



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

### RELATÓRIO

#### RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - RCA

UNIDADE GESTORA	FITHA - Fundo para Infraestrutura e Transporte e Habitação
ORDENADORES DE DESPESAS	<b>EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS</b> Matricula: 100092991 DIRETOR GERAL
PERÍODO FISCALIZADO	01.01.2022 a 31.12.2022 (Período Anual) CONSOLIDADO JANEIRO A DEZEMBRO
EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO	<b>ALISSON FREIRES DA SILVA</b> Matricula: 300135315 ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO  <b>ELIANE APARECIDA ADÃO BASÍLIO</b> Matricula: 300160527 CONTROLADORA INTERNA  <b>FABIELY VIEIRA LAPA</b> Matricula: 300118912 Chefe de análise de licitação

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. DOS OBJETIVOS
  - 2.1. Objetivo Geral
  - 2.2. Objetivos Específicos
3. METODOLOGIA
4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS
  - 4.1. Das Informações Gerais do Órgão/Entidade
  - 4.2. Legislação
5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
  - 5.1. Execução dos Programas e das Ações
  - 5.2. Monitoramento dos programas e ações
  - 5.3. Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas
  - 5.4. Conciliações Bancárias
  - 5.5. Pagamento de Restos a Pagar
6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA AO FUNDO
7. GESTÃO PATRIMONIAL
  - 7.1. Almoxarifado
  - 7.2. Bens Móveis e Imóveis
8. SUPRIMENTO DE FUNDOS
9. DESPESAS COM DIÁRIAS
10. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES
11. DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO
  - 11.1. Da avaliação das contratações
  - 11.2. Da execução contratual
12. DAS EMENDAS PARLAMENTARES
13. DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS E PROCESSOS DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
  - 13.1. Das Comissões de Tomada de Contas
  - 13.2. Dos Processos de Apuração de Responsabilidade
14. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE E OUTROS)
15. DA RENÚNCIA DE RECEITA
16. DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DO FUNDO
17. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO
18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
19. DAS PROPOSTAS DE MELHORIA
20. CONCLUSÃO
21. PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES
22. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## 1. INTRODUÇÃO

Trata o presente relatório sobre os trabalhos do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação -FITHA, visando verificar e acompanhar os procedimentos e rotinas adotados nas execuções de atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais quanto aos aspectos da legalidade, economicidade, eficiência e eficácia pertinentes ao Relatório Anual de Controle Interno do exercício de 2022, visando subsidiar a Administração na condução dos trabalhos em prol dos seus objetivos institucionais e na avaliação da gestão pelos órgãos competentes, nos termos do artigo 70 e 74 da Constituição Federal, art. 51 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar n.º 101, Lei Complementar n.º 154/96, Lei Complementar n.º 758/2014, Lei n.º 4320/64, Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 14.133/2021, Decreto n.º 5.135/91, Decreto n.º 23.277/18, Decreto Estadual n.º 10.851/2003, Decreto Estadual n.º 18.728/2014, Instrução normativa n.º 013/2004 e Portaria n.º 256 de 2 de dezembro de 2022, que aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI, dos fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia e demais instrumentos legais que nortearam a elaboração deste Relatório.

## 2. DOS OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo Geral

Através do sistema de controle interno setorial tem-se por objetivo geral, demonstrar os trabalhos desenvolvidos na sede do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes- DER/RO, a conformidade dos exames realizados e acompanhamentos complementares em toda sua extensão julgada necessária, emitindo opinião sobre a regularidade da execução no exercício de 2022 do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação -FITHA, e apurar eventuais impropriedades e/ou irregularidades na gestão dos recursos alocados sob a responsabilidade do Gestor.

Esta setorial, ao longo do exercício de 2022, contribuiu para que a Autarquia alcançasse os mandamentos Constitucionais fixados no *caput* do seu artigo 37: moralidade, impessoalidade, legalidade, publicidade e eficiência. A eficiência pode ser definida como: "critério de desempenho; é a otimização dos recursos disponíveis, através da utilização de métodos, técnicas e normas, visando o menor custo na execução das tarefas."

Acompanhamos os processos de despesa que desde o início até o término, foram analisadas visando verificar a regularidade da execução orçamentária e financeira; o sistema de pessoal; verificação dos bens patrimoniais; verificar os bens em almoxarifado; veículos e combustíveis; licitações e contratos; obras e reformas; adiantamentos; subvenções; auxílios e contribuições concedidos; entre outros em cumprimento das disposições legais pertinentes.

### 2.2 Objetivos Específicos

1. Acompanhamento, análise da execução e dos procedimentos pertinentes ao processamento das despesas conforme demanda e encaminhamentos;
2. Visitas e instrução dos serviços realizados em diversas residências pertencentes ao Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes- DER/RO;
3. Verificação nos atos demandados no intuito de prevenir a ocorrência de danos e fraudes nos processamentos das despesas, incluindo a liquidação da mesma, mediante a certificação e fiscalização por comissões, elaboração e execução dos termos de contrato e de convênio, acompanhamento e fiscalização, termos de recebimento, processo licitatório, pós-licitação e outros;
4. Manifestação nos processos administrativos de licitação, diárias, suprimentos de fundos, pessoal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade, razoabilidade e finalidade pública nas compras e contratação de serviços por parte desta Autarquia;
5. Acompanhamento, encaminhamentos e orientação quanto as demandas dos órgãos de Controles Externos;
6. Fiscalizar a exatidão das informações e dos dados fornecidos pelas unidades responsáveis;
7. Analisar e avaliar o desempenho e as prestações de contas de convênios, termos de cooperação, reconhecimento de dívida, homologação da despesa, quando estes forem encaminhados pelas unidades;
8. Acompanhamento e orientação aos Coordenadores, Residentes Regionais, Gestores e Fiscais de contratos, em relação às obras e prestações de serviços, entrega de materiais, entre outros, com base em portarias, resoluções e demais fluxos estabelecidos pelo Poder Executivo;
9. Acompanhamento quadrimestral e elaboração do relatório para fins de acompanhamento da Gestão 2022;
10. Emitir Parecer sobre a Prestação de Contas.

## 3. METODOLOGIA

O Controle Interno Setorial do departamento de estradas de rodagem e transportes DER/RO, no que lhe concerne, é parte integrante do sistema de controle interno, tem, pois, atuação técnica limitada ante uma série de procedimentos adotados pela instituição e demandas remetidas pelos setores, os quais forçam uma condução diferenciada da metodologia ideal. Neste contexto, os trabalhos desenvolvidos ao longo do exercício foi no sentido de recepcionar todas as análises submetidas e processadas neste departamento, sendo, nas áreas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e recursos humanos, assessoramento para o setor jurídico, e, na extensão julgada necessária às circunstâncias, por exames dos documentos originais, conferência de cálculos, confirmação (circularização) e pesquisa junto às legislações pertinentes aplicáveis aos serviços públicos, além das mais variadas reuniões para dirimir organização de determinados setores.

A metodologia aplicada pretendeu atingir a execução das seguintes atividades:

- Verificar os dados e informações vinculadas ao sistema SIGEF, no processamento das despesas;
- Acompanhamento e instrução processual nos seguimentos de licitação, repasses financeiros, prestações de contas, assessoramento nos contratos de modo geral, diárias, suprimento de fundos e demais demandas;
- Encontros, discussões e orientações sobre as rotinas e problemas do órgão para resolução quanto as contratações, adiantamentos de contratos e fiscalizações;
- Visitas técnicas nas extensões do DER, com elaboração de relatório de Inspeção que refletem nas contas do gestor;
- Reproduzir os materiais e os documentos relevantes e probantes da despesa fiscalizada por despachos, pareceres, análises, orientação técnica;
- Compilar, selecionar e atuar os documentos pertinentes à comprovação dos achados (provas das impropriedades/irregularidades);

Elaboração dos Relatórios Quadrimestrais referente ao exercício de 2022, dando ciência das ocorrências, sugerindo melhorias e providências em cada fechamento e entrega ao Gestor.

## 4. ASPECTOS INSTITUCIONAIS

### 4.1 Das Informações Gerais do Órgão/Entidade

O Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, CNPJ 08.817.403/0001-30, com sede e foro na cidade de Porto Velho, na Avenida Farquar, 2986, Curvo C, 5º andar - Bairro Pedrinhas - CEP: 76.801-470 - Telefones: (69) 3216-1093 - unidade orçamentária 140011, vinculado à Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, destinado a financiar o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de obras e serviços de transporte e de habitação executados no território rondoniense, instituído pela Lei n.º 292 de 29 de dezembro de 2003.

A condução do fundo é exercida pelo Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem, na condição de Presidente, e, conforme art. 6º, a gestão do FITHA deve ser realizada por um conselho administrativo com a seguinte composição:

- Vice Presidente: Secretário de Estado de Finanças;
- **Membros:**
- Secretário Chefe da Casa Civil;

- Secretário de Estado do Planejamento,
- Orçamento e Gestão - SEPOG;
- Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI;
- Presidente da Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Rondônia - FAPERON;
- Presidente da Federação das Indústrias do Estado de Rondônia - FIERO;
- Presidente da Federação do comércio do Estado de Rondônia - FECOMÉRCIO;
- Representante da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia;
- Representante da Associação Rondoniense de Municípios - AROM; Superintendente de Desenvolvimento do Estado de Rondônia - SUDER.

Compete ao FITHA, baseado na legislação vigente:

I - Mediante convênio com os respectivos entes, poderão ser aplicados recursos do FITHA em obras realizadas em rodovias e vias de acesso federais ou municipais.

Missão: "Financiar o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de obras e serviços de transporte e de habitações executadas no território rondoniense."

Do planejamento estratégico, esta Setorial informa que ainda não foi realizado, no entanto, vem acompanhando e fazendo recomendações quanto a necessidade em ser elaborado do DER/FITHA.

#### 4.2 Legislação

O Fundo foi instituído por meio da Lei n.º 292, de 29 de dezembro de 2003, ocorrendo ao longo da trajetória várias alterações, conforme seguem: Lei Complementar n.º 316, de 08/07/2005; Lei Complementar n.º 339, de 07/04/2006; Lei Complementar n.º 383 DE 11/07/2007; Lei Complementar n.º 400, de 13/12/2007; Lei Complementar de 01/10/2008; Lei Complementar n.º 486, de 18/11/2008; Lei Complementar n.º 510, de 8/07/2009; Lei Complementar n.º 544, de 22/12/2009 e Lei Complementar n.º 876, de 27/06/2016.

### 5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

#### 5.1 Execução dos Programas e das Ações

O Fundo Estadual para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, tem à disposição o Núcleo de Planejamento do DER/RO, que em atendimento a Portaria nº 256/2022 CGE - Fundos, encaminhou Despacho DER-GEPLAN ([0035237463](#)), e assim, extraímos as informações, além de utilizarmos o Sistema do Siplag, o qual passamos a expor.

O Planejamento Plurianual do DER/FITHA RO, encontra-se previsto na Lei nº 4.647 de 18 de novembro de 2019 (PPA 2020-2023).

O Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA conta com 1 (um) programa e 2 (duas) ações.

A dotação inicial do DER/RO, para o exercício de 2022, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual nº 5.286 de 10 de janeiro de 2022 - LOA, Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 6, Ed.Suplementar 1, Disponibilização: 11/01/2022, Publicação: 10/01/2022, foi no montante de R\$ **138.855.279,00 (cento e trinta e oito milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e setenta e nove reais)**. Abaixo passamos a demonstrar o programa e suas ações:

Programa 2106 - DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA INTERMODAL										
Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Descentralização Recebida	Descentralização Concedida	Crédito Disponível	Saldo Empenhado	Saldo Liquidado	Saldo Pago	RPNP	PPP
0202	R\$ 41.656.584,00	R\$ 41.656.584,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 896.236,18	R\$ 40.760.347,82	R\$ 40.376.907,72	R\$ 40.376.907,72	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1386	R\$ 97.198.695,00	R\$ 102.314.475,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 282.575,59	R\$ 101.530.624,34	R\$ 96.952.595,92	R\$ 94.829.344,20	R\$ 1.901.827,69	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 138.855.279,00</b>	<b>R\$ 143.971.059,20</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 1.178.811,77</b>	<b>R\$ 142.290.972,16</b>	<b>R\$ 137.329.503,64</b>	<b>R\$ 135.206.251,92</b>	<b>R\$ 1.901.827,69</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Conforme o demonstrativo acima, a despesa empenhada do programa no exercício de 2022 foi no total de R\$ **142.290.972,16 (cento e quarenta e dois milhões, duzentos e noventa mil, novecentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos)**.



Órgão: 014 - SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS

U.O.: 011 - FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO

Programa: 2106 - DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA INTERMODAL

Avaliação de Desempenho										Valor em R\$
Ordem	Especificação	Unidade Medida	Previsto (a) Valor	% (a / Totala)	Realizado (b) Valor	% (b / Total b)	Relação em % (b / a)	RPNP Exercícios Anteriores	Coefficiente de Eficiência Individual (CEI)	
0202	REALIZAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS PARA OS MUNICÍPIOS		41.656.584,00	28,93	40.376.907,72	29,40	96,93	2.376.688,05	103,17	
	Programação de Transferências aos municípios realizadas.	%	100,00		100,00		100,00	0,00		
1386	REALIZAR INFRAESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA		102.314.475,20	71,07	96.952.595,92	70,60	94,76	50.196.546,16	21,93	
	Programação da infraestrutura viária realizada	Km	1.737,49		361,03		20,78	80,50		
<b>TOTAL DO PROGRAMA:</b>			<b>143.971.059,20</b>	<b>100,00</b>	<b>137.329.503,64</b>	<b>100,00</b>	<b>95,39</b>	<b>52.573.234,21</b>		
<b>TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>			<b>143.971.059,20</b>	<b>100,00</b>	<b>137.329.503,64</b>	<b>100,00</b>	<b>95,39</b>	<b>52.573.234,21</b>		

Fonte: Avaliação do Plano Plurianual 2020 - 2023 - exercício 2022

Nota: Previsto = (LOA+Créditos);

Realizado = Empenhos emitidos e liquidados.

Legenda Coeficiente de Eficiência Individual - CEI:

0% - Altamente Deficiente  
40% - Deficiente  
60% - Regular  
80% - Bom  
90% - Ótimo  
110% - Bom  
120% - Regular  
140% - Deficiente  
160% - Altamente Deficiente  
NM - índice não mensurável  
NE - índice não executado

Para fins de avaliação do programa utilizamos a metodologia aplicada pelo Governo do Estado. Assim, consoante o demonstrativo de avaliação de desempenho do programa, atingiu 95,39%, portanto, sendo regular sua execução.

