



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Controladoria

Nr. Remessa: 00328770

Data Remessa: 2018-02-15

Hora: 17:02

Enviado Por: Bruna Torres dos Santos

Destino: SUPERINTENDENCIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

Observação: ENCAMINHAMENTO DE OF N° 68/CGM/2018 - REF.
AO PARECER DO 3º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2017
PARA CONHECIMENTO E PROVIDÊNCIAS, EM MÍDIA DIGITAL.

Nr Processo
00503081/18

Requerente
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Tipo Documento
OFICIO

Maxim J. Salmen

Assinatura Recebimento

Bruna Torres

Assinatura Envio



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

OFÍCIO Nº68 /CGM/2018

Várzea Grande-MT, 15 de fevereiro de 2018.

Para: Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Assunto: Encaminha Parecer 3º Quadrimestre do Exercício 2017.

Senhor Secretário,

Encaminhamos para conhecimento e providências o Parecer da Unidade de Controle Interno sobre as Contas de Gestão, em mídia digital – referente ao 3º Quadrimestre do Exercício 2017 da Prefeitura Municipal de Várzea Grande–MT.

Atenciosamente,


KLEBER FERREIRA RIBEIRO
Controlador Geral do Município

**PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE
GESTÃO – REFERENTE AO 3º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO 2017 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 01.01.2017 à 31.12.2017 . cfe Termo de Posse. Publicado na AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	gabinete.vg@gmail.com	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

NOME:	CÉSAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA	
RG:	624.856	Órgão Emissor: SSP/DF
CPF:	289.115.801-63	
ENDEREÇO/CEP:	Av. Prefeito Álvaro P. de Oliveira – 495 – Apto 15 – Torre 1 – Santa Rosa – Cuiabá – MT – 78.035-000	
FONE:	65 – 9971-6202	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 025/2017. Publicado na AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	cesar-mi@uol.com.br	

GESTOR: CONTADOR GERAL

NOME:	LUIS 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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 026/2017. Publicado na AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	lmleonbordest@hotmail.com	

GESTOR: CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

NOME:	DENIZE ROSA DE MORAIS	
RG:	798.764-1	SSP/MT
CPF	772.513.851-04	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Y, Q: 53, Lote 11, Bairro: Jardim Paula II – Várzea Grande	
FONE:	65 99912-9934	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 08.03.2017 . Nomeada cfe Ato nº 246/2016. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	denizerosamor@hotmail.com	

GESTOR: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

NOME:	SÉRGIO FREITAS DA SILVA	
RG:	715.210	RO/SSP
CPF	722.679.762-34	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

ENDEREÇO/CEP:	Av. Mário Andreazza. Condomínio Residencial Esmeralda, casa 215, Bairro Petrópolis.
FONE:	65 98109-2557
PERÍODO COMO GESTOR:	Designado cfe Portaria nº – para exercer interinamente o cargo de Controlador Substituto – Período de 09.03.2017 à 17.03.2017 .
E-MAIL:	serginho_fs@hotmail.com

GESTOR: CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

NOME:	DENIZE ROSA DE MORAIS	
RG:	798.764-1	SSP/MT
CPF	772.513.851-04	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Y, Q: 53, Lote 11, Bairro: Jardim Paula II – Várzea Grande	
FONE:	65 99912-9934	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 18.03.2017 à 17.04.2017 . Nomeada cfe Ato nº 246/2016. Publicado no AMM em 03.01.2017. Exonerada cfe Ato nº 305/2017.	
E-MAIL:	denizerosamor@hotmail.com	

GESTOR: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO INTERINO

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 18.04.2017 à 15.08.2017 . Designado cfe Portaria GAB/PREF/PMVG/2017	
E-MAIL:	edsonbetomt@globo.com	

GESTOR: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

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 98444 – 2350	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 16.08.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 417/2017 de 15.08.2017. Publicado em 17.08.2017 na AMM.	
E-MAIL:	kleber.kfr@gmail.com	


3



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

NOME:	JOÃO BENEDITO GONÇALVES NETO	
RG:	000.592-4	SSP/MT
CPF	039.143.301-63	
ENDEREÇO/CEP:	Av. Nigéria, Edifício Harmonia, Torre C, Apart. 401 Bairro: Jardim Aclimação, Cuiabá MT. CEP: 78050-267	
FONE:	65 – 99952-6966 3358-7374/3331-1207	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 019/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	jbgoncalvesneto@uol.com.br	

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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 003/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	pablogmp@hotmail.com	

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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 024/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	sa-fidelis@uol.com.br	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME:	LUÍS ANTÔNIO VITÓRIO SOARES	
RG:	019771	ORGÃO EMISSOR: SPP/MT
CPF	138.731.301-06	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE**

amar • cuidar • acreditar

ENDEREÇO/CEP:	Rua: Rui Barbosa nº 134 Apto: 1001 –Ed. Cidade – Cuiabá
FONE:	65 – 8403-1447
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 20.03.2017 . Nomeado cfe Ato nº 029/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017. Exonerado cfe Ato nº 273/2017. Publicado na AMM em 21.03.2017.
	Não Informado.

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME:	CÉSAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS	
RG:	624.856	ORGÃO EMISSOR: SSP/DF
CPF	289.115.801-63	
ENDEREÇO/CEP:	AV.Prefeito Álvaro P. de Oliveira – N° 495 Apto 15 – Torre 1 – Bairro Santa Rosa – Cuiabá –MT – 78.035-000	
FONE:	65 – 9.9971-6202	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 20.03.2017 à 26.03.2017 . Designado como Secretário Interino pela Portaria GAB/PREF/PMVG N° 12/2017. Publicado na AMM em. 21.03.2017.	
	cesar-ml@uol.com.br	

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:	Não informado.	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 27.03.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 275/2017 Publicado no AMM em 28.03.2017.	
E-MAIL	Não informado.	

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	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

FONE:	65 – 9648-6818
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 020/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.
E-MAIL:	lucemol@terra.com.br

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 – 9608-4549.	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 023/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	Brenogomesgomes@hotmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

NOME:	KATHE MARIA KHOHASE MARTINS	
RG:	0060962-5	SSP/MT
ENDEREÇO/CEP:	Rua Estevão de Mendonça, 1.265 – Apto 302 – Ed. Sofisticato - Quilombo – 78.043-407	
FONE:	65 – 9221-4370	
PERÍODO COMO GESTOR:	A partir de 02.01.2017 à 05.11.2017 . Nomeada cfe Ato nº 026/2017 de 02.01.2017. Publicado na AMM em 03.01.2017. Período de férias.	
E-MAIL:	kathe-maria@hotmail.com	

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 06.11.2017 à 25.11.2017 . Designada cfe Portaria/GAB/SAD nº 1011/2017 de 01.11.2017. Publicado em 07.11.2017 na AMM. Em substituição à Secretária em período de férias.		
E-MAIL:	Flavia.omar@hotmail.com		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

NOME:	KATHE MARIA KHOHASE MARTINS	
RG:	0060962-5	SSP/MT
ENDEREÇO/CEP:	Rua Estevão de Mendonça, 1.265 – Apto 302 – Ed. Sofisticato - Quilombo – 78.043-407.	
FONE:	65 – 9221-4370	
PERÍODO COMO GESTOR:	A partir de 26.11.2017 à 31.12.2017 . Nomeada cfe Ato nº 026/2017 de 02.01.2017. Publicado na AMM em 03.01.2017. Exonerada cfe Ato nº 004/2018 de 08.01.2018. Publicado em 12.01.2018 na AMM.	
E-MAIL:	kathe-maria@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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 018/2017.Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	edsonbetomt@globo.com	

GESTOR: SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

NOME:	ALEXANDRE TORRES MAIA	
RG:	878.840	PM/MT
CPF:	971.827.617-34	
ENDEREÇO/CEP:	Rua/Av. São Judas Tadeu nº 183 Bairro: Jardim Tropical CEP: 78065-010 – Cuiabá – MT	
FONE:	65 9973-0923	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 022/2017. Publicado no AMM em 03.02.2017.	
E-MAIL:	maia@ebbn.com.br	

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	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . 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 FARIAS 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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeada cfe Ato nº 027/2017. Publicado em 03.01.2017.	
E-mail	helenfferreira@gmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENV. URBANO, ECONÔMICO E TURISMO		
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, nº 650, Apto 1305, CEP 78135-616 Cidade Várzea Grande/MT	
FONE:	65 9.9972-9676	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 004/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:		

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
NOME:	PEDRO MARCOS LEMOS	
RG:	NºCRP 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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 021/2017. Publicado no AMM em 03.01.2017.	
E-MAIL:	Marcoslemos.vg@gmail.com	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

GESTOR: RESPONSÁVEL GERAL PELO APLIC

NOME:	LUIS 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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato nº 339/2015 de 04.05.2015. Publicado e m 07.05.2015 na AMM.	
E-MAIL:	lmlenonbordest@hotmail.com	

GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC ATOS PESSOAL

NOME:	CLEBER PEDROZO DE BARROS	
RG:	Nº 1671446-6	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	011.234.171.30	
ENDEREÇO/CEP:	AV: Gov. Dante M. de Oliveira - Bloco 59. Apto 204 – CEP: 78051-025 - Res. São Carlos – Cuiabá – MT.	
FONE:	Não informado.	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 15.02.2017 . Nomeação Ato nº 530/2015 de 09/06/2015 – Publicado em 17/06/2015. Exonerado cfe Ato nº 231/2017. Publicado na AMM em 16.02.2017.	
E-MAIL:	CLB_BARROS@HOTMAIL.COM	

GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC ATOS PESSOAL

NOME:	RICARDO DIAS LIMA	
RG:	10653570	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	827.085.681-91	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Barão de Melgaço nº 130 BI 29, APTO 2914, Residencial Agrovila São Miguel.	
FONE:	Não Informado	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 16.02.2017 à 24.09.2017 . Nomeação cfe Ato nº 244/2017 Publicado em 23.02.2017 no AMM. Exonerado cfe Ato nº 477/2017 de 25.09.2017. Publicado em 26.09.2017 na AMM.	
E-MAIL:	Não Informado	

GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC ATOS PESSOAL

NOME:	ELIZÂNGELA BATISTA DE OLIVEIRA	
RG:	113.3028-7	Órgão Emissor: SSP/MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

CPF:	804.526.201-04
ENDEREÇO/CEP:	Rua Itapuã, Qda 20, Jd. Aeroporto – Várzea Grande – MT – 78.125-075
FONE:	9 9939 5980
PERÍODO COMO GESTOR:	De 25.09.2017 à 31.12.2017 . Nomeada cfe Ato nº 479/2017 de 25/09/2017.
E-MAIL:	auditoriasadv@gmail.com

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 02.01.2017 à 31.12.2017 . 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 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado Cfe Ato nº 425/2016. Publicado no AMM em 04.07.2016.	
E-MAIL:	augustotezolin@yahoo.com.br	

GESTOR: RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO (Superintendente de Licitação)

NOME:	LUCIANA MARTINIANO DE SOUZA LACERDA	
RG:	8941	Órgão Emissor: OAB/MT
CPF:	159.802.148-60	
ENDEREÇO/CEP:	Rua F, Casa 03, CEP: 78.053-415 - Setor Norte – Morada do Ouro - Cuiabá – MT.	
FONE:	(65) – 8417-4079	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeada cfe Ato nº 396/2015 de 12.05.2015. Publicado em 12.05.2015 na AMM.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

E-MAIL: Licitavg05@hotmail.com

GESTOR: RESPONSÁVEL COMISSÃO EM GERENTE DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA – SAD

NOME:	ALEXANDRE CHINAGLIA REZENDE	
RG:	449608	Órgão Emissor: SSPMT
CPF:	481.900.631-20	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Alameda Aroeira n° 348 Bairro Santa Amália – Cuiabá MT. CEP: 78035900	
FONE:	Não informado	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 31.12.2017 . Nomeado cfe Ato n° 556/2016 de 12/12/2016. Publicado em 13/12/2016 na AMM.	
E-MAIL:	Não informado	

GESTOR: COMISSÃO GERENTE ALMOXARIFADO

NOME:	MOACYR ASSIS RIBEIRO	
RG:	4167692	PC/GO
CPF:	954.288.281-53	
ENDEREÇO/CEP:	AV. Mário Andreazza, Casa n°442, Residencial Esmeralda.	
FONE:	65 9.9615-3059	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 02.01.2017 à 08.02.2017 . Nomeado cfe Ato n° 211/2016. Publicado na AMM em 01.04.2016. Exonerado cfe Ato n° 092/2017.	
E-MAIL:	Não informado.	

GESTOR: COMISSÃO GERENTE PATRIMÔNIO

NOME:	MARYANE BEIJAMIN DA SILVA	
RG:	20161000	SSP/MT
CPF:	039.043.811-13	
ENDEREÇO/CEP:	Rua Gonçalo Domingos de Campos n° 975 Bairro Figueirinha – Várzea Grande/MT.	
FONE:	Não informado	
PERÍODO COMO GESTOR:	De 09.02.2017 à 31.12.2017 . Nomeada cfe Ato n° 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 4.176/2016, totalizando o montante bruto de **R\$ 809.107.997,56** que após dedução da receita tributária, bem como para a formação do FUNDEB, no total de **R\$ 34.843.371,52**, resultou na Receita estimada de **R\$ 774.264.626,04**, e fixou a despesa em igual valor.

O orçamento da despesa ficou distribuída em Orçamento Fiscal no valor de **R\$ 575.693.796,47** e da Seguridade Social no valor de **R\$ 198.570.829,59** que totalizou o montante de **R\$ 774.264.626,04**.

Do montante de **R\$ 774.264.626,04**, o valor de **R\$ 708.635.357,04** corresponde ao Orçamento da Administração Direta (incluindo o Legislativo) no valor de **R\$ 15.407.000,00**. O valor de **R\$ 37.397.744,00** foi destinado à Previdência Própria e o valor de **R\$ 28.231.525,00** à Administração Indireta - DAE. Anexo 1 – Quadro 01 e 02.

DETALHAMENTO DA RECEITA DO MUNICÍPIO

Anexo 1 – Quadro 01 – Consolidado

Receitas Correntes	519.853.728,56
Receitas de Capital	223.625.000,00
DAE	28.231.525,00
PREVIVAG	37.397.744,00
Total Bruto	809.107.997,56
Dedução Receita	-34.843.371,52
Total Líquido	774.264.626,04

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada/Lei Orçamentária Anual nº 4.176/2016.

DETALHAMENTO DA RECEITA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Anexo 1 - Quadro 02 – Administração Direta e Indireta

Receitas Correntes	519.853.728,56
Receitas de Capital	223.625.000,00
Total Bruto	743.478.728,56
Dedução Receita	-34.843.371,52
Total Líquido	708.635.357,04
DAE	28.231.525,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

PREVIVAG	37.397.744,00
Total Geral	774.264.626,04

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada/Lei Orçamentária Anual nº 4.176/2016.

Anexo 1 - Quadro 03 – Administração Direta

Receitas Correntes	519.853.728,56
Receitas de Capital	223.625.000,00
Total Bruto	743.478.728,56
Dedução Receita	-34.843.371,52
Total Líquido	708.635.357,04

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada/Lei Orçamentária Anual nº 4.176/2016.

Quadro Demonstrativo da Arrecadação da Receita Total 2017

Período	Valor Arrecadado	Perc. Arrec. s/ valor orçado
1º quad/2017	133.358.532,36	18,82%
2º quad/2017	157.419.629,14	22,21%
3º quad/2017	165.529.282,26	23,36%
Total Arrecadado até o 3º quad/2017	456.307.443,76	64,39%
Valor Receita Previsto/Orçado (LOA/2017)		708.635.357,04

Fonte: Comparativo da Receita orçada c/ Arrecadada. Sistema Ábaco.

Segundo dados do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, a previsão de arrecadação da receita para o Exercício de 2017 foi de **R\$ 708.635.357,04** e a efetiva arrecadação de todos os tributos no 1º quadrimestre de 2017 perfizeram o montante de **R\$ 133.358.532,36**, representando **18,82%** sobre a previsão orçamentária anual para todo o exercício de 2017.

Já no 2º quadrimestre/2017 arrecadou-se o montante de **R\$ 157.419.629,14**, representando **22,21%** sobre o orçamento inicial.

Em contrapartida no 3º quadrimestre/2017 arrecadou-se o total de **R\$ 165.529.282,26**, representando **23,36%** sobre o orçamento inicial.

Dessa forma, o montante total arrecadado até o 3º quadrimestre/2017 foi de **R\$ 456.307.443,76**, representando **64,39%** de arrecadação sobre o valor previsto para 2017.

Quadro Demonstrativo da Arrecadação da Receita Tributária 2017

Período	Valor Arrecadado	Perc. Arrec. s/ valor orçado
1º quad/2017	21.641.480,44	21,63%
2º quad/2017	34.912.074,31	34,89%
3º quad/2017	25.618.877,75	25,60%
Total Arrecadado até o 3º quad/2017	82.172.432,50	82,12%
Valor Receita Previsto/Orçado (LOA/2017)		100.060.026,15

A arrecadação da receita tributária no 1º quadrimestre perfiz o montante de **R\$ 21.641.480,44**, representando **21,62%** do total orçado de **R\$ 100.060.026,15**.

Já no 2º quadrimestre/2017 a arrecadação da receita tributária perfizeram o montante de **R\$ 34.912.074,31** representando **34,89%** do total orçado de **R\$ 100.060.026,15**.

E, no 3º quadrimestre/2017 arrecadou-se o montante de **R\$ 25.618.877,75**, representando **25,60%** do total orçado de **R\$ 100.060.026,15**.

A arrecadação total da receita tributária no exercício de 2017 perfizeram o montante de **R\$ 82.172.432,50**, representando **82,12%** do valor previsto na LOA.

Já arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano, o principal imposto municipal, atingiu o montante arrecadado no exercício de 2017 de **R\$ 16.392.017,24**, contra uma previsão de **R\$ 17.387.931,00**, representando o percentual de **94,27%**.

Depreende-se que essa alavancagem na arrecadação do IPTU foi fruto das ações realizadas pela gestão municipal como o Mutirão Fiscal realizado no período de outubro à dezembro/2017.

