



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Relatório de Avaliação do Controle Interno 0012/2020

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS
INTERESSADO:	SILVANO FERREIRA DO AMARAL SECRETARIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR
C/ CÓPIA:	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
ASSUNTO:	Auditoria de Avaliação de Controle Interno

Controle Interno. Trabalho de auditoria com o objetivo de realizar Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividades na Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF - Exercício 2020

Cuiabá - MT
Fevereiro/2021



SUMÁRIO

- 1. Introdução**
- 2. Metodologia**
- 3. Identificações das áreas de riscos e levantamentos das Atividades**
- 4. Avaliação dos Controles Internos**
 - 4.1. Substema - Contabilidade**
 - 4.1.1 Ponto de Controle - Contas Bancárias**
 - 4.1.2 Ponto de Controle - Demonstrações Contábeis**
 - 4.1.3 Ponto de Controle - Registros Contábeis**
 - 4.2. Substema - Financeiro**
 - 4.2.1 Ponto de Controle - Adiantamentos**
 - 4.2.2 Ponto de Controle - Despesas Públicas**
 - 4.2.3 Ponto de Controle - Diárias**
 - 4.2.4 Ponto de Controle - Programação Financeira**
 - 4.2.5 Ponto de Controle - Restos a Pagar**
 - 4.3. Substema - Patrimônio**
 - 4.3.1 Ponto de Controle - Gestão de Bens de Consumo**
 - 4.3.2 Ponto de Controle - Gestão de Bens Imóveis**
 - 4.3.3 Ponto de Controle - Gestão de Bens Móveis**
 - 4.4. Substema - Gestão de Pessoas**
 - 4.4.1 Ponto de Controle - Desligamento**
 - 4.4.2 Ponto de Controle - Deveres Funcionais**
 - 4.4.3 Ponto de Controle - Estabilidade e Progressão**
 - 4.4.4 Ponto de Controle - Licenças e Afastamentos**
 - 4.4.5 Ponto de Controle - Recrutamento e Admissão**
 - 4.4.6 Ponto de Controle - Remuneração e Indenização**
 - 4.5. Substema - Contratações**
 - 4.5.1 Ponto de Controle - 1 - Planejamento das aquisições**
 - 4.5.2 Ponto de Controle - 2 - Fase Interna - Licitação**
 - 4.5.3 Ponto de Controle - 4 - Dispensas e Inexigibilidades**
 - 4.5.4 Ponto de Controle - 6 - Gestão e Fiscalização de contratos**
 - 4.6. Substema - Tecnologia da Informação**
 - 4.6.1 Ponto de Controle - Desenvolvimento Software**
 - 4.6.2 Ponto de Controle - Infra e Segurança em TI**
 - 4.6.3 Ponto de Controle - Planejamento Estratégico TI**
- 5. Considerações sobre Avaliação dos Controles Internos**



1 INTRODUÇÃO

Trata-se realizar Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividades na Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF, devendo observar as diretrizes constantes no Plano de Avaliação de Controles Internos Exercício 2020, conforme diretrizes estabelecidas na ordem de serviço 0062/2020, expedida pelo secretário controlador geral.

O objetivo da avaliação é apresentar um diagnóstico acerca do funcionamento, estrutura e segurança dos controles internos, buscando identificar as fragilidades existentes e em que nível estas afetam o alcance dos objetivos organizacionais, indicando as ações necessárias para aperfeiçoar os processos administrativos e fortalecer a gestão do Órgão/Entidade.

A partir do resultado deste trabalho devem ser elaborados, pela unidade avaliada, Planos de Providências de Controle Interno PPCI, cujas ações propostas em resposta as recomendações emitidas, terão sua implementação monitorada por equipes especializadas da Controladoria Geral do Estado - CGE.

O desenvolvimento deste trabalho está alinhado com a missão institucional da CGE que é o de Contribuir com a melhoria dos serviços públicos, prestados pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, por meio do aperfeiçoamento dos Sistemas de Controles, da Conduta dos Servidores e dos Fornecedores, ampliando a Transparência e fomentando o Controle Social.