#### Avaliação da Eficácia e Eficiência

Na avaliação dos Programas e Ações em relação à sua eficácia e eficiência, aplicaremos a metodologia empregada no MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG/RO (0032335001).

Para apuração da despesa realizada será utilizado como referência os valores liquidados, pois esse dado apresenta maior nível de segurança acerca do que foi efetivamente executado no período. No mais, esta análise sofre limitações na avaliação de desempenho qualitativo, a qual deverá ocorrer no Relatório de Gestão.

#### a) Eficácia das Ações Orçamentárias

Considera-se como eficácia das ações orçamentárias o pleno alcance dos objetivos e metas de desempenho previamente definidos, aliado à observância de prazos estabelecidos e sem preocupação com a avaliação dos custos envolvidos. Consequentemente, sua mensuração se faz a partir da relação entre os resultados obtidos e os atualizados no decorrer do exercício para cada ação, aplicando-se os seguintes indicadores:

**Coeficiente de Eficácia da Ação - CEA (%) = (Meta Física Realizada / Meta Física Atualizada) x 100**

##### Régua de medição do CEA

Nº	Desempenho	Posição na Régua de Parâmetros
1	Altamente Deficiente	Para percentuais menor ou igual a 40%
2	Deficiente	Para percentuais entre 40,01% a 60%
3	Regular	Para percentuais entre 60,01% a 80%
4	Bom	Para percentuais entre 80,01% a 90%
5	Ótimo	Para percentuais entre 90,01 a 109,99%
6	Bom	Para percentuais entre 110% a 120%
7	Regular	Para percentuais entre 120,01% a 140%
8	Deficiente	Para percentuais entre 140,01% a 160%
9	Altamente Deficiente	Para percentuais maior que 160%

Como verificado na Régua de Medição acima, quanto mais próximo de 100%, melhor o desempenho alcançado, e quanto mais distante, pior o desempenho.

Para a análise de eficiência orçamentário-financeira do programa e das ações, iremos levar em conta a despesa liquidada e a dotação atualizada:

**Coeficiente de Eficiência Orçamentária - CEO (%) = (Despesa Liquidada / Dotação Atualizada) x 100**

##### Régua de medição do CEO

Nº	Desempenho	Posição na Régua de Parâmetros
1	Altamente Deficiente	Para percentuais menor ou igual a 40%
2	Deficiente	Para percentuais entre 40,01% a 60%
3	Regular	Para percentuais entre 60,01% a 80%
4	Bom	Para percentuais entre 80,01% a 90%
5	Ótimo	Para percentuais entre 90,01 a 100%

Isto posto, de acordo com a realização das metas físicas e a execução orçamentária das ações, tem-se os resultados de Coeficiente de Eficácia - CEA e Coeficiente de Eficiência Orçamentária - CEO:

Programa 2106 - DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA INTERMODAL									
Ação	Dotação Atualizada	Meta Física Atualizada		Saldo Liquidado	Meta Física Realizada	CEA	Avaliação CEA	CEO	Avaliação CEO
0202	41.656.584,00	Porcentagem	100,00	40.376.907,72	100,00	100,00%	Ótimo	96,93%	Ótimo
1386	102.314.475,20	KM	1.737,49	96.952.595,92	361,03	20,78%	Altamente Deficiente	94,76%	Ótimo
TOTAL	143.971.059,20	-	-	137.329.503,64	-	-	-	95,39%	Ótimo

A programação orçamentária quantitativa tem duas dimensões: a física e a financeira. A dimensão física define a quantidade de bens e serviços a serem entregues/ofertados por ação, instituída para cada ano, e a dimensão financeira estima o montante necessário para o desenvolvimento da ação. Portanto, o correto é que haja uma correlação entre a execução física e a financeira.

**Ação 0202:** Obteve um índice de desempenho eficaz, eficiente e efetividade positiva com relação à execução orçamentária e financeira, tendo em vista que o realizado físico foi de 100% em relação ao atingimento da região informada. O Realizado Financeiro foi de 96,93%.

**Ação 1386:** Obteve um índice de desempenho pouco satisfatório, alcançando somente a média com relação à execução orçamentária e financeira, necessitando melhorar a execução, tendo em vista que o realizado físico foi de 20,78%, em relação ao atingimento das regiões informadas. O Realizado Financeiro foi de 94,76%.

#### b) Eficiência da Gestão Orçamentária

Considera-se como eficiência da gestão orçamentária a otimização da relação entre os resultados produzidos e os recursos empregados. Tal mensuração se faz a partir da relação entre "resultados obtidos em face dos atualizados" (Coeficiente de Eficácia Individual) e "custos incorridos em face dos atualizados":

**Coeficiente de Eficiência Individual - CEI (%) = ( CEA / (Despesa Liquidada na Ação / Dotação Atualizada) ) x 100**

Em outras palavras, é o percentual da execução física dividido pelo percentual da execução financeira, e seus resultados serão monitorados e avaliados conforme a régua abaixo:

Régua de medição do CEI

Nº	Desempenho	Posição na Régua de Parâmetros
1	Altamente Deficiente	Para percentuais menor ou igual a 40%
2	Deficiente	Para percentuais entre 40,01% a 60%
3	Regular	Para percentuais entre 60,01% a 80%
4	Bom	Para percentuais entre 80,01% a 90%
5	Ótimo	Para percentuais entre 90,01 a 109,99%
6	Bom	Para percentuais entre 110% a 120%
7	Regular	Para percentuais entre 120,01% a 140%
8	Deficiente	Para percentuais entre 140,01% a 160%
9	Altamente Deficiente	Para percentuais maior que 160%

Isto posto, de acordo com a realização das metas físicas e a execução orçamentária das ações, tem-se os resultados de Coeficiente de Eficiência Individual - CEI:

Programa 2106 - DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA INTERMODAL									
Ação	Dotação Atualizada	Meta Física Atualizada		Saldo Liquidado	Meta Física Realizada	CEA	Avaliação CEA	CEI	Avaliação CEI
0202	41.656.584,00	Porcentagem	100,00	40.376.907,72	100,00	100,00%	Ótimo	103,17%	Ótimo
1386	102.314.475,20	KM	1.737,49	96.952.595,92	361,03	20,78%	Altamente Deficiente	21,93%	Altamente Deficiente

Verifica-se que a ação 1386 apresentou resultado do Coeficiente de Eficiência como "Altamente Deficiente". Isso pode se dar em razão de uma disparidade entre a Meta Física Atualizada e a Meta Física Realizada.

Feitas estas considerações, se faz imperioso trazer a previsão legal quanto a avaliação do controle interno, vejamos.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Deste modo, avaliamos que houve cumprimento do programa, que os resultados estão de maneira satisfatória, podendo ser considerado eficaz e eficiente, no que diz respeito propriamente a execução planejada e alcançada. Destarte, de modo a refletir a realidade a ser executada durante o exercício, recomendamos ao órgão elaborar o planejamento de suas ações/projetos com base em estudos junto aos escritórios regionais, recursos humanos e coordenadorias, revisando, principalmente, a previsão das metas físicas (bens e serviços a serem entregues) e seus indicadores. Importante destacar ainda que durante o processo de elaboração e/ou revisão do planejamento seja considerado o histórico do FITHA.

Demonstrativo de Avaliação de Desempenho do Programa (0036808656)

#### 5.2 Monitoramento dos programas e ações

#### MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS E AÇÕES- PROGRAMA 2106

**AÇÃO 1386-Realizar infraestrutura da malha viária- PRIORITÁRIA**

Recomendação / Alerta / Apontamento	Documento	Medidas adotadas	Resultado
<p><b>1º Quadrimestre:</b> Houve alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>-Portaria nº 91 de 15 de fevereiro de 2022; -Decreto Nº 26.890, de 9 de fevereiro de 2022; -Decreto Nº 27.110, de 29 de Abril de 2022;</p>	<p>Houve alterações orçamentárias por meio de ajuste de QDD realizados por Portaria e remanejamento feito por meio de decreto.  Houve crédito adicional suplementar por superavit financeiro.</p>	
<p><b>2º Quadrimestre:</b> Houve alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Portaria nº 216 de 10 de maio de 2022;  Portaria nº 251 de 30 de maio de 2022;  Decreto Nº 27.406, de 11 de Agosto de 2022;</p>	<p>Houve alterações orçamentárias por meio de ajuste de QDD realizados por Portaria e remanejamento feito por meio de decreto.</p>	<p>Até o 3º quadrimestre o Realizado físico foi de 99,35%, em relação ao atingimento das regiões informadas. O Realizado Financeiro foi de 86,18%. Obteve um índice de desempenho eficaz, eficiente e efetividade positiva com relação a execução orçamentária e financeira.</p>
<p><b>3º Quadrimestre:</b> Houve alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Decreto Nº 27.571, de 28 de Outubro de 2022;  Portaria nº 598 de 05 de dezembro de 2022;  Portaria nº 561 de 22 de novembro de 2022.</p>	<p>Houve alterações orçamentárias por meio de ajuste de QDD realizados por Portaria e remanejamento feito por meio de decreto.</p>	

**AÇÃO 0202-Realizar transferências voluntárias aos Municípios**

Recomendação / Alerta / Apontamento	Documento	Medidas adotadas	Resultado
<p><b>1º Quadrimestre:</b> Não houveram alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Não houveram alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Não houveram alterações orçamentárias por meio de Remanejamentos realizados por Decreto e Portaria.</p>	
<p><b>2º Quadrimestre:</b> Não houveram alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Não houveram alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Não houveram alterações orçamentárias por meio de Remanejamentos realizados por Decreto e Portaria.</p>	<p>Até o 3º quadrimestre o Realizado físico foi de 94,25% em relação ao atingimento da região informada. O Realizado Financeiro foi de 93,33%. Obteve um índice de desempenho eficaz, eficiente e efetividade positiva com relação a execução orçamentária e financeira.</p>
<p><b>3º Quadrimestre:</b> Não houveram alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Não houveram alterações orçamentárias no quadrimestre.</p>	<p>Não houveram alterações orçamentárias por meio de Remanejamentos realizados por Decreto e Portaria.</p>	

**5.3 Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas**

#### TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Consoante o Despacho DER-GCONTAB (0035149229), e nos termos do processo sei 0009.000224/2023-36, foram demonstrados pelo setor competente as transferências e delegações recebidas e concedidas no exercício de 2022 do Fundo - FITHA conforme segue:

Considerando informações contábeis extraídas do SIGEF, as transferências concedidas do Fundo para Infraestrutura e Transporte e Habitação - FITHA, referente ao exercício de 2022, totalizaram um montante de **R\$ 167.870.474,85 (cento e sessenta e sete milhões, oitocentos e setenta mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Conta Contábil	SALDO
<b>4.5 TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS</b>	<b>167.870.474,85</b>
4.5.1.1.2.02.00.00 REPASSE RECEBIDO	163.087.399,09
4.5.1.2.2.01.03.00 MOVIMENTO DE FUNDOS A DÉBITO - CORRESPONDÊNCIA DE DÉBITOS - SALDOS FINANCEIROS	4.237.242,09
4.5.1.2.2.02.03.00 TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS	545.833,67

**Nota explicativa:** No mês de dezembro foi feita a reclassificação do saldo de 155.887.540,68 (cento e cinquenta e cinco milhões, oitocentos e oitenta e sete mil quinhentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos) da conta 4.5.1.2.2.01.03.00 MOVIMENTO DE FUNDOS A DÉBITO - CORRESPONDÊNCIA DE DÉBITOS - SALDOS FINANCEIROS para conta contábil 4.5.1.1.2.02.00.00 REPASSE RECEBIDO, conforme orientado pela SEFIN e COGES, de acordo com os autos do processo SEI n. 0030.081495/2022-26.

#### TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Considerando informações contábeis extraídas do SIGEF, as transferências concedidas do Fundo para Infraestrutura e Transporte e Habitação - FITHA, referente ao exercício de 2022, totalizaram um montante de **R\$ 57.020.647,86 (cinquenta e sete milhões, vinte mil seiscientos e quarenta e sete reais e oitenta e seis centavos)**, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Conta Contábil	SALDO
<b>3.5 TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS</b>	<b>57.020.647,86</b>
3.5.1.2.2.01.03.00 MOVIMENTO DE FUNDOS A CRÉDITO - CORRESPONDÊNCIA DE CRÉDITOS - SALDOS FINANCEIROS	48.481.038,14
3.5.2.3.5.99.00.00 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	6.743.893,48
3.5.2.4.5.01.04.00 DOAÇÕES CONCEDIDAS DE BENS MÓVEIS - INTER MUNICÍPIOS	473.973,13
3.5.7.2.1.03.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	1.321.743,11

#### • Informações Complementares:

Demonstrativo das Transferências e Delegações Recebidas e Concedidas no exercício de 2022 - FITHA		
Período	Nº do Processo	ID
Janeiro a Abril	0009.072802/2022-55	0029641327
Maió a Agosto	0009.080165/2022-91	0032988201

#### 5.4 Conciliações Bancárias

Informamos no quadro abaixo, a relação das conciliações bancárias do exercício de 2022, conforme encaminhamento do Despacho DER-GCONTAB (0035149229). Por ser relevante, informamos que a conciliação bancária é elaborada mensalmente pelo setor de Contabilidade do Departamento, conferida pela SUPER/SEFIN.

Demonstrativo Analítico da Conta Bancos do Exercício de 2022.	
Demonstrativo	ID
TC 02	0035148992
TC 03	0035149045
Anexo existente	0035149133

Ainda por meio do Despacho DER-GCONTAB (0035149229), as conciliações bancárias entre os saldos contábeis e saldos bancários, estão demonstrados com referidos - Anexos TC 02 - Demonstrativos Analíticos da Conta Banco estão demonstrados no - Anexo TC 03 conciliações bancárias.