Quadro Demonstrativo da Arrecadação de Receita de Capital/2017

Período	Receita de Capital	Perc. Arrec. s/ valor orçado
1º quad/2017	3.839.761,23	1,72%
2º quad/2017	6.560.715,30	2,93%
3º quad/2017	6.549.899,29	2,93%
Total da Receita Arrecadada até o 3º quad/2017	16.950.375,82	7,58%
Valor Receita Previsto/Orçado (LOA/2017)		223.625.000,00

No 1º quadrimestre/2017 arrecadou-se o valor de **R\$ 3.839.761,23** do valor previsto de **R\$ 223.625.000,00**, representando apenas **1,72%** do valor orçado.

Já no 2º quadrimestre/2017 arrecadou-se o valor de **R\$ 6.560.715,30** representando **2,93%** do valor previsto para 2017.

E no 3º quadrimestre/2017 arrecadou-se o valor de **R\$ 6.549.899,29** representando **2,93%** do valor previsto para o exercício.

Nesse sentido, verificou-se que arrecadação total da Receita de Capital até o 3º quadrimestre/2017 perfizeram o montante de **R\$ 16.950.375,82** representando apenas **7,58%** da previsão anual.

Diante desse cenário, depreende-se que houve baixa arrecadação da Receita de Capital em comparação com o valor previsto, visto que, o percentual arrecado não atingiu nem 10% da previsão.

3.2. DESPESAS

No período de janeiro à dezembro/2017, conforme Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11, foram empenhados, liquidados e pagos, os valores de **R\$ 455.968.476,10**, **R\$ 437.515.784,23** e **R\$ 427.877.156,96** respectivamente.

Demonstrativo dos valores empenhados, liquidados e pagos/2017.

Fonte: Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11. 09.02.18

Período	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo de Empenho a Pagar
Janeiro à Abril/2017	254.543.057,75	116.606.352,69	112.067.409,84	142.475.647,91
Maior à Agosto/2017	137.309.195,65	150.050.810,25	145.880.120,30	-8.570.924,65
Setembro à Dezembro/2017	64.116.222,70	170.858.621,29	169.929.626,82	-105.813.404,12
Total Geral	455.968.476,10	437.515.784,23	427.877.156,96	28.091.319,14

Comparativo da Receita Arrecadada x Despesa Empenhada

Período	Receita Arrecadada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Superávit valor Empenhado	Superávit s/ valor liquidado	Superávit s/ valor pago	Quociente em relação ao valor empenhado	Quociente em relação ao valor liquidado
Total Geral	456.307.443,76	455.968.476,10	437.515.784,23	427.877.156,96	338.967,66	18.791.659,53	28.430.286,80	1,00	1,04

Fonte: Anexo 10 da Receita e Anexo 11 da Despesa.

Em análise os demonstrativos contábeis sob a ótica dos valores empenhados, verificou-se que houve superávit de execução orçamentária no valor de **R\$ 338.967,66**. Ou seja, a arrecadação da receita superou a as despesas em **R\$ 338.967,66**.

Em análise os demonstrativos contábeis sob a ótica dos valores liquidados, verificou-se que houve superávit de execução orçamentária no valor de **R\$ 18.791.659,53**. Ou seja, a arrecadação da receita superou a as despesas em **R\$ 18.791.659,53**.

Isso significa que para cada **R\$ 1,00** de despesa contraída (empenhada) no exercício/2017 existia **R\$ 1,00** para cobrir essas despesas.

Nesse sentido, depreende-se que houve equilíbrio entre receita e despesa durante o exercício.

Já em relação aos valores liquidados esse índice aumentou, para 1,04. Isso significa que para cada R\$ 1,00 de despesa liquidada havia R\$ 1,04 de receita para cobrir essas despesas.

3.10. BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

3.10.1. ALMOXARIFADO

Em 2017 foi realizada auditoria de conformidade no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande pela auditora Maryele Mayumi Tsuneda a qual originou o Relatório Técnico nº 07/2017 em atendimento ao Plano Anual de Auditoria 2017.

Nesse trabalho pode-se constatar melhorias no setor, porém, ainda apresentaram algumas fragilidades na gestão do Almojarifado, a qual no decorrer do exercício foram tomadas medidas para minimizar as falhas detectadas no referido relatório, onde o seu efetivo acompanhamento está previsto para 2018.

Constatação	Situação Encontrada/Consequências	Recomendação
Fragilidade nas instalações físicas do Almojarifado	Ocorrência de possíveis furtos, extravios de materiais, inexistindo proteção contra eventuais sinistros;	Proceda uma reforma nas instalações do Setor, tais como em sua estrutura física e elétrica. Apesar do Setor possuir um local apropriado para retirada de materiais sem a entrada de pessoas estranhas no Setor, não é possível afirmar que tal fato torna os produtos armazenados de maneira segura, reforçando mais uma vez a necessidade de reforma/reestruturação do local;
Inexistência de extintores de incêndio nas dependências, onde aqueles que se encontravam no local estavam amontoados ao fundo do galpão, descartados como sucata;	Inexistência de mangueira de incêndio, onde em uma eventual situação de emergência, não há como tomar uma medida eficaz de combate ao eventual sinistro;	Aquisição de extintores, tendo em vista o local possuir diversos problemas, e a adequada disposição dos mesmos em atendimento à Lei de Segurança Contra Incêndio e Pânico de Mato Grosso, a Lei nº 8.399 de 22 de dezembro de 2005, que institui a Legislação de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado de Mato Grosso e estabelece outras providências e outras normas técnicas atribuídas ao tema; Elaboração do Projeto de Prevenção e Combate à Incêndio, com a quantidade de extintores, bem como, localização e tipo de extintores a serem instalados, submetê-los à aprovação.
Piso com fissuras e com grande desgaste	O piso do Setor é de "Cimento Queimado", porém, encontra-se bastante desgastado e com muitas fissuras o que dificulta o trabalho dos funcionários que transitam com materiais no local, sendo um perigo também para a saúde dos funcionários, que estão propícios a sofrer acidentes de trabalho;	Proceda uma reforma nas instalações do Setor;

<p>Os produtos de gêneros alimentícios, limpeza e material escolar, estavam separados, porém, não seguia nenhuma disposição pré definida ou existência de "layout"</p>	<p>Os produtos na prateleira possui denominação, porém, não observou-se nenhuma lógica na codificação e nem na catalogação;</p> <p>Os produtos alimentícios estavam armazenados em caixas, em cima de paletes de madeira, o que descumpe normas de segurança alimentar;</p> <p>Existência de produtos danificados, e, segundo informações foram contaminados por roedores;</p>	<p>Organização dos produtos conforme as normas.</p>
<p>Ausência de Manual de Rotinas e Procedimentos para subsidiar os trabalhos da equipe</p>	<p>O mesmo estava previsto no Plano de Trabalho/2016 apresentado pela Secretaria Municipal de Administração, a qual estava no aguardo da homologação do procedimento licitatório para contratação de software para gerenciamento de diversos processos no âmbito sistêmico da Prefeitura.</p> <p>Grande rotatividade de funcionários no ano de 2015 e 2016, havendo interrupções e descontinuidade nos processos de trabalho;</p> <p>Preponderância de servidores comissionados em detrimento de servidores efetivos no Setor o que acarreta a descontinuidade nos serviços públicos possibilitando uma melhor observância às normas vigentes;</p>	<p>Ofertar cursos de aprimoramento e capacitação aos responsáveis pelo Almoxarifado a fim de implantar as melhorias devidas e contribuir para a melhor atuação das atividades do Setor;</p> <p>A elaboração de Manual de Rotinas e Procedimentos para utilização tanto do Setor de Almoxarifado quanto para as Secretarias demandantes;</p> <p>Integrem ao quadro de pessoal do Setor, servidores de carreira a fim de garantir a continuidade das atividades com maior eficiência;</p>
<p>Ausência de integração do sistema de controle de estoque com o Setor de Compras</p>	<p>O sistema de controle de estoque estava em processo de migração de dados para o sistema da empresa vencedora do procedimento licitatório, Ábaco Tecnologia de Informação Ltda;</p> <p>Dificuldade para obter informação da necessidade da aquisição de mercadorias, onde, essas informações são baseadas em pedidos feitos pelo Setor de Almoxarifado por meio de Comunicação Interna ao Setor de Compras informando a necessidade de reabastecimento de produtos com a quantidade desejada.</p>	<p>Integração do sistema de estoque</p>
<p>Ausência de um planejamento de compras</p>	<p>Não há entre as secretarias a interligação de sistema para aferição das informações de compras, sendo que o Setor de Compras, apenas realiza a compra, daquilo que é solicitado, não dispondo de ferramentas para a realização de um efetivo planejamento de compras;</p>	<p>A utilização em todas as secretarias do sistema de estoque para a realização das futuras requisições de produtos, a fim de ocorrer uma vinculação entre entrada e saída de produtos, sendo possível obter um quantitativo específico de consumo e demanda por Secretaria, evitando requisições exageradas;</p>

	Diferença apresentado no saldo de estoque observado no relatório do sistema em confrontação com o estoque físico quando da auditoria in loco em março de 2017;	Ao Setor responsável que proceda ao adequado planejamento das quantidades dos produtos que serão adquiridos, a fim de se evitar estoques e gastos desnecessários, passíveis de vencimento do prazo de validade do produto, pela sua não utilização dentro do prazo de validade, bem como passíveis de causar risco à segurança das pessoas;
Ausência de lançamentos das entradas e saídas no sistema informatizado de estoque quando da visita in loco em março de 2017	<p>Problemas no sistema impossibilitando a inclusão de dados;</p> <p>Deficiência na estrutura do Almoxarifado apresentando goteiras no local de armazenamento dos documentos fiscais (notas fiscais, requisições);</p> <p>Ausência de dispositivo para conferência de quantidades recebidas de mercadorias, citando como exemplo a aquisição de produtos por quilo em que se faz necessária a pesagem em uma balança para conferência de quantidade adquirida;</p> <p>A necessidade de acompanhamento constante do prazo de validade dos produtos que dão entrada no estoque do Setor, por meio de um “alerta” de um software;</p>	A correta utilização do sistema de controle adequado de estoque de materiais;

Diante das constatações a auditoria concluiu que:

O Almoxarifado mostrou avanços nas medidas de controle e organização do setor, porém, as divergências encontradas demonstram que ainda há fragilidades que precisam ser sanadas;

A necessidade da edição de normativo competente e sua efetiva divulgação para todos os servidores, principalmente para os chefes e responsáveis.