Alinha-se também com o propósito de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, uma vez que cópia do presente relatório será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, em cumprimento ao que determina a Resolução Normativa nº 12, de 04 de julho de 2017, que dispõe sobre os procedimentos de avaliação dos controles internos do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

Adicionalmente, as avaliações de controles internos fornecem elementos para mapear riscos e selecionar atividades e processos para o acompanhamento simultâneo e para realização de ações preventivas de orientação e capacitação no âmbito do Programa CGE Orienta - Estado Integro e Eficaz, bem como, para subsidiar a elaboração dos planos anuais de auditoria da CGE.

O presente relatório está dividido nos seguintes capítulos: Metodologia; Identificação das áreas de riscos e levantamento das atividades; Avaliação dos controles internos; e Conclusões



2 METODOLOGIA

Neste trabalho, foram observados os procedimentos e técnicas estabelecidos no Manual de Auditoria da Controladoria Geral do Estado; o disposto na Resolução Normativa nº 12/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; bem como, as diretrizes estabelecidas no Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos.

Na execução da avaliação de controles internos a CGE adotou o método Análise Problema Causa, conforme demonstrado na figura abaixo:



Por este método, busca-se inicialmente realizar a análise dos problemas relacionados a cada Ponto de Controle (processos, subprocessos, atividades), através de testes de aderência a normas e procedimentos. Em seguida, procura-se identificar as fontes das causas dos problemas, a partir da avaliação da estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos. Por fim, são apresentadas as recomendações com a propositura, de maneira factível, de possíveis soluções, no intuito de combater e/ou mitigar a causa do problema.

Abaixo apresenta-se o detalhamento de cada uma das etapas da avaliação de controles internos.

Análise dos Problemas



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Nesta etapa é apresentado o resultado dos testes de aderência a normas e procedimentos.

Na análise dos problemas, o auditor aplica testes de aderência às normas e aos procedimentos em relação a cada ponto de controle, mediante aplicação de método amostral, que consiste na escolha de uma parte dos elementos de uma população (processos licitatórios, convênios assinados, total de transações bancárias ou contábeis, servidores lotados em um órgão etc.) de forma que espelhe, com segurança técnica, todo o universo analisado em relação aos resultados encontrados no trabalho.

Para a avaliação de controles internos, a CGE adotou a Tabela Philips ao nível de confiança de 95%, conforme apresentada abaixo:

Tamanho da População	Tamanho da Amostra	Índice de Problemas
10-19	11	01
20-50	13	01
51-100	20	02
101-200	35	03
201-500	42	04
501-1000	55	05
1001-2000	70	06
2001-5000	90	12
5001-10000	150	24
10001-20000	220	36
20001-50000	280	48
Maior que 50001	350	60

Tabela Philips – 95% de Confiança

Nesse sentido, as amostras definidas nos diferentes pontos de controle levam em conta o tamanho das respectivas populações examinadas e têm como parâmetro distribuições normais com um nível de confiança de 95%.

Isto posto, cada resultado amostral, a partir de sua definição, é então confrontado com um nível tolerado de erros. Se porventura os resultados avaliados pelos auditores no decorrer do



trabalho ultrapassem os limites preestabelecidos, infere-se que o achado reflete um problema recorrente não apenas no conjunto de elementos da amostra, mas em toda a população.

Ao responder às questões acerca da aderência a normas e procedimentos o Auditor apresenta como resultado, o achado (problema detectado), a descrição da situação encontrada, o critério (fundamentação legal), o efeito (consequência da diferença constatada pela auditoria entre a situação encontrada e o critério), bem como as evidências coletadas para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria.

Achado - é a discrepância entre a situação encontrada e o critério de auditoria. Os achados são fatos significativos, dignos de relato pelo auditor, que serão usados para responder às questões de auditoria. Ele decorre da comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências juntadas ao relatório.

Situação Encontrada (Problema Identificado) é a situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria. Pode ser evidenciada de diversas formas, dependendo das técnicas de auditoria empregada.

