



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Nr. Remessa:** 00417057

**Enviado Por:** Agda Paula Lirio

**Destino:** ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE  
GABINETE DO PREFEITO  
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

**Data Remessa:** 2019-06-07

**Hora:** 09:41

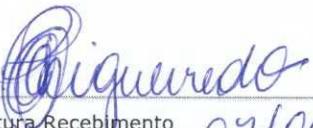
**Observação:** ENCAMINHA PARECER CONCLUSIVO DO  
CONTROLE INTERNO REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DE 2019  
PARA CONHECIMENTO.

**Nr Processo**  
00600253/19

**Requerente**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CONTROLADORIA

**Tipo Documento**  
PARECER

  
Assinatura Recebimento

07/06/19

  
Assinatura Envio



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Nr. Remessa:** 00417055

**Enviado Por:** Agda Paula Lirio

**Destino:** GABINETE DO SECRETARIO  
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA  
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

**Data Remessa:** 2019-06-07

**Hora:** 09:39

**Observação:** ENCAMINHA PARECER CONCLUSIVO DO  
CONTROLE INTERNO REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DE 2019  
PARA CONHECIMENTO E PROVIDENCIAS ENVIO DO SISTEMA  
APLIC. A/C: MARCEL.

**Nr Processo**  
00600253/19

**Requerente**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CONTROLADORIA

**Tipo Documento**  
PARECER

Assinatura Recebimento

Assinatura Envio



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

*amar • cuidar • acreditar*

## PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GESTÃO – REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO 2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE–MT.

### 1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto nos arts. 31 e 74 da Constituição da República que confere atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, em especial, a atribuição de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional prevista no art. 74, IV; no art. 8º e 9º da Lei Complementar nº 269/2007; nos arts. 161, 162 e 163 da Resolução Normativa TCE/MT 14/2007 e na Resolução Normativa TCE/MT nº 33/2012; apresenta-se o Parecer Técnico Conclusivo da Unidade de Controle Interno sobre as Contas de Gestão, exercício 2016, da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

A Controladoria Geral do Município de Várzea Grande, anteriormente criada sob a nomenclatura de Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCI, pela Lei nº Lei nº 3.242/2008, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011, passando a ser denominada Controladoria Geral do Município.

A Controladoria Geral do Município tem por objetivo executar as atividades de controle municipal, mediante o exercício das competências a ela atribuídas prevista na Lei nº 3.242/2008 e suas alterações, e considerando o disposto no art. 3º, inciso XXXIX da Lei Complementar nº 3.652/2011, que dispõe sobre a reestruturação da Controladoria Geral do Município e dá outras providências, sendo este o órgão competente para examinar e emitir Parecer sobre as Contas Anuais.

### 2. GESTOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS

GESTOR: PREFEITO MUNICIPAL		
NOME:	LUCIMAR SACRE DE CAMPOS	
RG:	024.9873-1	SSP/MT
CPF	078.334.311-68	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Manoel Francisco de Paula, 145 – Água Limpa – V. Gde - MT – 78.110-065.	



FONE:	65-9981-1302	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 07.01.2019</b> . cfe Termo de Posse. Publicado na AMM em 03.01.2017. Entrou em gozo de férias no período de <b>08.01.2019 à 20.01.2019</b> . ref. período aquisitivo 2015/2016 cfe Portaria nº 1.398/2018 de 28/12/2018. Publicado em 31.12.2018 na AMM. Edição nº 3.135.	
E-MAIL:	<a href="mailto:gabinete.vg@gmail.com">gabinete.vg@gmail.com</a>	

#### GESTOR: PREFEITO EM EXERCÍCIO

NOME:	JOSÉ ADERSON HAZAMA	
RG:	549235	SSP/MT
CPF	452270981-15	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Dr. Manoel Vargas nº 536 CEP: 78118-120 Bairro, Cristo Rei Várzea Grande/MT.	
FONE:	65 9.9971-4050	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>08.01.2019 à 20.01.2019</b> . Decreto nº 90/2018 de 27.12.2018. Publicado em 31.12.2018 na AMM. Edição nº 3.135	
E-MAIL:		

#### GESTOR: PREFEITO MUNICIPAL

NOME:	LUCIMAR SACRE DE CAMPOS	
RG:	024.9873-1	SSP/MT
CPF	078.334.311-68	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Manoel Francisco de Paula, 145 – Água Limpa – V. Gde - MT – 78.110-065	
FONE:	65-9981-1302	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>21.01.2019 à 30.04.2019</b> . Cfe Termo de Posse. Publicado na AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	<a href="mailto:gabinete.vg@gmail.com">gabinete.vg@gmail.com</a>	

#### GESTOR: VICE – PREFEITO

NOME:	JOSÉ ADERSON HAZAMA	
RG:	549235	SSP/MT
CPF	452270981-15	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Dr. Manoel Vargas nº 536 CEP: 78118-120 Bairro, Cristo Rei Várzea Grande/MT.	
FONE:	65 9.9971-4050	
PERÍODO COMO GESTOR:	A partir de <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeado cfe Termo de Posse. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**

NOME:	KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA	
RG:	12685453	SSP/MT
CPF:	718.133.901-00	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Rio de Janeiro, Bairro Nova Várzea Grande, n° 650, Apto 1305, CEP 78135-616 Cidade Várzea Grande/MT	
FONE:	65 9.9972-9676	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019.</b> Nomeado cfe Ato nº 444/2018 de 27.12.2018. Publicado na AMM em 31.12.2018.	
E-MAIL:		

**GESTOR: CONTADOR GERAL**

NOME:	LUIZ MARCEL LEON BORDEST	
RG:	Nº 664 801	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	603.826.861-87	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Paramaribo - nº 175 - CEP: 78.060.588 – Jardim das Américas –Cuiabá – MT.	
FONE:	65 - 9284 7127	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019.</b> Nomeado cfe Ato nº 026/2017. Publicado na AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	<a href="mailto:lmlenorbordest@hotmail.com">lmlenorbordest@hotmail.com</a>	

**GESTOR: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO INTERINO**

NOME:	KLEBER FERREIRA RIBEIRO	
RG:	932.749 SSP/MT	
CPF	689.312.711-15	
ENDEREÇO/CEP:	RUA G, QD. 05 B, BL: 10, APTO: 301 – RESIDENCIAL PAIAGUÁS – CUIABÁ – MT – 78.048-254	
FONE:	65 98476-6703	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019.</b> Nomeado cfe Ato nº 417/2017 de 15.08.2017. Publicado em 17.08.2017 na AMM.	
E-MAIL:	<a href="mailto:kleber.kfr@gmail.com">kleber.kfr@gmail.com</a>	



**GESTOR: SECRETÁRIA INTERINA DE GESTÃO FAZENDÁRIA**

NOME:	LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO	
RG:	7.367.657-6	SSP PR
CPF	020.956.309-55	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Otávio Jorge da Conceição, 16 – Pirineu – Várzea Grande - MT	
FONE:	65 9976 7595	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Designada cfe Portaria PORTARIA GAB/PREF/PMVG 14/2018 de 12.04.2018. Publicado em 13.04.2018 na AMM.	
E-MAIL:	<a href="mailto:lucineiasribeiro@bol.com.br">lucineiasribeiro@bol.com.br</a>	

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

NOME:	PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA	
RG:	182.4159-0	SSP/MT
CPF	860.706.571-87	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Presidente Arthur Bernardes nº 1457, Bairro Ipase, CEP 78125-100, Várzea Grande/MT.	
FONE:	65 9.9200-0606	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeado cfe Ato nº 003/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	<a href="mailto:pablogmp@hotmail.com">pablogmp@hotmail.com</a>	

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

NOME:	SÍLVIO APARECIDO FIDÉLIS	
RG:	1605785-6	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF	556.225.939-72	
ENDEREÇO/CEP:	Av. Primavera nº 603 Qd 08 Lt 05 Bairro: Florais – Cuiabá – MT CEP: 78049414	
FONE:	65 96622-4677	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeado cfe Ato nº 024/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	<a href="mailto:sa-fidelis@uol.com.br">sa-fidelis@uol.com.br</a>	



**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

NOME:	DIÓGENES MARCONDES	
RG:	760951	ORGÃO EMISSOR: SSP/MT
CPF	317.706.221-87	
ENDEREÇO/CEP:	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº 934 Bairro Jardim Costa Verde – Várzea Grande MT.	
FONE:	65-98476.6635	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeado cfe Ato nº 275/2017 Publicado no AMM em 28.03.2017.	
E-MAIL	<a href="mailto:diomarcon@gmail.com">diomarcon@gmail.com</a>	

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL VIAÇÃO E OBRAS**

NOME:	LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA	
RG:	M 774.072	SSP/MG
CPF	302.206.026-20	
ENDEREÇO/CEP:	Rua C, Apto 201 – nº 33 – Miguel Sutil – 78.000-000	
FONE:	65 – 9648-6818	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeado cfe Ato nº 020/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	<a href="mailto:lucemol@terra.com.br">lucemol@terra.com.br</a>	

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA**

NOME:	BRENO GOMES	
RG:	Nº 1181262-1	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF	850.072.421-87	
ENDEREÇO/CEP:	Av. Mário Palma, 268 – Jd. Mariana – Cuiabá – MT – 78.040-640	
FONE:	65 – 99608-4549.	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeado cfe Ato nº 023/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	<a href="mailto:brenogomesgomes@hotmail.com">brenogomesgomes@hotmail.com</a>	

5



**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

NOME:	FLÁVIA LUIZA COELHO LANNES OMAR	
RG:	0472579-4	SSP - MT
ENDEREÇO/CEP:	Rua Manaus, 708, Nova Várzea Grande – Várzea Grande – MT – 78.135-611	
FONE:	65 – 9 9283 - 3883	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeada cfe Ato nº 007/2018 de 08.01.2018. Publicado em 12.01.2018 na AMM.	
E-MAIL:	Flavia.omar@hotmail.com	

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

NOME:	EDSON ROBERTO SILVA	
RG:	051252-4	
CPF	314.576.811-53	
ENDEREÇO/CEP:	Rua 7,nº 228,Bairro: Recanto dos Pássaros CEP: 88.075.270 – Cuiabá	
FONE:	65 8154-0018	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeado cfe Ato nº 018/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	edsonbetomt@globo.com	

**GESTOR: SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL INTERINO**

NOME:	EVANDRO HOMERO DIAS	
RG:	825.580	SSP/MT
CPF:	570.466.621-34	
ENDEREÇO/CEP:	Av. das Palmeiras, 255 – Cond. Resid. Rio Cuiabá, .62 – Jd. das Palmeiras – 78.075-850 – Cuiabá – MT.	
FONE:	(65) 9 9901 - 1902	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Designado cfe PORTARIA GAB/PREF/PMVG 16/2018 de 02.05.2018. Publicado em 03.05.2018 na AMM.	
E-MAIL:	evandrohomero@hotmail.com	



**GESTOR: PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**

NOME:	SADORA XAVIER FONSECA CHAVES	
RG:	10.332	OAB/MT
CPF:	992.880.441-91	
ENDEREÇO/CEP:	Av. Ipiranga, 440 – Goiabeiras – Cuiabá – MT – 78.032-035	
FONE:	65 – 8115-4214	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeada cfe Ato nº 028/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017	
E-MAIL:	Sadora-fonseca@hotmail.com	

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENV. RURAL E SUSTENTÁVEL**

NOME:	HELEN FARIAZ FERREIRA	
RG:	108.6117-3	SSP/MT
CPF:	458.794.601-00	
ENDEREÇO/CEP:	Rua das Margaridas, 52 – Jd.Cuiabá – MT – 78.043-108	
FONE:	65 – 8115-5122	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeada cfe Ato nº 027/2017.	
	helenfferreira@gmail.com	

**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENV. URBANO, ECONÔMICO E TURISMO INTERINO**

NOME:	JOSÉ ROBERTO AMARAL DE CASTRO PINTO	
RG:	068166	SSP/MT
CPF:	787.055.687-49	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Senador Filinto Muller, nº 1.243, Apto nº 501, Bairro: Quilombo, Cuiabá – MT – CEP.: 78.043-409.	
FONE:	(65) 98415 - 9996	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Designado cfe Portaria nº PORTARIA GAB/PREF/PMVG 13/2018 de 05.04.2018. Publicado em 09.04.2018 na AMM.	
E-MAIL:	jrcastropinto@gmail.com	



**GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

NOME:	PEDRO MARCOS CAMPOS LEMNOS	
RG:	Nº CRP REG: 444 LV 002 TEM	
CPF:	266.191.991-00	
ENDEREÇO/CEP:	Rua: Itumbiara nº 2 Bairro: Coophema – Cuiabá/MT CEP:78.085-085	
FONE:	65 – 9981-1190 - 8444-1085	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeado cfe Ato nº 021/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	<a href="mailto:Marcoslemos.vg@gmail.com">Marcoslemos.vg@gmail.com</a>	

**GESTOR: RESPONSÁVEL GERAL PELO APLIC**

NOME:	LUIZ MARCEL LEON BORDEST	
RG:	Nº 664 801	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	603.826.861-87	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Paramaribo - nº 175 - CEP: 78.060.588 – Jardim das Américas – Cuiabá – MT.	
FONE:	65 - 9284 7127	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeado cfe Ato nº 339/2015 de 04.05.2015. Publicado e m 07.05.2015 na AMM.	
E-MAIL:	<a href="mailto:lmleonbordest@hotmail.com">lmleonbordest@hotmail.com</a>	

**GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC ATOS PESSOAL**

NOME:	ROGÉRIO SANTOS DA SILVA	
RG:	2141582-0	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	036.090.581-10	
ENDEREÇO/CEP:	Rua 16, Jardim Primavera – Várzea Grande – MT – 78132-662	
FONE:	(65) 9 9270 - 1602	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeado cfe Ato nº 051/2018 de 01.02.2018. Publicado em 06.02.2018 na AMM.	
E-MAIL:	<a href="mailto:Rogggerio-santos@hotmail.com">Rogggerio-santos@hotmail.com</a>	



**GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC LICITAÇÃO**

NOME:	FÁTIMA BENEDITA DOS SANTOS	
RG:	Nº 0160237-3	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	208.809.521-72	
ENDEREÇO/CEP:	Rua B, Quadra 05, Casa 09, - CEP: 78.135.750 – Cond. Elias Domingos – Várzea Grande - MT.	
FONE:	(65) 9633-4915	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeada cfe Ato nº 396/2015 de 11.05.2015. Publicado em 12.05.2015 na AMM.	
E-MAIL:	licitavg05@hotmail.com	

**GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC OBRAS**

NOME:	FELIPE AUGUSTO TEZOLIN	
RG:	48344451-0	SSP/SP
CPF:	352.259.378.29	
ENDEREÇO/CEP:	RUA SANTA GENOVEVA QUADRA 07 BL A6 APT 302 BAIRRO: JD AEROPORTO.	
FONE:	(65) 9.9664-2992	
PERÍODO COMO GESTOR:	A partir de <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeado Cfe Ato nº 425/2016. Publicado no AMM em 04.07.2016.	
E-MAIL:	augustotezolin@yahoo.com.br	

**GESTOR: RESPONSÁVEL COMISSAO EM GERENTE DE TRANSPORTE E LOGISTICA – SAD**

NOME:	HEVERTON SANTOS DE OLIVEIRA	
RG:	0990826-9	Órgão Emissor: SSPMT
CPF:	842.790.361-87	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Profa Neuza Lula Rodrigues, 12, Qda 11, Santa Amália, 78.035-600	
FONE:	(65) 9 9275 - 0516	
PERÍODO COMO GESTOR:	De <b>01.01.2019 à 30.04.2019</b> . Nomeado cfe Ato nº 104/2018 de 07.03.2018. Publicado em 15.03.2018 na AMM.	
E-MAIL:	Não informado	

**GESTOR: COMISSÃO GERENTE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO**

NOME:	MARYANE BEIJAMIN DA SILVA	
RG:	20161000	SSP/MT
CPF:	039.043.811-13	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Gonçalo Domingos de Campos nº 975 Bairro Figueirinha – Várzea Grande/MT.	
FONE:	Não informado	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 01.01.2019 à 30.04.2019. Nomeada cfe Ato nº 200/2017, publicado no AMM em 09.02.2017.	
E-MAIL:	Não Informado	

**1. RESULTADO DA ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO**

**3.1 RECEITA**

A receita total estimada para o Município de Várzea Grande foram autorizadas pela Lei Orçamentária Anual nº 4.420/2018, totalizando o montante de **R\$ 799.980.500,00**, e fixou a despesa em igual valor.