Há necessidade de realizar um planejamento e um Plano de Trabalho realista ao início de cada exercício para possibilitar promover ações de melhorias no setor.

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 02.01.2017 à 31.12.2017
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	De 02.01.2017 à 31.12.2017
Informes do Geo-Obras	Jacira Pompeo de Oliveira R.G.: 943778-9 SSP/MT CPF.: 012.757.691-60 E-mail: jacirapompeo@hotmail.com	Assessor Técnico	De 02.01.2017 à 31.08.2017
Informes Imediatos de Concursos	Cleber Pedrozo de Barros RG.: Nº 1671446-6 Órgão Emissor: SSP-MT CPF.: 011.234.171-30 E-mail: CLB_BARROS@HOTMAIL.COM	Assessor Técnico	De 02.01.2017 à 15.02.2017
Informes Imediatos de Concursos	Ricardo Dias Lima RG.: 10653570 SSP/MT CPF.: 827.085.681-91	Assessor Técnico	De 16.02.2017 à 31.08.2017
Informes Imediatos de Concursos	Elizângela Batista de Oliveira		De 25.09.2017 à 31.12.2017

	RG.: Nº 113.3028-7 Órgão Emissor: SSP-SP CPF.: 804.526.201-04 E-mail: auditoriasadv@gmail.com		
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		De 02.01.2017 à 31.12.2017

3.13. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno do Poder Executivo no período de 02.01.2017 à 08.03.2017 esteve sob a responsabilidade da Sra. Denize Rosa de Moraes, servidora efetiva da Prefeitura Municipal.

No período de 09.03.2017 à 17.03.2016 a Controladoria ficou sob a responsabilidade do servidor efetivo, Sérgio Freitas da Silva, em substituição no período de férias da Controladora Geral do Município.

No período de 17.03.2017 à 17.04.2017 ficou sob a responsabilidade da Sra. Denize Rosa de Moraes.

No período de 18.04.2017 à 15.08.2017 ficou sob a responsabilidade do Sr. Edson Roberto da Silva designado Controlador Interino conforme Portaria nº GAB/PREF/PMVG 14/2017.

No período de 16.08.2017 à 31.12.2017 ficou 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 a 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
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
Total		11

A Controladoria Geral do Município em parceria com a Controladoria Geral do Município realizou nos dias 17 e 18 de outubro/2017, o primeiro workshop de capacitação presencial reunido cerca de 100 servidores da Prefeitura de Várzea Grande e municípios vizinhos da Baixada Cuiabana.

A capacitação foi focada nos Programas Brasil Transparente e Fortalecimento da Gestão Pública, com palestras e oficinas. O objetivo desse treinamento é criar um ambiente que realmente fortaleça a gestão municipal, por meio da aquisição de conhecimentos técnicos, que possibilitem aos servidores gerenciar os recursos descentralizados pela União e principalmente, criar um ambiente de ação que atue no modo preventivo às falhas e aos erros.

A Controladoria Geral do Município durante o Exercício de 2017, realizou trabalhos importantes que colaboraram para orientar os gestores nas mais diversas áreas de atuação da administração municipal.

Nessa seara, também para possibilitar melhorias nas áreas de Transporte Escolar, Controle e Gerenciamento de Frotas de Veículos, procedimentos para Locação de Veículos foram iniciados a revisão das seguintes Instruções Normativas:

Instrução Normativa SEC nº 002/2012 – IN 09-01 – Dispõe sobre Transporte Escolar;

Instrução Normativa 03-01 – Gerenciamento e Controle do Uso da Frota - Dispõe sobre gerenciamento e controle do uso da frota de veículos, regulamenta as solicitações, condições de utilização;

Instrução Normativa STR – IN 02-04 – Locação de Veículos Automotores e Equipamentos – Dispõe sobre procedimento para locação de veículos automotores e equipamentos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande – MT.

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

4.1. Contas Anuais de Gestão do Exercício de 2015

Quanto as recomendações referente as Contas Anuais de Gestão do Exercício de 2015, Processo Acórdão nº 638/2016, encaminhou-se ao Tribunal de Contas, por meio do Ofício nº 091/GAB/PREF/2017 de 11/07/2017, protocolado sob o nº 221953 D de 14/07/2017 as manifestações referentes ao cumprimento das recomendações/determinações.

4.2. Comunicação de Irregularidade – Chamado nº 246/2016, Autos do Processo nº 5.920-0/2016. Irregularidade na Concessão de Ascensão Funcional aos Servidores da Guarda Municipal ocorrida a partir de 01/05/2015 conforme Portaria nº 213/2015 na gestão do Sr. Wallace Guimarães.

O Tribunal de Contas emitiu a Comunicação de Irregularidade – Chamado nº 246/2016, Autos do Processo nº 5.920-0/2016, referente Irregularidade na Concessão de Ascensão Funcional aos Servidores da Guarda Municipal ocorrida a partir de 01/05/2015 conforme Portaria nº 213/2015 na gestão do Sr. Wallace Guimarães a fim de serem averiguadas pela Unidade de Controle Interno;

A Equipe Técnica de auditoria da Controladoria Geral do Município elaborou o Relatório Técnico nº 08/2017 concluindo que:

As progressões dos 97 (noventa e sete) Guardas Municipais 2ª Classe à Classe Supervisor efetivadas no ano de 2015 foram realizadas em desacordo com a legislação pertinente, devido à não observância do interstício mínimo e o quantitativo de vagas disponíveis;

Em virtude da omissão dos gestores públicos em promover as adequações, as progressões funcionais foram realizadas sob o manto de entendimentos equivocados e que suscitaram dúvidas em relação à sua legalidade;

Em que pese, a atuação inapropriada dos gestores, observa-se que os servidores que se beneficiaram da progressão desenvolveram as atividades inerentes à classe supervisor conforme demonstrado no Ofício nº 104/SMDS/2017;

Mesmo diante da interpretação equivocada das leis, pela Administração, os servidores desempenharam as atribuições de supervisão, na sendo cabível penalizá-los, bem como exigir devolução dos valores recebidos, referente à diferença salarial da 2ª classe para a classe de supervisor;

Os servidores beneficiados com a progressão funcional realizadas na data de 01/05/2015, as quais exerceram as suas funções como supervisores até a entrada em vigor da nova legislação, Lei Complementar nº 4.166/2016 que insere e altera dispositivos da Lei Complementar nº 2.142/2.000, que dispõe sobre a criação, organização, atribuições e competência da Guarda Municipal que se deu em 01/01/2017;

A responsabilidade pela prática do ato que concedeu as progressões funcionais para os 97 (noventa e sete) Guardas Municipais cabe aos gestores, os quais possuíam a incumbência de administrar nos moldes da lei, das boas práticas de gestão, bem como dos princípios que norteiam a atuação da Administração Pública;

Os gestores responsáveis pelo ato são o Ex-Prefeito Municipal, Sr. Wallace Santos Guimarães no período de 01/01/2013 à 07/05/2013 e;

Celso Alves Barreto Albuquerque, Ex- Secretário de Administração, no período de 02/01/2013 à 08/05/2013.

O referido Relatório Técnico nº 08/2017 foi encaminhado ao TCE/MT via Sistema Aplic, no Parecer Quadrimestral do 1º quadrimestre, ao Gabinete do Secretário Municipal da Guarda Municipal e ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso por meio do Ofício nº 212/CGM/2017 de 18/05/2017 em atendimento ao Ofício nº 347/2017/1ª PJCível;

4.3. Avaliação dos Controles Internos Administrativos das Atividades de Gestão de Frotas e Contratações Públicas.

O Tribunal de Contas do Estado determinou aos municípios a realização de auditoria para avaliação dos controles internos administrativos das atividades de Gestão de Frotas e de Contratações Públicas.

Nesse sentido, o TCE-MT encaminhou a este jurisdicionado o Ofício nº 28/2017/GPRES-AJ informando da obrigatoriedade do município realizar auditoria referente à Avaliação dos controles internos administrativos de Gestão de Frotas e de Contratações Públicas, pela Unidade de Controle Interno, conforme metodologia apresentada nas capacitações realizadas pelo Tribunal nos dias **28/03 à 31/03/2017**.

Dessa forma, o objetivo da referida auditoria foi de realizar um diagnóstico da situação dessas atividades nos municípios mato-grossenses. Informando ainda que até a data de

30/06/2017 (prazo máximo) 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 04/2017 para as auditoras Aracelly Ferreira Campos e Sonia de Oliveira Leal para realizar os trabalhos inerentes à Gestão de Frotas e nº 05/2017 para os auditores Juliano Marçal Rosa Júnior e Maryele Mayumi Tsuneda para realizar os trabalhos referentes à Contratações Públicas.