Evidência - consiste em elemento ou conjunto de elementos comprobatórios suficientes, adequados e pertinentes, obtidos por meio da aplicação das técnicas de auditoria. Respaldam as constatações e materializam-se em documentos, levantamentos, fotos, entrevistas etc.

Critério - indica o estado requerido ou desejado ou a expectativa em relação a uma situação objeto de auditoria. Reflete como deveria ser a gestão, provendo o contexto para compreensão dos achados e avaliação das evidências. Trata-se da legislação, dos regulamentos, das cláusulas contratuais, de convênios e de outros ajustes, das normas, da jurisprudência, do entendimento doutrinário ou ainda, dos referenciais aceitos e/ou tecnicamente validados para o objeto sob análise, como padrões e boas práticas que o auditor compara com a situação encontrada.

Efeitos - são as consequências para o órgão/entidade, para o erário ou para a sociedade, resultantes da divergência entre a situação encontrada e o critério. Os efeitos podem ser reais, ou seja, aqueles efetivamente verificados, ou potenciais (riscos) aqueles que podem ou não se concretizar em decorrência do achado.



Identificação das Causas

Nesta etapa é apresentado o resultado da análise da estrutura, funcionamento e segurança dos controles.

Ao responder às questões acerca da estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos, o Auditor deve apresentar como resultado, a causa (vulnerabilidades que são a razão da diferença entre a situação encontrada e o critério), bem como, as evidências e análises para apoiar as conclusões sobre as causas raiz dos problemas detectados.

Para se concluir qual é a causa do fato descrito, identifica-se qual o comportamento ou o fenômeno que, ao ser retirado do contexto (ou inserido, no caso de omissão) da falha apontada, evitaria que essa ocorresse. A identificação da causa é de fundamental importância para que a equipe possa posteriormente elaborar as recomendações que serão dirigidas ao órgão/entidade.

Recomendações

Nesta etapa é proposta a adoção de ações sobre a causa raiz do problema detectado.

As recomendações consistem na definição das providências que deverão ser adotadas pelo gestor para dirimir as falhas apontadas no relatório. Sua elaboração tem como propósito eliminar, mitigar e/ou reduzir a(s) causa(s) identificada(s), interrompendo, conseqüentemente, a ocorrência de novos problemas.

3 IDENTIFICAÇÕES DAS ÁREAS DE RISCOS E LEVANTAMENTOS DAS ATIVIDADES

A identificação das áreas de riscos e levantamentos das atividades tem como finalidade identificar as áreas, processos e objetos de maior materialidade, relevância e risco para a organização, tanto no nível do Poder Executivo quanto no nível de cada subsistema de controle, bem como, o levantamento das atividades, objetivos e riscos inerentes aos objetos identificados.

Nesta etapa do trabalho, definem-se os órgãos que serão avaliados, a periodicidade em que serão avaliados, a intensidade da avaliação a ser aplicada em cada órgão/entidade e em cada área (subsistema de controle), bem como as atividades (pontos de controle) que serão objetos da avaliação.

Trata-se de etapa preliminar de fundamental importância para o processo de avaliação dos



controles internos. A seleção de objetos está baseada em dois objetivos:

1. Maximizar o impacto das ações de controle, levando-se em conta a capacidade operacional da CGE-MT (ISSAI 300/36); e
2. Planejar as ações de controle com base em critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade (Resolução TCU nº 269/2015), reduzindo-se a subjetividade da escolha dos objetos a serem avaliados.

Dessa forma, a metodologia aplicada visa priorizar a avaliação de objetos que envolvam maior volume de recursos financeiros, atendam a objetivos mais relevantes para a sociedade, estejam sujeitos a riscos mais elevados, e cujo controle seja considerado oportuno em face da viabilidade e dos benefícios de realizar a ação de controle em um determinado momento.

A seleção de objetos a serem submetidos ao processo de avaliação de controles internos foi realizada mediante a adoção de metodologia estabelecida na Portaria nº 35/2018/CGE/MT e sua aplicação para o Ciclo 2018-2020 pode ser verificada no Plano de Avaliação de Controles Internos, ambos disponíveis no site: < www.controladoria.mt.gov.br >.