Listamos ofícios de encaminhamentos ao Contador Geral do Estado - COGES, que assim seguem:

- Ofício nº 1497/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de janeiro de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03.
- Ofício nº 1819/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de fevereiro de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03;
- Ofício nº 2699/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de março de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03;
- Ofício nº 3508/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de abril de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03; Conforme anexo IV, constam lançamentos de avisos de débitos não contabilizados na conta 73-1;
- Ofício nº 4217/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de maio de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03; Conforme anexo IV, constam lançamentos de avisos de débitos não contabilizados na conta 73-1;
- Ofício nº 5308/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de junho de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03;
- Ofício nº 6157/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de julho de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03;
- Ofício nº 6847/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de agosto de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03; Conforme anexo IV, constam lançamentos de avisos de débitos não contabilizados na conta 73-1;
- Ofício nº 7518/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de setembro de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03; Conforme anexo IV, constam lançamentos de avisos de débitos não contabilizados na conta 73-1;
- Ofício nº 7866/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de outubro de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03; Conforme anexo IV, constam lançamentos de avisos de débitos não contabilizados na conta 73-1;
- Ofício nº 8518/2022/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de novembro de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03; Conforme anexo IV, constam lançamentos de avisos de débitos não contabilizados na conta 73-1;
- Ofício nº 20/2023/DER-GCONTAB, referente a conciliação bancária do mês de dezembro de 2022 - FITHA, seguidas do Anexo TC-02 e Anexo TC-03. Conforme anexo IV, constam lançamentos de avisos de débitos não contabilizados na conta 73-1;

Dos registros em valores em trânsito, bem como as medidas adotadas para atender o Decreto n.º 22.339/2015, observando-se o prazo de 30 dias para sua regularização, informamos que esta Unidade gestora 140011- FITHA, não possui saldo registrados nas contas contábeis de valores em trânsito. Quanto ao saldo apresentado no ANEXO IV EXISTENTE (0035149133), está sendo acompanhado no processo SEI nº 0009.077444/2022-77, através do Memorando 287 (0034779872) pelo setor responsável: Coordenadoria Administrativa e Financeira e setor de contabilidade GCONTAB, atualizado com frequência à Controladoria Geral do Estado - CGE e à Contabilidade Geral do Estado - COGES.

### 5.5 Pagamento de Restos a Pagar

SALDO	PROCESSADOS (R\$)	NÃO PROCESSADOS (R\$)
a) Inicial em 01/01/2022	6.384.091,56	61.800.299,63
b) Pagos até 31/12/2022	6.336.211,53	52.915.337,13
c) Cancelados até 31/12/2022	47.880,03	6.983.134,81
d) A pagar (d = a - b - c)	0,00	1.901.827,69

### CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 2022

CONTA CONTÁBIL - 6.3.2.9.1.0.0.0.0.0
--------------------------------------

SOMATÓRIO				RS 47.880,03	PROCESSO	CNPJ / CREDOR	JUSTIFICATIVA
DATA CANCELAMENTO	NL ORIGINAL	NL	NE ORIGINAL	VALOR CANCELADO			
01/12/2022	2021NL00120	2022NL002036	2020NE00228	RS 47.880,03		05.099.585/0004-05-CBAA-ASFALTO LTDA	Anulação do saldo de Restos a Pagar em virtude de haver sido paga por outra NL e PP. Sendo lançado em duplicidade

As justificativas dos cancelamentos dos Restos a Pagar Não Processados, encontram-se em anexo, conforme ID (0036736367).

Relatório de Restos a Pagar Não Processados (0036808657)

## 6. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA AO FUNDO

As demonstrações contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO (Balanços: Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações no Patrimônio Líquido), regidas pela Lei Complementar n.º 4.320, de 1964, com as estruturas alteradas através da Portaria STN n.º 438 de 12 de julho de 2012, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, relativas ao exercício de 2022, representam com fidedignidade a situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Entidade.

### Base de Elaboração utilizada:

Foram elaboradas em consonância com os dispositivos instituídos pela Autoridade Contábil do Estado de Rondônia - Contabilidade Geral - COGES, nos termos da Lei Complementar n.º 697, de 26 de dezembro de 2012, em conjunto com Lei Complementar n.º 911, de 20 de dezembro de 2016.

Através da Portaria n.º 14, de 20 de janeiro de 2023, de 25/01/2023, foi aprovado a 6ª edição dos MANUAIS DE CONFERÊNCIA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - MCDC/COGES-RO, disponibilizados através do site <http://www.contabilidade.ro.gov.br>, com o objetivo de oferecer aos profissionais de contabilidade pública, e agentes responsáveis pelo patrimônio público, um roteiro normatizado de análise, verificação, certificação das demonstrações contábeis e emissão de notas explicativas que devem ser adotadas pelos Poderes e Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia. Sendo este utilizado para análise e emissão dos demonstrativos através do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

A estrutura e a composição das demonstrações contábeis estão de acordo com as bases propostas pela Contabilidade Geral do Estado, em atenção as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, e ainda observa os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal n.º 101/2000:

- Balanço Patrimonial (BP) - Anexo 14 da Lei n.º 4.320/64;
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) - Anexo 15 da Lei n.º 4.320/64;
- Balanço Financeiro - Anexo 13 da Lei n.º 4.320/64;
- Balanço Orçamentário - Anexo 12 da Lei n.º 4.320/64;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) - Anexo 18 da Lei n.º 4.320/64;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

Ainda no mesmo seguimento, segue esclarecimento quanto à Política de Implantação das Normas Contábeis:

As políticas contábeis aplicadas as demonstrações contábeis, são disciplinadas pela Contabilidade Geral do Estado conforme preceitos da Lei Complementar n.º 1.109 de 12 de novembro de 2021, artigo 6 que dispõe:

Art. 6º A Contabilidade Geral do Estado de Rondônia tem por finalidade a definição, disciplina e o exercício da supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à contabilidade governamental relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, com vistas à elaboração das demonstrações contábeis e informações gerenciais, incluindo os demais Poderes e órgãos autônomos, no que couber, competindo-lhe:

I - expedir normas pertinentes à sua área de atuação;

II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades contábeis, bem como acompanhar, centralizar e divulgar os resultados da gestão contábil e fiscal do Estado;

III - elaborar e disponibilizar informações contábeis, fiscais e gerenciais, incluídos os indicadores constitucionais e legais, que subsidiem a tomada de decisão e permitam eficácia e efetividade à Administração Pública Estadual;

IV - manter e aprimorar o Plano de Contas aplicado ao setor público e aos processos contábeis;

V - elaborar o Balanço-Geral do Estado - BGE, o Relatório Contábil de Propósito Geral - RCPG e a prestação geral de contas da gestão governamental; (Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.121, de 23/12/2021)

VI - representar o estado de Rondônia perante as instituições congêneres das esferas municipal, estadual e federal, com o objetivo do aprimoramento qualitativo da gestão contábil, ressalvada a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Estado;

VII - celebrar convênios com órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal afetos à sua área de competência; VIII - prover suas necessidades de recursos humanos, compreendidos os órgãos setoriais, inclusive mediante realização de processo seletivo e concurso público, observado o disposto no art. 65, inciso XV da Constituição Estadual;

IX - gerir os sistemas de informática do Sistema de Contabilidade do Estado de Rondônia, inclusive o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO; (Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.121, de 23/12/2021)

X - exercer a função de autoridade contábil do Poder Executivo e de orientação das atividades contábeis dos demais Poderes e órgãos autônomos; e

XI - exercer outras competências, atribuições e finalidades inerentes à Contabilidade Pública do Poder Executivo.

XII - elaborar os relatórios fiscais que compõem o Programa de Ajuste Fiscal - PAF, conforme Termo de Entendimento Técnico previsto no inciso I do § 3º do art. 4º da

XIII - execução de atividades centrais referentes aos sistemas orçamentários e financeiros, no que se refere aos atos e fatos praticados pela entidade que resultem em reflexo na informação contábil. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1.121, de 23/12/2021) INTRODUÇÃO: As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, e ainda observa os dispositivos legais que regulam o assunto, como a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Diante do exposto, conclui-se, que os procedimentos adotados teve como objetivo a elaboração e divulgação da informação contábil e atende a finalidade que é de fornecer informação para fins de prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão.

## 7. GESTÃO PATRIMONIAL

### 7.1 Almojarifado

Em cumprimento a Portaria nº 256 de 02 de dezembro de 2022 e conforme Relatório DER-SALMOX (0035874485), estando subordinada a Coordenadoria de Logística (DER-CLOG) e Gerência de Patrimônio e Almojarifado (DER-GPAX), o qual se apresenta de acordo com o fluxograma que segue:



Figura 1: Fluxograma de trabalho do Almojarifado | DER-ALMOX Autor: Gleysson Francisco Shreder da Silva - Almojarife | DER-RO.

### PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS NO ALMOJARIFADO

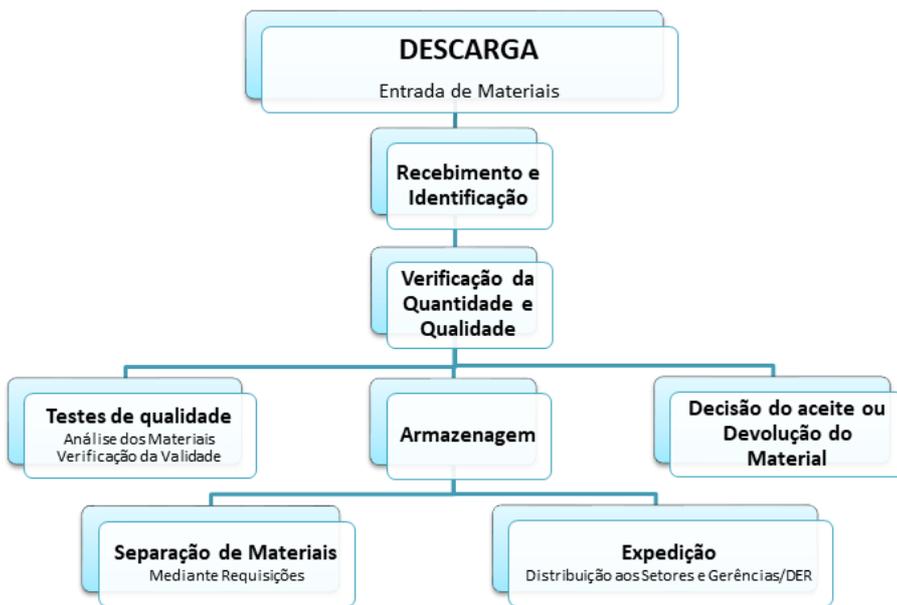
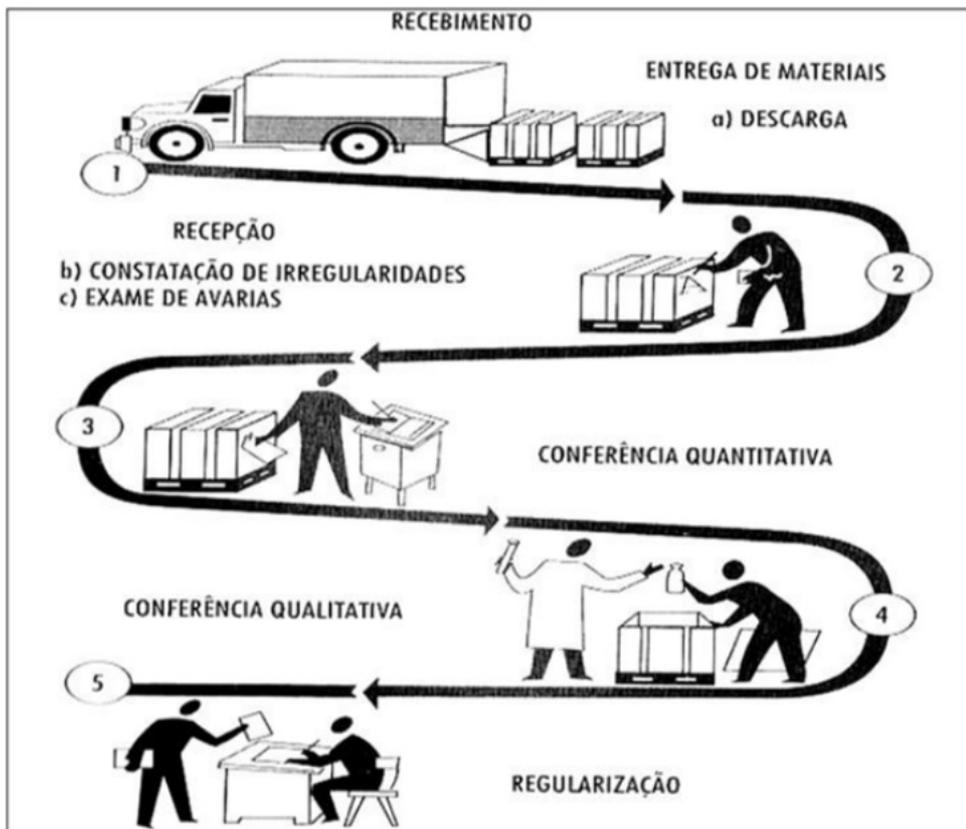


Figura 2: Processo de atividades do Almoarifado | DER-ALMOX - Autor: Gleysson Francisco Shreder da Silva - Almoarifado | DER-RO

### RECEBIMENTO DE MATERIAIS | 5 (CINCO) FASES

- 1ª fase: **Recebimento de materiais** | Descarga.
- 2ª fase: **Recepção** | Constatação de irregularidades - Exame de avarias.
- 3ª fase: **Conferência quantitativa**.
- 4ª fase: **Conferência qualitativa**.
- 5ª fase: **Regularização**.



### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DO ALMOXARIFADO

1. Coordenar e supervisionar as tarefas e atividades inerentes ao setor de Almoarifado (*Chefe do Setor*).
2. Receber, armazenar, e zelar pela fiel guarda e proteção dos materiais recebidos das empresas, oriundos dos processos licitatórios.
3. Manter arrumado, organizado, catalogado, e identificado os materiais do Almoarifado.

4. Minutar atos e termos sobre atividades de administração de materiais.
5. Examinar, autorizar e atender as requisições de material.
6. Catalogar e inspecionar o estado dos materiais permanente e de expediente sob sua guarda.
7. Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária, orientando processo de compras no que se refere a materiais.
8. Executar tarefas complexas pertinentes a serviços de classificação e organização de materiais diversos.
9. Estabelecer a previsão e o controle do estoque mínimo de materiais permanentes e de consumo.
10. Escriturar livros, fichas, e/ou alimentar planilhas de processos destinados ao controle de estoque do Almoxarifado.
11. Fiscalizar a entrada e saída de materiais.
12. Fazer a triagem de materiais e propor, quando for o caso, a alienação do material em desuso, inservível, ou fora do prazo de validade.
13. Preparar as requisições de saídas de materiais, transferências, e utilização de materiais, e os termos de danos e avarias.
14. Preparar e organizar relatório mensal, bem como balancetes trimestrais, semestrais, e anuais.