Nesse norte, a equipe designada para a realização de auditoria em Contratações Públicas elaborou o Relatório Técnico nº 010/2017.

Da auditoria realizada pode-se constatar que:

O gerenciamento do processo de contratações públicas fica à cargo da Secretaria Municipal de Administração a qual fazem parte os setores de Licitação e Compras, onde as rotinas administrativas para proceder as aquisições são descentralizadas, cabendo à Secretaria Municipal de Administração apenas a gestão das contratações públicas.

Desse modo, foram aplicadas as questões de atividades de controles a fim de avaliar o nível de maturidade no órgão como segue:

1- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Setor específico com atribuições definidas	Assegurar objetividade e especialização quando do acompanhamento das atividades e correta separação de responsabilidade pela execução das tarefas	Embora exista a estrutura normatizada no Município o mesmo se demonstra insuficiente; O percentual de servidores não efetivos, ou seja, de caráter em comissão é bastante elevado; Alta rotatividade de	Prover o quadro do setor com servidores efetivos com o objetivo de possibilitar à continuidade aos trabalhos pressupondo a regularidade na prestação de serviços públicos, e uma maior observância às normas vigentes; Instituir uma Assessoria Jurídica vinculada ao Setor de Licitação, onde, no momento, essa assessoria é realizada

		funcionários o que ocasiona riscos de interrupções e descontinuidade nos processos de trabalho acarretando um processo oneroso para a Administração.	<p>pela Procuradoria de Licitações e Contratos vinculada à Procuradoria Geral do Município. Isso se faz necessário em virtude da complexidade exigida, sendo também um eficiente mecanismo de minimização de falhas e otimização de resultados, uma vez que antecipará situações e condições adversas.</p> <p>Desta feita, depreende-se que, a Assessoria exclusiva vinculada ao Setor, seria capaz de promover maior celeridade aos processos, já que a necessidade de uma ampla e correta orientação jurídica ao processo de licitação, não reside unicamente na habilitação e classificação do licitante, mas, em todo o processo, fazendo uma exata previsão de possibilidades que refletirão no custo da contratação.</p>
--	--	--	--

2- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Elaboração do Plano Anual de Aquisição	Estabelecer diretrizes estratégicas para nortear a gestão de aquisições no exercício, bem como informar os fornecedores interessados para que estes se organizem no sentido de melhor atender às necessidades da administração.	Ausência de Plano Anual de Compras, este Plano orientará as expectativas de compras pelo Município em termos de volume e quando serão realizadas, apontando os produtos e serviços de maior uso por parte do ente público;	Implementar o Plano Anual de Aquisições a fim de possibilitar prever o que, quando e como a demanda será adquirida ou contratada.

3- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Estimativa de quantidade de bens e serviços	Garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender às necessidades da Organização.	Ausência de normativo com a instituição e estruturação de governança e gestão de aquisições, de modo a integrar política de compras, estoques, compras conjuntas e sustentabilidade, essas políticas orientarão o Planejamento das Aquisições Públicas;	Ausência de normativo para Políticas de Aquisições Públicas, embora a Secretaria de Administração informou por meio do Ofício nº 1037/SAD/2017 que essas ferramentas ainda serão implementadas no exercício corrente.

4- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Elaboração de políticas de aquisições	Elaborar um conjunto de diretrizes estratégicas que orientam escolhas nos processos de licitação.	Ausência de normativo para Políticas de Aquisições Públicas, embora a Secretaria de Administração informou	Ausência de normativo para Políticas de Aquisições Públicas, embora a Secretaria de Administração informou por meio do Ofício nº 1037/SAD/2017

		por meio do Ofício nº 1037/SAD/2017 que essas ferramentas ainda serão implementadas no exercício corrente.	que essas ferramentas ainda serão implementadas no exercício corrente.
--	--	--	--

5- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Registros Cadastrais	Dispor de registro dos fornecedores de bens, executores de obras e serviços para simplificar os procedimentos de habilitação nas licitações.	Há falha na estrutura dos registros cadastrais de fornecedores das empresas licitantes, levando a falta de informações gerenciais dos potenciais contratados, com consequente descumprimento de norma legal/princípio da isonomia e atraso na realização dos certames. A Prefeitura mantém apenas um registro parcial, ou seja, não mantém o cadastro devidamente alimentado e ativo, ferindo o princípio da eficiência, já que essa adequada estrutura facilitaria a participação das empresas posteriormente nas licitações, diminuindo atraso na realização dos certames.	Implementação de uma base cadastral adequada que possibilitaria a utilização do mesmo também como avaliador do desempenho do licitante/contratado nas licitações e nas contratações efetuadas.

6- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Elaboração do Termo de Referência	Garantir que as demandas da Entidade sejam elaboradas após estudos técnicos preliminares materializados no Termo de Referência/TR-Projeto Básico/PB	Ausência de padronização de Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) exigindo esforços desnecessários para a realização de planejamento das licitações com objetos correlatos.	Promover a padronização do Termo de Referência consolidando todas as informações relativas aos procedimentos para a conformidade dos Termo de Referência/Projeto Básico e promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas para atender os requisitos de padronização e racionalização.

7 e 8- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Formalização dos Papéis da fiscalização contratual	Formalização dos papéis dos atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato.	Apesar de serem emitidas as Portarias de nomeação de Fiscal de Contrato, em algumas publicações não haviam a designação do Fiscal Suplente, incorrendo em prejuízo, visto que uma mesma pessoa não consegue ser responsável pela atividade de fiscalização durante todo o período da	A designação de Fiscal Substituto para não interromper as atividades de fiscalização do objeto contratual;
Capacidade e disponibilidade para fiscalizar	Atuação de fiscais de contrato com tempo		A realização de capacitações e treinamentos regulares aos Fiscais de Contrato, pois somente com qualificação adequada poderão efetivamente atuar de

	disponível e capacidade para exercer suas atividades.	execução contratual; A nomeação do Suplente de Fiscal é necessária tendo em vista que o servidor está sujeita à uma série de intercorrências como (gozo de férias, doenças, consultas médicas, convocações judiciais, licenças, capacitações, etc.).	forma eficiente na salvaguarda dos bens públicos.
--	---	---	---

9- Atividade Relevante	Objetivo	Constatação	Recomendação
Plano Anual de capacitação	Contribuir de maneira preventiva e pedagógica com o aperfeiçoamento da gestão de riscos e controles internos na atividade de licitações e contratos das Entidades.	Necessidade de instituir o Plano Anual de Capacitação	Necessidade do Município instituir o <u>Plano Anual de Capacitação</u> que é considerado um instrumento norteador das ações de capacitação, a fim de que seja oportunizado o desenvolvimento profissional aos servidores de forma eficaz, considerando as características e necessidades de cada setor, através das quais o ocupante da carreira adquira conhecimentos, competências e habilidades que muitas vezes excedem à exigência do próprio cargo. A estruturação de ações de capacitação a serem ofertadas aos servidores de forma que os mesmos possam desenvolver competências para o trabalho, possibilitando assim a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e profissionais, que agreguem valor à instituição e valor social ao indivíduo.

Gestão de Frotas

Noutro giro, a equipe designada para a realização da auditoria em Gestão de Frotas, elaborou o Relatório Técnico nº 11/2017 cujo objetivo foi avaliar os controles internos administrativos das atividades de Gestão de Frotas do Município de Várzea Grande a fim de detectar as fragilidades nos controles e propor ações de melhorias.

Em linhas gerais a presente auditoria demonstrou de forma macro as fragilidades existentes na gestão da frota do município.

Dessa forma, estima-se que, com a realização desse trabalho obtenha benefícios no sentido de adotar medidas administrativas e legais que resultem em melhoria na Gestão de Frotas do município, bem como que gere oportunidade de mudanças na estrutura

administrativa e na qualidade das informações almejando fidedignidade das mesmas.