O orçamento da despesa ficou distribuída em Orçamento Fiscal no valor de **R\$ 596.572.184,00** e da Seguridade Social no valor de **R\$ 203.408.316,00** que totalizou o montante de **R\$ 799.980.500,00**.

Do montante de **R\$ 799.980.500,00** o valor de **R\$ 715.050.900,00** corresponde ao Orçamento da Administração Direta (incluído o Legislativo) no valor de **R\$ 18.020.000,00**. O valor de **R\$ 44.874.700,00** foi destinado à Previdência Própria e o valor de **R\$ 40.054.900,00** à Administração Indireta - DAE. Anexo 1 – Quadro 01 e 02.

**DETALHAMENTO DA RECEITA DO MUNICÍPIO**

Anexo 1 – Quadro 01 – Consolidado

Receitas Correntes	531.990.901,00
Receitas de Capital	183.059.999,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

<b>Total Bruto</b>	<b>715.050.900,00</b>
DAE	40.054.900,00
Previvag	44.874.700,00
<b>Total Geral</b>	<b>799.980.500,00</b>

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada/Lei Orçamentária Anual nº 4.420/2018.

#### Anexo 1 - Quadro 02 – Administração Direta

Receitas Correntes	531.990.901,00
Receitas de Capital	183.059.999,00
<b>Total Bruto</b>	<b>715.050.900,00</b>

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada/Lei Orçamentária Anual nº 4.420/2018.

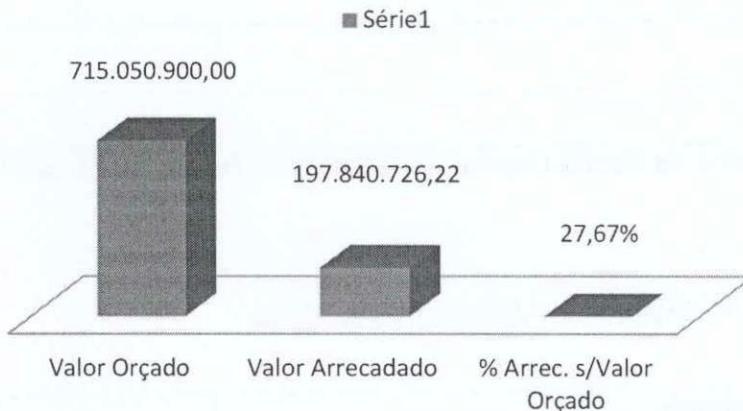
Segundo dados do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, a previsão de arrecadação da receita para o Exercício de 2019 foi de **R\$ 715.050.900,00** e a efetiva arrecadação de todos os tributos no 1º quadrimestre de 2019 perfizeram o montante de **R\$ 197.840.726,22**, representando **27,67%** sobre a previsão orçamentária anual para todo o exercício de 2019.

#### Quadro Demonstrativo da Arrecadação da Receita Total até o 1º Quadrimestre/ 2019

Descrição	Arrecadação Receita Total - 1º Quadr./2019		
	Valor Orçado	Valor Arrecadado	% Arrec. s/Valor Orçado
Receita Tributária - 1º Quad./2019	715.050.900,00	197.840.726,22	27,67%

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada até o 1º Quad/2019. Sistema Ábaco.

### Arrecadação Receita Total - 1º Quadr./2019



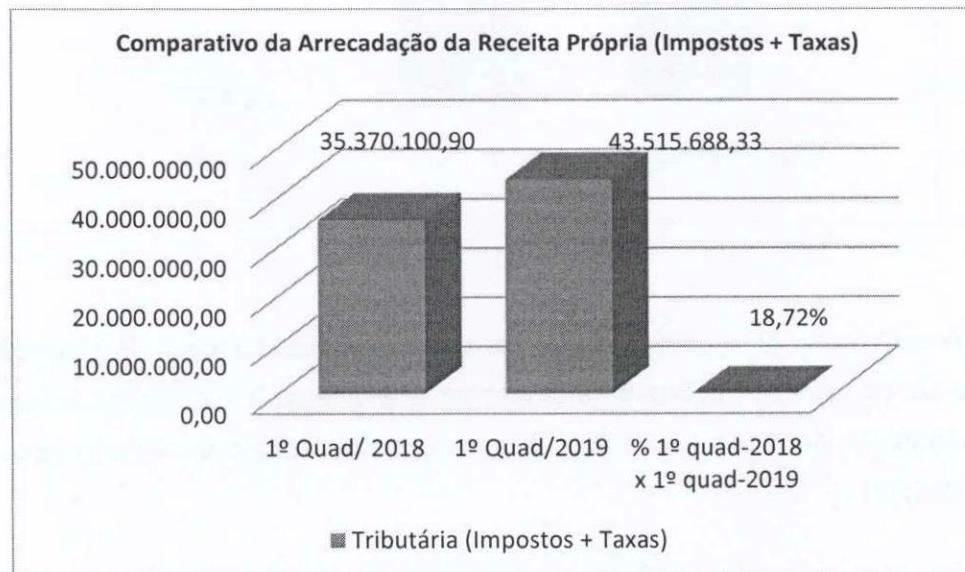
Em análise aos valores arrecadados da receita própria (impostos + taxas) no 1º quadrimestre/2019, verificou-se que houve um incremento de receita em relação ao 1º quadrimestre/2018 de **18,72%**. Enquanto que no 1º quadrimestre/2018 arrecadou-se o valor de R\$ 35.370.100,90, no 1º quadrimestre/2019 arrecadou-se o montante de R\$ 43.515.688,33.

### Quadro Comparativo da Receita Tributária do 1º Quadrimestre 2018 x 1º Quadrimestre 2019.

Receitas	1º Quad/ 2018	1º Quad/2019	% 1º quad-2018 x 1º quad-2019
<b>Tributária (Impostos + Taxas)</b>	<b>35.370.100,90</b>	<b>43.515.688,33</b>	<b>18,72%</b>
<b>Impostos</b>	<b>21.666.913,08</b>	<b>37.019.552,21</b>	<b>41,47%</b>
IPTU	3.377.074,40	15.588.559,58	78,34%
IRRF	4.711.549,12	5.116.142,72	7,91%
ITBI	1.803.521,62	2.848.800,80	36,69%
ISSQN	11.774.767,94	13.466.049,11	12,56%
<b>Taxas</b>	<b>9.250.347,70</b>	<b>11.422.777,81</b>	<b>19,02%</b>
Taxas	9.250.347,70	11.422.777,81	19,02%
<b>Contribuição de Melhoria</b>	<b>6.309.266,13</b>	<b>9.153.218,94</b>	<b>31,07%</b>
Contribuição de Melhoria Exp. Rede Ilum. Pùb.	6.309.266,13	9.153.218,94	31,07%

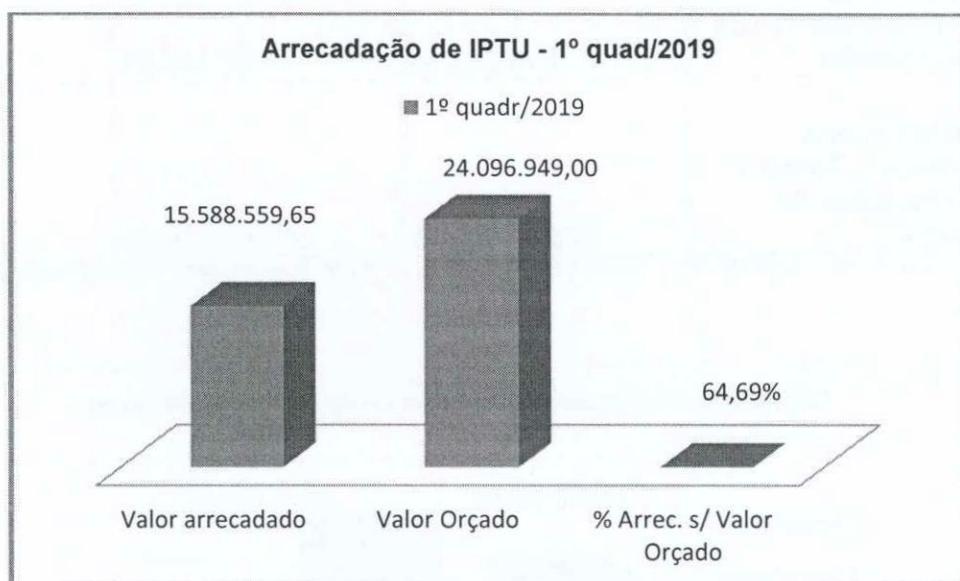
Multas/Juros de Mora/Correção Monetária sobre Tributos	202.110,53	276.051,51	26,79%
Dívida Ativa Tributária	4.035.216,41	5.650.903,98	28,59%
Multas/Juros de Mora/Correção Monetária sobre Dívida Ativa Tributária	215.513,18	569.180,63	62,14%
<b>Receita Própria (Impostos + Taxas + Contribuições de Melhoria)</b>	<b>37.226.526,91</b>	<b>57.595.548,96</b>	<b>35,37%</b>

Fonte: Anexo 10 da Receita/2019 – Ábaco Sistemas x Anexo 10 da Receita/2019 – Ábaco Sistemas.



Já arrecadação do principal imposto de arrecadação municipal, o IPTU, atingiu o montante de **R\$ 15.588.559,65**, contra um valor orçado de **R\$ 24.096.949,00**, o que representou uma arrecadação de **64,69%**.

Valor Arrecadado	1º quadr/2019
IPTU	15.588.559,65
Valor Orçado	24.096.949,00
% Arrec. s/ Valor Orçado	64,69%



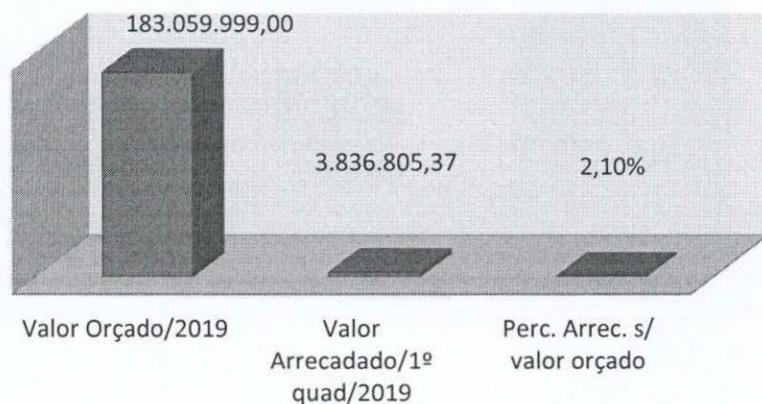
A administração municipal por meio da Secretaria Municipal de Fazendária vem realizando desde 2017 ações para alavancar a arrecadação da receita própria, com a implementação de mecanismos de cobrança e modernização do sistema arrecadatório do município.

No 1º quadrimestre/2019 arrecadou-se o valor de R\$ 3.836.805,37 de Receita de Capital do valor previsto de R\$ 183.059.999,00, representando apenas 2,10% do valor orçado.

Período	Valor Orçado/2019	Valor Arrecadado/1º quad/2019	Perc. Arrec. s/ valor orçado
1º quad/2019	183.059.999,00	3.836.805,37	2,10%

### Arrec. Receita Capital - 1º quad/2019

■ 1º quad/2019



Diante desse cenário, depreende-se que houve baixa arrecadação da Receita de Capital no 1º quadrimestre/2019 em comparação com o valor previsto, visto que, o percentual arrecadado não atingiu 5% do valor previsto.

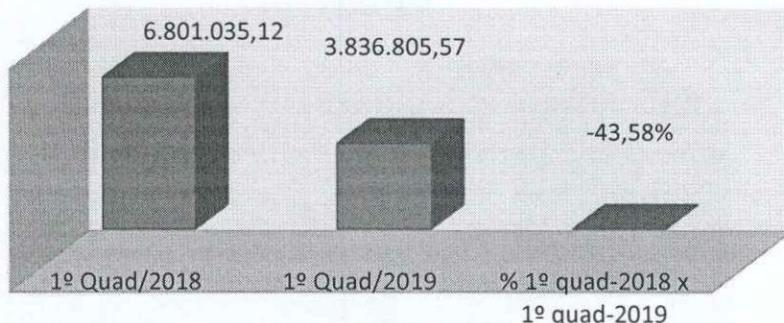
Em análise aos valores arrecadados da receita de Capital no 1º quadrimestre/2019, verificou-se que houve uma redução de receita em relação ao 1º quadrimestre/2018 de **-43,58%**. Enquanto que no 1º quadrimestre/2018 arrecadou-se o valor de **R\$ 6.801.035,12**, no 1º quadrimestre/2019 arrecadou-se o montante de **R\$ 3.836.805,57**.

Receitas	1º Quad/2018	1º Quad/2019	% 1º quad-2018 x 1º quad-2019
<b>Receita Capital/Arrecadação</b>	6.801.035,12	3.836.805,57	-43,58%



### Arrec. Receita Capital - 1º quad/2019 x 1º quad/2018

■ Receita Capital



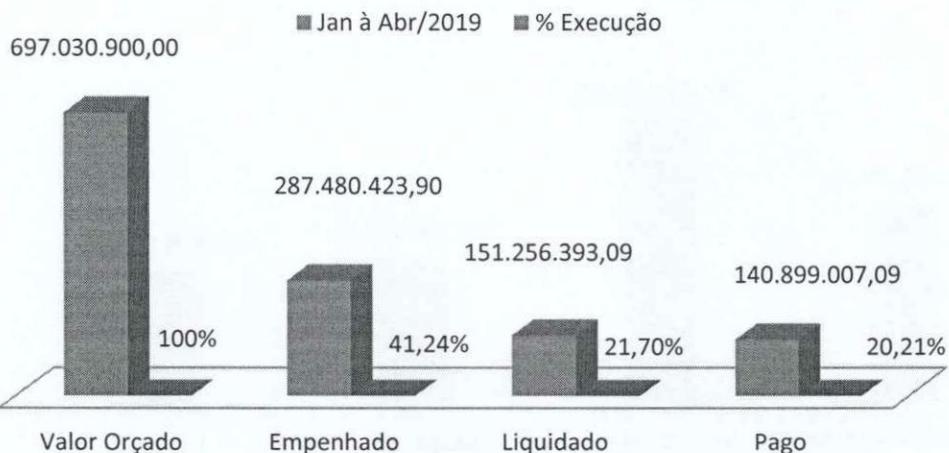
### 3.2. DESPESAS

No período de janeiro à abril/2019, conforme Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11, foram empenhados, liquidados e pagos, os valores de R\$ 287.480.423,90, R\$ 151.276.813,32 e R\$ 140.899.007,09 respectivamente.