O trabalho realizado foi sintetizado em uma Matriz de Significância que hierarquiza os objetos de controle demonstrando o Nível de Significância dos Controles - NSC de cada Órgão ou Entidade no âmbito do Poder Executivo Estadual.

O NSC é o resultado da conjugação de variáveis, critérios e dimensões e representa a magnitude de um risco em termos de impacto (consequência/efeito) e probabilidade (possibilidade de ocorrência).

Assim, após levantadas as informações de cada variável, relacionada a cada um dos critérios, esses dados foram conjugados nas perspectivas de impacto e probabilidade, cujos resultados são apresentados em uma Matriz de Significância, da qual extraiu-se o recorte em relação ao órgão/entidade objeto dessa avaliação de controle:



Govorno do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

MATRIZ DE SIGNIFICÂNCIA																		
Dimensão	IMPACTO						PROBABILIDADE											
Critério	Materialidade			Relevância			Risco			Oportunidade								
Nº de Variáveis	2			2			3			1								
Variável	Orçamento Total	Despesas Correntes + Investimentos	i-Materialidade	Área de Atuação	Mídia	i-Relevância	i-Impacto	Denúncias da Ouvidoria	Processos Administrativos	Disciplinares - PAD	Irregularidades Detectadas	i-Risco	Tempo decorrido da última avaliação	i-Oportunidade	i-Probabilidade	i-Impacto X i-Probabilidade	Nível de Significância dos Controles (NSC)	Hierarquização
SEAF	0,1	0,1	0,0	6,7	0,0	1,7	1,7	0,0	0,1	3,3	0,9	10,0	2,5	3,4	5,8	10,4	15	

Observe que, em uma escala de zero a cem, onde mais próximo de 100 maior é o risco, o Nível de Significância do Controle identificado para a Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF foi de 10,37. Isso significa que esse órgão/entidade, quando comparado com o universo de unidades que compõem a estrutura do Poder Executivo Estadual, tem uma significância para o exercício do controle de 10,37%. No mesmo sentido é sua a posição de hierarquização. Esse órgão/entidade ocupa a 15ª posição em um total de 45 órgãos, onde mais próximo de 1 maior a significância para o controle.

Uma vez realizada a hierarquização, os órgãos/entidades foram categorizados (curva ABC) de modo a definir a periodicidade a qual os mesmos serão submetidos a avaliação de controles internos, conforme abaixo indicado:

1. Os órgãos/entidades classificados como A terão avaliação com periodicidade anual;
2. Os órgãos/entidades classificados como B terão avaliação com periodicidade bienal;
3. Os órgãos/entidades classificados como C terão avaliação com periodicidade trienal.

A categorização define o ciclo de avaliação de controles internos, que constitui uma rotatividade entre os objetos que compõem o universo de auditoria em determinado período, de modo a evitar, por um lado a realização de diversas avaliações de controle interno sobre o mesmo órgão/entidade e, de outro lado, a inexistência de trabalhos sobre outros objetos associados a um menor nível de significância.

Transportando o Nível de Significância do Controle para a curva ABC, o órgão/entidade obteve a seguinte classificação:



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Classificação Curva ABC	Órgão/Entidade		Nível de Significância dos Controles
B	15	SEAF	10,37

Vale destacar que os órgãos foram distribuídos na curva ABC da seguinte forma: 10 órgãos classificados como A, (86,54% do orçamento total), 14 órgãos, como B (6,95% do orçamento total) e 21 órgãos, como C (6.51% do orçamento total). Os dados acerca do orçamento são referentes ao exercício em que a Matriz de Significância para o Ciclo de Avaliações 2018-2020 fora construída.

Observa-se então que a SEAF, em 15º, tem classificação B na curva ABC, junto com outros 13 órgãos que somavam 6,95% do orçamento total do Poder Executivo, ou seja, faz parte de um conjunto de órgãos/entidades que possuem a significância baixa para a avaliação de controle.

Um vez mapeado o risco do órgão/entidade e identificado o nível de significância para o cada área/subsistema de controle, foi elaborada a matriz de planejamento de auditoria de avaliação de controles internos, com definição dos pontos de controles a serem avaliados, bem como a amostra a ser selecionada.