Diante disso, da auditoria realizada pode constatar diversos achados de auditoria como segue:

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 01	Não cumprimento de cláusulas contratuais pelas empresas prestadoras de serviços de manutenção veicular. Discrepâncias nos preços praticados.
Situação Encontrada	<p>É importante destacar a necessidade de observar como está sendo realizada a prestação de serviço, bem como a comprovação dos serviços pagos pelo ente.</p> <p>Conforme entrevista realizada com os Coordenadores das Secretarias relataram dificuldade de negociar os preços cobrados das peças e serviços, pois não possuem acesso ao banco de dados utilizado pelas empresas para cálculo dos preços.</p> <p>As contratadas não estão apresentando todos os dados necessários nas notas fiscais, fato que dificulta o controle pelos Fiscais de Contrato e órgãos de controle.</p> <p>Não disponibilização de acesso ao sistema AUDATEX para a Prefeitura;</p> <p>Item: Discrepância nos valores faturados nas notas fiscais:</p> <p>Ainda em relação ao sistema utilizado para geração dos orçamentos das peças e serviços, constatou-se discrepâncias nos valores das peças adquiridas pela Prefeitura no período auditado, as evidências foram obtidas por meio da inspeção realizada nos processos de pagamentos, na qual observou-se divergências nos preços de peças idênticas (mesmo código e descrição) faturadas em diferentes notas fiscais.</p> <p>Item: responsabilidade do Setor de Transporte e Fiscal de Contrato</p> <p>No entanto, cabe ao Setor de Transportes e aos Fiscais de Contratos realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados pelas contratadas e, que tais situações demonstram fragilidades nos controles internos, o que pode ensejar erros com consequente dando ao erário.</p> <p>Item: Requisitos estipulados para pagamentos dos serviços efetuados</p> <p>A equipe de auditoria utilizou-se da análise dos processos de pagamentos para a verificação se estão sendo informados nas notas fiscais a marca e o código (do fabricante) das peças instaladas nos veículos.</p> <p>Desse modo constatou-se que não estão sendo informados nas notas fiscais a marca e o código (do fabricante) das peças instaladas nos veículos.</p> <p>Diante desse fato, essa falha, a equipe de auditoria encontrou dificuldades para realizar a comparação dos preços das peças praticados no mercado</p>

	de peças automotivas.
Consequências	Essa omissão impossibilita a fiscalização pela contratada, tendo em vista que, sem as devidas informações das peças utilizadas não é possível a comprovação da devida utilização de peças genuínas e originais
RECOMENDAÇÃO	
<p>A Administração desenvolva uma política de manutenção da frota com o objetivo de maximizar o tempo disponível dos ETs em operação, prevenir através de um planejamento de manutenção preventiva, problemas mecânicos e minimizar os custos com serviços de manutenção;</p> <p>A Administração adote medidas para fortalecer o setor de transporte, dotando-o com recursos materiais e humanos necessários ao atendimento de toda a frota municipal;</p> <p>A Administração promova seleção e treinamento de pessoal com elevado critério profissional para atuar no setor de transporte;</p> <p>A Administração implemente controles internos com o objetivo de obter dados sobre as condições reais dos veículos e equipamentos, possibilitando melhor avaliação quanto ao desempenho econômico, durabilidade, etc.</p>	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 02	Ausência de controle gerencial dos gastos com o combustível da frota Municipal.
Situação Encontrada	<p>A equipe de auditoria constatou que apesar do setor dispor das informações de referentes ao quantitativo de combustível consumido, verificou-se que o setor não realiza o controle gerencial dos gastos com combustível como:</p> <p>A verificação dos quais veículos consomem mais combustíveis;</p> <p>A verificação dos quais os principais motivos que levam a um maior consumo por veículo em detrimento de outro, e principalmente, encontrar formas de otimizar o consumo dos veículos, e por conseguinte aumentar a economia de combustível.</p> <p>Deficiência na informação da quilometragem no momento do abastecimento realizado pelo condutor demonstrando erros relevantes nessas informações;</p> <p>A equipe de auditoria confrontou informações onde foram constatados erros relevantes onde dificulta o acompanhamento de gastos da frota, pois, sem a correta informação sobre a quilometragem do veículo não é possível aferir o quanto o mesmo consome por quilômetro percorrido. Esse fragilidade pode gerar consequências como gastos excessivos e desnecessários.</p>

Consequências	Gastos excessivos e desnecessários com o consumo de combustível, peça, etc.
RECOMENDAÇÃO	
A Administração implemente rotina de registro de abastecimento que contemple os parâmetros de controle sugeridos pelo TCE-MT;	
A Administração realize, com base nos parâmetros definidos, o controle gerencial da frota quanto ao abastecimento.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 03	Ausência de critérios para composição da frota.
Situação Encontrada	<p>A idade média da frota própria é de 13 anos, ou seja, 69% dos veículos possuem mais de 05 (cinco) anos de utilização;</p> <p>Não possui informações para avaliar a viabilidade econômica e as condições técnicas dos equipamentos, fato que pode provocar gastos excessivos com manutenção, combustível e outros gastos com veículos que já exauriram sua vida útil econômica.</p> <p>Não há como mensurar o momento adequado para substituição dos ETs;</p> <p>A frota terceirizada no período auditado, era composta por 58 veículos (leves e pesados), tais como caminhões e ônibus;</p>
Consequências	Má qualidade na prestação de serviços para atender as necessidades da população, visto que a mesma é a maior afetada pela disponibilização de ônibus escolares, ambulâncias e viaturas em bom estado de conservação.
RECOMENDAÇÃO	
A Administração implemente uma Política de Renovação da Frota, a partir de critérios que considerem a vida útil econômica e as condições técnicas dos ETs;	
A Administração adote ações para viabilizar o estudo sobre a vantagem de terceirizar ou não a frota, levando-se em consideração a demanda por veículos da Município.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 04	Inadequação da Segurança da Frota Municipal
Situação Encontrada	Por meio da técnica de auditoria denominada inspeção in loco foi possível a equipe observar a inadequação da estrutura de segurança do pátio, onde os veículos da frota municipal são recolhidos ao final do expediente conforme segue:

Figura 1: Muro baixo e danificado

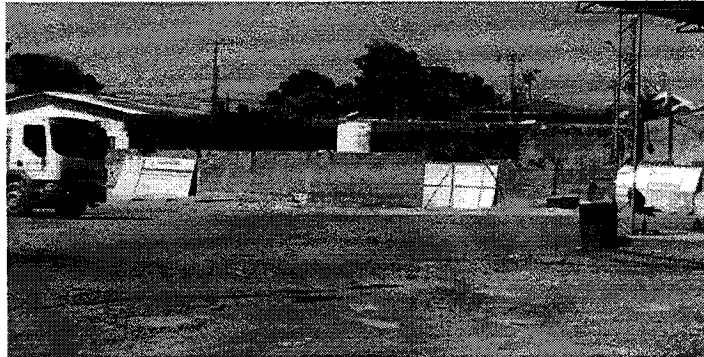


Figura 2: Guarita inadequada/ Cerca elétrica danificada



Consequências

Ocorrência de sinistros, roubos, furtos, ação de vândalos trazendo prejuízo ao município.

RECOMENDAÇÃO

A Administração efetue a adequação dos itens de segurança do pátio municipal, com vistas a salvaguardar os bens da entidade.

Nesse sentido, a equipe salientou que cabe à Administração Municipal avaliar quais itens melhor atendem a sua necessidade de segurança, levando em consideração os índices de roubos e furtos do município e do local do pátio e os eventuais registros de vandalismo.

Destarte, a equipe de auditoria relacionou itens importantes de segurança que podem ser instalados na garagem ou no pátio, quais sejam:

Existem diversas formas
 Muros altos e alambrados;
 Cercas eletrificadas e/ou de concertina;
 Sistema de alarme;
 Câmera de segurança;
 Guarita e vigilância (controle de entrada e saída).

RESUMO

Achado de Auditoria nº 05	Inexistência de manuais de rotinas e procedimentos padronizando as principais atividades envolvidas no gerenciamento da frota.
Situação Encontrada	Prática de atos de gestão sem planejamento. Ineficiência na gestão de frota.
Consequências	Erros e retrabalhos na execução das atividades.
RECOMENDAÇÃO	
Considerando que o gerenciamento da frota deve ser organizado e planejado, recomenda-se a elaboração de manual de rotinas de procedimento, visando padronização das atividades de gerenciamento.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 06	Utilização inadequada do sistema informatizado (software) para gerenciar a frota.
Situação Encontrada	Uso de planilhas Word e Excel para o gerenciamento da frota.
Consequências	Ineficiência na gestão da frota.
RECOMENDAÇÃO	
Recomenda-se que todas as informações sejam disponibilizadas em sistema informatizado.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 07	Ausência de arquivos físicos individualizados para a guarda dos documentos dos ETs e de controle de prazos de validade dos documentos que precisam ser renovados periodicamente.
Situação Encontrada	Desorganização dos documentos da frota
Consequências	Extravio, furtos e roubos de documentos; despesas com pagamentos de multas e juros de mora.
RECOMENDAÇÃO	
Recomenda-se que a Administração Municipal providencie arquivos físicos individualizados para a guarda dos documentos da ET's, evitando, assim, futuros danos ao Ente Público.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 08	Inexistência de cadastro completo e atualizado dos ETs da frota, contendo informações fidedignas sobre estes bens.

Situação Encontrada	Carência de informação baseadas nos dados cadastrais para subsidiar análises técnicas sobre a frota.
Consequências	Impossibilidade de se avaliar a frota através dos dados cadastrais, por exemplo, a dimensão, e o perfil da frota.
RECOMENDAÇÃO	
Tendo em vista, que as informações cadastrais não são disponibilizados em sistema informatizados, muitos dados estão desatualizados. Dessa forma, recomenda-se que o setor de Transporte adote medidas no sentido de sanar tal inconformidade.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 09	Falta de controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento de valores ao erário.
Situação Encontrada	Ausência de controle dos processos administrativos de infração de trânsito e dos processos administrativos de ressarcimento ao erário.
Consequências	Prejuízo ao erário.
RECOMENDAÇÃO	
Levando em consideração que o Ente Público não pode ser prejudicado pela falta de controle administrativo, recomenda-se à Administração Municipal proceda com um controle eficiente e permanente dos processos administrativos de infração de trânsito e, dos valores de ressarcimento ao erário.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 10	Inexistência de um programa de capacitação técnica dos condutores
Situação Encontrada	A entidade não realiza treinamentos periódicos, presenciais ou a distancia, sobre direção defensiva, direção econômica, legislação de trânsito, primeiro socorros e mecânica básica.
Consequências	Ocorrência de situações que podem causar danos ao erário, tais como acidentes de trânsito, multas e despesas desnecessárias com combustível e manutenção.
RECOMENDAÇÃO	
Recomenda-se que a Administração Municipal realize parceria com a Secretaria de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana e a Guarda Municipal para realização dos cursos de capacitação.	