#### Demonstrativo da Execução da Despesa até o 1º quadrimestre/2019 em relação ao Valor Orçado

Período	Valor Orçado	Empenhado	Liquidado	Pago
Jan à Abr/2019	697.030.900,00	287.480.423,90	151.256.393,09	140.899.007,09
% Execução	100%	41,24%	21,70%	20,21%

Comparativo da Execução da Despesa até o 1º quadrimestre/2019



Em análise aos relatórios contábeis depreende-se que do valor orçado da despesa de R\$ 697.030.900,00 foram empenhados 41,24% do orçamento, liquidados 21,70% e pagos 20,21%.

**Demonstrativo dos valores empenhados, liquidados e pagos até o 1º quadrimestre/ 2019.**

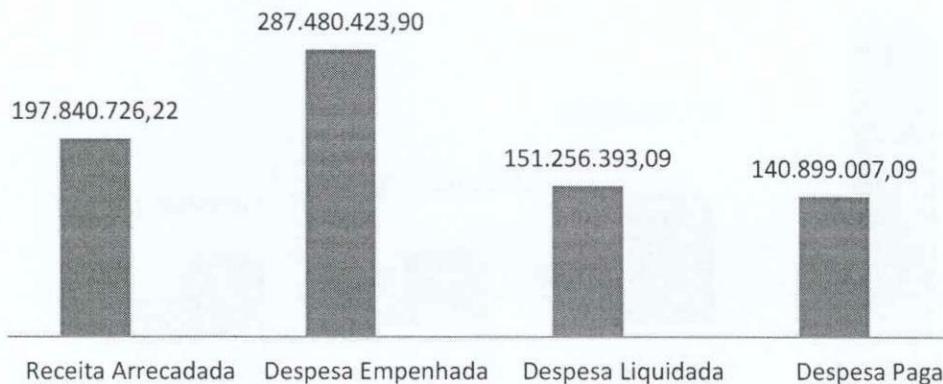
Comparativo da Receita Arrecadada x Despesa Executada

Período	Receita Arrecadada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
Jan à Abr/2019	197.840.726,22	287.480.423,90	151.256.393,09	140.899.007,09

Fonte: Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11/Relação de Empenhos. Ábaco Sistemas.

Período	Déficit valor Empenhado	Superávit s/ valor liquidado	Superávit s/ valor pago	Quociente em relação ao valor empenhado	Quociente em relação ao valor liquidado
Jan à Abr/2019	-89.639.697,68	45.584.333,13	56.941.719,13	0,69	1,31

Receita x Despesa - Janeiro à Abril/2019



Em análise os demonstrativos contábeis sob a ótica dos valores empenhados, verificou-se que houve déficit de execução orçamentária no valor de R\$ **-93.904.739,13** até o 1º quadrimestre/2019. Ou seja, as despesas empenhadas foram maiores que a receita arrecadada. Essa situação poderá gerar déficit de execução orçamentária ao final do exercício. Porém, analisando sob a ótica dos valores liquidados, houve superávit de execução orçamentária, onde a receita foi maior que a despesa.

Dessa forma, é importante que o gestor realize um planejamento das despesas em equilíbrio com os recursos arrecadados a fim de não incorrer em déficit de execução orçamentária, ou seja, gastar mais do que arrecada, contrariando o art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal em que diz:

**Art. 9º** Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

**§ 1º** No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

**§ 2º** Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

**§ 3º** No caso de os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público não promoverem a limitação no prazo estabelecido no caput, é o Poder Executivo autorizado a limitar os valores financeiros segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias. (Vide ADIN 2.238-5).

Nessa linha, verificou-se que, considerando apenas os valores liquidados houve superávit orçamentário apresentando um índice de **1,31**, ou seja, a receita arrecada foi maior que a despesa liquidada. Insta salientar que ao final do exercício a apuração do índice é calculado sobre o valor empenhado.

### 3.7. RESTOS A PAGAR

Em análise ao Relatório de Restos a Pagar, verificou-se que no 1º quadrimestre/2019 foram pagos o montante de **R\$ 18.287.989,07**, sobre o saldo devedor de **R\$ 37.251.471,47** referentes aos restos inscritos até o exercício de 2018, representando **49,09%** sobre o saldo devedor.

#### Movimentação Geral de Restos a Pagar – até o 1º Quadrimestre/2019

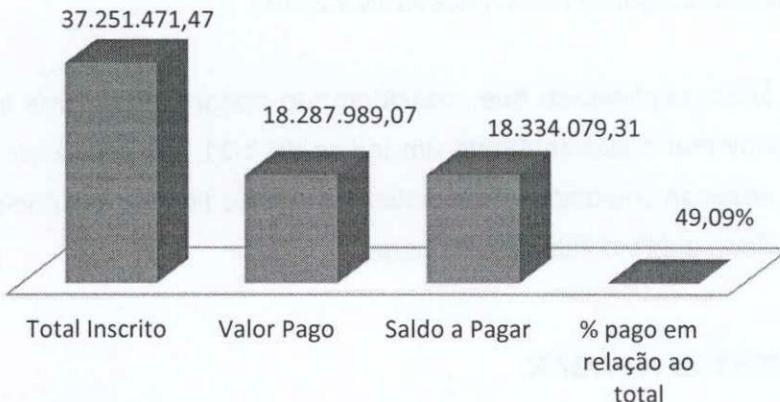
Período	Valor Inscrito Exerc. Anteriores	Valor Inscrito Restos a Pagar em 31.12.2018	Total Inscrito	Valor Pago - 1º quad/2019	Consig.	Saldo a Pagar	% pago em relação ac total
Jan-abr/2019	14.598.578,02	22.652.893,45	37.251.471,47	<b>18.287.989,07</b>	629.403,09	18.334.079,31	49,09%

Fonte: Relatório de Restos a Pagar/Resumo Geral- Ábaco Sistemas/E-Safira – jan-abr/2019.



Movimentação RP - 1º Quadr/2019

■ Série1



Nessa linha, verificou-se que o montante total de Restos a Pagar pagos de R\$ 18.287.989,07 representou 49,09% sobre o saldo devedor de R\$ 37.251.471,47.

### 3.12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Relação dos responsáveis pelo envio de documentos e informações conforme planilha abaixo:**

Documento/Informação	Responsável (nome, RG, CPF, telefone, e-mail)	Cargo	Período
Informes mensais do Aplic/Balancetes Mensais	Luiz Marcel Leon Bordest RG.: Nº 664 801 Órgão Emissor: SSP-MT CPF: 603 826 861-87 Fone: 65 - 9284 7127/3688-8076 E-mail: lmleonbordest@hotmail.com	Coordenador do Aplic	De 02.01.2019 à 30.04.2019
Informes Imediatos de Licitações	Fátima Benedita dos Santos RG.: 0160237-3 SSP/MT CPF.: 208.809.521-72 Fone: 065 – 3364-9384 E-mail: licitavg05@hotmail.com	Cargo Assistente Técnico	De 02.01.2019 à 30.04.2019
Informes do Geo-Obras	Janaine Soares Santana CPF.: 735.610.291-91	Assistente Técnico	De 02.01.2019 à 30.04.2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

	Fone: 65 – 9 9256 0085 E-mail: janas.soares.js@gmail.com	Designado cfe Ofício nº 05/2018SPLIC/ SAD de 26.02.2018.	
Informes Imediatos de Concursos	Rogério Santos da Silva RG.: 2141582-0 CPF.: 036.090.581-10 E-Mail: <u>Rogggerio-santos@hotmail.com</u>	Assistente Aplic	De 01.02.2019 à 31.08.2019
Informes Geo - Obras	Felipe Augusto Tezolin RG.: Nº 483.44451-0 Órgão Emissor: SSP-SP CPF.: 352.259.378-29 E-mail: augustotezolin@yahoo.com.br	Assistente Geo-Obras	De 02.01.2019 à 30.04.2019

### 3.13. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno do Poder Executivo no período de 02.01.2019 à 30.04.2019 esteve sob a responsabilidade do Sr. Kleber Ferreira Ribeiro nomeado conforme Ato nº 417/2017.

O Sistema de Controle Interno foi instituído mediante lei específica (art. 74, da Constituição Federal, art. 10, da Lei Complementar 269/2007 e art. 2º, da Resolução Normativa TCE-MT 01/2007).

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e Administração Indireta foram instituídos por meio da Lei nº 3.242/2008, de 26/12/2008.

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande publicou em 27/09/2011, a Lei Complementar nº 3.652/2011, dispondo sobre a alteração da nomenclatura da Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCI para Controladoria Geral do Município, alterando sua estrutura organizacional, criando cargos em comissão, dentre outras providências.

O Decreto nº 42/2011 regulamentou o sistema de controle interno do município,

conforme disposto no Art. 1º, *in verbis*:

*Art. 1º - Este Decreto regulamenta sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.*

Em 2012, foi editada a Lei Complementar nº 3.754/2012 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e quadro de cargos de provimento em comissão, definindo os cargos das Secretarias Municipais de Várzea Grande.

A Lei nº 3.754/2012 alterou a Lei nº 3.652/2011, alterando a estrutura de cargos da Controladoria Geral do Município.

A Lei Complementar nº 3.965/2013 alterou Lei nº 3.754/2012 que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e quadro de cargos de provimento em comissão das Secretarias Municipais de Várzea Grande e dá outras providências."

De acordo com a referida lei, ficou alterada na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, conforme disposto no artigo 2º como segue:

*Art. 2º. Fica extinto um cargo da estrutura da Controladoria Geral do Município constante da unidade 2.1 alterando o anexo II da Lei Complementar nº 3.754/2012.*

A Lei Complementar nº 4.084/2015 alterou Lei nº 3.965/2013 que "Dispõe sobre a Diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e função de confiança no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências ."

De acordo com a referida lei, ficou alterada na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, conforme anexo IV como segue:

CARGO	SIMB	QTD
1 – Controlador Geral do Município	DNS - 1	1
2 – Ouvidor	DNS - 3	1
3 – Superintendente	DNS - 3	1
4 – Assessor Especial	DNS - 3	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

5 – Coordenador Adm. e Financeiro	DNS - 4	1
6 – Coordenador	DNS - 4	1
7 – Assessor Técnico	DNS - 6	1
8 – Assistente Técnico	DNS - 7	3
<b>Total</b>		<b>11</b>

A Controladoria Geral com o objetivo de mitigar os riscos realizou em dezembro passado uma Matriz de Planejamento, que foi utilizada como a base do PAAI/2019, para que seja aplicada no ano corrente a fim de facilitar a realização dos controles internos, bem como o desenvolvimento de check lists, ferramenta tão necessária para verificação se os controles internos estão sendo aplicados de forma a reduzir as inconformidades apontadas pelos órgãos de Controle Externo.

Dessa forma, demonstra-se a seguir, por Secretaria, as principais ações de monitoramento preventivo e mesmo oriundos de apontamentos identificados por essa Egrégia Corte, e as principais deliberações entre esta Unidade de Controle Interno e a respectiva Pasta programada para este quadrimestre conforme foi relatado no Parecer Conclusivo do Controle Interno do 3º Quadrimestre/2018.

#### Controladoria Geral do Município

	Diretrizes do Ofício nº 01/2018/GAB/PRES-DN	Protocolo TCE/MT 07/05/2019 – Portal de Serviços
Secretaria	Ações	Situação
Controladoria Geral do Município	a) Relatório de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Entidade.	Concluído: Relatório Técnico nº 02/2019.
	b) Relatório de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Gestão Financeira.	Concluído: Relatório Técnico nº 01/2019.

A equipe de auditores realizou as respectivas auditorias determinadas por essa Corte de Contas, onde foram encaminhadas para as respectivas secretarias para



elaboração do Plano de Ação, frente aos apontamentos e recomendações exaradas nos referidos Relatórios Técnicos de Auditoria. Ressalta-se que os mesmos encontram-se dentro do prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar o Plano de Ação que se encerra em 07/07/2019.

O Relatório Técnico nº 01/2019 referente Gestão Financeira foi encaminhado à Secretaria de Gestão Fazendária e ao TCE/MT via Portal de Serviços e às seguintes Secretarias:

Encaminhamento	Processo/Remessa	Data
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – via Portal de Serviços	SEGFАЗ/ 586641/19-401897 – 59421419/0410041 – CI nº 11/2019 p/ Controlador	01/04/2019 e 07/05/2019
Gabinete da Prefeita	586641/19-401895	01/04/2019
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	586641/19-401897	01/04/2019
Secretaria Municipal de Administração	586641/19-401896	01/04/2019
Secretaria Municipal de Planejamento	586641/19-401896	01/04/2019

O Relatório Técnico nº 02/2019 referente aos Controles Internos em Nível de Entidade foi encaminhado à Secretaria de Gestão Fazendária e ao TCE/MT via Portal de Serviços e às seguintes Secretarias:

Encaminhamento	Processo/Remessa	Data
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – via Portal de Serviços	59421419/0410041 – CI nº 11/2019 p/ Controlador	07/05/2019
Gabinete da Prefeita	590554/201/408542	30/04/2019



**Secretaria de Administração**

Controles Internos Previstos		
Secretaria	Ações	Situação
Secretaria Municipal de Administração	a) Controle Interno frente às Multas de Trânsito vencidas e pendentes de Pagamento.	Reiterado controle interno frente à licenciamento/seguro/DPVAT/IPVA e multas. Protocolo das Secretarias frente aos ofícios para conhecimento e gerar processos para quitação das rubricas acima identificadas na Gestão de Frotas da Prefeitura de Várzea Grande.
	b) Controle Interno frente aos Processos Licitatórios	Apresentado os controles vinculados aos processos licitatórios: equipe/fluxograma e demais atividades.
	c) Controle Interno frente ao envio do APLIC.	Rotina estabelecida de verificação de inconsistências nos envios do Sistema Aplic (SAD/Gestão Fazendária) – apurando anomalias bimestralmente.

**Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

Controles Internos Previstos		
Secretaria	Ações	Situação
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	a) Controle Interno frente ao Levantamento das Escolas Municipais	Ações continuadas no 1º semestre/2019: Levantamento das unidades escolares, cronogramas de reformas, visitas e apuração de banco de imagens das escolas municipais.



	b) Controle Interno frente a Gestão de Alimentação Escolar	Reiterar estas ações com o APRIMORA a ser realizado pela CGM.
--	--	---

### Secretaria de Gestão Fazendária

Controles Internos Previstos		
Secretaria	Ações	Situação
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	a) Controle Interno frente a Ausência de Exclusões de Créditos Tributários	Ações efetuadas em sua integridade: Elaboração e publicação da Instrução Normativa CGM – STB – 05 nº 001/2019 – que dispõe sobre os procedimentos que envolvem a geração e baixa manual de taxas diversas e dá outras providências.
	b) Controle Interno frente ao Encaminhamento da Planta Genérica de Valores para o Cartório de Registro de Imóveis	Ações efetuadas em sua integridade: Envio dentro do prazo da PGV/2019 ao 1º Serviço Notarial e de Registros de Imóveis de Várzea Grande para subsidiar o cálculo do ITBI e IPTU e outros tributos correlatos.
	c) Controle Interno frente à Melhoria de Receitas	Ações efetuadas em sua integridade: Apresentação da análise de arrecadação em 2018 e sugestões de melhoria para 2019, com comparativos, ações, plano de ação e equipe envolvida.

### Secretaria de Viação e Obras

Controles Internos Previstos		
Secretaria	Ações	Situação
Secretaria Municipal de Viação e Obras	a) Controle Interno frente ao Sistema Geo Obras	Foram definidas as atribuições de cada secretaria envolvida, além da Sec. Municipal de Viação e Obras ocorreu:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- o cadastramento de novos operadores e alimentadores do sistema;</li> <li>- acompanhamento quinzenal de inconsistências e coleta paliativa dos apontamentos via digitalizada e supervisionada pela CGM.</li> </ul>
--	--	--

### Secretaria de Saúde

Controles Internos Previstos		
Secretaria	Ações	Situação
Secretaria Municipal de Saúde	a) Controle Interno frente à Jornada de Trabalho nas Unidades de Saúde.	Ações realizadas e continuadas no 1º semestre de 2019: Acompanhamento realizado pelos coordenadores de áreas das unidades básicas de saúde e dos registros de pontos dos colaboradores nas diferentes localidades.
	b) Controle Interno frente aos Contratos Continuados	Ações realizadas e continuadas no 1º semestre de 2019: Acompanhamento e monitoramento dos contratos continuados – verificação de planilha com número do contrato/contratado/objeto/valor/vigência inicial/vigência atual/aditivos/ e fiscal.
	c) Controle Interno frente às Tomadas de Contas	Monitoramento continuado das Tomadas de Contas (Sumako e Fusvag).