Desta forma, com base na seleção de objetos acima exposta, foi realizada a avaliação de controles internos no órgão/entidade que será apresentada no capítulo seguinte.

4 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Neste capítulo será apresentado o resultado da avaliação dos controles internos realizada em cada um dos subsistema de controle.

4.1 SUBSISTEMA - CONTABILIDADE

Representa a estrutura de informações sobre identificação, mensuração, registro, controle, evidenciação e avaliação dos atos e dos fatos da gestão do patrimônio público, com o objetivo de orientar e suprir o processo de decisão, a prestação de contas e a instrumentalização do controle social.

A avaliação de controle interno deste subsistema está dividida nos pontos de controle adiante relacionados e foi realizada pelo(s) seguinte(s) auditor(es):

Grazielle de Azevedo Fernandes Franco, Emerson Alves Soares



4.1.1 Ponto de Controle - Contas Bancárias

4.1.1.1 Análise do Problema

Escopo

Para análise deste ponto de controle foram analisados 100% (cem por cento) das conciliações bancárias integrantes dos processos de prestações de contas apresentados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT referente ao mês de fevereiro de 2020.

Dando prosseguimento a análise, verificam-se na presente avaliação de controles internos os seguintes problemas:

As pendências não estão sendo regularizadas

As conciliações bancárias do mês de 02/2020 evidenciam três pendências não regularizadas tempestivamente:

- a. R\$ 37.509,26 (trinta e sete mil, quinhentos e nove reais e vinte e seis centavos) referente a bloqueio judicial realizado em 6/8/2019, conforme descrito na conciliação bancária da conta corrente 6222-7.
- b. R\$ 192.436,07 (cento e noventa e dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais e sete centavos), referente a devolução de convênio realizada em 6/1/2019 e não baixado na contabilidade da secretaria conforme informação constante na conciliação bancária da conta corrente 6502-1.
- c. R\$ 393,44 (trezentos e noventa e três reais e quarenta e quatro centavos), referente a ausência de registro de receita na contabilidade, sem informação da data, conta corrente 6878-0.

A movimentação bancária contradiz a determinação do artigo 10, V da Lei Complementar Estadual nº 360/2009 e Decreto Estadual nº 1974/2013, pela ausência de tempestividade.

A SEAF deve cumprir com os prazos regulamentares sob pena das sanções previstas no artigo 12, § 1º da Lei Complementar Estadual nº 360/2009 que é o bloqueio da execução orçamentária e financeira do órgão.

4.1.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).



Em análise as conciliações bancárias, manual de procedimento e questionário nota-se ausência de rotina de conformidade e definição adequada no mapeamento do fluxo processual de conciliação bancária.

O Regimento Interno aprovado pelo Decreto Estadual nº 397 de 15/1/2016 determina a atribuição de conciliação à Coordenadoria Financeira e Contábil, conforme consta do artigo 25, IV.

O contador deve conhecer as normas vinculadas às suas atividades, e assim definir o fluxo interno de modo a atender tempestivamente todas as exigências normativas existentes.

4.1.1.3 Recomendações

Definir fluxo processual que atenda tempestivamente a resolução das pendências contábeis verificadas, de modo que as demonstrações contábeis sejam fidedignas aos fatos registrados.

4.1.2 Ponto de Controle - Demonstrações Contábeis

4.1.2.1 Análise do Problema

Escopo

Foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes dos Anexos 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 do Balanço Geral do ano de 2019 da SEAF/MT.

Consultou-se também informações nos relatórios do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso FIPLAN: i) FIP 215 - Balancete mensal de verificação, iii) FIP 215 A - Balancete mensal de verificação por conta corrente, iii) FIP 630 - Razão analítico por conta/conta; iv) Documentos do FIPLAN.

Ausência ou inconsistência nas demonstrações contábeis

O comparativo da despesa autorizada com a realizada - Anexo 11, demonstra resultados diferentes dos apresentados nas contas de resultados das Variações Patrimoniais Anexo 15.