RESUMO	
Achado de Auditoria nº 11	Inexistência de controle de pneumáticos.

Situação Encontrada	A entidade não dispõe de controle de pneumáticos, ou seja, não possui informações sobre marcas, tipos, dimensão, recapagens e vida útil dos pneus.
Consequências	A falta de controle impossibilita o acompanhamento operacional dos pneumáticos, o que pode causar prejuízos econômicos à entidade, além disso, pode causar riscos à integridade física dos condutores, dos usuários da frota e dos pedestres.
RECOMENDAÇÃO	
Recomenda-se que a Administração Municipal realize o controle gerencial dos pneumáticos, com vistas a contribuir para a segurança operacional da frota, propiciar a mensuração do desempenho operacional dos pneus e prevenir desvios, furtos e remoções indevidas destes insumos.	

A equipe demonstrou também a relação dos gestores responsáveis conforme quadro abaixo:

Nome	Cargo
Lucimar Sacre de Campos	Prefeita Municipal
Pablo Gustavo Moraes Pereira	Secretário Municipal de Administração

Diante do exposto, o referido Relatório Técnico de Auditoria foi encaminhado à Secretaria de Gestão Fazendária para proceder o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema Aplic, ao Gabinete da Prefeita e à Secretaria Municipal de Administração para conhecimento e providências que entenderem pertinentes.

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 site 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.

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 a 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 dezembro/2017

TOTAL GERAL DE DEMANDAS MÊS JANEIRO A DEZEMBRO/2017				
Secretaria	Resposta Pendente	Resposta Justificada	Resposta Realizada	Total GERAL de Demandas
Sec. Munic. de Serv. Públicos	0	40	259	299
Sec. Munic. de Obras	0	5	130	135
Sec. Munic. Desenv. Urbano	0	6	21	27
Sec. Munic. Meio Ambiente	0	2	24	26
Sec. Munic. de Saúde	0	0	54	54
Sec. Munic. de Educação	0	0	31	31
Sec. Munic. de Administração	0	0	13	13
Sec. Munic. de Gestão Fazendária	0	0	50	50
Sec. Munic. de Assistência Social	0	0	5	5
Sec. Munic. de Comunicação Social	0	0	1	1
Sec. Munic. de Defesa Social	0	0	5	5
Sec. Munic. de Governo	0	0	2	2
Procuradoria Geral do Município	0	0	2	2
Gabinete da Prefeita	0	0	12	12
DAE	0	0	44	44
TOTAL GERAL DE DEMANDAS MÊS JANEIRO A DEZEMBRO/2017	0	53	653	706

Fonte de dados: Relatórios Estatísticos emitidos pela Ouvidoria Municipal.

Da análise do quadro acima constatou-se que no período de janeiro à dezembro de 2017, as demandas da Ouvidoria totalizaram 706 (setecentos e seis) atendimentos, dos quais não há nenhuma solicitação pendente, há apenas 53 serviços justificados e 653 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: Elevar o percentual de resposta ao cidadão de 84% para 86% até dezembro/2017 (2% a.a).

Dessa forma, verificou-se que foi atingido o percentual de 92,49% até 31 de dezembro/2017; estando dentro da meta pré-estabelecida.

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://e-gov.betha.com.br/transparencia/01030-014/con_relatorios_opcionais
[link4.faces?mun=iCizKYw3ChM0XP1SZgmXlk3b5FFsjB3](#)

Obs.: Esse link estava disponível em 2017. A partir de 2018 será disponibilizado outro link em virtude da mudança de sistema.

5.3.Portal Transparência

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso realizou Auditoria Especial sobre a Lei de Acesso à Informação – LAI nos (30) maiores municípios do Estado do Mato Grosso.

O objetivo da auditoria foi verificar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação no âmbito dos municípios, tendo como foco sites e portais das Prefeituras e Câmaras.

Nesse sentido, o TCE/MT encaminhou o Relatório Técnico referente à Auditoria Especial da Lei de Acesso à Informação a este jurisdicionado elencando os achados de auditoria e demonstrando as falhas existentes no Portal da Transparência do município, para as devidas adequações.

Com o objetivo de atender as determinações do Tribunal de Contas, a Prefeita Municipal, assinou em abril de 2016, Termo de Ajustamento de Gestão a fim de corrigir este ano as falhas ainda existentes.

Diante disso, a Controladoria Geral do Município encaminhou à Secretaria de Administração Comunicação Interna nº 183/2016 solicitando providências quanto aos apontamentos contidos no Termo de Ajustamento de Conduta – TAG.

Contudo, a Controladoria Geral reiterou a Comunicação Interna supra, por meio da Comunicação Interna nº 290/2016, solicitando informações acerca das adequações/atualizações do Portal Transparência que se encontravam sob a responsabilidade da Secretaria de Administração.

Em resposta à solicitação, a Secretaria de Administração encaminhou o Ofício nº Of. Nº 2765/SAD/2267 e Ofício nº 3009/SAD com o Plano de Ação a ser desenvolvido para cumprir o TAG.

De acordo com o Termo de Ajustamento de Gestão – TAG nº 32/2016/LAI, processo nº 145.564/2015 – TCE/MT, foram elencados os itens que apresentaram inconsistências e que deverão ser sanados de acordo com a cláusula terceira – Dos Compromissos a serem adotados pela Prefeitura Municipal.

Nesse sentido, a Prefeitura de Várzea Grande solicitou dilação de prazo de 12 (doze) meses por meio do Ofício nº 045/GAB/PREF/2017 para finalizar a implementação das ações de melhorias no Portal Transparência quanto aos itens especificados no Termo de Ajustamento de Gestão – TAG; especificamente aos itens constantes no Anexo I do TAG;

Diante disso, o TCE/MT encaminhou o Ofício nº 591/2017/GPRES-AJ de 26 de abril de 2017, informando o deferimento do prazo por um período de 04 (quatro) meses.

ANEXO I – PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS ITENS DO TAG.

Descrição	Item
3.1. Das informações institucionais	I. Apresentar as competências, jurisdição e atribuições da Prefeitura e de suas unidades internas, com indicativo da norma correspondente.
	II. Divulgar o horário de atendimento da Prefeitura e das unidades internas do órgão.

Descrição	Item
-----------	------

3.2. Do registro de repasses e transferências	I. Divulgar os registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros, identificando os valores, órgãos, entidades ou organizações beneficiadas e a data do registro.
	II. Atualizar mensalmente as informações de repasses e transferências, até no máximo o final do mês subsequente à geração dos dados.
	III. Permitir a gravação dos relatórios de receita em formatos editáveis, tais como planilhas eletrônicas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

Descrição	Item
3.3. Das licitações	I. Divulgar a íntegra das licitações e seus documentos, incluindo, no mínimo, cotações, pareceres, propostas de preços, atas das sessões, adjudicações e homologações.
	II. Divulgar as atas de registro de preços, com indicação do processo licitatório de origem.

Descrição	Item
3.4. Dos recursos humanos	I. Divulgar a remuneração detalhada recebida por ocupante de cargo e/ou função pública, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons, verbas indenizatórias e outros valores pagos a qualquer título.
	II. Apresentar a relação mensal das diárias pagas, detalhando, no mínimo, o nome do beneficiário, motivos, quantidade, valores e datas do pagamento.
	III. Disponibilizar as informações dos concursos e processos seletivos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações e resultados de provas, até os atos de nomeações.
	IV. Divulgar a relação dos servidores cedidos, com indicação do órgão para o qual foi cedido e se a sessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente.
	V. Divulgar a relação dos servidores recebidos em cessão, com indicação do órgão de origem e se a cessão foi com ou sem ônus, bem como do ato administrativo correspondente.
	VI. Disponibilizar ferramenta de pesquisa, com permissão para consulta por CPF, nome ou parte do nome do servidor, de forma direta, sem a necessidade de realizar download dos arquivos, a exemplo do Poder Executivo Federal.
	VII. Permitir a gravação dos relatórios de recursos humanos em formatos editáveis, tais como planilhas eletrônicas e texto, de modo a facilitar a análise das informações pelo cidadão.
	VIII. Atualizar mensalmente as informações de recursos humanos, até no máximo o final do mês subsequente à geração dos dados.

Em virtude da mudança de sistema de informação da Prefeitura os demais itens do Termo de Ajustamento de Gestão – TAG ainda estão em fase de implementação, a qual estão sendo finalizados com a maior brevidade possível.

O Tribunal de Contas realizou monitoramento quanto as disponibilizações dos itens obrigatórios e constantes no Termo de Ajustamento de Gestão – TAG, a qual encaminhou à Prefeitura, em novembro/2017, o Relatório de Monitoramento – Processo nº 21585-6/2017, por meio do Ofício nº 404/2017-TCE para as devidas providências.

Dessa forma, a Prefeitura solicitou dilação de prazo para realizar as adequações ora solicitadas no Portal Transparência por meio do Ofício nº 157/GAB/2017.