A Controladoria Geral do Município no intuito de dar continuidade às ações de controle nas mais diversas áreas dos Sistemas Administrativos apresenta-se a seguir as ações a serem desenvolvidas para o próximo quadrimestre.



## Controladoria Geral do Município

### Diretrizes do Ofício nº 01/2018/GAB/PRES-DN

Secretaria	Ações
Controladoria Geral do Município	<p>a) Relatório de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Contratações Públicas.</p> <p>b) Relatório de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Gestão de Frotas.</p>

## Secretaria de Administração

### Controles Internos Previstos

Secretaria	Ações
Secretaria Municipal de Administração	<p>a) Atualização do LTCAT.</p> <p>i. Verificar cotação de empresa especializada para gestão de segurança e saúde no trabalho com elaboração de Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;</p> <p>ii. Cronograma e Planejamento para implantação.</p> <p>b) Dispensa da Formalização de Contratos</p> <p>i. Verificar que as Atas frente aos bens duráveis, devem ser regidos por contratos;</p> <p>ii. Verificar controle e regularidade do setor de Contratos e Convênios.</p> <p>c) Controle Interno frente ao Inventário de bens Móveis e Imóveis.</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Verificar Atas e deliberações de Comissões instaladas;</li><li>ii. Cronologias e acompanhamento sistêmico dos lançamentos.</li></ul>
--	---

### Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Controles Internos Previstos	
Secretaria	Ações
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Controle Interno frente ao Levantamento das Escolas Municipais.<ul style="list-style-type: none"><li>i. Continuidade da verificação com a equipe da SMECEL em conjunto com a CGM referente ao cronograma de visitas e plano de ações envolvendo as unidades educacionais;</li><li>ii. Verificar com a equipe de engenharia, as reformas em andamento e futuras.</li></ul></li><li>b) Comparativo informações – Gestão Alimentação Escolar.<ul style="list-style-type: none"><li>i. Realizar cruzamento de informações com o levantamento do APRIMORA.</li></ul></li></ul>

### Secretaria de Saúde

Controles Internos Previstos	
Secretaria	Ações
Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Controle Interno frente à fiscalização da Prestação de Serviços da Coleta do Lixo Hospitalar.<ul style="list-style-type: none"><li>i. Monitorar o relatório do PS – atentando para</li></ul></li></ul>

	contratos/ficais/aditivos/ rotinas administrativas.
	<p>b) Controle Interno frente ao CADIM.</p> <p>i. Monitorar o controle efetivo de Medicamentos Vencidos/estoques mínimo e série histórica de medicamentos e suprimentos.</p>

### **Secretaria de Gestão Fazendária**

Controles Internos Previstos	
Secretaria	Ações
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	<p>a) Georeferenciamento para integração de dados:</p> <p>i. Monitorar a cronologia/execução e demais ações oriundas do Contrato nº 08/2019.</p>

### **3.15. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, a partir do mês de maio/2015, deu um passo importante quanto à disponibilização de ferramentas de acesso à informação ao cidadão.

Nesse sentido, foram criados no portal da Prefeitura, os links de acesso à Ouvidoria Cidadã e ao Sistema de Acesso à Informação - SIC. Por meio dessas ferramentas o cidadão poderá realizar as suas reivindicações como denúncia, reclamação, sugestão e elogio bem como solicitar informações por meio do SIC que por ventura não estejam disponibilizadas no Portal da Transparência.

O objetivo dessas ferramentas é possibilitar uma interação maior entre o cidadão e poder público municipal, permitindo que a população exerça efetivamente o seu direito, constitucionalmente previsto, de acesso à informação.

Diante disso, o cidadão poderá exercer o efetivo controle social sobre as ações realizadas pelo poder público municipal.



#### 4. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TCE/MT

O Tribunal de Contas determinou aos municípios a realização de auditoria para avaliação dos controles internos administrativos das atividades inerentes à Gestão Financeira e Controles Internos à Nível de Entidade.

Nesse sentido, o TCE-MT encaminhou a este jurisdicionado o Ofício nº 01/2018/GABPRES-DN informando da obrigatoriedade do município realizar auditoria referente à Avaliação dos controles internos administrativos inerentes à Gestão Financeira e Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade, pela Unidade de Controle Interno, conforme metodologia apresentada nas capacitações realizadas por àquele órgão.

Dessa forma, o objetivo da referida auditoria foi de realizar um diagnóstico da situação dessas atividades nos municípios mato-grossenses. Informando ainda que deveriam ser remetidos à Secretaria-Adjunta de Desenvolvimento do Controle Interno dos Fiscalizados (SEDECIF) do Tribunal de Contas os formulários eletrônicos, via Sistema Limesurvey, juntamente com as evidências de auditoria obtidas na execução dos trabalhos, conforme devidamente explicados aos integrantes das UCI,s nas referidas oficinas de capacitação.

Diante disso, a Unidade de Controle Interno do Município expediu Ordem de Serviço à equipe de auditores para a realização dos trabalhos.

Nessa linha, foram emitidas Ordens de Serviços nº 18/2018 para os auditores Juliano Marçal Rosa Júnior e Maryele M. Tsuneda para realizar os trabalhos referentes à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade e 19/2018 para as auditadoras Aracelly Ferreira Campos e Sonia de Oliveira Leal para realizar os trabalhos inerentes Avaliação dos Controles Internos Administrativos nas atividades inerentes à Gestão Financeira.

##### 4.1. Avaliação dos Controles Internos Administrativos das Atividades inerentes à Gestão Financeira.

Nesse norte, a equipe designada para a realização de auditoria referente à Avaliação dos Controles Internos em Gestão Financeira elaborou o Relatório Técnico 001/2019, processo nº 564065/2019.

A equipe de auditores apresentou diversos achados demonstrando as deficiências encontradas durante o exame e suportadas por informações disponíveis nos setores auditados.

Nessa perspectiva, apresenta-se os achados com as respectivas recomendações a seguir:

- Achado nº 01:** Inexistência de normativa disciplinando as regras e procedimentos para elaboração, execução e avaliação da programação financeira anual.

**Constatações:** A inexistência de normativo disciplinando as regras de procedimento leva a elaboração de uma programação financeira anual sem critérios técnicos, resultando em erros e inconsistências na programação financeira anual, tornando-a um instrumento inútil no planejamento financeiro da entidade.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária proceda à elaboração de normativo disciplinando as regras de procedimento para a elaboração de uma programação financeira anual, para que não ocorra erros e inconsistências na programação financeira anual.

- Achado nº 02:** Ineficiência na metodologia adotada na elaboração do cronograma mensal de desembolso. Art. 8º da Lei Complementar 101/00.

**Constatações:** O Poder Executivo Municipal elabora seu cronograma mensal de desembolso dividindo o orçamento em 12 (doze) parcelas iguais, ou seja, não realizam uma análise de todos os pagamentos que serão realizados a cada mês, de modo a compatibilizar as obrigações a serem assumidas às disponibilidades de caixa.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal elabore seu cronograma mensal de desembolso de maneira realista, ou seja, considerando todos os pagamentos que serão realizados a cada mês.

**Achado nº 03:** Ineficiência da avaliação periódica da expectativa da arrecadação.  
Art. 9º da Lei Complementar 101/00.

**Constatações:** O Poder Executivo Municipal não realiza de maneira adequada a avaliação da gestão financeira prevista na LRF, em decorrência do quadro insuficiente de pessoal.

A referida avaliação é de suma importância, uma vez que por meio dela é possível o ente analisar o comportamento das suas receitas e adotar medidas para ajustar a execução orçamentária e financeira, caso necessário.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal proceda ao reforço da equipe de Contadores do município, de modo que possam acompanhar em tempo real a performance da arrecadação.

**Achado nº 04:** Inexistência de funcionalidade no sistema de administração orçamentária para gerenciar a programação financeira anual.

**Constatações:** O ente não possui funcionalidade no sistema de administração financeira e orçamentária para gerenciar a programação financeira anual que permita a realização de solicitação, aprovação, liberação e recebimento de cotas orçamentárias e financeiras entre as entidades orçamentárias.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal juntamente com a empresa Ábaco desenvolva e implemente a funcionalidade para gerenciar a programação financeira anual.

**Achado nº 05:** Inexistência de integração entre o sistema de arrecadação e o sistema de administração financeira e orçamentária da Prefeitura.

**Constatações:** A equipe de auditoria verificou que não há a integração entre o sistema de arrecadação e o sistema de administração financeira e orçamentária



da prefeitura. Devido à falta de integração, os registros diários dos ingressos de recursos creditados nas contas bancárias, sejam eles oriundos de arrecadação própria, de repasses federais ou estaduais, de convênios e congêneres, ou de ingressos extraorçamentários são efetuados de forma manual. Ressalta-se que os lançamentos realizados de forma manual são propícios a erros.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal proceda à imediata implementação da integração entre os sistemas, de modo a tornar os lançamentos mais confiáveis.

**Achado nº 06:** Ausência de Manual de Procedimentos de retenção de tributos.

Consequências:

**Constatações:** A Prefeitura não possui manual que discipline os procedimentos de retenção de tributos, fato que pode acarretar dúvidas quanto a forma e prazo de pagamento, o que consequentemente pode gerar descumprimento de prazos legais e incidências de juros e multa.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária proceda à elaboração do Manual com objetivo de tornar os procedimentos de retenção de tributos padronizados.

**Achado nº 07:** Inexistência de normativa que discipline sobre as consignações na folha de pagamento.

**Constatações:** O município possui a Lei nº 3.338/09 que “autoriza consignação em folha de pagamento” e o Decreto nº 017/11 que “dispõe sobre as consignações em folha de pagamento”, verificou-se que ambos não detalham a matéria de maneira adequada.

**Achado nº 08:** Inexistência do controle das consignações autorizadas em folha de pagamento.

**Constatações:** A ausência de controle individualizado, em nível sintético e analítico, das consignações autorizadas em folha de pagamento pelos servidores



ativos, inativos e pensionistas pode gerar lançamentos indevidos ou, até mesmo, falta deles.

**Recomendação:** Recomenda-se à Secretaria de Administração proceda à implementação de controle individualizado das consignações autorizadas em folha pelos servidores.

**Achado nº 09:** Inexistência de lei local regulamentando o Art. 5º da Lei nº 8.666/93.

**Constatações:** Observa-se que a falta de regulamentação dá margem à ocorrência de situações que visem burlar a ordem cronológica dos pagamentos, além de gerar uma situação de insegurança tanto para os servidores que trabalham com a Gestão Financeira quanto para os fornecedores que prestaram serviços e/ou entregaram produtos à Prefeitura e, esperam receber sua contrapartida dentro do prazo previsto em contrato.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal edite a lei para regulamentar o Art. 5º disposto acerca da ordem cronológica dos pagamentos.

**Achado nº 10:** Inexistência de Funcionalidade no sistema de administração financeira e orçamentária para controlar a ordem cronológica de pagamento.

**Constatações:** A inexistência da funcionalidade reflete negativamente no gerenciamento dos processos de despesas do município, visto que sem o amparo do sistema, o controle dos processos é realizado de forma manual, fato que dá causa a erros e desperdício de recursos humanos.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal juntamente com a empresa Ábaco desenvolva e implemente a funcionalidade para gerenciar a ordem cronológica de pagamento.



**Achado nº 11:** Inobservância da Lei Complementar nº 3.750/12 e Decretos nºs 12/15 e 33/15.

**Constatações:** De acordo com a autorização dada pela Lei Complementar nº 3.750/12, o Chefe do Poder Executivo delegou aos Secretários Municipais e Procurador Geral função de ordenador de despesas, mediante a edição do Decreto nº 12/15, in verbis::

Art. 1º Aos Secretários Municipais e Procurador Geral do Município de Várzea Grande, ficam designados a praticarem atos de gestão administrativa e financeira, atribuindo responsabilidade direta nos atos por eles praticados, devendo doravante, ordenar despesas e demais atos administrativos no âmbito da secretaria pelo qual é responsável.

Art. 2º Os Ordenadores de despesas mencionados neste Decreto, por delegação do Chefe do Poder Executivo, serão os responsáveis pela autorização do procedimento administrativo das despesas de seus respectivos órgãos da administração direta.

A equipe de auditores constatou que os mesmos não possuem autonomia em relação à realização das despesas de suas secretarias, de acordo com o fluxo do processo apresentado.

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal se atente ao cumprimento da legislação, bem como ao Princípio da segregação de funções.

**Achado nº 12:** Ausência de divulgação da ordem cronológica no Portal Transparência do Município:

**Constatações:** A ausência de divulgação em tempo real na internet da ordem cronológica de pagamento para cada fonte de recurso, com a clara identificação dos credores contraria o art. 8º da Lei nº 12.527/11 (Lei da Transparência) e causa insegurança aos fornecedores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, pois estes ficam impossibilitados de acompanhar os andamentos dos seus processos. A ausência, também, afeta o controle social, visto que sem a devida divulgação, os cidadãos ficam cerceados do seu poder de fiscalizar a utilização dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

**Recomendação:** Recomenda-se que a Gestão Municipal se atente ao cumprimento da lei e promova a divulgação da ordem cronológica dos pagamentos realizados com recursos públicos.

Dessa maneira, foram realizados os encaminhamentos necessários do referido Relatório Técnico conforme demonstrado abaixo para que os gestores tomassem conhecimento do teor dos apontamentos identificados a fim de tomar as providências cabíveis com o objetivo de sanar tais inconformidades.

Ressalta-se ainda que foi informado no Relatório Técnico que as secretarias deverão comunicar à Controladoria Geral as medidas adotadas, de modo a subsidiar o monitoramento da implementação das medidas.

Encaminhamento	Processo/Remessa	Data
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – via Portal de Serviços	59421419/0410041 – CI nº 11/2019 p/ Controlador	07/05/2019
Gabinete da Prefeita	586641/19-401895	01/04/2019
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	586641/19-401897	01/04/2019
Secretaria Municipal de Administração	586641/19-401896	01/04/2019
Secretaria Municipal de Planejamento	586641/19-401896	01/04/2019

#### 4.2. Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade.

Nesse norte, a equipe designada para a realização de auditoria referente à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade elaborou o Relatório Técnico 02/2019, processo nº 590554/2019.

A equipe de auditores apresentou diversos achados demonstrando as deficiências encontradas durante o exame e suportadas por informações disponíveis nos setores



auditados.

A avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade tem por objetivo realizar uma avaliação global do sistema de controle interno da organização, com o propósito de verificar se esse sistema está adequadamente concebido e se funciona de maneira eficaz.

Todavia, significa diagnosticar a presença e o funcionamento de todos os componentes de controle interno utilizada como referência.

Nessa perspectiva, apresentam-se as constatações com as respectivas recomendações a seguir:

**5.1. A alta administração estabeleceu um Código de Ética definindo normas apropriadas de comportamento moral e ético esperados dos seus colaboradores?**

**Situação identificada:** Não foi identificado um código de ética padronizado e formalmente instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. A Secretaria Municipal de Administração do Município (SAD) alegou, mediante o ofício nº 10/GAB/SAD/2018, não ter encontrado nenhum código de ética e afirmou ainda que a responsabilidade pela implementação e regulamentação do Código de Ética é de cada Secretaria, em razão dos cargos de áreas específicas.