O Anexo 11 demonstra o total de R\$ 8.512.357,03 de despesas realizadas com Pessoal, todavia, o FIP 215 - Balancete mensal de verificação, conta contábil: 3.1.0.0.00.00.00 Encargos e pessoal, o valor de R\$ 9.259.788,01, cuja diferença corresponde a R\$



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

747.430,98, conta contábil: 3.1.2.1.1.00.00.00 Encargos patronais Consolidação.

Todavia, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, define a natureza do registro da conta contábil: 3.1.2.1.1.00.00:

"Compreende/Registra os encargos trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores públicos ativos, pertencentes aos órgãos e demais entidades do setor público. Compreende os saldos que não serão excluídos nos demonstrativos consolidados do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS)."
(Grifou-se)

Após consulta do razão contábil da conta 3.1.2.1.1.13.13.00 - Obrigações patronais, no sistema FIPLAN, FIP 630 - Razão analítico por conta/conta corrente, ano de 2019, verificou-se que os registros são de provisões de férias e 13º salário, registrados pelo documento FIPLAN: NLA Nota de Lançamento Automático.

Percebe-se que a conta contábil 3.1.2.1.1.00.00.00 - Encargos patronais - Consolidação, deveria reconhecer os saldos *"que não serão excluídos nos demonstrativos consolidados do orçamento fiscal e da seguridade social"* conforme destacado anteriormente. Deveria demonstrar os empenhos de obrigações realizados pela modalidade de aplicação 90 Aplicações diretas, conforme orientado pela Portaria Interministerial nº 163/2001.

Passou-se então à análise dos registros nas contas contábeis 3.1.2.1.2.00.00 - Encargos patronais - RPPS Intra OFSS, e 3.1.2.1.3.13.13.00 - Encargos patronais - RPPS Inter OFSS, cujos saldos finais demonstrados no FIP 215 - Balancete mensal do razão, estavam assim dispostos:

Quadro 1 – Resultados acumulados nas contas contábeis das variações patrir.

Conta contábil	Descrição	Saldo em 31/12/2019
3.1.2.1.2.00.00	Encargos patronais – RPPS <u>Intra</u> OFSS	1.391.680,46
3.1.2.1.3.00.00	Encargos patronais – RPPS Inter OFSS	407.828,98
	Total	1.799.509,44

Fonte: FIP 215, emitido em 25/5/2020, referente a 2019.

Destaca-se que o Anexo 11 demonstra a seguinte realização de despesa no ano de 2019:



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Quadro 2 – Resultados acumulados demonstrados no Anexo 11

Elemento de Despesa	Descrição	Saldo em 31/12/2019
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	1.544.517,98
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais	254.991,46
	Total	1.799.509,94

Fonte: Anexo 11 – Balanço Geral 2019.

Deu-se continuidade à análise dos registros contábeis, sendo que a conta contábil 3.1.2.1.2.00.00 - Encargos patronais - RPPS - Intra OFSS, deveria demonstrar os encargos realizados pela modalidade de aplicação 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, conforme definição do PCASP:

"Compreende/Registra os encargos trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores públicos ativos, pertencentes aos órgãos e demais entidades do setor público. Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS) do ente ." (Grifou-se)

Já a conta contábil 3.1.2.1.3.00.00 - Encargos patronais - RPPS Inter OFSS, deveria demonstrar os encargos patronais empenhados pela secretaria em favor do Regime Geral de Previdência Social, conforme definido pelo PCASP:

"Compreende/Registra os encargos trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores públicos ativos, pertencentes aos órgãos e demais entidades do setor público. Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS) de entes públicos distintos, resultantes das transações entre o ente e a União." (Grifou-se)

Buscou-se então conciliar as despesas demonstradas no Anexo 11, e verificou-se após cruzamento das informações constantes das contas contábeis: 3.1.2.1.2.13.13.00, e 3.1.2.1.3.13.13.00, com as despesas de encargos patronais realizadas na modalidade de aplicação 90 - Aplicação direta, e o resultado apurado foi o seguinte:



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Quadro 3 – Comparação dos resultados acumulados: contas contábeis x variações patrimoniais

Conta contábil	Descrição	Liquidações 3.1.90.13	Liquidações 3.1.91.13
3.1.2.1.2.00.00	Encargos patronais – RPPS <u>Intra</u> OFSS	1.136.689,00	254.991,46
3.1.2.1.3.00.00	Encargos patronais – RPPS Inter OFSS	407.828,98	0,00
	Total	1.544.517,98	254.991,46

Fonte: FIP 630, Liquidações realizadas no ano de 2019 nos elementos 3.1.90.13, e 3.1.91.13.