#### **ESTRUTURA FUNCIONAL DO ALMOXARIFADO - RECURSOS HUMANOS**

<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>CARGO FUNÇÃO</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Azemar Castro Amorim	300147539	Auxiliar de Artífice	Estatutário Federal	Almoxarife
Francisco Helenilton Alves	300147539	Auxiliar de Artífice	Estatutário Federal	Almoxarife
Gleysson Francisco Shreder da Silva	300137238	Almoxarife	Estatutário Estadual	Almoxarife - Administrativo
Yara da Silva Marques	300186051	Estagiária	Contrato de Trabalho	Administrativo
Luiz Augusto Louzeiro	300150247	Auxiliar de Artífice	Estatutário Federal	Almoxarife
Nilson Gonçalves dos Santos	300155191	Auxiliar Operacional de Serv. Diversos	Estatutário Federal	Chefe de Setor
Mario Pereira da Silva	300155229	Motorista	Estatutário Federal	Licença Médica Aguardando Aposentadoria
Valdemarino da Graça Claro	300043477	Ag. em Atividades Administrativas	Estatutário Estadual	Almoxarife

#### **CONDIÇÕES OPERACIONAIS - ADMINISTRATIVAS**

A **Seção de Almoxarifado (DER-ALMOX)** funciona todos os dias de segunda a sexta-feira no horário da 7h30 às 13h30. Contamos com uma pequena sala climatizada medindo **4,00 X 5,00 m (largura X comprimento)**, totalizando uma área de **20m<sup>2</sup>**, onde funciona o escritório administrativo. Também, disponibilizamos de equipamentos de informática que supre parcialmente as nossas necessidades. **(2 microcomputador completo com acesso à internet; 1 impressora com as funções Scanner e Fotocopiadora que fica localizada na sala da sala do Setor de Patrimônio, compartilhada na rede via internet; 1 Scanner Kodak).**

Condições de trabalho: **PARCIALMENTE SATISFATÓRIO.**

#### **ESTRUTURA FÍSICA DO ESPAÇO PARA O ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS**

O espaço físico atual utilizado pela Seção de Almoxarifado para o armazenamento de diversos materiais mede **8,10 X 17,70 X 4,20 m (largura X comprimento X altura)**, totalizando uma **área de 143,37 m<sup>2</sup>**. Considerando que atendemos 14 (catorze) Residências e 4 (quatro) Usinas de Asfalto (CBUQ) em todo o Estado de Rondônia, além do CPA, Gerências, Coordenadorias e diversos Setores em Porto Velho (RO), avaliamos que o espaço para armazenagem de materiais é totalmente insuficiente. Ressaltamos que trabalhamos com materiais diversos, tais como: materiais de escritório, informática, produtos de limpeza, fardamento e equipamentos de segurança do trabalho, ferramentas, materiais elétricos, produtos alimentícios, etc.

É importante ressaltar que a Seção de Almoxarifado **visa à fiel guarda** e o zelo pela **preservação da qualidade** de todos os materiais estocados. Assim, é necessário um **espaço mais amplo e climatizado** que possibilite o armazenamento adequado, seguindo o que preconiza a legislação vigente e os Órgãos Fiscalizadores da esfera Municipal, Estadual e Federal. Tal medida, necessária e preventiva, contribuiria para a redução de avarias ou desperdícios de materiais, e, conseqüentemente, prejuízos dispendiosos ao erário.

Condições do atual espaço físico: **PRECÁRIO | INSUFICIENTE | INADEQUADO.**

## LOCALIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO

Av. Rio Madeira, n.º 3056, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto. Porto Velho (RO). CEP: 76820-408. **Ponto de referência:** Ao lado do PORTO VELHO SHOPPING.

## OBSERVAÇÃO

Entretanto, registre-se que está em fase final de construção o complexo das novas instalações da **Gerência de Patrimônio e Almoarifado (DER-GPAX)** e demais setores subordinados, o que inclui a **Seção de Almoarifado (DER-SALMOX)**. Este novo espaço físico está localizado nas dependências da 13ª Residência Regional de Porto Velho, e atenderá de forma satisfatória as necessidades, demandas de serviços, e armazenamento dos diversos materiais de consumo deste setor, estando com previsão de mudança e utilização do novo galpão para o início do mês de março de 2023.

## BALANÇO DO MOVIMENTO CONTÁBIL MENSAL DO ALMOXARIFADO

Informamos que fizemos constar nos autos do processo n.º 0009.015127/2022-67 as documentações que demonstram os lançamentos e movimentações no **SIGEF-RO**, a saber, o **RELATÓRIO MENSAL** consolidado de forma sintética referentes aos meses de **janeiro a dezembro de 2022**, tendo sido conciliado os saldos nas contas contábeis e sendo emitido o **BALANCETE, DETALHAMENTO DA CONTA**, e as **NOTA DE LANÇAMENTO** de entrada e saída de materiais do almoarifado.

## INVENTÁRIO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO | TC-13 | EXERCÍCIO DE 2022

Documento juntado aos autos do processo n.º [0009.000224/2023-36](#) (SEI n.º [0036771023](#)). Anotamos que **NÃO** ocorreram avarias, desperdícios e /ou desvios de materiais na **Seção de Almoarifado** no período, sendo que, portanto, não houve inconsistências e nem baixas para ajuste de estoque.

## QUADRO DE RESPONSÁVEIS PELA UNIDADE

- NILSON GONÇALVES DOS SANTOS - Matrícula: 300155191, Chefe de Seção de Almoarifado (DER-SALMOX). "*DIOF n.º 121 de 24/06/2020, página: 6*".
- ADRIANA CARLA BAFFA CLÁVERO - Matrícula 300127122, Gerente de Patrimônio e Almoarifado (DER-GPAX). "*DIOF n.º 173 de 04/09/2020, página: 10*".
- MICHELLE ROBERTA SANTIAGO SOBRINHO - Matrícula 300109198, Coordenadora de Logística (DER-CLOG). "*DIOF n.º 11 de 17/01/2023, página: 20*".

Informamos que não há saldo de inventário (FITHA) no exercício de 2022 consoante Anexo - Inventário - TC 13 FITHA ([0036771023](#)).

## **7.2 Bens Móveis e Imóveis**

Esta setorial de controle interno, reproduz as informações constante do Relatório Consolidado de Inventário Anual/FITHA - 2022 ([0035991786](#)), onde demonstram que foram feitas ações pré-inventário, como: Portarias, Capacitação, Treinamento da Comissão e Comunicação aos setores quanto ao início do inventário e ainda foram adotadas importantes medidas com o objetivo de correção de falhas históricas durante a realização do inventário, conforme a seguir discriminado:

- a) Identificação de falhas durante a realização de inventários anteriores;
- b) Levantamento do apontamento por parte dos órgãos de controle interno e externo;
- c) Capacitação sobre nova metodologia de inventário em harmonia com as verificações realizadas;
- d) Capacitação interna: dúvidas sobre o processo de inventário 2022;
- e) Instruções sobre os aspectos operacionais de conclusão de inventário.

Registre-se que os trabalhos foram executados de forma **CONCENTRADA**, em conformidade ao que dispõe o **Art. 5º** do **Decreto n.º 24.041 de 8 de julho de 2019**, que afere que:

[...]

Art. 5º. A elaboração dos inventários é de responsabilidade da Unidade Gestora, da Unidade Administrativa e do Setor.

§ 1º. Os inventários poderão ser realizados através de duas estruturas:

I - de maneira **concentrada, por Comissão única de inventário nomeada na Unidade Gestora**, conforme estabelece o artigo 20;

[Grifamos]

## **BENS MÓVEIS - Relatório - TC-15 - Corrigido ([0036235696](#))**

**Para os trabalhos em campo (localização física dos bens), foram realizadas as seguintes etapas: (comissão)**

- a) O levantamento foi realizado pela comissão, sem a participação dos responsáveis (em atendimento ao princípio da segregação);
- b) Geração da lista original de bens de cada setor por parte do setor de patrimônio;
- c) Levantamento físico dos bens localizados "*in loco*", com anotações das especificações técnicas dos veículos pesados e maquinários e número de série dos equipamentos de informática;
- d) Avaliação do estado de conservação: "*excelente, bom, regular, péssimo*";
- e) Atualização da classificação e/ou situação física dos bens: "*servível, inservível, recuperável, ocioso, antieconômico, irrecuperável*";
- f) Identificação de bens cedidos em Termo de Comodato as Prefeituras do Estado;
- g) Identificação de bens de outras UGS, bens extraviados, sem plaquetas e não localizados;
- h) Encaminhamento da lista original devidamente conferida ao Presidente da Comissão.

O levantamento dos bens foram feitos nas localidades inventariadas de forma manual, com prancheta, papel e caneta, após, digitalizadas dentro do sistema SEI no Termo de Responsabilidade de cada setor, separados por tipo de bem: móveis, informática, oficina, laboratório, veículos leves, veículos pesados, máquinas e equipamentos (com anotações das especificações técnicas), bens de outras UGS, sem tombamento e inservíveis, no intuito de facilitar à correção das contas contábeis

no sistema de gestão patrimonial e-Estado, e ainda apresentar quantitativos de bens e classificação (servíveis e inservíveis) do acervo patrimonial do FITHA.

Posterior, foi feito o confronto dos dados coletados comparando os dados do inventário do exercício anterior/2022. Os bens não encontrados, passaram por uma nova diligência no final dos trabalhos de inventário e os que permaneceram em tal situação, receberam a classificação de "bens não localizados". Ficando seus detentores e/ou usuários passíveis de apuração de responsabilidade pelo desaparecimento dos bens no decorrer do ano 2023, mediante realização de sindicâncias, após o responsável pelo bem tomar conhecimento do desaparecimento e não apresentar justificativa plausível ao setor de patrimônio (em andamento - conclusão, maio/2023).

#### **Quanto aos trabalhos de cadastros dos bens do FITHA: (comissão)**

- a) No sistema de gestão patrimonial e-Estado, informamos que não existe módulo de transferência de bens para os responsáveis, por se tratar de um Fundo. Diante disso os Termos de Responsabilidade foram emitidos no SEI;
- b) Foi encaminhado o relatório de cadastramento dos bens localizados durante o levantamento patrimonial para o setor de patrimônio do Departamento.

**Ressaltamos que tendo em vista as tratativas da COGES com a SETIC, quanto as principais adequações a serem realizadas nos relatórios do sistema em uso para o controle patrimonial (e-Estado), com o objetivo de sanar os entraves na execução dos trabalhos relacionados ao patrimônio. Considerando que não foi possível no ano de 2022 realizar qualquer alteração nos relatórios do e-Estado, a COGES orientou por meio do Ofício nº 5476/2022/COGES-SET (0034050584) que:**

...as unidades gestoras adotem controles auxiliares, com o objetivo de ser ferramenta suporte aos registros contábeis patrimoniais obedecendo assim a Instrução Normativa nº 13/TCER-2004, tal orientação se faz necessária, tendo em vista inúmeras tratativas e a conclusão que os relatórios do e-Estado não estão integralmente adequados para a finalidade Contábil/Patrimonial.

#### **Trabalho de análise do levantamento local dos bens: (setor de patrimônio)**

- a) Após o levantamento dos bens patrimoniais do FITHA pela Comissão Inventariante, os mesmos foram dispostos em planilha (excel) por ordem crescente de tombamento (numeração antiga) e conferidos bem a bem no sistema de gestão patrimonial e-Estado quanto a conta contábil a qual está registrado no referido sistema, passando assim a ser corrigidas, caso fosse necessário a correção na planilha, para posterior encaminhamento ao setor de contabilidade;
- b) Tendo em vista o índice de divergência do sistema, o qual apresenta bens duplicados, sem registro etc., levando a impossibilidade de confrontar o levantamento com o sistema, a comissão optou para se fazer o inventário fora, (começando do zero e posterior confrontação com o sistema);
- c) Confrontação do levantamento patrimonial com o sistema e ajustes;
- b) Geração de lista de bens não localizados (desreconhecidas dentro do sistema) e seu encaminhamento para o setor de contabilidade.

#### **Trabalho de Conciliação e verificação final dos bens não localizados: (comissão)**

- a) Recebimento por parte da Comissão da lista de bens não localizados;
- Emissão do relatório final de inventário após todos os ajustes necessários;
- Encaminhamento a Contabilidade do resumo sintético de bens por grupos contábeis.
- Segue abaixo ações do setor de patrimônio 2023, referente aos bens não localizados:
- a) Localização dos Termos de Responsabilidade (anterior a 2017 - físicos) - em andamento
  - b) Encaminhamento para Direção da relação dos bens não localizados com a sugestão de abertura de processo administrativo (após localização dos termos).

#### **BENS BAIXADOS - TC-14 0035904707**

O Sistema de Gestão Patrimonial e-Estado possui muitos bens que foram transportados do SINVREA, com isto, existiam bens transportados com valores incorretos, valores zerados e bens em contas contábeis incorretas.

Existiam ainda, bens da UG DER/RO incorporados equivocadamente na UG FITHA/RO, bem como, bens incorporados e/ou transportados do SINVREA em duplicidade.

Com o intuito de sanar esses erros encontrados, a Comissão Permanente de Inventário realizou um quantitativo significante de baixas desses bens com informações incorretas, e posteriormente incorporou corretamente, o que ocasionou um grande quantitativo de baixas e valores nos saldos deste TC 14.

Frisamos que não foram realizadas doações ou transferências por parte deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO no exercício de 2022, considerando que se tratava de um período eletivo.

**(Nota Explicativa:** Atentando-se às informações apresentadas, justificamos que foram necessárias as realizações de algumas baixas no exercício de 2022, considerando que em sua maioria, ingressaram com cadastro errado, que foi incorporado com o valor incorreto. Levando em conta que o sistema de Gestão Patrimonial e-Estado não tem a opção de alterar algumas informações, foram necessárias as execuções de baixas de bens).

#### **BENS IMÓVEIS (TC-16 0035897944 e TC-25 0035824294)**

**TC-16:** A Unidade Gestora (140011) relativa ao Fundo para Infra-estrutura de Transportes e Habitação - FITHA, não possui bens imobiliários registrados no seu ativo. O saldo no grupo de contas ativo imobilizado refere-se a obras de infraestrutura que serão evidenciados no TC 25.