**Avaliação da equipe:** A equipe entendeu que por ser o Código de Ética um instrumento essencial ao alcance dos objetivos estratégicos da Entidade, na medida em que define padrões de comportamentos ao seus colaboradores e fornecedores, permitindo avaliações de ambiente de trabalho, reduzindo desperdícios ocasionados por desculpa, desídia ou favorecimentos. É importante que a Alta Administração institua, no âmbito do Município, Administração Direta e Indireta, o seu código de ética profissional abarcando todos os seus servidores, independente da existência de cargos de áreas específicas com códigos de éticas próprios.

Diante disso, este controle foi definido como “**Inexistente**”.

**Recomendação:**

- 1 – Estabelecer formalmente Código de Ética, suficientemente detalhado e claro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

definindo normas apropriadas de comportamento moral e ético esperados dos seus colaboradores.

**5.2. Foi criada Comissão de Ética na entidade para tratar os desvios em relação às normas de conduta da entidade?**

**Situação Identificada:** Não há comissão de ética no Município.

**Avaliação:** A não existência de um código de ética instituído no Município leva a ausência de outro ponto de controle na Entidade, que é a existência de uma Comissão de Ética. Este ponto de controle serve, primordialmente, para promover e realizar a gestão da ética.

Nesse caso, esse controle foi definido como: “**Inexistente**”

**Recomendação:**

2 – Quando da implementação do Código de Ética do Município, criar formalmente uma Comissão de Ética, com estrutura e condições de trabalho para sua efetiva atuação.

**5.3. Há normativos que dispõe sobre sua estrutura organizacional (Manual, Regimento, Resolução, Portaria, etc.) na Entidade?**

**Situação Identificada:** A estrutura organizacional da Prefeitura de Várzea Grande foi definida pela Lei Complementar nº 4.083/2015 a qual define a estrutura básica dos Órgãos e Entidades de direito público da Administração Pública Municipal, bem como estabeleceu as diretrizes quanto às atribuições e competências de seus órgãos e cargos. A regulamentação interna de cada Secretaria no tocante às responsabilidades, deveres, atuação e competência serão estabelecidas em Regimento Interno a ser instituído por meio de Decreto expedido pelo chefe do Poder Executivo conforme determina a Lei nº 4.083/2015 em seu Art. 29. A Prefeita Municipal editou o Decreto nº 33/2016 dispondo sobre a regulamentação dos procedimentos para elaboração e atualização dos Regimentos Internos dos Órgãos e Entidades no âmbito do Município, sendo a aprovação do regimento, conforme o Decreto, de responsabilidade do Gestor da respectiva Secretaria, do Gestor da Secretaria de Administração e do próprio Chefe do Poder Executivo.

Diante disso, da análise efetuada constatou-se que de um total de 18 Órgão/Entidade que compõe a estrutura administrativa do Município, 09 ainda não possuíam Regimento Interno formalmente instituído, conforme demonstrado abaixo:

Qde	Órgão/Entidade	Possui Regimento Interno? Sim/Não	Ato (Decreto) Normativo
1	Gabinete do Prefeito	SIM	Nº 78/2016
2	Gabinete do Vice Prefeito	NÃO	
3	Secretaria de Governo	SIM	Nº 29/2016
4	Secretaria de Assuntos Estratégicos	NÃO	
5	Procuradoria Geral do Município	SIM	Nº 40/2017
6	Controladoria Geral do Município	SIM	Nº 80/2016
7	Secretaria de Administração	SIM	Nº 13/2017
8	Secretaria de Gestão Fazendária	NÃO	
9	Secretaria Municipal de Saúde	NÃO	
10	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	NÃO	
11	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenv. Rural Sustentável	SIM	Nº 82/2016
12	Secretaria Municipal de Assistência Social	SIM	Nº 14/2017
13	Secretaria Municipal de Desenv. Urbano, Econômico e Turismo.	NÃO	
14	Secretaria Municipal de Viação e Obras	NÃO	
15	Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana	NÃO	
16	Secretaria Municipal de Comunicação Social	NÃO	
17	Secretaria de Defesa Social	SIM	Nº 81/2016
18	Secretaria Municipal de Planejamento	SIM	Nº 83/2016

Por derradeiro, a equipe identificou que não está disponível no endereço eletrônico oficial da Prefeitura a disponibilização da sua estrutura organizacional e dos Regimentos Internos de seus Órgãos e Entidades.



**Avaliação:** Embora haja atos normativos formalizando a estrutura básica organizacional do Município, constatou-se que nem todas as Secretarias e Órgãos possuem Regimento Interno e as informações disponíveis na legislação existente são pouco utilizadas e pouco divulgadas.

Diante disso, este controle foi definido como “**Fraco**”.

**Recomendação:**

- 3- Instituição dos Regimentos Internos nas Secretarias e Órgãos que ainda estão pendentes de regulamentação interna de suas atividades;
- 4- Divulgação das legislações pertinentes à estrutura organizacional do Município e Regimentos Internos em seu site oficial, bem como divulgação aos servidores em meio físico ou na intranet;

**5.4 A Estrutura Organizacional é formalizada por meio de organograma?**

**Situação Identificada:** Foi verificado que a estrutura organizacional do Município de Várzea Grande é formalizada por meio de organogramas, constantes na Lei Complementar 4.083/2015. Constatou-se também, mediante análise da Lei Complementar nº 4.182/2016, que novas estruturas administrativas foram criadas, a exemplo da Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, bem como ocorreram alterações significativas na composição e quantitativas de cargos da Secretaria Municipal de Viação e Obras, dentre outras alterações ocorridas no Gabinete da Prefeita e do Vice – Prefeito. Contudo, não foi identificado o organograma da Secretaria de Assuntos Estratégicos e nem as atualizações dos organogramas das Secretarias que tiveram a sua estrutura alterada.

**Avaliação:** Diante da complexidade e natureza das diversas operações de cada Órgão e Secretaria do Município, verificou-se que os organogramas da estrutura administrativa da Prefeitura permitem enxergar com certa clareza os objetivos da instituição como também é possível identificar a descentralização das funções.

Porém, para permitir um melhor planejamento de suas atividades, baseadas na sua própria estrutura, a fim de favorecer o cumprimento dos objetivos da instituição, é



necessária a atualização do organograma existente, bem como uma melhor divulgação aos interessados.

Diante disso, este controle foi definido como “**Mediano**”.

**Recomendação:**

5- Revisão e atualização da estrutura organizacional do Município.

**5.5 A entidade dispõe de auditoria interna em sua estrutura organizacional?**

**Situação Identificada:** A Prefeitura de Várzea Grande dispõe de uma Unidade Central de Controle Interno, denominada Controladoria Geral do Município, formalmente criada pela Lei Complementar nº 3.242/2008 e posteriormente reorganizada pela Lei Complementar nº 4.83/2015. O Regimento Interno da Controladoria foi estabelecido mediante Decreto nº 80/2016.

A estrutura organizacional da Controladoria, pela atual composição de cargos existentes, é inadequada para o desempenho das 04 (quatro) funções básicas de controle interno definidas pelo CONACI (Conselho Nacional de Controle Interno) quais sejam: Auditoria, Controladoria, Correição e Ouvidoria, necessitando de novas funções com atribuições e competências específicas. Outra situação verificada em consequência da inadequação da estrutura é a centralização de funções, bem como a divergência entre atividades exercidas de fato pelos servidores com as atribuições e competências definidas na lei para o respectivo cargo.

**Avaliação:** Diante dos fatos identificados, é oportuno destacar que para que a Controladoria consiga um bom desempenho, ou seja, ser proativa e atue preventivamente, faz-se necessário, além de uma boa estrutura organizacional que atenda aos objetivos propostos é dispor de um quantitativo adequado de pessoal, com uma remuneração compatível com as atribuições e complexidade do cargo, pois a estruturação da equipe de Auditoria Interna é condição fundamental para a eficiência e eficácia dos trabalhos, uma vez que as avaliações dependem da correta decodificação de percepções sobre diferentes assuntos, quais sejam: pessoal, logística, controles



internos, processo de gestão administrativa, atividades finalísticas, gestão de riscos, entre outros.

Outra situação que merece destaque refere-se à ausência de iniciativas e políticas permanentes no Município para capacitação dos servidores responsáveis pela atividade de auditoria interna, com vistas a buscar melhores condições para o desempenho de suas funções.

Diante disso, este ponto de controle foi definido como “**Fraco**”.

**Recomendação:**

- 6-Reorganizar a estrutura administrativa da Controladoria;
- 7-Implantar um sistema de informação de auditoria para a Controladoria;
- 8-Editar manuais ou normas internas relativas aos trabalhos de auditoria;
- 9-Nomear 03 (três) Auditores Municipais de Controle Interno aprovados no último Concurso Público (Edital nº 02/2017 – PMVG);
- 10- Compatibilizar as remunerações dos Auditores Municipais da Prefeitura de Várzea Grande com as remunerações percebidas pelos Auditores do PREVIVAG;
- 11- Criação de Planos de Capacitação e Treinamento para os membros da Controladoria.

**5.6 A entidade dispõe de Ouvidoria em sua estrutura organizacional?**

**Situação Identificada:** A equipe de auditoria constatou que há no município a Ouvidoria Municipal criada pela Lei Complementar nº 3.968/2013. E, existe um fluxo interno das rotinas de trabalho bem definidas para tramitação dos processos para possibilitar o atendimento das demandas da Ouvidoria. Porém, essas rotinas não estão formalizadas através de manuais e normativos internos. Os trabalhos são realizados com base em planejamento anual de ações, sendo estas registrados no Programa de Desenvolvimento Integrado – PDI/TCE/MT.

Há também a confecção de relatórios mensais e anual das atividades executadas pela Ouvidoria.

Quanto à estrutura organizacional verificou-se um quadro deficitário de servidores, tendo em vista que o setor funciona apenas com a própria servidora nomeada para o cargo de Ouvidor Municipal.



Diante dessa constatação, a equipe entendeu que se faz necessário a contratação de pelo menos mais 01 (um) servidor para auxiliar os trabalhos do órgão, tais como, atendimento ao público (presencial e via telefone), recebimento e entrega de protocolos, emissão de ofícios, organização de arquivos, entre outros.

Em virtude desse fato, observou-se que duas situações corre na Ouvidoria: - quando a Ouvidora necessita se ausentar para resolver assuntos da Ouvidoria, como despachar com secretários de outras pastas sobre pendências de atendimentos aos cidadãos, protocolar documentos nas secretarias, ou o setor fica "fechado", ou, se faz necessário solicitar servidores de outros setores , que nem sempre estão disponíveis e nem estão aptos para suprir a ausência.

**Avaliação:** A equipe constatou que o Poder Executivo Municipal disponibiliza os recursos mínimos necessários ao funcionamento da Ouvidoria, e que este importante canal de comunicação com a sociedade, mesmo diante das limitações identificadas, realiza uma gestão eficiente das informações, realizando o tratamento adequado das diversas demandas recebidas (reclamações, denúncias, sugestões e elogios).

Por esta avaliação este controle foi definido como “**Mediano**”.

**Recomendação:**

12-Editar manuais ou normas internas regulamentando os procedimentos e fluxos internos de tramitação dos processos relativos ao atendimento das demandas dos cidadãos;

13-Contratar mais um servidor para auxiliar nos trabalhos da Ouvidoria.

**5.7 A organização formaliza políticas e procedimentos estabelecendo as práticas adininitdas para selecionar, desenvolver e reter colaboradores?**

Situação Identificada: A equipe realizou análise da resposta e documentos enviados pela Secretaria de Administração da Prefeitura, através do Ofício nº 10/GAB/SAD/2018, onde conclui que o Município carece de políticas e boas práticas de Recursos Humanos visando atrair e reter seus colaboradores.



Diante disso identificou-se as seguintes deficiências:

- Ausência de palho de desenvolvimento de competências para os servidores;
- Ausência de programa interno de desenvolvimento de lideranças para os servidores;
- Ausência de programa interno de desnevolvimento d elideranças e futuros líderes;
- Ausência de normas internas, formalmente instituídas, definindo requisitos de competência, conhecimento, experiência e atitudes para contratação de pessoal (comissionado, contrato temporários e estagiários);

A equipe traz a observação de que a Prefeitura relaizou, no exercício de 2018, pesquisa de Clima Organizacional com seus servidores, mediante a disponibilização de questionário no site do Município, a qual foi identificado deficiênciça na aplicação da pesquisa, tendo em vista que apenas 85 (oitenta e cinco) servidores responderam ao questionário, num universo de quase sete mil servidores, onde, esse percentual de amostra é quase que insignificante para aferir o nível de satisfação de todo universo de servidores do Município. Ressalta-se que a pesquisa está atrelada ao indicador 9.1. "nível de satisfação do servidor", constante do Plano Estratégico da Prefeitura.

**Avaliação:** Pela avaliação da equipe de auditores concluíram que de acordo com a definição aodotada pelo COSO, os controles internos são executados por pessoas.

E dessa forma, a qualidade dos servidores da organização afetam diretamente o amnbiente de controle e por consequênciia, todos os demais componentes de um controle eficaz.

Nesse sentido, orientou que o Município adote um aboa política e procedimentos formais de Recursos Humanos voltados ao recrutamento, desenvolvimento e manutenção de pessoal de qualidade no seu quadro funcional.

Por esta avaliação, este controle foi definiudo como “**Fraco**”.

**Recomendação:**

14- Elaborar políticas e procedimentos de Recursos Humanos, especialmente um Plano de Desenvolvimento de Lideranças e Futuros Líderes;

15-Instituir, formalmente, normas internas definindo requisitos de competência, conhecimento, experiência e atitudes para contratação de pessoal (comissionado, contratos temporários e estagiários).

## 5.8 Um programa de capacitação e treinamento é adotado pela organização?

**Situação Identificada:** A equipe de auditoria solicitou à Secretaria de Administração, por meio da Solcitação de Auditoria nº 01/2019, a disponibilização do Plano anual de capacitação do Município e os cursos relaizados, acompanhados de material didático utilizado e lista de presença dos servidores capacitados.

Nessa seara, a Secretaria limitou-se a disponibilizar tão somente o indicador 8.1. “nº de servidores capacitados”, constante no Plano Estratégico da Prefeitura e o Formulário de Avaliação de metas do PDI segundo o qual a Prefeitura capacitou 324 servidores efetivos atingindo um índice de 9,94% de servidores capacitados.

Contudo, a equipe concluiu que tais documentos não comprovaram de forma efetiva a existência de um Programa anual de Capacitação de servidores, eficiente e concreto, bem como à relaização das capacitações.

**Avaliação:** A equipe de auditores concluiu que quanto ao programa de capacitação e treinamento é essencial ao Município que os seus servidores estejam preparados para enfrentar novos desafios na medida em que as questões e os riscos da instituição modificam-se e adquirem maior complexidade. Explicou ainda que conforme o COSO 2013, ensino e treinamento, sejam eles mediante instruções na sala de aula, auto estudo ou treinamento na própria função devem contribuir para que o pessoal se mantenha atualizado e trabalhem com eficácia num ambiente em fase de transição.

Por esta avaliação, este controle foi definido como “**Fraco**”.

### Recomendação:

16- Implantar um Programa efetivo de Capacitação e Treinamento na Prefeitura buscando o aprimoramento de seus colaboradores.

## 5.9 A organização adota um processo de planejamento estratégico?



**Situação Identificada:** A equipe de auditores verificou que a Prefeitura de Várzea Grande aderiu ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI oriundo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Nesse sentido, a Secretaria de Planejamento disponibilizou por meio do Ofício nº 023/SEPLAN/2019 o Plano Estratégico do Município – PDI/2018, com as informações pertinentes ao plano estratégico, como painel de indicadores e gráfico de evolução para acompanhamento dos objetivos e metas estabelecidos, bem como memória de cálculo para medição dos índices.