Necessário a revisão dos registros contábeis verificados, de modo a cumprir com as normas vigentes e qualificar as demonstrações contábeis com resultados fidedignos.

A evidenciação contábil é essencial à transparência, de modo a assegurar confiabilidade às demonstrações, adequando-se aos conceitos da *accountability*.

4.1.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).

Em análise a relatórios demonstrativos de encerramento do exercício do sistema FIPLAN, nota-se divergências de procedimentos e registros inconsistentes.

Verifica-se que os registros realizados nas contas contábeis estão em desacordo com as regras de registro definidas pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.

O Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado - FIPLAN, deve ser atualizado de modo a gerar relatórios e demonstrativos padronizados conforme orientações do PCASP, bem como às Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público - NBC TSP.

Deve-se manter e aprimorar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e o processo de registro padronizado dos atos e fatos da administração pública para evitar informações não qualitativas e relatórios não fidedignos.

4.1.2.3 Recomendações

Solicitar junto a SEFAZ/MT, órgão central de contabilidade do estado, a adequação dos relatórios e demonstrativos do FIPLAN em conformidade com as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP.

4.1.3 Ponto de Controle - Registros Contábeis



4.1.3.1 Análise do Problema

Escopo

Neste ponto de controle foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes nos relatórios do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN (FIP 215 - Balancete mensal de verificação), referentes aos meses de janeiro a abril/2020 e exercícios anteriores (2007 a 2019), planilhas de controles disponibilizados pelo Órgão, balancetes financeiros e orçamentários dos meses de dezembro/2019 e de janeiro a abril de 2020 (item 25 - extratos bancários e respectivas conciliações mensais).

Garantias Contratuais com prazo de validade vencido

No exame dos relatórios do FIPLAN - FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação, ano 2020, referente ao mês 04, FIP 630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente até 30/04/2020 emitido em 30/06/2020 e Garantias Contratuais encaminhadas pela SEAF, foram constatadas as seguintes diferenças nos registros:

Quadro 6 - Registro das Garantias Contratuais - SEAF

Conta	Descrição	Valor – Documentos Encaminhados pela SEAF	Valor FIPLAN – FIP 215 – mês 04/2020	Diferença de Registros
7.1.1.1.1.01.00.01	CONTRAPARTIDA DE DEPÓSITO EM CAUÇÃO	0,00	844,20	844,20
7.1.1.1.1.01.00.16	CONTRAPARTIDA DE APÓLICE DE SEGURO	41.346,19	47.218,69	5.872,50
TOTAL		41.346,19	48.062,89	6.716,70

Fonte: FIP 215 - 04/2020, emitido em 29/06/2020, FIP 630 - 30/06/2020, garantias encaminhados pelo órgão, UO: 12101 - SEAF - FIPLAN.

Cumprir enfatizar que os registros das garantias contratuais atende as determinações dos artigos 55, VI, e 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 8ª edição - página 395, as garantias e contragarantias são atos potenciais, que compreende os atos a executar que podem vir a afetar o patrimônio, imediata ou indiretamente.

Os controles de atos potenciais ativos e passivos são realizados nas classes 7 e 8. Atos potenciais ativos são os atos e fatos que possam vir a aumentar o ativo ou diminuir o passivo da entidade governamental e são registrados nas contas 7.1.1.0.0.00.00 e 8.1.1.0.0.00.00. Os atos potenciais passivos são os atos e fatos que possam vir a aumentar o



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

passivo ou diminuir o ativo da entidade governamental e são registrados nas contas 7.1.2.0.0.00.00 e 8.1.2.0.0.00.00 .