**TC-25 / obras de infraestrutura:** Considerando que as obras de infraestrutura são obras regulamentadas NBCT 07 e Manual de Contabilidade aplicado ao setor público;

Considerando o Decreto nº 22.067 de 29 de junho de 2017, que institui o Sistema e-Estado como método oficial de gestão de recursos humanos, patrimonial e material no âmbito dos Órgãos e Entidades Administrativas Direta e Indireta do Poder Executivo, e dá outras providências, tornando obrigatória a sua utilização;

Considerando que não há módulo específico desenvolvido para controle dos bens de infraestrutura no sistema e-Estado;

Considerando que a SETIC foi indagada quanto à solução do desenvolvimento de módulo específico e não obtivemos resposta satisfatória, conforme processo SEI nº 0009.075915/2022-11;

Considerando que no exercício de 2021 o setor de patrimônio iniciou os procedimentos administrativos quanto as obras concluídas e em andamento, buscando regularizar as obras de infraestrutura do Departamento de aproximadamente 30 anos (ex: onde era ponte madeira, hoje é de concreto);

Considerando que no exercício de 2022, por meio de critério contábil definido na Adequação Contábil (ID 0034532739), o setor de contabilidade desconheceu os saldos históricos de difícil compreensão nos documentos de empenho e liquidação;

Considerando que por determinação da Direção, os procedimentos para resolução encontram-se em andamento: definições de estratégias, planejamento operacional, Logística, e criação de normas internas com sua devida publicação com bojo na eficácia dos atos normativos, para resolução da questão.

Considerando a complexidade dos registros e a magnitude de informações para se chegar a um valor fidedigno e como forma de resolver a pendência, foi criada comissão para inventário dos bens de infraestrutura 0009.081378/2022-30, no intuito da resolução da problemática:

1 - Cronograma de ações para regularização (Comissão);

1 - Elaboração de laudo para aplicar a reavaliação no intuito de mensurar e evidenciar o estado físico e estado de conservação para posterior transferência às prefeituras ou baixas se tratando de obras concluídas (Engenheiros);

2 - Identificação dos registros contábeis dos grupos de contas pelo setor de contabilidade (Contabilidade);

3 - Desenvolvimento ou aquisição de sistema;

4 - Criação do fluxo do controle dos bens de infraestrutura no intuito de regulamentar o trâmite processual (Coordenadoria de Obras - Coordenadoria Administrativa e Financeira e Setor de patrimônio) das informações para fidedignidade nas prestações de contas.

**(Nota Explicativa:** Vale ressaltar que a questão relacionada a inventários dos bens de infraestrutura, encontra-se desprovida de normativa, não há Lei, Decreto, Instrução Normativa, e a obra que mais norteia é o (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP 9ª edição - 11.4. Reavaliação do Ativo Imobilizado - pag 232). Ressaltamos ainda, que os processos de obras não são encaminhados para o setor de patrimônio, e não se tendo conhecimento, dificulta-se o levantamento, a mensuração dos valores dos bens de infraestrutura, a evidenciação em relatórios específicos e controle físico-financeiro desses bens, e ainda, a impossibilidade de gestão. Todavia o setor de patrimônio é desprovido de servidores técnicos para execução dos trabalhos: evidenciar o estado físico das obras, estado de conservação, depreciação dos ativos e ainda a reavaliação, que deve ser feito por engenheiros. Diante disso, foi proposto a comissão portariada a criação de Fluxograma.

Ainda no Relatório Consolidado de Inventário Anual / FITHA - 2022, constam as seguintes ressalvas:

#### **Bens do FITHA cedidos a outras Unidades Gestoras**

Considerando o que preconiza o decreto 24.041 e alterações sobre os bens cedidos:

Art. 78. Cessão de uso de bens móveis é a transferência de posse e troca de responsabilidade, gratuita ou onerosa, de caráter temporário, que ocorrerá:

[...]

§ 1º. A cessão de uso terá o prazo máximo de um ano prorrogável por igual período, desde que justificada a prorrogação.

§ 2º. Passado o prazo máximo e permanecendo a necessidade de cedência do bem, este, deverá ser transferido ou doado definitivamente.

Nesta senda, insta informar que há bens cedidos em período superior ao estabelecido pelo decreto e devem ser doados definitivamente. Observa-se os esforços em realizar as doações definitivas para os órgãos que detêm bens patrimoniais do FITHA, no entanto tais doações ainda não foram concluídas e tais bens continuam a constar em guarda no Sistema de Patrimônio.

**(Nota explicativa:** Os bens que estão em posse das prefeituras e encontram-se com os Termos de Comodato vencidos, serão renovados no ano em curso. Tendo em vista o decreto 24.041 e alterações, afirma que deve-se observar legislações eleitorais para realizar doações de bens em ano eleitoral, portanto deve-se atentar aos termos legais, e aguardar o momento apropriado para finalizar as doações. Diante disso, em 2022 o setor de patrimônio ficou impossibilitado no que tange doações, ficando assim estipulado no cronograma de ações a regularização até agosto de 2023).

#### **Bens não localizados**

É de suma importância a continuidade dos trabalhos, para sanar os problemas com bens não localizados, e criação de manual patrimonial com rotinas administrativas, alertando os servidores quanto ao cuidado, zelo e responsabilidade com o bem público.

Os bens não localizados foram desconhecidos do grupo de ativo imobilizado no sistema de gestão patrimonial e registrados na conta de controle para apuração de responsabilidade

Vale ressaltar, que em comparativo com o ano anterior, foi localizado um grande quantitativo de bens que estavam na situação de não localizados.

Ano 2021 - R\$ 6.283.759,99 (Seis milhões, duzentos e oitenta e três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e nove centavos).

Ano 2022 - R\$ 2.532.401,36 (Dois milhões, quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e um reais e trinta e seis centavos)

**(Nota explicativa:** O setor de patrimônio continua os trabalhos de localização de bens e ajustes de exercícios anteriores (auditoria interna - verificação do primeiro tombamento até o último, verificação das notas fiscais de aquisição e termos de responsabilidade). Considerando a dificuldade devido ao quantitativo de bens, as localidades e as movimentações sem comunicação ao patrimônio e ainda o último Termo de Responsabilidade emitido (físico). Levando-se em conta que os controles começaram a ser feitos em agosto de 2020 no google drive constando: descrição do bem, número da plaqueta de tombamento e etiqueta e-estado, chassi, placa, mês de aquisição, processo de aquisição, valor de empenho, nota de empenho, empresa, número da nota fiscal, conta contábil, descrição sintética da conta, fonte de recurso, localização, tendo assim um controle mais rigoroso dos bens a fim de garantir a conformidade e fidedignidade das informações contábeis e patrimoniais. Tendo em vista, a falta de sistema adequado ao novo padrão internacional de contabilidade, as normas brasileiras, ao MCASP e demais normas, devido ao quantitativo de bens do DER e ainda dificuldade de servidores qualificados, foi criado cronograma de ações pelo setor de patrimônio para finalizar a regularização - julho 2023).

#### **?Em relação aos bens inservíveis**

Existe um quantitativo de bens inservíveis, os quais requerem processo de desfazimento. Estes bens foram desconhecidos do grupo de ativo imobilizado no sistema de gestão patrimonial. Foi iniciado os procedimentos administrativo para desfazimento por leilão, mas, informamos que não houve tempo hábil para o setor competente concretizar os mesmos.

**(Nota explicativa:** o setor de patrimônio está em desenvolvimento do Plano de Trabalho para o Leilão 2023, que deverá acontecer até agosto/2023).

Por fim, dos bens móveis TC15 anexo, demonstrados também Adendo balancete de verificação - Encerramento (0036658566), já conferidos pela Gerente de

Contabilidade, o valor total de bens móveis é de R\$ 99.621.178,47, devendo ser considerado a seguinte nota explicativa:

NOTAS EXPLICATIVAS: Considerando que o sistema de gestão patrimonial e-Estado é a ferramenta principal no controle e gestão dos bens móveis do Estado (Decreto Estadual nº 22.067 de 29 de junho de 2017); Considerando os módulos específicos desenvolvidos para controle dos bens que estão em cessão para outras UG's, bens desreconhecidos por falta de localização e que encontram-se em situação inservível/irrecuperável; Frisamos que essas funções não se encontram aptas para utilização. Considerando que a SETIC foi indagada quanto à solução das falhas encontradas e não obtivemos resposta, conforme processo SEI nº 0009.077997/2022-20; Ante o exposto, informamos que se fez necessária a realização de ajustes contábeis e controles fora do sistema de Gestão Patrimonial para que chegasse ao resultado final, igualando SIGEF e e-Estado. Sendo assim, justificamos que os saldos abaixo relacionados são separados do ativo total desta UG, tornando-os "desreconhecidos" em uma "conta de controle" no SIGEF: 89129061000 - BENS EM CESSÃO - R\$ 12.206.560,80 89129060100 - DESRECONHECIDO - INSERVÍVEL/IRRECUPERÁVEL - R\$ 4.834.420,81 89129060100 - DESRECONHECIDO - NÃO LOCALIZADOS - R\$ 2.532.401,36 Ex positis, resta o valor final do TC-15 com a subtração dos valores supracitados: R\$ 99.621.178,47.

DOS BENS IMOVEIS - CONSOLIDAÇÃO (C 1.2.3.2.1) conferem os valores lançados no Anexo TC - 23 ([0036720576](#)), análise de consistência e Adendo balancete de verificação - Encerramento ([0036658566](#)), representando o valor registrado de bens imóveis é de 230.975.900,89.

De acordo com o Despacho DER-SPATRIM ([0036652258](#)), apresentamos a confrontação entre os saldos contábeis e os saldos informados no inventário de bens móveis

a) Saldo de **Patrimônio** conta (TC 15)

(=)	Saldo inicial	R\$ 106.983.482,13
(+)	Entrada no período	R\$ 29.822.173,71
(-)	Saída no período	R\$ 37.184.477,37
(=)	<b>Saldo em 31/12/2022</b>	<b>R\$ 99.621.178,47</b>

b) Saldo **Contabilidade** conta (TC 15) ([0036658566](#)).

(=)	Saldo inicial	R\$ 106.983.482,13
(+)	Entrada no período	R\$ 29.822.173,71
(-)	Saída no período	R\$ 37.184.477,37
(=)	<b>Saldo em 31/12/2022</b>	<b>R\$ 99.621.178,47</b>

**VEÍCULOS:**

De acordo com o Despacho ([0036799811](#)), as informações referente ao abastecimento/combustível foram repassadas de forma acumulada DER/FITHA através do processo nº 0009.000222/2023-47, Relatório Anual Abastecimento 2022 Id. ([0035807220](#)). Informamos ainda, que a fonte de recurso das manutenção e multas é DER e já foi informado através do Id. ([0035807301](#)).

**8. SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Em observância aos recursos do FITHA - Fundo para Infraestrutura Transporte e Habitação, não se aplica as despesas de suprimento de fundos com base no art. 68 Lei n.º 4.320/64, Decreto n.º 10.851/2003, Decreto n.º 12.014/2006 e Resolução 58/2010/TCE/RO.

**9. DESPESAS COM DIÁRIAS**

Em observância aos recursos do FITHA - Fundo para Infraestrutura Transporte e Habitação, não se aplica as despesas de Diárias com base no Decreto n.º 18.728/14 e ao Decreto n.º 22.086/17.

**10. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIOS, REPASSES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

Com base nas informações ([0035796022](#)) da DER-GECON, a gerência trabalha com objetivo de celebrar convênio entre Entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, visando a execução de projetos por meio de Programa Governamental, envolvendo realização de projeto, aquisição de bens e serviços, conforme regulamenta os dispositivos na Lei Complementar nº 101, de 2000, da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 3.307/2013, do Decreto Estadual nº 18.221, de 2013 da Instrução Normativa nº 001/2008-CGE/RO, Lei Federal nº 8.666 de 1993 e Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021.

Na concessão, os instrumentos reúnem requisitos com o objetivo estratégico e finalidade institucionais das entidades públicas com os da Unidade, conforme destaca o Decreto nº 26.165, de 24 de junho de 2021, a documentação para realizar a celebração de convênio é específico conforme objeto.

**CAPÍTULO II DA PROPOSITURA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 2º O procedimento administrativo destinado à formalização de convênio será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa e, ao qual serão juntados

oportunamente os documentos exigidos pela legislação e pelo presente Decreto, em especial:

- I - plano de trabalho, na forma do artigo 3º deste Decreto;
- II - autorização do Chefe da Casa Civil do Estado de Rondônia;
- III - documentos de regularidade fiscal;
- IV - pareceres técnicos acerca do objeto e do Plano de Trabalho do Convênio; e
- V - parecer jurídico, emitido pela Procuradoria-Geral do Estado.

Parágrafo único. É de responsabilidade do parecerista técnico, qualificado como profissional com expertise, analisar detalhadamente se o objeto e todos os demais pontos do Plano de Trabalho estão alcançados pelo interesse público, bem como avaliar se os valores apresentados para a execução do objeto são compatíveis com a realidade mercantil.

Art. 3º O convênio, quando o recurso for proveniente de Emenda Parlamentar, será proposto pelo interessado ao Órgão ou à Entidade da Administração Pública, com atuação na área de interesse e, 20/07/2021 SEI/ABC - 0018582960 - Decreto [https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=20689512&i?3/17](https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=20689512&i?3/17) quando proveniente do orçamento próprio do Estado será proposto diretamente pelo órgão interessado, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, que conterà, no mínimo, as seguintes informações:

- I - razões que justifiquem a celebração do convênio;
- II - descrição completa e pormenorizada do objeto a ser executado;
- III - descrição das metas, qualitativas e quantitativas, a serem atingidas;
- IV - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
- V - plano de aplicação, exposto de forma minuciosa, dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento; e
- VI - cronograma de desembolso.

§ 1º O órgão ou entidade concedente, antes da liberação dos recursos, objeto da avença, cientificará o Chefe da Casa Civil do estado de Rondônia acerca da liberação dos referidos recursos.

§ 2º As entidades não dotadas de capacidade técnica ou financeira para a elaboração de Plano de Trabalho receberão auxílio técnico e operacional do órgão concedente para a elaboração e adequação do Plano de Trabalho.

§ 3º Os convênios de qualquer natureza devem ser propostos e encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado para elaboração de Termo com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao início do prazo de execução, constante no Plano de Trabalho, e ainda:

- I - evidenciada a necessidade de melhor instrução processual, as exigências deverão ser lançadas pela Procuradoria-Geral do Estado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de ingresso dos Autos na instituição, devendo ser sanadas em igual prazo pela proponente; e
- II - sanadas as eventuais falhas e irregularidades, a Procuradoria-Geral do Estado deverá analisar e elaborar o Termo de Convênio em até 10 (dez) dias úteis após o ingresso dos Autos na instituição, desde que tal fato não ocorra na sexta-feira, oportunidade em que a contagem iniciar-se-á no próximo dia útil.