**Avaliação:** diante da avaliação da equipe, constatou-se que o Município um documento que materializa o plano estratégico institucional contemplando os objetivos, indicadores e metas, bem como definindo sua missão, visão e valores. Porém, constatou-se que há necessidade de aprimorar as ações de disseminação do planejamento estratégico no âmbito de cada órgão e Secretaria de modo que cada servidor tenha consciência do que é esperado em termos de objetivos e prioridades da sua área ou setor e dessa forma poder maximizar a sua contribuição para o resultado da organização.

Por esta avaliação este controle foi definido como “**Mediano**”.

**Recomendação:**

17- Aprimorar as ações de divulgação interna aos servidores municipais dos objetivos e metas de seus setores, órgãos ou secretarias, bem como dos objetivos macros da Organização e da importância do processo do Planejamento Estratégico adotado pelo Município.

**5.10 A organização desdobra os objetivos estratégicos em Plano Tático e Operacional até se chegar aos objetivos no nível de atividades (divisões, processos e operações?)**

**Situação Identificada:** A equipe concluiu que conforme análise do documento enviado por meio do Ofício nº 023/SEPLAN/2019, verifica-se que o Plano Estratégico do Município – PDI contempla os desdobramentos necessários dos objetivos macros da Organização em planos tático e operacional até se chegar aos objetivos em nível de atividade. No entanto, há necessidade de melhorar as ações visando a divulgação interna, no âmbito de cada órgão e Secretaria, aos seus servidores d'importância do



planejamento estratégico, deixando claro qual é a sua missão e visão, bem como as prioridades de cada unidade e os objetivos a serem alcançados, a fim de que seus servidores possam visualizar a contribuição do fruto de seus trabalhos para o resultado da Organização.

**Avaliação:** Diante dos fatos, a equipe verificou que o Município desdobra os seus objetivos estratégicos em planos tático e operacional até se chegar aos objetivos no nível de atividades, ou seja, até se chegar aos níveis de divisões, processos e operações. A equipe ressaltou também que a capacidade de engajamento dos servidores em inserirem-se no processo estratégico bem como na gestão de riscos depende de conhecerem bem o que é esperado de suas áreas de atuação.

Por esta avaliação este controle foi definido com “**Mediano**”.

#### **5.11 A organização dispõe de uma Política de Gestão de Riscos?**

**Situação Identificada:** A equipe de auditoria constatou que não há no Município uma Política de Gestão de Risco. Nesse sentido, solicitou à Secretaria de Planejamento, por meio da Solicitação de Auditoria nº 02/2019, o ato normativo (lei, decreto, portaria ou outro instrumento) que regulamentasse a política de gestão de riscos da Prefeitura e demais documentos com detalhamento dessa política. Porém, a Secretaria informou por meio do Ofício nº 023/SEPLAN/2019 não existir formalidades e nem publicidade de atos normativos que regulamente a Política de Gestão de Risco. Dessa forma, a equipe concluiu que o Município não possui uma Política de Gestão de Riscos.

**Avaliação:** A equipe avaliou que a ausência de uma Política Corporativa de gestão de Riscos por parte do Município impede a formação de uma base para o desenvolvimento de estratégias para tratamento dos riscos identificados, de maneira a diminuir a probabilidade de sua ocorrência e/ou a magnitude de suas consequências. Todavia, em razão da inexistência de tal política a Prefeitura deixa de realizar o devido tratamento (identificação, avaliação e aplicação de controle interno) de riscos de fraudes e corrupção que possam afetar diretamente a capacidade da organização de realizar seus objetivos.



Por esta avaliação, este controle foi definido como “Inexistente”

**Recomendação:**

18- Implantar, mediante ato normativo, uma Política de Gestão de Riscos, bem como criar estrutura para realização da gestão de riscos tais quais, comitê, núcleos de gestão de riscos, dentre outros;

19- Realizar treinamentos em gestão de riscos para os servidores do Município.

**5.12 Foram elaborados os Manuais de Rotinas e Procedimentos dos Sistemas Administrativos (Ex.: Licitações e Contratos, Sistemas de transportes, etc.), conforme previsto na RN TCE/MT 001/2007?**

Situação Identificada: A equipe de auditoria solicitou à Secretaria de Administração, por meio da Solicitação de Auditoria nº 01/2019, a disponibilização dos atos normativos referentes tais manuais e procedimentos. Em resposta mediante o Ofício nº10/GAB/SAD/2019 a SAD informou que tais documentos estariam anexos em um CD-ROM, porém, ao analisá-los verificou-se que não haviam disponíveis essas informações. Diante disso, a equipe realizou análise, apenas, e tão somente das instruções normativas disponíveis no Portal Transparência da Prefeitura.

Dessa análise, constatou-se que os sistemas administrativos encontram-se normatizados conforme preconiza a RN nº 001/2007. Ocorre que, a quase totalidade das instruções normativas foram elaboradas em 2011 e 2012, das quais encontram-se desatualizadas com a versão 01.

A equipe pontuou também que não há mecanismos que permitam avaliar se as rotinas e procedimentos estão sendo observadas e aplicadas efetivamente pelos servidores e pela alta administração do Município em decorrência de limitações de recursos humanos na Controladoria que dificulta a realização de atividades de monitoramento.

**Avaliação:** A equipe verificou que foram elaborados os Manuais de Rotinas e Procedimentos dos Sistemas Administrativos, formalizados através de Instruções normativas. A equipe ressaltou que reza a Instrução Normativa nº 001/2014, que trata sobre a orientação para elaboração e alteração das instruções normativas no âmbito de

toda a estrutura organizacional da Prefeitura, que as instruções normativas deverão ser alteradas ou atualizadas sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicas assim exigirem.

Diante disso, a equipe avaliou que apesar de existirem limitações de recursos humanos para verificar a efetiva aplicação das ações previstas nos manuais de rotinas e procedimentos, os mesmos encontram-se desatualizados, tendo em vista que quase a totalidade das instruções foram elaboradas nos anos de 2011 e 2012, onde nesse período já ocorreram inúmeras mudanças de caráter legal, organizacional, administrativo e outros.

Por esta avaliação este controle foi definido como “**Fraco**”.

**Recomendação:**

20- Proceder com a revisão geral e, se for o caso, atualizar as Instruções Normativas que tratam das Rotinas e Procedimentos dos Sistemas Administrativos do Município.

**5.13 A entidade implantou os controles internos nas atividades avaliadas no âmbito do Projeto Aprimora, por força de Resolução Normativa do TCE/MT?**

**Situação identificada:** A equipe verificou que foram realizadas em 2016 e 2017, pelo corpo de auditores da UCI, a qual recebeu neste mesmo período treinamentos específicos através das oficinas de capacitação do Projeto Aprimora do TCE/MT, avaliações de controles internos das atividades contempladas nos treinamentos, com elaboração de relatórios elencados abaixo:

Ordem de Serviço	Atividade	Relatório
Nº 042/2016	Alimentação Escolar	Nº 024/2016
Nº 004/2017	Gestão de Frotas	Nº 011/2017
Nº 005/2017	Contratações Públicas	Nº 010/2017
Nº 014/2017	Assistência Farmacêutica	Nº 012/2017

A equipe de auditoria para verificar se houve a implementação dos controles internos sugeridos nas atividades avaliadas no âmbito do Projeto APRIMORA encaminhou-se à Secretaria de Administração, à Solicitação de Auditoria nº 001/2019, a disponibilização dos Planos de Ações referentes às avaliações realizadas pela UCI nas atividades de Gerenciamento de frotas e Contratações Públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

Diante disso à SAD, mediante o Ofício nº 10/GAB/SAD/2019, a qual a equipe não identificou a existência de um plano de ação contemplando as recomendações elaboradas pela UCI de acordo com os relatórios ora encaminhados. Registra-se também que a Controladoria não realizou o monitoramento das recomendações resultantes das suas auditorias de avaliações de controles internos sobre as atividades do Programa Aprimora.

**Avaliação:** A equipe concluiu que o Município tem tratado de forma inadequada as recomendações exaradas pela sua própria Controladoria, tendo em vista que não se observou a elaboração de planos de ações resultantes dos relatórios de auditora da UCI, como também a própria UCI não realizou o monitoramento sistemático das suas recomendações.

Por esta avaliação, este controle foi definido como “**Fraco**”.

**Recomendação:**

- 21- Que o Município adote a prática de realizar planos de ações para atendimento das recomendações da sua Unidade de Controle Interno;
- 22- Que a Controladoria adote planos de monitoramento visando o acompanhamento sistemático do cumprimento de suas recomendações.

**5.14 A organização divulga informações de interesse geral ou coletivo em sítio da internet, em atendimento à Lei de Acesso à Informação?**

**Situação identificada:** A equipe verificou que a Lei de Acesso à Informação foi regulamentada no Município por meio da Lei nº 3.967/2013 e do Decreto Municipal nº 39/2016. Conforme análise do sítio eletrônico do Município verificou-se a existência do Portal Transparência, do Serviço de Informação ao Cidadão – E-SIC, estando ambos os canais de comunicação em local de fácil acesso e visibilidade, podendo ser acessados a partir do endereço eletrônico da Entidade ([www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)). Constatou-se também que o site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos permitindo serem importados para arquivos de edição em softwares de domínio público de fácil manuseio e análise das informações.

**Avaliação:** A equipe constatou que a Prefeitura realiza as divulgações de informações de interesse geral ou coletivo, em seu sítio eletrônico, de forma adequada, disponibilizando informações importantes à sociedade e proporcionando a qualquer pessoa interessada o acesso á documentos e informações, bem como canais de comunicação para retirar dúvidas, realização de sugestões, elogios, reclamações e denúncias.

Por esta avaliação, este controle foi definido como “**Mediano**”.

**Recomendação:**

23-Disponibilizar no sítio eletrônico do Município (Portal da Transparência), em atendimento à Lei de Acesso à Informação, as seguintes informações:

- Estrutura Organizacional (Organograma), registros de competências e regimento interno dos Órgãos e Secretarias;
- Relatórios, pareceres e demais trabalhos da Controladoria, tais quais, inspeções, auditorias, prestações de contas e tomadas de contas;
- Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO dos últimos 06 meses);
- Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 06 meses;

**5.15 A organização disponibiliza canal de denúncias aos colaboradores, terceiros e público externo?**

**Situação identificada:** A equipe constatou que no endereço eletrônico da Prefeitura ([www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)) há um canal para denúncias disponível na aba Ouvidoria Cidadã. Esse canal não está disponível apenas na internet, podendo o cidadão realizar a sua reclamação, denúncia ou elogio pelo telefone ou presencialmente na sede da Ouvidoria. Ainda, identificou-se a existência de meios de divulgação, através de banners afixados no prédio da Prefeitura, divulgando de forma didática os serviços ofertados e a forma como o cidadão deve proceder para utilizá-los, inclusive disponibilizando meios gratuitos de acesso ao cidadão pelo telefone para a realização de denúncias.

A equipe também observou a ausência de normas estabelecendo ações específicas para prevenir a retaliação aos denunciantes e nem regulamentos internos definindo a competência e os procedimentos para apuração de denúncias. Uma outra situação verificada foi a ausência de medidas de desempenho que permitam avaliar se o canal de denúncia implantado no Município é efetivo ou não.

**Avaliação:** A equipe concluiu que os canais de denúncias oferecidos pelo Município são adequados às características da Entidade, onde são disponíveis os serviços na internet, por telefone e por meio físico, podendo as denúncias serem efetuadas na sede da Ouvidoria. A equipe de auditoria registrou a necessidade da Prefeitura desenvolver mecanismos de incentivo para utilização dos canais disponíveis pelo cidadão e estabelecer regras bem definidas de confiabilidade e proibição de retaliação, bem como normas estabelecendo os procedimentos operacionais (fluxo de processo, competências, metas e prazos para investigação, etc.) de apuração das denúncias

Por esta avaliação, este controle foi definido como “**Mediano**”.

**Recomendação:**

24- Estabelecer normas específicas de confiabilidade e de proibição de retaliações que garantam a proteção ao denunciante, bem como normas que definam os procedimentos operacionais necessários à apuração de denúncias.

**5.16 O Sistema de Controle Interno da organização é constantemente monitorado pelos gestores (monitoramento contínuo)?**

**Situação identificada:** A equipe de auditoria concluiu que os sistemas administrativos do município não são constantemente monitorados pelos gestores (monitoramento contínuo). A fim de verificar tal situação, a equipe encaminhou Solicitação de Auditoria nº 001 e nº 002 de 2019 à Secretaria de Administração – SAD e Secretaria de Planejamento para que disponibilizasse as medidas que comprovassem a efetiva ação de monitoramento dos controles internos das respectivas Secretarias. Diante disso, a equipe analisou as respostas e os documentos encaminhadas pela SAD e Planejamento por meio dos ofícios nºs 010/GAB/SAD/2019 e nº 023/SPLAN/2019 respectivamente, onde não se identificou medidas ou documentos que comprovem a avaliação e o monitoramento dos controles internos pelos gestores.

**Avaliação:** Diante dos fatos a equipe constatou a ausência de realização de monitoramento contínuo, ressaltando ainda que com o passar do tempo, os objetivos organizacionais podem mudar, novos riscos podem surgir, com isso, controles que se

mostravam eficazes podem tornar-se obsoletos e políticas e procedimentos podem perder a eficácia ou deixar de ser executadas de forma como foram desenvolvidos, colocando em risco a efetividade do sistema de controle interno. Dessa forma, a equipe concluiu que os controles devem ser constantemente monitorados para verificar se os instrumentos, processo e estruturas permanecem eficazes.

Por esta avaliação, este controle foi definido como “Inexistente”.

**Recomendação:**

25- Elaborar política de monitoramento dos controles internos, por parte dos setores e unidades executoras.

**5.17 O Sistema de Controle Interno da organização tem sido avaliado pela Unidade de Controle Interno – UCI (avaliação em separado)?**

**Situação identificada:** A equipe de auditoria constatou que em relação às avaliações em separado/independente (realizadas pela Controladoria) de controles internos dos sistemas administrativos, conforme mencionado no tópico 5.13 (A Entidade implantou os controles internos nas atividades avaliadas no âmbito do Projeto APRIMORA, por força de Resolução Normativa do TCE/MT?) onde foi realizada em 2016 e 2017, pela equipe de auditoria da UCI, as avaliações de atividades, contempladas nas capacitações do Projeto Aprimora do TCE/MT, com elaboração de relatórios conforme demonstrado abaixo:

Ordem de Serviço	Atividade	Relatório
Nº 042/2016	Alimentação Escolar	Nº 024/2016
Nº 004/2017	Gestão de Frotas	Nº 011/2017
Nº 005/2017	Contratações Públicas	Nº 010/2017
Nº 014/2017	Assistência Farmacêutica	Nº 012/2017

Já em relação ao exercício de 2018, a equipe assim diagnosticou que apesar de ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, não foi realizada nenhuma auditoria de avaliação de controle interno pela Controladoria do Município.

No entanto, observou-se que as atividades monitoradas pela UCI da Entidade, limitaram-se aos trabalhos orientados e exigidos pelo Tribunal de Contas no âmbito do Projeto Aprimora, não sendo identificada nenhuma outra atividade de avaliação de rotinas



e procedimentos internos dos sistemas administrativos da Prefeitura, exceto por aquelas demandadas pela corte de contas.

**Avaliação:** Diante das constatações, a equipe de auditoria verificou-se que o Sistema de Controle Interno do Município não é monitorado e avaliado continuamente pela Controladoria do Município, a fim de verificar a sua validade e qualidade ao longo do tempo. Ressaltou ainda a equipe que, tal dificuldade em realizar as atividades de avaliação em separado/independente dos controles internos se dá pela deficiência do quantitativo de auditores municipais no quadro funcional da Prefeitura bem como pela inadequação da atual estrutura organizacional da UCI.