6. RECOMENDAÇÕES

A Controladoria Geral do Município durante 3º quadrimestre do Exercício de 2017 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 total de todos os tributos até o 2º quadrimestre perfizeram o montante de **R\$ 290.778.161,50** representando **56, 52%** do orçamento inicial de **R\$ 708.635.357,04**;

A arrecadação de todos os tributos no 2º quadrimestre importou no montante de **R\$ 157.419.629,14** representando **22,21%** do valor previsto;

A arrecadação da receita tributária no 2º quadrimestre perfizeram o montante de **R\$ 34.912.074,31**, representando **34,89%** do total orçado de **R\$ 100.060.026,15**;

A arrecadação da Receita de Capital fez o montante no 2º quadrimestre de **R\$ 6.560.715,30** atingindo apenas o percentual de **2,93%** em relação ao valor orçado de **R\$ 223.625.000,00**;

O total arrecadado de Receita de Capital até o 2º quadrimestre importou em **R\$ 10.400.476,53** representando **4,65%** do orçamento inicial de **R\$ 223.625.000,00**;

Porém, a arrecadação total no exercício de 2017 perfizeram o montante de **R\$ 456.307.443,76**, representando **64,39%** de arrecadação sobre o valor previsto para 2017.

A arrecadação total da Receita de Capital até o 3º quadrimestre/2017 perfizeram o montante de **R\$ 16.950.375,82** representando apenas **7,58%** da previsão anual.

Houve uma baixa arrecadação de receita de capital, considerando que o montante arrecadado não atingiu nem 10% do valor orçado;

E, no 3º quadrimestre/2017, arrecadou-se o montante de **R\$ 25.618.877,75**, representando **25,60%** do total orçado de **R\$ 100.060.026,15**.

A arrecadação total da receita tributária no exercício de 2017 perfizeram o montante de **R\$ 82.172.432,50**, representando **82,12%** do valor previsto na LOA de **R\$ 100.060.026,15**;

A arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano, o principal imposto municipal,

atingiu o montante arrecadado no exercício de 2017 de **R\$ 16.392.017,24**, contra uma previsão de **R\$ 17.387.931,00**, representando o percentual de **94,27%**.

Essa alavancagem na arrecadação do IPTU foi fruto das ações realizadas pela gestão municipal como o Mutirão Fiscal realizado no período de outubro à dezembro/2017.

3.2. Despesas

No período de janeiro à dezembro/2017, conforme Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11, foram empenhados, liquidados e pagos, os valores de **R\$ 455.968.476,10**, **R\$ 437.515.784,23** e **R\$ 427.877.156,96** respectivamente.

Sob a ótica dos valores empenhados houve superávit de execução de despesa no valor de **R\$ 338.967,66**, ou seja, para cada **R\$ 1,00** de despesa contraída havia **R\$ 1,00** e disponibilidade financeira;


Já sob a ótica dos valores liquidados houve superávit de execução no valor de **R\$ 18.791.659,53**, ou seja, para cada **R\$ 1,00** de despesa liquidada, havia **R\$ 1,04** de disponibilidade financeira;

3.10.1. Almoxarifado

Foi realizada auditoria de conformidade no Almoxarifado Central da Prefeitura a qual originou o Relatório Técnico nº 07/2017 em atendimento ao Plano Anual de Auditoria de 2017.

De acordo com o relatório foram verificadas inconformidades a qual foram emitidas recomendações ao gestor (Secretaria Municipal de Administração) para sanear as impropriedades.

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



45

Encaminhou-se ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Ofício nº 091/GAB/PREF/2017 de 11/07/2017, protocolado sob o nº 221953-D de 14/07/2017 as manifestações referentes ao cumprimento das recomendações/determinações contidas nas Contas Anuais de Gestão do Exercício 2015.

4.2. Comunicação de Irregularidade – Chamado nº 246/2016, Autos do Processo nº 5.920-0/2016. Irregularidade na Concessão de Ascensão Funcional aos Servidores da Guarda Municipal ocorrida a partir de 01/05/2015 conforme Portaria nº 213/2015 na gestão do Sr. Wallace Guimarães.

O Tribunal de Contas emitiu a Comunicação de Irregularidade – Chamado nº 246/2016, Autos do Processo nº 5.920-0/2016, referente Irregularidade na Concessão de Ascensão Funcional aos Servidores da Guarda Municipal ocorrida a partir de 01/05/2015 conforme Portaria nº 213/2015 na gestão do Sr. Wallace Guimarães a fim de serem averiguadas pela Unidade de Controle Interno;

A Equipe Técnica de auditoria da Controladoria Geral do Município elaborou o Relatório Técnico nº 08/2017, a qual foi encaminhado ao TCE/MT no Parecer Quadrimestral do 1º quadrimestre via Sistema Aplic, ao Secretário da Guarda Municipal e ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso por meio do Ofício nº 212/CGM/2017 de 18/05/2017 em atendimento ao Ofício nº 347/2017/1ª PJCível.

4.3. Avaliação dos Controles Internos Administrativos das Atividades de Gestão de Frotas e Contratações Públicas.

O Tribunal de Contas do Estado determinou aos municípios a realização de auditoria para avaliação dos controles internos administrativos das atividades de Gestão de Frotas e de Contratações Públicas.

A equipe de Auditoria elaborou o Relatório Técnico nº 010/2017 sobre Contratações Públicas as quais foram detectadas as fragilidades dos controles internos e emitidas recomendações ao gestor, onde fora encaminhada para o Tribunal de Contas, via Sistema Aplic, ao gestores responsáveis, Secretário de Administração, Secretário de Gestão Fazendária e Sra. Prefeita para conhecimento e providências;

A equipe de Auditoria elaborou o Relatório Técnico nº 11/2017 sobre Gestão de Frotas

as quais foram detectadas as fragilidades dos controles internos e emitidas recomendações ao gestor, onde fora encaminhada para o Tribunal de Contas, via Sistema Aplic, aos gestores responsáveis, Secretário de Administração, Secretário de Gestão Fazendária e Sra. Prefeita para conhecimento e providências;

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 dezembro/2017 importou em 706 (setecentos e seis) atendimentos, dos quais foram realizados o total de 653 (seiscentos e cinquenta e três) serviços e 53 (cinquenta e três) serviços encontram-se justificados, não havendo nenhum serviço pendente de resposta.

O indicador de resultado do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI apresentou índice de 92,49% até o 3º quadrimestre/2017, cuja meta é de elevar o percentual de resposta ao cidadão de 84% para 86% até dezembro/2017;

3.13. Controle Interno

A Controladoria Geral do Município em parceria com a Controladoria Geral do Município realizou nos dias 17 e 18 de outubro/2017, o primeiro workshop de capacitação presencial reunido cerca de 100 servidores da Prefeitura de Várzea Grande e municípios vizinhos da Baixada Cuiabana.

A capacitação foi focada nos Programas Brasil Transparente e Fortalecimento da Gestão Pública, com palestras e oficinas. O objetivo desse treinamento foi criar um ambiente que realmente fortaleça a gestão municipal, por meio da aquisição de conhecimentos técnicos, que possibilitem aos servidores gerenciar os recursos descentralizados pela União e principalmente, criar um ambiente de ação que atue no modo preventivo às falhas e aos erros.

5.3. Portal Transparência

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande em 14 de fevereiro de 2016 assinou Termo de Ajustamento de Gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso a fim de

regularizar este ano as informações do Portal Transparência.

De acordo com o Termo de Ajustamento de Gestão – TAG nº 32/2016/LAI, processo nº 145.564/2015 – TCE/MT, foram elencados os itens que apresentaram inconsistências e que deverão ser sanados de acordo com a cláusula terceira – Dos Compromissos a serem adotados pela Prefeitura Municipal;

Nesse sentido, a Prefeitura de Várzea Grande solicitou dilação de prazo de 12 (doze) meses por meio do Ofício nº 045/GAB/PREF/2017 para finalizar a implementação das ações de melhorias no Portal Transparência quanto aos itens especificados no Termo de Ajustamento de Gestão – TAG; especificamente aos itens constantes no Anexo I do TAG;

Diante disso, o TCE/MT encaminhou o Ofício nº 591/2017/GPRES-AJ de 26 de abril de 2017, informando o deferimento do prazo por um período de 04 (quatro) meses.

A Prefeitura de Várzea Grande está no aguardo da finalização da migração/validação do banco de dados para o novo sistema de informação para posterior avaliação das informações do Portal Transparência a fim de cumprir todos os requisitos do TAG.

A Prefeitura de Várzea Grande em conjunto com a empresa prestadora de serviço, Ábaco Sistemas, está realizando os ajustes necessários no sistema informatizado para possibilitar a implementação de todas as ações necessárias no Portal Transparência para cumprir todos os itens do TAG.

Dessa forma, a Prefeitura solicitou dilação de prazo para realizar as adequações ora solicitadas no Portal Transparência por meio do Ofício nº 157/GAB/2017 de novembro/2017.

Nessa perspectiva, observou-se que houve um avanço por parte da gestão atual em implementar ações em prol da resolução dos problemas encontrados em todas as áreas, como saúde, educação, almoxarifado, transparência pública, o que possibilitou aos cidadãos aferir os resultados da aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, o Controlador Geral do Município opina pela emissão de Parecer favorável pela aprovação das Contas do município de Várzea Grande – MT.

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, 08 de fevereiro de 2018.



DENIZE ROSA DE MORAIS
Agente Administrativo



KLEBER FERREIRA RIBEIRO
Controlador Geral do Município