§ 4º Se houver múltiplos Planos de Trabalho propostos pela mesma entidade, deverão ser reunidos em um único procedimento administrativo e viabilizados por intermédio de um mesmo instrumento de Convênio.

A fiscalização do convênio é realizado conforme decorrer do processo e realização da obra, cada convênio institui uma comissão para realizar a devida fiscalização e emissão do relatório de vistoria emitido "*in loco*".

As prestações de contas dos convenientes estão sendo realizadas tempestivamente e estão atendendo aos fins a que se destinam conforme a Lei nº 3.307/2013, art. 18, §4º, a qual ainda será instruída, dentre outros, com os seguintes documentos:

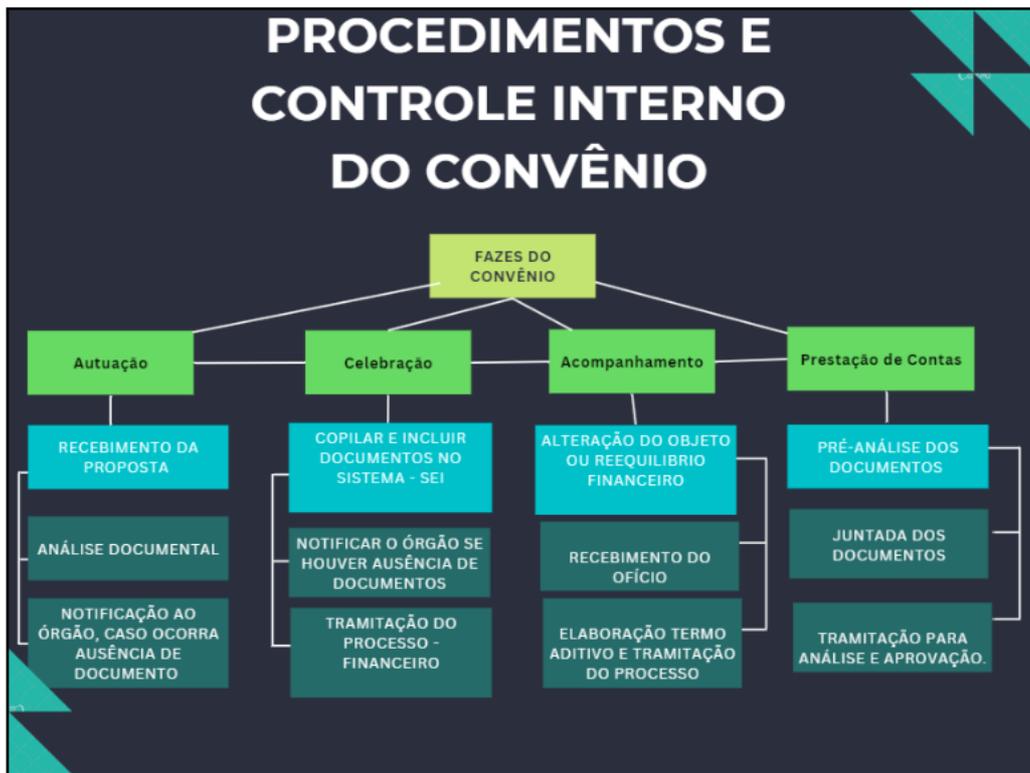
1. Documentos referente ao processo licitatório, se houver;
2. Cópia das Atas de Julgamento das licitações realizadas;
3. Relatório fotográfico das obras e serviços executados, sendo que as fotos deverão ser coloridas, com indicação precisa do logradouro e trecho a que se referem;
4. Relatório das atividades desenvolvidas em que seja demonstrado o cumprimento do objeto deste convenio;
5. Cópia do Plano de Trabalho;
6. Cópia do presente instrumento convenio e seus aditamentos;
7. Cópia da(s) Nota(s) de Empenho;
8. Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, se aplicável;
9. Documentos originais fiscais ou equivalentes devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios em nome do conveniente serem devidamente identificados, com a referência ao título e número deste convenio;
10. Relatório de Execução Físico-Financeiro;
11. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;
12. Relação dos pagamentos efetuados;
13. Cópias de Extrato de Conta Bancária específica do período da primeira parcela até o último pagamento e respectiva conciliação;
14. Relação dos bens adquiridos ou constituídos com recursos deste convênio;
15. Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com respectivo embasamento legal;

16. Comprovante de restituição de eventual saldo dos recursos liberados;
17. Cópias dos contratos ou de outros instrumentos eventualmente firmados com terceiros.
18. Comprovante de recolhimento pelo **CONVENENTE**, à conta da **CONCEDENTE**, do valor corrigido da contrapartida pactuada, quando não comprovar a sua aplicação da consecução do objeto do presente ajuste;
19. Comprovante de recolhimento pelo **CONVENENTE**, à conta da **CONCEDENTE**, do valor correspondente aos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre o crédito dos recursos, inclusive de contrapartida, e sua efetiva utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

§ 1º. A prestação de contas final será apresentada no prazo de até sessenta dias após o prazo de vigência deste **CONVÊNIO**, aplicando-se-lhe as normas vigentes e referentes às prestações de contas de recursos públicos.

§ 2º. Prevendo o cronograma de desembolso o pagamento de três ou mais parcelas, ou se por qualquer outro motivo houver necessidade de realização dos pagamentos em três ou mais parcelas, exigir-se-á a do conveniente a apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira, observando-se o disposto na Lei n.º 3.307/2013, art. 18, §5º.

Os convenientes realizam as prestações de contas tempestivamente, caso contrário o setor responsável solicita a informação via e-mail e prontamente é atendida, esta GECON trabalha sempre em prol da sociedade e com a colaboração das entidades.



Diante do exposto pela gerência, em complemento, esclarecemos que os processos de convênios são remetidos para esta setorial de controle interno, para emissão de parecer técnico na liberação dos recursos e após a execução, para análise da prestação de contas.

Na fase de prestação de contas, os relatórios de fiscalizações norteiam a nossa análise, sendo que, as impropriedades encontradas por esta setorial, indica execução parcial por fragilidade no planejamento dos convenientes, equipe técnica despreparada no trato com documentos e justificativas incompletas, divergência nos documentos bancários sobre rendimentos, falta de acompanhamento das normas, confusão entre qual norma aplicar no momento da execução, obras inacabadas, demora na execução dos convênios, vários aditamentos de prazos, ocasionando demora na entrega do bem ou serviço.

Esta Setorial de controle interno destaca que no tocante a prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres, após sua devida execução são encaminhados a esta setorial de controle interno, analisado de acordo com checklist e devolvido à gerência de convênios quando apresentado impropriedades sanáveis e passíveis de justificativas. Finda as análises, ocorre a emissão de parecer sugerindo aprovação ou não do convênio, e, em casos negativos, seguem com orientação para aplicação da instrução normativa 68/2019, seja para medidas administrativas ou até mesmo tomada de contas especial. Em caso de impropriedades envolvendo servidores, após decisão da autoridade superior, segue para a Corregedoria adotar medidas pertinentes com a devida apuração de responsabilidade. Por amostragem, com intuito de demonstrar a atuação desta setorial de controle interno, elencamos o processo sei n. [0009.070298/2022-59](#), (Convênios/Ajustes: Formalização/Alteração com Repasse) solicitando análise para liberação do recurso, seguido de Parecer 1923 ([0028900676](#)).

## 11. DAS CONTRATAÇÕES NO PERÍODO

### 11.1 Da avaliação das contratações

Conforme Despacho Complementar DER-GEL ([0035313625](#)), as licitações ocorreram segundo as necessidades do órgão, nos seguintes seguimentos. Vejamos:

Para ser realizado uma contratação por meio de uma das modalidades licitatórias é realizado um levantamento do quantitativo do objeto com bases em contratações anteriores, as demandas, o que fora pedido, se ainda há estoque ou se ele se encontra zerado, demonstrada por meio de uma memória de cálculo presente no estudo técnico preliminar/termo de referência, a qual é confeccionada pela coordenadoria (setor demandante). Se tratando de obras são elaboradas planilhas/projetos para demonstrar o mapa de situação, cronograma físico-financeiro, declaração de disponibilidade de equipamentos, quantitativos e preços, dentre outros documentos que se fazem necessário.

Ainda segundo as informações do setor de licitações, no decorrer do exercício de 2022, foram iniciadas 17 (dezesete) contratações, das quais foram finalizadas 2 (duas).

A quantidade de formalização dos contratos é devido à maioria dos objetos serem entregues parceladamente ou executados durante a vigência contratual (em caso de

obras), sendo, consoante as necessidades deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, estando devidamente alinhadas com os objetivos, além de garantir as condições e obrigações futuramente ajustadas. Tais demandas ocorrem em razão da necessidade dos serviços desenvolvidos por este Departamento através das Residências Regionais e Usinas de Asfaltos DER/RO. Dessa Forma, se faz necessário as contratações e aquisições, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento das demandas estabelecidas a esta Autarquia.

Comumente, são empregadas as 4 (quatro) modalidades, contudo,

contudo, fora utilizado apenas a Concorrência Pública.

Logo, foi homologado apenas 01 (um) processo, vejamos:

<b>Concorrência Pública</b>
<b>1</b>

Além das modalidades de licitação, há as contratações diretas, as quais foram realizadas em um total de 10 (dez):

<b>Dispensa de Licitação</b>	<b>Inexigibilidade de Licitação</b>
<b>9</b>	<b>1</b>

Ainda, esta Gerência de Licitação realizou as liberações das atas de registro de preços, totalizando 6 (seis):

<b>Liberação à Ata de Registro de Preços</b>
<b>12</b>

E dentre eles, relatam que não houve processos de aquisições ou contratos, suspensos pelos órgãos de controle.

Dos recursos e métodos é adotado rotina administrativa conforme a modalidade e procedimento. O processo administrativo passa por cada unidade competente, a depender da finalidade e necessidade, atentando a segregação de funções, assim, evitando-se práticas ineficientes, erros e outras inadequações. Seguindo os seguintes ritos:

- a) Deflagração do procedimento pelo DER;
  - b) Envio a SUPEL para cotação de preços, elaboração do Quadro Estimativo de Preços e Edital;
  - c) Retorno ao DER para Análise e Parecer Inicial da Procuradoria Jurídica;
  - d) Quando necessário, procede-se com a emissão da Nota de Crédito do objeto;
  - e) Retorno a SUPEL para deflagração do procedimento licitatório;
  - f) Licitação concluída pela SUPEL;
  - g) Análise e Parecer do procedimento pelo Controle Interno deste DER;
  - h) Análise e Parecer do procedimento pela Procuradoria Jurídica deste DER;
  - i) Homologação e Empenho;
  - j) Envio a Procuradoria Jurídica para emissão do Contrato, quando houver;
  - k) Ordem de fornecimento ou serviço;
- l) Análise e parecer do Controle Interno deste DER quanto ao pagamento do objeto. Das aquisições por dispensa de licitação e inexigibilidade obedeceram o seguinte:
- a) Deflagração do procedimento pelo DER;
  - b) Emissão da Nota de Crédito;
  - c) Análise e Parecer Inicial da Procuradoria Jurídica;
  - d) Quando se tratar que Adesão a Ata, a análise e Parecer Inicial é realizada pelo Controle Interno;
  - e) Homologação e Empenho;
  - f) Envio a Procuradoria Jurídica para emissão do Contrato, quando houver;
  - g) Ordem de fornecimento ou serviço;

h) Análise e parecer do Controle Interno deste DER quanto ao pagamento do objeto.

Como prevenção de práticas ineficientes, é implementado como um tratamento de risco um check-list de cada procedimento, melhorias dos controles existentes ou, sendo o caso, adoção de um novo. Assim como as capacitações contínuas aos servidores, com inserção e aprendizado de técnicas para gerenciar melhor os processos, visando garantir formas adequadas de lidar com as situações relativas à função exercida. Das normativas utilizadas por esta Autarquia, temos as implementações da CGE/RO, tais como Portaria n. 173/2019/CGE-GAB, que estabelece checklist, disciplinando a relação de documentos que deverão constar nos autos dos contratos de obras e serviços de engenharia encaminhados para análise da Controladoria Geral do Estado e dá outras providências, [Resolução 001 2021](#) - Atualiza o limite de alçada em processos administrativos para análise pela Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, revoga a Resolução de nº 01, de 23 de novembro de 2017, e a Resolução nº 4, de 09 de novembro de 2018, e dá outras providências, e [Instrução Normativa n. 01/2020 -DER/CGE Atribuições de Gestores e Fiscais de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia](#), entre outras normas técnicas que servem de subsídio.

Não compete à Gerência de Licitação realizar o planejamento das contratações e compras a serem realizadas em cada exercício, pois cabe a cada coordenadoria realizá-lo conforme as suas demandas. Incumbe à Gerência de Licitação processar os pedidos de aquisições e contratações, enquadrando-os na forma da legislação pertinente, para instruir os processos licitatórios, consoante com a necessidade do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, gerenciando, desenvolvendo e acompanhando as atividades pertinentes a instrução processual, procurando garantir a eficácia, eficiência e celeridade. Destarte, o procedimento para ser elaborado o planejamento das contratações, já está em andamento sob o número de processo administrativo SEI [0009.077582/2022-56](#), memorando 57 ([0030887370](#)).

Acerca das impropriedades durante a fase interna e externa são apontadas nos pareceres da Procuradoria Geral do Estado junto a este Departamento e Controle Interno, sendo que as medidas adotadas para sanar são de cumprir as orientações e recomendações tecidas, com a reformulação do Termo de Referência, Minuta de Contrato, Edital. São elas:

- a) Inclusão de tópico inerente ao reajuste do contrato, disposições constantes do Decreto Estadual n. 25.829/2021;
- b) Inclusão de tópico prevendo a garantia contratual;
- c) Inserção de cláusula de juros sobre atraso no pagamento;
- d) Atestar por meio do setor técnico a classificação de bens e serviços comuns;
- e) Planilha de decomposição de preços; e
- f) Justificativa quanto a ausência do Estudo Técnico Preliminar.