Por esta avaliação, este controle foi definido como “**Fraco**”.

**Recomendação:**

26- Realizar e aprimorar as avaliações/monitoramento dos controles internos das atividades do Município, no sentido de avaliar a sua existência, adequação e efetividade.

Dessa maneira, foram realizados os encaminhamentos necessários do referido Relatório Técnico conforme demonstrado abaixo para que os gestores tomassem conhecimento do teor dos apontamentos identificados a fim de tomar as providências cabíveis com o objetivo de sanar tais inconformidades.

Ressalta-se ainda que foi informado no Relatório Técnico que as secretarias deverão comunicar à Controladoria Geral as medidas adotadas, de modo a subsidiar o monitoramento da implementação das medidas.

Encaminhamento	Processo/Remessa	Data
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – via Portal de Serviços	59421419/0410041 – CI nº 11/2019 p/ Controlador	07/05/2019
Gabinete da Prefeita	590554/201/408542	30/04/2019



## 5. CUMPRIMENTO DOS CRONOGRAMAS ESTABELECIDOS PELO TCE/MT

### 5.2. Lei de Acesso à Informação – Resolução Normativa TCE/MT 12/2012

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso editou a Resolução Normativa nº 25/2012, normatizando a implementação da LAI – Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que deverá ser executada pelos municípios, conforme cronograma de procedimentos, previsto no Guia para Implantação da LAI.

Em dezembro de 2013 foi aprovada a Lei nº 3.967/2013 que regula o acesso a informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências.

Em dezembro de 2013 foi elaborada a Lei nº 3.968/2013 que dispõe sobre a Criação da Ouvidoria Geral do Município, publicada em 11 de março de 2014.

Nesse sentido, a Ouvidoria de acordo com a Lei nº 3.968/2013 era vinculada ao Gabinete do Prefeito, porém, com a edição da Lei nº 4.083/2015, esta passou a ser parte integrante da Controladoria Geral do Município, bem como o Sistema de Acesso à Informação – SIC regulamentada pela Lei nº 3.967/2013.

A partir do mês de maio/2015 foi disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal o link de acesso ao SIC – Sistema de Informação ao Cidadão e também da Ouvidoria.

Nesse norte, o objetivo dessas ferramentas possibilita uma interação maior entre o cidadão e o poder público municipal, permitindo que a população exerça efetivamente o seu direito, constitucionalmente previsto, de acesso à informação.

Nessa perspectiva, foram criados no Portal da Prefeitura, os links de acesso à Ouvidoria Cidadã e ao Sistema de Acesso à Informação - SIC. Por meio dessas ferramentas o cidadão poderá realizar as suas reivindicações como denúncia, reclamação, sugestão e elogio bem como solicitar informações por meio do SIC que por ventura não estejam disponibilizadas no Portal da Transparência.

Para todos os atendimentos, foram gerados números de protocolos e e-mails de respostas aos cidadãos, informando-os sobre todo o andamento das solicitações/reclamações ora recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

Dessa forma, o cidadão poderá exercer o efetivo controle social sobre as ações realizadas pelo poder público municipal.

A partir do mês de junho/2015 foram realizadas ações pela Ouvidoria em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação – TI, para possibilitar a inserção dos dados estatísticos por meio de gráficos, das demandas da Ouvidoria no site da Prefeitura a fim de permitir ao cidadão exercer maior controle social sobre as atividades da administração pública.

A Prefeitura de Várzea Grande em parceria com a Controladoria Geral da União – CGU, deu início em 2017 da implementação de novas ferramentas de controle para possibilitar ao cidadão facilidade, agilidade e eficiência em suas reclamações, denúncias, solicitações elogios.

#### Demandas da Ouvidoria

**Quadro 5.2.1. Quadro Demonstrativo das Demandas da Ouvidoria  
no período de janeiro à abril/2019**

TOTAL GERAL DE DEMANDAS MÊS JANEIRO A ABRIL/2019				
Secretaria	Resposta Pendente abril/19	Resposta Justificada (abril./19)	Acumulado/Respostas Realizadas (jan a abril/19)	Total GERAL de Demandas <b>justificadas</b> març. + <b>respostas acumuladas jan a abril/19)</b>
Sec. M. de Serv. Publicos	0	30	89	119
Sec. M. de Obras	0	0	26	26
Sec. M. Desenv. Urbano	0	0	15	15
Sec. M. Meio Ambiente	0	0	16	16
Sec. M. de Saúde	0	9	12	21
Sec. M. de Educação	0	0	17	17
Sec. M. de Administração	0	0	10	10
Sec. M. de Gestão Fazendária	0	0	16	16
Sec. M. de Comunicação	0	0	0	0
Sec. M. de Defesa Social	0	1	2	3
Sec. M. de Assistência Social	0	0	6	6
Sec. M. de Planejamento	0	0	0	0
Procuradoria Geral do Município	0	0	3	3
Gabinete da Prefeita	0	0	0	0
Sec. M. de Governo	0	0	0	0
DAE	0	0	5	5
<b>TOTAL GERAL DE DEMANDAS MESES</b> <b>janeiro à abril/2019</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>217</b>	<b>257</b>

Fonte de dados: Relatórios Estatísticos emitidos pela Ouvidoria Municipal.

Da análise do quadro acima constatou-se que no período de janeiro à abril de 2019, as demandas da Ouvidoria totalizaram 287 atendimentos, dos quais não há nenhuma



solicitação pendente, há apenas 40 serviços justificados e 217 foram atendidos/realizados.

A meta de longo prazo e de curto prazo para a Ouvidoria de acordo com o PDI do Tribunal de Contas é a seguinte:

Meta de longo prazo 3.4: Elevar o percentual de resposta ao cidadão de 0% para 100% até 2033.

Meta de curto prazo 3.4: Manter o percentual de resposta ao cidadão em 92,49% até dezembro/2019 (2% a.a).

Avaliação de meta alcançada entre os meses de janeiro à abril/19  
217/257\*100 = 84,43% - meta/PDI – PDI janeiro à abril /2019.

Nesse sentido, verificou-se que o total de demandas realizadas/atendidas de 217 atingiu o percentual de 84,43% em relação ao total de demandas registradas de 257.

O total de demandas atendidas superou as demandas justificadas apresentando superávit de atendimento ao cidadão.

A Ouvidoria divulga os seus trabalhos por meio de banners em ambientes internos e externos;

Publicação mensal dos Relatórios Estatísticos gerados pela Ouvidoria no site da Prefeitura/Portal Transparência/SIC/Estatística podendo ser visualizados no link:  
<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/mt/varzeagrande/Manifestacao/RegistrarManifestacao>.

## 6. RECOMENDAÇÕES

A Controladoria Geral do Município durante o 1º quadrimestre do Exercício de 2019 propôs medidas orientativas, preventivas e corretivas aos gestores com o objetivo de reduzir as causas dos problemas identificados nos diversos setores que compõe a estrutura organizacional do órgão. (Documentos arquivados no órgão).



## 7. CONCLUSÃO

Diante das constatações dos trabalhos realizados pela Controladoria Geral do Município concluiu-se que:

### 3.1. Receita

A arrecadação de todos os tributos no 1º quadrimestre/2019 foi de R\$ 197.840.726,22, representando 27,67% sobre o orçamento previsto de R\$ 715.050.900,00;

Houve melhorias na arrecadação da receita própria (impostos + taxas) no 1º quadrimestre/2019 no valor de R\$ 43.515.688,33 em relação ao 1º quadrimestre/2018 no valor de R\$ 35.370.100,90, tendo em vista que houve um incremento de 18,72%;

O IPTU atingiu uma arrecadação de R\$ 15.588.559,65 contra um valor orçado de R\$ 24.096.949,00 o que representou um percentual de 64,69% sobre o valor orçado;

No 1º quadrimestre/2019 arrecadou-se o valor de R\$ 3.836.805,37 de Receita de Capital contra o valor previsto de R\$ 183.059.999,00 representando apenas 2,10% do valor orçado;

Houve uma baixa arrecadação de receita de capital, considerando que o montante arrecadado não atingiu 5% do valor orçado;

Houve uma redução da arrecadação da Receita de Capital no 1º quadrimestre/2019 em relação ao 1º quadrimestre/2018 de -43,58%;

Enquanto que no 1º quadrimestre/2018 arrecadou-se o valor de R\$ 6.801.035,12 no 1º quadrimestre/2019 arrecadou-se o montante de R\$ 3.836.805,57;

### 3.2. Despesas

No período de janeiro à abril/2019, conforme Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11, foram empenhados, liquidados e pagos, os valores de R\$ 287.480.423,90, R\$ 151.256.393,09 e R\$ 140.899.007,09 respectivamente;

Sob a ótica dos valores empenhados houve déficit de execução de despesa no valor de R\$ R\$ -89.639.697,68, apresentando o coeficiente de 0,69;

Já sob a ótica dos valores liquidados houve superávit de execução no valor de R\$ 45.584.333,13, apresentando coeficiente de 1,31;

### 3.7. Restos a Pagar

Em análise ao Relatório de Restos a Pagar, verificou-se que até o 2º quadrimestre/2018 foram pagos o montante de R\$ 22.800.773,83, sobre o saldo devedor de R\$ 44.432.679,67;

Em análise ao Relatório de Restos a Pagar, verificou-se que no 1º quadrimestre/2019 foram pagos o montante de R\$ 18.287.989,07 do montante registrado de R\$ 37.251.471,47 restando um saldo a pagar de R\$ 18.334.079,31;

O total pago de R\$ 18.287.989,07 representou o percentual de 49,09% sobre o montante registrado;

### 3.13. Sistema de Controle Interno

A Controladoria Geral do Município realizou monitoramento das ações previstas para o 1º quadrimestre/2019 conforme cronograma demonstrado no Parecer Conclusivo do Controle Interno do 3º quadrimestre/2018.

Nº	Recomendações/Ações	Postura/medidas adotadas pela UCI	Postura do gestor ante as recomendações	Órgão Responsável
01	Realizar auditoria de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Entidade. Diretrizes do Ofício nº 01/2018/GAB/PRES-	Concluído: Relatório Técnico nº 02/2019.	Encaminhado Relatório para as secretarias elaborarem Plano de Ação e TCE/MT via Portal de Serviços em 07/05/2019	Controladoria Geral



	DN			
02	Realizar auditoria de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Gestão Financeira. Diretrizes do Ofício nº 01/2018/GAB/PRES-DN	Concluído: Relatório Técnico nº 01/2019.	Encaminhado Relatório para as secretarias elaborarem Plano de Ação e TCE/MT via Portal de Serviços em 07/05/2019	Controladoria Geral

Nº	Recomendações/Ações	Postura/medidas adotadas pela UCI	Postura do gestor ante as recomendações	Órgão Responsável
01	a) Controle Interno frente às Multas de Trânsito vencidas e pendentes de pagamento.	Protocolo das Secretarias frente aos ofícios para conhecimento e gerar processos para quitação das rubricas identificadas na Gestão de Frotas da Prefeitura de Várzea Grande.	Reiterado controle interno frente à licenciamento/seguro/DPVAT/IPVA e multas.	Secretaria de Administração
02	b) Controle Interno frente aos Processos Licitatórios	Monitoramento	Apresentado os controles vinculados aos processos licitatórios: equipe/fluxograma e demais atividades.	Secretaria de Administração
03	c) Controle Interno frente ao envio do APLIC.	Monitoramento	Rotina estabelecida de verificação de inconsistências nos envios do Sistema Aplic (SAD/Gestão Fazendária) – apurando anomalias bimestralmente.	Secretaria de Administração

Nº	Recomendações/Ações	Postura/medidas adotadas pela UCI	Postura do gestor ante as recomendações	Órgão Responsável
01	a) Controle Interno frente ao Levantamento das Escolas Municipais	Monitoramento	Ações continuadas no 1º semestre/2019. Levantamento das unidades escolares, cronograma de reformas, visitas e apuração de banco de imagens das escolas.	Secretaria de Educação
02	b) Controle Interno frente à Gestão de Alimentação Escolar	Reiterar estas ações com o APRIMORA a ser realizada pela CGM	Reiterar estas ações com o APRIMORA a ser realizada pela CGM	Secretaria de Educação

Nº	Recomendações/Ações	Postura/medidas adotadas pela UCI	Postura do gestor ante as recomendações	Órgão Responsável
01	a) Controle Interno		Ações efetuadas em sua	Secretaria de



	frente à Ausência de Exclusões de Créditos Tributários	Monitoramento	integridade: Elaboração e publicação da Instrução Normativa CGM – STB – 05 nº 001/2019 – que dispõe sobre os procedimentos que envolvem a geração e baixa manual de taxas diversas e dá outras providências.	Gestão Fazendária
02	b) Controle Interno frente ao Encaminhamento da Planta Genérica de Valores para o Cartório de Registro de Imóveis	Monitoramento	Ações efetuadas em sua integridade: Envio dentro do prazo da PGV/2019 ao 1º Serviço Notarial e de Registros de Imóveis de Várzea Grande para subsidiar o cálculo do ITBI e IPTU e outros tributos correlatos.	Secretaria de Gestão Fazendária

Nº	Recomendações/Ações	Postura/medidas adotadas pela UCI	Postura do gestor ante as recomendações	Órgão Responsável
01	Controle Interno frente ao Sistema Geo Obras	Monitoramento	Foram definidas as atribuições de cada secretaria envolvida, além da Sec. De Obras onde ocorreu: - o cadastramento de novos operadores e alimentadores do sistema; - acompanhamento quinzenal de inconsistências e coleta paliativa dos apontamentos via digitalizada e supervisionada pela CGM.	Secretaria de Viação e Obras

Nº	Recomendações/Ações	Postura/medidas adotadas pela UCI	Postura do gestor ante as recomendações	Órgão Responsável
01	a) Controle Interno frente à Jornada de Trabalho nas Unidades de Saúde	Monitoramento	Ações realizadas e continuadas no 1º semestre de 2019. Acompanhamento realizado pelos coordenadores de áreas das unidades básicas de saúde e dos registros de pontos dos colaboradores nas diferentes localidades.	Secretaria de Saúde
02	b) Controle Interno frente aos Contratos Continuados	Monitoramento Acompanhamento e monitoramento dos contratos continuados – verificação de planilha com número de	Ações realizadas e continuadas no 1º semestre de 2019:	Secretaria de Saúde



		contrato/contratado/objeto/valor/vigência inicial/vigência atual/aditivos e fiscal.		
03	c) Controle Interno frente às Tomadas de Contas	Monitoramento continuado das Tomadas de Contas (Sumako e Fusvag).	Continuação das Tomadas de Contas (Sumako e Fusvag).	Secretaria de Saúde

Cronograma das ações a serem realizadas no próximo quadrimestre:

#### Controladoria Geral do Município

Diretrizes do Ofício nº 01/2018/GAB/PRES-DN	
Secretaria	Ações
Controladoria Geral do Município	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Relatório de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Contratações Públicas.</li> <li>d) Relatório de Avaliação, quanto à existência, adequação e eficácia dos controles instituídos à Nível de Gestão de Frotas.</li> </ul>

#### Secretaria de Administração

Controles Internos Previstos	
Secretaria	Ações
Secretaria Municipal de Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Atualização do LTCAT.           <ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Verificar cotação de empresa especializada para gestão de segurança e saúde no trabalho com elaboração de Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;</li> <li>iv. Cronograma e Planejamento para implantação.</li> </ul> </li> <li>e) Dispensa da Formalização de Contratos           <ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Verificar que as Atas frente aos bens duráveis, devem ser regidos por contratos;</li> </ul> </li> </ul>

	iv. Verificar controle e regularidade do setor de Contratos e Convênios. f) Controle Interno frente ao Inventário de bens Móveis e Imóveis. iii. Verificar Atas e deliberações de Comissões instaladas; iv. Cronologias e acompanhamento sistêmico dos lançamentos.
--	--

### Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Controles Internos Previstos	
Secretaria	Ações
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	c) Controle Interno frente ao Levantamento das Escolas Municipais. iii. Continuidade da verificação com a equipe da SMECEL em conjunto com a CGM referente ao cronograma de visitas e plano de ações envolvendo as unidades educacionais; iv. Verificar com a equipe de engenharia, as reformas em andamento e futuras. d) Comparativo informações – Gestão Alimentação Escolar. ii. Realizar cruzamento de informações com o levantamento do APRIMORA.