De igual forma, as determinações, orientações e recomendações exaradas pelos órgãos de controle, são sanadas com reformulações do Termo de Referência, Minuta de Contrato e/ou Edital de Licitação.

Quanto as irregularidades, não foram constatadas por esta gerência, visto que todo procedimento é embasado aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## 11.2 Da execução contratual

Consoante o Despacho Complementar ([0035313625](#)) DER-GEL, esclarece a gerente de licitação que as avaliações das execuções contratuais realizadas por este Departamento no que tange ao acompanhamento e fiscalização dos contratos, são exercidos pelos gestores e fiscais nomeados, bem como a rotina administrativa e controle.

As designações do gestor e fiscal do contrato são determinadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP, tais portarias são devidamente publicadas.

Considerando que é de competência da gerência a instrução processual, as principais impropriedades identificadas na fase da execução dos contratos deverá ser sanada pelo gestor e fiscal, tais como o não cumprimento de cláusulas contratuais e/ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos. Ao ocorrer, a empresa é notificada para apresentar a sua justificativa/defesa.

Esta setorial de controle interno, enfatiza que nas execuções contratuais, nos procedimentos enviados para análise, como rotinas administrativas, utilizamos pareceres, despachos, documento de informação, onde, são orientados e constam as suas devidas manifestações de providências se for o caso, conforme legislações federais, estaduais e ainda, utilizam-se normativas implementadas pela CGE/RO, que se aplicam as indiretas, tais como, Portaria n. 173/2019/CGE-GAB, que estabelece checklist, disciplinando a relação de documentos que deverão constar nos autos dos contratos de obras e serviços de engenharia encaminhados para análise da Controladoria Geral do Estado e dá outras providências, [Resolução 001 2021](#) - Atualiza o limite de alçada em processos administrativos para análise pela Controladoria Geral do Estado - CGE/RO, revoga a Resolução de nº 01, de 23 de novembro de 2017, e a Resolução nº 4, de 09 de novembro de 2018, e dá outras providências, e [Instrução Normativa n. 01/2020 -DER/CGE Atribuições de Gestores e Fiscais de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia](#), entre outras normas técnicas que servem de subsídio.

Ressaltamos que todos os pareceres e manifestações são direcionados aos setores competentes, informando a norma a ser seguida e as complementações necessárias, visando o bom andamento do processo e transparência dos atos.

## 12. DAS EMENDAS PARLAMENTARES

O Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, tem sua atuação voltada para realização de transferências voluntárias aos Municípios e demais recursos são destinados para execução das malhas viária do Estado de Rondônia. Não recebe emendas parlamentares, não havendo destinação.

## 13. DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS E PROCESSOS DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

### 13.1 Das Comissões de Tomada de Contas

Conforme processo Sei nº [0009.000224/2023-36](#), em atendimento a Portaria 256 de 02 de dezembro de 2022, informamos não haver registros de Tomadas de Contas Especial instauradas no exercício de 2022 pelo Presidente do Fundo FITHA, de acordo com Despacho DER-CPTCE ([0035054081](#)) da CPTE.

### 13.2 Dos Processos de Apuração de Responsabilidade

Considerando que a Unidade Gestora **140011** não dispõe de servidores a disposição para responderem pelo FITHA, informamos que **não** houveram apurações de responsabilidade pelo Fundo.

## 14. DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (MPF, MPE, CGU, CGE, TCU, TCE E OUTROS)

Em atendimento a Portaria nº 256 de 02 de dezembro de 2022, que aprova o modelo de Relatório Anual de Controle Interno - RACI, dos fundos das unidades do Poder Executivo do Estado de Rondônia, esta Setorial esclarece que fazemos os acompanhamentos das decisões, quando demandados, seja pela Corte de Contas, CGE/RO, DG-DER ou demais órgãos. Esclarecemos que não existe regulamentação quanto a forma para recebimento das decisões dos órgãos de controle, sendo as

demandas são recebidas por vários canais: e-mail, protocolo físico. Logo, é verificada a existência de processos abertos sobre o assunto. Os mandados, entre outros, são encaminhados aos setores envolvidos e seus mandatários que se defendem, apresentando justificativas e encaminham documentos ao TCE/RO, sendo ainda, dado conhecimento por meio dos processos em razão da necessidade de prevenção. Esta setorial criou bloco interno específico sob o n. 465493 e acompanha as demandas recebidas na unidade DER, para atualização quanto aos apontamentos e orientações, quando necessário.

Conforme processo Sei nº [0009.000224/2023-36](#), em atendimento a Portaria 256 RACI 2022 - Fundos, informamos não haver registros de Tomadas de Contas Especial instauradas no exercício de 2022 pelo Presidente do Fundo FITHA, de acordo com Despacho DER-CPTCE ([0035054081](#)) da CPTE.

Informamos que todas as apurações de responsabilidade são realizadas por intermédio de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes- DER/RO.

Por meio do Despacho ([0035023914](#)) da PGE-RO, setorial do DER, informa que não houve acompanhamento quanto a possíveis cumprimento de decisões, sejam dos tribunais de contas e/ou MP/CGE/TCU. Destarte, esta setorial de controle interno constata por meio de Despacho DER-DG ([0036516267](#)), que encaminha Adendo ([0036518467](#)), o qual foi revisado para atendimento, conforme anexo da Portaria n.º 256 de 02 de dezembro de 2022. Assim, para melhor elucidar sobre as decisões dos órgãos de controle, anexamos relatório de CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE e condições.

Considerando que a Unidade Gestora 140011 não dispõe de servidores a disposição para responderem pelo FITHA, informamos que não houve apurações de responsabilidade pelo Fundo.

Avaliamos que de modo geral, atingimos os objetivos no atendimento junto aos órgãos de controle externo e que as medidas adotadas abrangem satisfatória e suficientemente as solicitações impostas ao DER/FITHA-RO.

ANEXO XVII ? QUADRO DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (0036808660)

## 15. DA RENÚNCIA DE RECEITA

Conforme a Lei Complementar n.º 292 de 29 de dezembro de 2003, com as devidas alterações, o FITHA foi instituído e vinculado a Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, destinado a financiar o planejamento, execução e acompanhamento e avaliação de obras e serviços de transporte e de habitação no território Rondoniense. Atua mediante convênios, constituído com receitas repassadas pela própria SEFIN, ou seja, recebe as receitas repassadas e caso não aplicadas, os eventuais saldos financeiros apurados após a quitação das obrigações e a conclusão dos projetos, serão recolhidos ao tesouro do Estado a título de receitas diversas. Diante disso, entendemos que não se aplica ao caso do Fundo a renúncia de receita prevista no artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000).

## 16. DA AVALIAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DO FUNDO

O Fundo não conta com portal próprio, no entanto, acessando <http://transparencia.der.ro.gov.br/> - <https://sites.google.com/site/mapasder> - poderá ser constatado uma nova condução no portal do DER, que leva às novas atualizações, apresentando atualmente a SEÇÃO DE CADASTRO DIGITAL DE OBRAS RODOVIÁRIAS - SECAD, a qual poderá ser localizada o plano de manutenção e conservação de rodovias, cadastro de obras rodoviárias entre outras informações relativas aos contratos firmados com o Fundo Fitha. Identificamos que as demais informações estão sendo atualizadas no Portal de Transparência DER, constando informações relativas aos convênios FITHA, planilhas diárias dos pagamentos e suas ordens cronológicas, contratos e demais informações no link contábil.

Além disso, ressaltamos que de acordo com o Despacho DER-OUV ([0035334476](#)) e Relatório ([0035340410](#)) em relação à transparência ativa e passiva, a unidade Ouvidoria DER-RO, está atendendo às legislações: Lei n.º 12.527/2011, Lei n.º 3.166/2013, Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 7.724/2012, Decreto n.º 17.145/2012, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 9.492/2018 e Decreto n.º 24.950/2020, e se aplica também na utilização pelo Fundo FITHA, nas seguintes formas:

Abaixo os seguimentos para cumprimento das Legislações:

- 1- Atendimento presencial ou carta no Palácio Rio Madeira. Edifício Rio Jamarý, 5º Andar - Av. Farquar, 2986 - Pedrinhas CEP: 76801-470 - Porto Velho/RO.
- 2- Fone/whatsapp (69) 992216422.
- 3- e-mail [derouvidoria@gmail.com](mailto:derouvidoria@gmail.com).
- 4- Plataforma FalaBr - <https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx>
- 5- Plataforma e-Sic - <http://esic.cge.ro.gov.br/>

Todas no horário das 07:30 às 13:30h - em dias úteis

6- Carta de Serviços DER-RO - <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/07/CARTA-DE-SERVICO-2021.pdf>, disponibilizada no site do DER-RO - <http://www.rondonia.ro.gov.br/der/> e no site de Transparência DER-RO, <http://transparencia.der.ro.gov.br/>, aba INSTITUCIONAL - CARTA DE SERVIÇOS.

7- CARTÃO DIGITAL DER-RO - [https://drive.google.com/file/d/1g4RB-n8Q0v\\_1L-X\\_6Ptyzvr52J9pWUQG/view](https://drive.google.com/file/d/1g4RB-n8Q0v_1L-X_6Ptyzvr52J9pWUQG/view)

## 17. DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

A metodologia aplicada para analisar a ordem cronológica está sob o fundamento do Decreto 16.901 de 2012 e Decreto n. 27.382 de 3 de agosto de 2022, Lei 8666/93, da lei orçamentária 4.320/64 e Lei de licitações 14.133, de 1.º de abril de 2021.

O art. 92 da Lei n.º **8.666** estipula como ilícito penal "pagar fatura com preterição da **ordem cronológica** de sua exigibilidade". O crime apenas não se verificará se a inversão tiver sido devidamente justificada, na forma da parte final do art. 5º da Lei n.º **8.666/93**.

Segundo Informação 15 da Ordem Cronológica de Pagamento 2022, (0035379282), o órgão vem disponibilizando tais informações através do portal do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes DER/RO, por meio do endereço eletrônico <http://Portal de Transparência do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER>.

O procedimento adotado por esta setorial de controle interno ao longo do exercício de 2022, quanto a obrigação de manter a ordem cronológica, constam em todos os pareceres de análise de pagamento. Sendo utilizado o seguinte texto:

"Em obediência ao Decreto n. 27.382 de 3 de agosto de 2022, observar os procedimentos quanto aos pagamentos se estão classificados obedecendo à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos."

"Observar se os pagamentos estão classificados obedecendo à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos; Caso ocorram eventuais descumprimentos da ordem cronológica, todavia baseada em razões de interesse público, deverá ser previamente justificado e homologado pela autoridade competente, se for o caso."

Segundo a previsão do Decreto n. 27.382, de 3 de agosto de 2022, § 7.º, o órgão ou entidade deverá disponibilizar mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Por meio de acesso ao endereço <https://transparencia.der.ro.gov.br/Contabil/OrdemCronologica>, consoante o arquivo anexado por amostragem nestes autos, é possível identificar que estão inseridas as planilhas de pagamento e publicadas, contudo, esta setorial entende, que diferente do exercício de 2019, não estão adequadas as informações. No relatório saíram informações gerais de pagamentos do mês, não distinguindo adequadamente para melhor compreensão número do processo correspondente, contrato, identificação do procedimento licitatório, data de vencimento, parcela, entre outras informações julgadas necessárias.

Por ser relevante, informamos que por meio do processo sei n. 0009.579154/2021-82, houve instrução da Portaria 1646 (0029524569), definido por meio da regulamentação um roteiro para publicação, vejamos:

- I - número do correspondente processo administrativo;
- II - identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
- III - identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
- IV - data de vencimento da obrigação a ser paga;
- V - identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
- VI - número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento do mesmo;
- VII - data da emissão do "Atesto";
- VIII - valor da liquidação;
- IX - data do efetivo pagamento;
- X - valor efetivamente pago;
- XI - nome e número do CPF/CNPJ do credor;
- XII - nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
- XIII - indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.

§2º Para fins de cumprimento do parágrafo anterior, a unidade gestora deverá atentar para a elaboração de uma "lista de exigibilidades" física concomitantemente seja definido o estabelecimento da ordem cronológica e pagamento das exigibilidades para fins de disponibilização tempestiva.

Esclarecemos que após a Publicação da Portaria n.º 1646 (0030556123), foi identificado que o "anexo I planilha" de alimentação não constou na publicação. Em sendo assim, justificamos que ainda não está em prática, contudo, como medida de acompanhamento, será encaminhado orientação ao CAF-DER, para adoção dos critérios estabelecidos. Na sequência enviaremos o anexo complementar da portaria publicada, e será adotado acompanhamento mensal pela unidade setorial quanto ao seu devido cumprimento.

## 18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Esta setorial de controle interno, por meio das informações complementares, demonstra todas as atividades atribuídas ao setor e respectivamente executados por seus técnicos, as quais anexamos, conforme relatório do sistema SEI - Estatísticas da Unidade. Isso se faz necessário, para que esta Controladoria Geral entenda nossa deficiência relativamente à implementação do sistema COSO, pois, em que pese nossa atuação seja baseada em todo o contexto teórico, aplicação de toda legislação e normativos do órgão central, além de efetivar inspeções, reconhecimento das residências e usinas regionais, resta prejudicado a elaboração formal dos materiais que demonstram aplicação, considerando o volume de demandas solicitadas que temos que atender.

## 19. DAS PROPOSTAS DE MELHORIA

A boa governança pública tem como propósitos conquistar e preservar a confiança da sociedade, por meio de conjunto eficiente de mecanismos, a fim de assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público, neste sentido, propomos algumas melhorias para esta Autarquia atingir o interesse público com maior eficiência.

1. Elaboração do Planejamento estratégico do DER/FITHA e a devida publicidade;
2. Considerando o número de servidores comissionados, contratos temporários, cedidos do DER para outros órgãos, cedidos de outros órgãos Estaduais e Municipais para o DER, sugerimos estudo técnico de viabilidade, levantamento de necessidades para possível promoção de concurso público e reorganização do quadro de servidores desta Autarquia;
3. Estudo técnico para reformulação na legislação de pessoal da autarquia, quanto avaliação de produtividade;
4. Reorganização do setor de controle interno, promovendo reformulação na legislação do Departamento que trata sobre a atribuição do controle interno setorial, além de estruturar para ter em seu corpo técnico auditores;
5. Estruturação adequada de servidores técnicos, nível técnico na área de contabilidade e administração para fortalecer o setor de planejamento da unidade DER e FITHA;
6. Estudo técnico e viabilidade para possível implementação de setor próprio no órgão (LICITAÇÕES) para que as licitações aconteçam no Departamento de Estradas, propiciando maior celeridade no atendimento das demandas e execução orçamentária;
7. Através da equipe de comunicação social, em conjunto a equipe de engenharia e setor de planejamento, melhorar a Carta de Serviços do Departamento de Estradas - DER, para entendimento da sociedade e atendendo a Transparência Pública;
8. Fortalecimento do setor técnico responsável pelos convênios federais e estaduais para maior controle e fiscalização da execução dos objetivos;
9. Investimentos na área de tecnologia da informação, para facilitar o acesso, fazer análises e gerenciamento de informações do Departamento;
10. Priorização quanto ao fluxograma do órgão para alinhamento da organização, sob o aspecto do desenho.

## 20. CONCLUSÃO

Dos trabalhos e das recomendações realizadas por esta Setorial de Controle Interno no decorrer do exercício financeiro 2022, do Diretor-Geral ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA frente da Direção do DER/RO de 01.01.2022 a 31.03.2022 e Diretor-Geral EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS a frente da Direção do DER/RO do período de 01.04.2022 a 31.12.2022, **ambos na condição de Presidente do FITHA**, seus Técnicos, Procuradores, Assessores e demais servidores, foram para orientar os trabalhos com a ótica e a égide que norteiam os princípios do Art. 37 da Constituição Federal, sob orientação do órgão de Central de Controle Interno Estadual - CGE, buscou atuar de forma responsável e comprometida no acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e operacional.

O presente relatório de controle interno encerra-se, dando por concluído o trabalho de análise desta Setorial sobre a gestão do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA. Esta Controladoria Interna, que aqui subscreve, iniciou suas atividades junto a unidade gestora em 10 de janeiro de 2023, por meio do Memorando 3 (0034956776), na sequência, acompanhou e orientou os trabalhos desenvolvidos por esta setorial e os demais responsáveis pelos encaminhamentos.

Registramos, que os gestores responsáveis, atenderam as prerrogativas constitucionais da boa gestão administrativa pública, prestando informações que julgamos

serem necessárias para o desenvolvimento deste relatório, pois, se tratam de questões que vêm favorecer o alcance de melhores resultados na aplicação dos recursos públicos. Além disso, após verificação nas demonstrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e demais documentos, foi possível observar a boa e regular gestão administrativa pública, cujas ressalvas, não maculam a gestão, ademais as implementações das recomendações são necessárias a fortalecer o alcance de melhores resultados na aplicação dos recursos públicos, com ênfase na eficiência, probidade, transparência e legalidade dos atos e gastos.

Identificamos que no planejamento das despesas do FITHA, ocorreram mutações consistentes, permanecendo as orientações quanto a necessidade de implementação de procedimentos de controles, aprimoramento, no intuito de favorecer a aplicação de recursos públicos de forma eficaz, propiciando a efetividade das ações públicas em benefício da sociedade.

Observamos que em relação à execução, necessário instituir mecanismos de monitoramento e controle do orçamento, com fito de acompanhar permanentemente o planejamento e execução das ações/programas, devendo os Gerentes de programa, observarem suas atribuições definidas no Decreto n.º 13.814/2008 e Decreto n.º 14.641/2009, entre elas: negociar e articular, junto ao titular da pasta, os recursos para o alcance dos objetivos do programa; monitorar e avaliar a execução do conjunto das ações do programa; e gerir as restrições que possam influenciar o desempenho do programa; Manter atualizadas as informações relativas à execução física e financeira das ações, restrições, sugestão de melhorias, considerações sobre a situação atual e demais dados dos programas e ações, mediante alimentação adequada do Sistema de Planejamento Governamental - SIPLAG e/ou outra ferramenta.

Foram constatadas a existência de impropriedades/inconformidades nos procedimentos e as mais relevantes serão apresentadas no item 21 (Parecer Técnico e Recomendações). Além disso, destaca-se que a Setorial de Controle Interno realiza a análise de diversos processos ao longo do exercício (prestação de contas de diárias, pagamentos aos fornecedores, transferência de recursos e prestação de contas de termos de convênio e fomento, etc.), assim, todas as inconformidades detectadas foram apontadas em pareceres ou despachos, bem como, foram direcionadas aos setores competentes para correção e/ou esclarecimentos e providências que cada caso requer. É necessário atuação e decisão pontual do Gestor para adequação do núcleo de planejamento de compras, com técnicos com conhecimento nas áreas afins. Igualmente, elaborar o planejamento estratégico de suas ações (Programas), com base em estudos junto as residências regionais, recursos humanos, coordenadorias de obras, revisando as estratégias do órgão, revisando as metas físicas e seus indicadores, pois não refletem a realidade executada, coeficiente altamente deficiente.

Levando-se em conta o que foi observado, enfatizamos que a equipe da Controladoria Interna, Setorial desta Autarquia/FITHA, tem buscado cumprir seu papel quanto ao devido acompanhamento junto aos setores que compõem a Administração e estrutura de apoio ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, sob a direção do Diretor-Geral do DER na condição de Presidente do Fundo, para sanar falhas, orientar e dirimir dúvidas no que diz respeito à execução dos atos praticados e que esta subscritora não se coaduna de forma nenhuma a atos e fatos que induzam à irregularidade, falta de zelo com a coisa pública ou dano ao erário.

Pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que foi objeto de verificação e com base nos relatórios simplificados que recebemos dos diversos setores, e, em vista dos argumentos apresentados, em relação ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, os Gestores buscaram com responsabilidade cumprir com processamento da despesa e as normas legais quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, considerando dessa forma, adequadas às contas do exercício de 2022, SALVO os apontamentos efetuados no relatório que serão alvos de acompanhamento e conforme o caso, apuração de responsabilidade. Dessa forma, concluímos o PARECER desta Setorial de Controle Interno.

## 21. PARECER TÉCNICO E RECOMENDAÇÕES

Apresentamos o PARECER TÉCNICO, segundo as informações levantadas neste relatório, consignando as impropriedades constatadas e, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas, consoante a previsão contida no inciso III, art. 9º, da Lei Complementar n. 154/1996 c/c inciso V, § 2º, art. 10, da Lei Complementar n.º 758/2014/CGE/RO. Esta Unidade Setorial de Controle Interno, sob o prisma da legalidade e transparência, sempre buscando clareza e objetividade, após verificar e analisar as contas, os processos, atos e as demais documentações afetas ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA.

Esclarecemos que após análise e avaliação dos atos praticados pelos gestores no âmbito do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, é de parecer que a gestão no exercício de 2022, ocorreu de forma regular com ressalvas, uma vez que, apesar de não terem sido detectadas evidências de irregularidades ou ilegalidades que comprometam a probidade na administração dos recursos públicos, constatou-se e registrou-se a necessidade de melhorias e atendimento das recomendações, em especial aquelas contidas no **Item 19** - Das Propostas de Melhorias.

Apresentamos a qualificação dos responsáveis e corresponsáveis, conforme Relatório TC-28 (0035828734) Qualificação Profissional TC-28 - Ordenadores de Despesas, Diretor-Geral, Diretor-Geral Adjunto, Diretores-Executivos, Responsável pelo Controle Interno, Contabilidade, Gerente financeiro, Coordenador Ad. Financeiro, Coordenadoria, CLOG, Responsável pelos Contratos, Procuradoria, entre outros no Ano de 2022.

No tocante aos riscos e impropriedades, considerando a formatação do relatório, segue arquivo em PDF, onde elencamos os achados por amostragem e apresentamos no Relatório MONITORAMENTO DE IMPROPRIEDADES E IRREGULARIDADES (0035101009). **Enfatizamos que em relação às despesas consideradas sem prévio empenho, ambas estão evidenciadas no relatório de impropriedades, seguidas de nossas manifestações, correções e justificativas dos setores responsáveis. Ressalto que as ocorrências de despesas sem prévio empenho estão mais relacionadas a liberação de saldo orçamentário em tempo hábil da execução, ou seja, atrasos burocráticos.**

Em cumprimento às competências legais desta Controladoria Interna Setorial, baseando-se nas análises realizadas nos itens precedentes quanto Exercício de 2022, verifica-se a necessidade de adoção de providências por parte da administração, em favor do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, concernente às RECOMENDAÇÕES elencadas a seguir:

### 1) Quanto à Gestão Orçamentária e financeira

- Elaboração do Planejamento estratégico do FITHA e a devida publicidade;
- Revisão dos programas e ações em relação às metas físicas indicadas, devendo revisar os indicadores;
- Acompanhamento criterioso do orçamento e sempre que as ações e programas sofrerem alterações de cronograma que impactem na realização da meta nele estabelecida, que os gerentes de programas sejam comunicados e o responsáveis realizem alimentação, mantendo o monitoramento das ações sob sua responsabilidade atualizado no sistema siplag e/ou outro que venha substituir.
- Acompanhamento dos 3 últimos exercícios para que o orçamento inicial seja elaborado com média aproximada do relatório de gestão, evitando as modificações orçamentárias expressivas;

### 2) Quanto à Gestão Patrimonial

- Recomenda-se que a gestão patrimonial seja acompanhada rigorosamente, que todas as evidências e ocorrências sejam registradas e mantenham adequada a inventariação dos bens do DER;

### 3) Das contratações

- Considerando a avaliação das contratações e os registros de impropriedades demonstrados por esta setorial de controle interno por meio de pareceres, despachos, entre outros. Recomendamos a alta Direção, seguimento de instrução processual para apuração de fatos quanto as despesas realizadas sem prévio empenho, com reconhecimento de despesas realizadas no decorrer do exercício. Igualmente, mantenham controle sobre as capacitações/atualizações dos servidores que estão ligados a elaboração de termos de referências, estudos técnicos preliminares, execução orçamentária e pagamento de despesas, com intuito de melhorar o entendimento e manifestações;
- Agilidade no processamento da liquidação das despesas para que os pagamentos sejam realizados em até 30 (trinta) dias, evitando correção monetária e aos juros de mora sobre os pagamentos efetuados com prazo superior a 30 dias do efetivo adimplimento da parcela contratual;

- Dar seguimento quanto ao processo 0009.579154/2021-82, instruído com a portaria n.º 1646 (0030556123), devendo ser alterado o anexo para fins de cumprimento da legislação e informações adequadas para conhecimento através do portal.

Destacamos que o cumprimento das recomendações propostas se deve a necessidade de observarmos as normas (regras e princípios) que norteiam os atos da administração pública, em especial, da legalidade, e buscarmos a boa e regular aplicação dos recursos e meios públicos disponíveis, tendo como principal objetivo a transparência e o efetivo atendimento das necessidades dos cidadãos usuários dos serviços públicos.

Diante de todo o exposto, submetemos o presente Relatório à Controladoria Geral do Estado, para fins de análise e emissão do competente Relatório e Certificado de Auditoria, na forma do art. 10, inciso V, § 2º da Lei Complementar n.º 758/2014/CGE/RO e art. 5º do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018.

MONITORAMENTO DE IMPROPRIEDADES E IRREGULARIDADES (0036808661)

## 22. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### Fontes:

Fontes: [transparencia.der.ro.gov.br](http://transparencia.der.ro.gov.br);

<http://servicos.contabilidade.ro.gov.br>;

Sistema SIPLAG: <http://siplag.sepog.ro.gov.br/MonitoramentoPrograma/Index>. Acesso em:

Constituição Federal de 1988;

Lei n.º 93 de 07 de janeiro de 1986 - Transformação do DER em Autarquia;

Decreto n.º 24.129 de 07 de Agosto de 2019 - Decreto de Concessão de Diárias;

Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 - Estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia;

Portaria n.º 149/2018 - Regulamentação de Cargos do DER/RO;

Lei Complementar n.º 977 de 03 de maio de 2018 - Quadro de CDS DER/RO;

Lei Complementar n.º 972 de 10 de abril de 2018 - Produtividade altera a LC 529;

Decreto n.º 882 de 22 de dezembro de 1977 - Plano Diretor Rodoviário;

Lei complementar n.º 628 de 12 de agosto de 2011 - Produtividade Servidores;

Lei Complementar n.º 41 de 22 de dezembro de 1981 - Criação do Estado de Rondônia;

Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

Decreto n.º 3.365 de 17 de Julho de 1987 - Aprova o Regulamento do DER/RO;

Lei Complementar n.º 224 de 04 de janeiro de 2000 - Modifica a Organização Administrativa - DEVOP;

Lei Complementar n.º 529 de 10 de novembro de 2009 - Institui Plano de Carreira, Cargos e Remuneração DER/RO;

Portaria n.º 596/2018 de 05 de Agosto de 2018 - Regulamenta atribuições de cargos comissionados;

Decreto n.º 21.794 de 05 de abril de 2017 - Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

Decreto n.º 21.971 de 22 de maio de 2017 - Escritório Remoto - Home Office;

Lei Complementar n.º 335 de 31 de janeiro de 2006 - Altera a LC 224;

Lei Complementar n. 841 de 27 de novembro de 2015 - Mini Reforma administrativa;

Decreto n.º 19.566 de 10 de Março de 2015 - Competências e atribuições das Gerências do DER/RO;

Lei Complementar n 733 de 10 de outubro de 2013 - Estrutura organizacional e o funcionamento da Administração Pública Estadual;

Decreto n.º 18.728 de 27 de Marco de 2014 - Regulamentação da Concessão de Diárias;

Decreto n.º 16.137 de 17 de agosto de 2011 - Regulamenta o Procedimento de avaliação da Gratificação de Produtividade DER;

Instrução Normativa n.º 05/CGE de 01 de julho de 2011 - Estabelece norma de procedimentos internos e de controle;

Instrução Normativa n.º 01/2020/CGE-GAP -Gestão de Contratos;

Lei Complementar n.º 1.060, de 21 de maio de 2020.

Lei Complementar n.º 1.065, de 11 de setembro de 2020.

**RONDÔNIA. Lei Complementar n. 758, de 02 de janeiro de 2014.** Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n. 2371, publicado no diário de 02/01/2014. Páginas 02 a 07.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Aparecida Adão Basilio**, **Controlador(a) Interno**, em 22/03/2023, às 21:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto n.º 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiely Vieira Lapa**, **Técnico(a)**, em 23/03/2023, às 00:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto n.º 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alisson Freires da Silva, Assessor(a)**, em 23/03/2023, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0036808662** e o código CRC **1EDF0C90**.

**Referência:** Caso responda este(a) Relatório, indicar expressamente o Processo nº 0009.003744/2023-09

SEI nº 0036808662