### Secretaria de Saúde

Controles Internos Previstos	
Secretaria	Ações



Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>c) Controle Interno frente à fiscalização da Prestação de Serviços da Coleta do Lixo Hospitalar.<ul style="list-style-type: none"><li>ii. Monitorar o relatório do PS – atentando para contratos/ficais/aditivos/ rotinas administrativas.</li></ul></li><li>d) Controle Interno frente ao CADIM.<ul style="list-style-type: none"><li>ii. Monitorar o controle efetivo de Medicamentos Vencidos/estoques mínimo e série histórica de medicamentos e suprimentos.</li></ul></li></ul>
---------------------	---

#### **Secretaria de Gestão Fazendária**

Controles Internos Previstos	
Secretaria	Ações
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	<ul style="list-style-type: none"><li>b) Georeferenciamento para integração de dados:<ul style="list-style-type: none"><li>ii. Monitorar a cronologia/execução e demais ações oriundas do Contrato nº 08/2019.</li></ul></li></ul>

#### **4. Cumprimento das Recomendações e Determinações do TCE/MT**

O TCE/MT determinou à Controladoria Geral do Município, por meio do Ofício nº 01/2018/GAB/PRES-DN a realização das auditorias referentes à Avaliação dos Controles Internos relacionados à Gestão Financeira e à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade;

Diante disso, a equipe designada para realizar os trabalhos referentes à Gestão Financeira, elaborou o Relatório Técnico de nº 01/2019 e a equipe designada para realizar os trabalhos referentes à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade elaborou o Relatório Técnico nº 02/2019;



**Auditoria referente Avaliação dos Controles Internos no âmbito da Gestão Financeira do Município – Relatório Técnico nº 01/2019:**

A equipe que elaborou o Relatório Técnico nº 01/2019 referente à Avaliação dos Controles Internos no âmbito da Gestão Financeira do Município concluiu que as secretarias deverão adotar medidas de modo a subsidiar o monitoramento da implementação dos mesmos;

Nesse norte, destacou a importância de a Administração realizar ações com o objetivo de corrigir as inconformidades detectadas, de forma a tornar os controles mais efetivos otimizando o desempenho da Gestão Financeira Municipal, bem como evitando apontamentos pelos órgãos de controle interno e externo e possíveis sanções aos responsáveis pela Gestão Municipal.

A equipe de auditoria que elaborou o Relatório Técnico nº 01/2019 referente à Avaliação dos Controles Internos âmbito da Gestão Financeira demonstrou os “achados de auditoria” e teceu recomendações ao Gestor Municipal para implementação das seguintes medidas:

ACHADOS	RECOMENDAÇÃO
<b>Achado nº 01</b> – Inexistência de normativa disciplinando as regras e procedimentos para elaboração, execução e avaliação da programação financeira anual.	Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária proceda à elaboração de normativo disciplinando as regras de procedimentos para a elaboração de uma programação financeira anual, para que não ocorra erros e inconsistências na programação financeira anual.
<b>Achado nº 02</b> – Ineficiência na metodologia adotada na elaboração do cronograma mensal de desembolso. Art. 8º da Lei Complementar 101/00	Recomenda-se que a Gestão Municipal elabore seu cronograma mensal de desembolso de maneira realista, ou seja, considerando todos os pagamentos que serão realizados a cada mês.
<b>Achado nº 03</b> – Ineficiência da avaliação periódica da expectativa da arrecadação. Art. 9º da Lei Complementar 101/00.	Recomenda-se que a Gestão Municipal proceda ao reforço da equipe de Contadores do município, de modo que possam acompanhar em tempo real a performance da arrecadação.
<b>Achado nº 04</b> – Inexistência de funcionalidade	Recomenda-se que a Gestão Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

no sistema de administração orçamentária para gerenciar a programação financeira anual.	juntamente com a empresa Ábaco desenvolva e implemente a funcionalidade para gerenciar a programação financeira anual.
<b>Achado nº 05 – Inexistência de integração entre o sistema de arrecadação e o sistema de administração financeira e orçamentária da Prefeitura.</b>	Recomenda-se que a Gestão Municipal proceda à imediata implementação da integração entre os sistemas, de modo a tornar os lançamentos mais confiáveis.
<b>Achado nº 06 – Ausência de Manual de Procedimentos de retenção de tributos.</b>	Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária proceda à elaboração do Manual com objetivo de tornar os procedimentos de retenção de tributos padronizados.
<b>Achado nº 07 – Inexistência de normativa que discipline sobre as consignações na folha de pagamento.</b>	Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Administração proceda à elaboração de Instrução Normativa que esclareça a matéria de maneira mais adequada.
<b>Achado nº 08 – Inexistência do controle das consignações autorizadas em folha de pagamento.</b>	Recomenda-se a Secretaria de Administração proceda à implementação de controle individualizado das consignações autorizadas em folha pelos servidores.
<b>Achado nº 09 – Inexistência de lei local regulamentando o Art. 5º da Lei nº 8.666/93.</b>	Recomenda-se que a Gestão Municipal edite lei para regulamentar o Art. 5º disposto acerca da ordem cronológica dos pagamentos.
<b>Achado nº 10 – Inexistência de Funcionalidade no sistema de administração financeira e orçamentária para controlar a ordem cronológica de pagamento.</b>	Recomenda-se que a Gestão Municipal juntamente com a empresa Ábaco desenvolva e implemente a funcionalidade para gerenciar a ordem cronológica de pagamento.
<b>Achado nº 11 – Inobservância da Lei Complementar nº 3.750/12 e Decretos nº 12/15 e 33/15.</b>	Recomenda-se que a Gestão Municipal se atente ao cumprimento da legislação, bem como ao Princípio da segregação de funções.
<b>Achado nº12 – Ausência de divulgação da ordem cronológica no Portal Transparência do Município.</b>	Recomenda-se que a Gestão que a Gestão Municipal se atente ao cumprimento da lei e promova a divulgação da ordem cronológica dos pagamentos realizados com recursos públicos.

## Auditória referente Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade do Município – Relatório Técnico nº 02/2019:

Noutro giro, a equipe de auditoria que elaborou o Relatório Técnico nº 02/2019 quanto à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade, concluiu que o Município de Várzea Grande se enquadrou no nível “**básico**” de Maturidade, atingindo **37,25%** dos pontos possíveis;

Essa interpretação é baseada em tabelas de índices adotadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU que permite a verificação sistemática dos dados obtidos, possibilitando a aferição dos resultados auditados utilizando critérios de pontuação com atribuição de escores a fim de consolidar os resultados e permitir a mensuração dos pontos em valores percentuais;

Da análise da pontuação de 37,25% a equipe concluiu que os controles internos, no âmbito da Prefeitura de Várzea Grande, são tratados informalmente ou ainda são pouco formalizados e que não há treinamento sistemático e nem comunicação sobre controles internos na Entidade;

Ainda ressaltou que o resultado obtido reflete uma baixa efetividade dos controles internos em Nível de Entidade no Município;

Por conseguinte, da análise efetuada, demonstra-se a necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas de controles internos da Prefeitura, o que poderá ser alcançado com o comprometimento dos Gestores em implementar e garantir a efetividade dos controles internos definidos por meio dos componentes de controle;

Dessa situação, conclui a equipe que, os controles internos adotados na Prefeitura de Várzea Grande/MT em Nível de Entidade, embora sejam suficientes para permitir o acompanhamento das ações das respectivas áreas, apresentam fragilidades e deficiências, precisando ser revistos e aperfeiçoados, com objetivo de buscar maior aderência à legislação que regulamenta o assunto e as melhores práticas de gestão de riscos, controles internos e governança corporativa.

A equipe de auditoria que elaborou o Relatório Técnico nº 02/2019 referente à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade teceu recomendações ao Gestor Municipal para implementação das seguintes medidas:

- 1- Estabelecer formalmente Código de Ética, suficientemente detalhado e claro, definindo normas apropriadas de comportamento moral e ético esperados dos seus colaboradores;
- 2- Quando dá implementação do Código de Ética do Município, criar formalmente uma Comissão de Ética, com estrutura e condições adequadas de trabalho para sua efetiva atuação;
- 3- Instituição dos Regimentos Internos nas Secretarias e Órgãos que ainda estão pendentes de regulamentação interna de suas atividades;
- 4- Divulgação das legislações pertinentes à estrutura organizacional do Município e Regimentos Internos em seu site oficial, bem como divulgação aos servidores em meio físico ou na internet;
- 5- Revisão e atualização da estrutura organizacional do Município;
- 6- Reorganizar a estrutura administrativa da Controladoria;
- 7- Implantar um sistema de informação de auditoria na Controladoria;
- 8- Editar manuais ou normas internas relativas aos trabalhos de auditoria;
- 9- Nomear os 03 (três) Auditores Municipais de Controle Interno aprovados no último Concurso Público (Edital nº 02/2017-PMVG);
- 10- Compatibilizar as remunerações dos Auditores Municipais da Prefeitura de Várzea Grande com as remunerações percebidas pelos Auditores do PREVIVAG;
- 11- Criação de Planos de Capacitação e Treinamento para os membros da Controladoria;
- 12- Editar manuais ou normas internas regulamentando os procedimentos e fluxos internos de tramitação dos processos relativos ao atendimento das demandas dos cidadãos;
- 13- Contratar mais um servidor par auxiliar nos trabalhos da Ouvidoria;
- 14- Elaborar políticas e procedimentos de Recursos Humanos, especialmente um Plano de Desenvolvimento de Competências e um Programa Interno de Desenvolvimento de Lideranças e Futuros Líderes;
- 15- Instituir, formalmente, normas internas definindo requisitos de competência, conhecimento, experiência e atitudes para contratação de pessoal (comissionado, contratos temporários e estagiários);
- 16- Implantar um Programa efetivo de Capacitação e Treinamento na Prefeitura buscando o aprimoramento de seus colaboradores;
- 17- Aprimorar as ações de divulgação interna aos servidores municipais dos objetivos e metas de seus setores, órgãos ou secretarias, bem como dos objetivos macros

da Organização e da importância do processo de Planejamento Estratégico adotado pelo Município;

18- Implantar, mediante ato normativo, uma Política de Gestão de Riscos, bem como criar estrutura para realização da gestão de riscos tais quais, comitê, núcleos de gestão de riscos, proprietários de riscos, dentre outros;

19- Realizar treinamentos em gestão de riscos para os servidores do Município;

20- Proceder com a revisão geral e, se for o caso, atualizar todas as Instruções Normativas que tratam das Rotinas e Procedimentos dos Sistemas Administrativos do Município;

21- Que o Município adote a prática de realizar Planos de Ações para atendimento das recomendações da sua Controladoria;

22- Que a Controladoria adote planos de monitoramento visando o acompanhamento sistemático do cumprimento de suas recomendações;

23- Disponibilizar no sítio eletrônico do Município (Portal da Transparência), em atendimento à Lei de Acesso à Informação, as seguintes informações:

- Estrutura Organizacional (Organogramas), registros de competências e Regimento Interno dos Órgãos e Secretarias;

- Relatórios, pareceres e demais trabalhos da Controladoria, tais quais, inspeções, auditorias, prestações de contas e tomadas de contas;

- Relatório de prestação de contas do ano anterior (Relatório de Gestão);

- Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 06 meses;

Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 06 meses;

24- Estabelecer normas específicas de confidencialidade e de proibição de retaliações que garantam a proteção ao denunciante, bem como normas que definam os procedimentos operacionais necessários à apuração de denúncias;

25- Estabelecer Política de monitoramento dos controles internos, por parte dos setores e unidades executoras;

O Relatório Técnico nº 01/2019 referente Gestão Financeira foi encaminhado ao TCE/MT via Portal de Serviços e às respectivas secretarias a fim de tomar conhecimento do teor das inconformidades identificadas para a elaboração de um Plano de Ação a fim de cumprir as recomendações ali dispostas;

Encaminhamento	Processo/Remessa	Data
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – via Portal de Serviços	SEGFAZ/ 586641/19-401897 – 59421419/0410041 – CI nº	01/04/2019 e 07/05/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

	11/2019 p/ Controlador	
Gabinete da Prefeita	586641/19-401895	01/04/2019
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária	586641/19-401897	01/04/2019
Secretaria Municipal de Administração	586641/19-401896	01/04/2019
Secretaria Municipal de Planejamento	586641/19-401896	01/04/2019

O Relatório Técnico nº 02/2019 referente à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade foi encaminhado ao TCE/MT via Portal de Serviços e às respectivas secretarias a fim de tomar conhecimento do teor das inconformidades identificadas para a elaboração de um Plano de Ação a fim de cumprir as recomendações ali dispostas;

Encaminhamento	Processo/Remessa	Data
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – via Portal de Serviços	59421419/0410041 – CI nº 11/2019 p Controlador	07/05/2019
Gabinete da Prefeita	590554/201/408542	30/04/2019

## 5.2. Lei de Acesso à Informação – Resolução Normativa TCE/MT 12/2012

Por meio dos dados estatísticos produzidos pela Ouvidoria foi possível verificar que a demanda total do período de janeiro à abril/2019 importou em 257 atendimentos, dos quais foram realizados o total de 217 serviços e 40 serviços encontram-se justificados, não havendo nenhum serviço pendente de resposta.

O indicador de resultado do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI apresentou índice de 84,743% no 1º quadrimestre/2019, cuja meta é manter o percentual de resposta ao cidadão de 92,49% até dezembro/2019;

Por todo o exposto, levando-se em consideração o que consta nos autos acerca das Contas de Gestão do 1º quadrimestre 2019 da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, o Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições institucionais,



recomenda-se aos gestores municipais:

- a) Que cumpra as recomendações exaradas no Relatório Técnico nº 01/2019 referente à Avaliação dos Controles Internos no âmbito da Gestão Financeira do Município;
- b) Que cumpra as recomendações exaradas no Relatório Técnico nº 02/2019 referente à Avaliação dos Controles Internos em Nível de Entidade;
- c) Que elabore o Plano de Ação frente às recomendações advindas dos Relatórios Técnicos nºs 01/2019 e 02/2019;
- d) Que encaminhe o Plano de Ação à Controladoria Geral do Município no prazo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do Relatório para envio ao TCE/MT via Sistema Aplic;

Ressaltamos ainda, que foi autorizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio do Processo nº 120073/2013 – Autos Digitais e Ofício nº 1552/2013/TCE/MT/GCS-LHL de 19 de agosto de 2013, em resposta ao Ofício 017/CGM/2013 desta Controladoria, a manter os documentos comprobatórios utilizados como anexos, para compor o Parecer Conclusivo do Controle Interno, arquivado na Unidade de Controle Interno para serem disponibilizados caso a equipe técnica do TCE/MT ou o Relator os solicitem.

É o parecer.

Várzea Grande-MT, 05 de junho de 2019.

  
**DENIZE ROSA DE MORAIS**  
Agente Administrativo

  
**KLEBER FERREIRA RIBEIRO**  
Controlador Geral do Município