Cabe destacar, que os registros das garantias devem ser concomitantes à execução, às alterações, à vigência e finalização desses contratos objetivando atender o regimento interno do órgão e as regras previstas nos Artigos 55, VI, 56, §1º da Lei de Licitações.

O não cumprimento das determinações legais poderá prejudicar ações contra as empresas que por ventura venham descumprir cláusulas contratuais, sancionando-as no resgate, se for o caso, dos valores dados em garantia para ressarcir os cofres do Estado.

Ausência ou inconsistência de registro nos ATIVOS e PASSIVOS

Em análise ao FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação, SEAF, mês 04, exercício de 2020, verifica-se registros nas contas de ativos e passivos com inconsistências e/ou sem movimentação:

Quadro 7 - Ativos e Passivos com registros inconsistentes ou sem movimentação

Conta Contábil	Descrição	Valor	Ano de Registro
1.1.2.4.4.01.00.00	EMPRESTIMOS CONCEDIDOS A RECEBER (P)	35.860,20	2012
1.1.3.1.1.02.00.00	SUPRIMENTO DE FUNDOS	7.500,00	2013 e 2014
1.1.3.5.2.17.00.00	DEPOSITOS PARA EMPRESAS DO ESTADO	311.374,12	Antes de 2007
1.1.3.8.1.18.01.09	CREDITOS A RECEBER DE CONSIGNATÁRIAS -	14,62	2019
1.1.3.8.1.18.01.10	CREDITOS A RECEBER DE CONSIGNATÁRIAS	479,85	2010 a 04/2020
1.1.3.8.1.18.02.98	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER FOLHA DE	61.779,66	2012 a 2019
1.1.3.8.1.95.00.00	OUTROS CREDITOS A RECEBER POR COMPETÊNCIA	(38.747,82)	01 A 04/2020
1.1.3.8.2.32.12.00	EMPRESTIMOS A RECEBER CONTA ÚNICA	997.692,57	2015 a 2017
1.1.3.8.2.32.30.00	REPASSE COM ÔNUS A RECEBER – CONTA ÚNICA	35.500.000,00	2017 a 2019
1.1.3.8.2.98.00.00	OUTRAS RECEITAS PROPRIAS A RECEBER	329.850,40	2013 a 2019
1.2.2.1.2.01.01.10	PARTICIPAÇÃO EM SOCIEDADE DE ECONOMIA	750.000,00	2013
2.1.8.8.2.05.16.00	EMPRÉSTIMOS ENTRE ÓRGÃOS	2.739.345,04	2016

Fonte: FIP 215 - dos exercícios de 2007 a 04/2020, UO: 12101 - SEAF - FIPLAN.

De acordo com os incisos IV e V do artigo 8º do Decreto Estadual nº 1.974/2013, compete à unidade contábil da Entidade analisar os balanços, balancetes bem como realizar a conformidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Destaca-se a conta no ativo de Empréstimos Concedidos a Receber o valor de R\$ 35.860,20 (trinta e cinco mil, oitocentos e sessenta reais e vinte centavos) a conta de Repasse com ônus a receber - conta única no montante de R\$ 35.500.000,00 (trinta e cinco milhões e



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

quinhentos mil reais) e no passivo os registros de empréstimo entre órgãos (2.1.8.8.2.05.16.00) no valor de R\$ 2.739.345,04 (dois milhões, setecentos e trinta e nove mil, trezentos e quarenta e cinco reais e quatro centavos), cuja exigibilidade deve ser aferida junto à SEFAZ/MT.

Cabe ainda, destacar a conta devedora 1.1.3.8.1.95.00.00 OUTROS CREDITOS A RECEBER POR COMPETÊNCIA no valor de R\$ 38.747,82 (trinta e oito mil, setecentos e quarenta e sete reais e oitenta e dois centavos), a natureza dessa conta é devedora, entretanto está com saldo credor. A consistência dos registros e saldos de contas garantem a integridade dos procedimentos contábeis.

Além desse fator, destaca-se o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, 8ª edição - página 399: " Cada unidade que realize a gestão de recursos públicos deverá ser responsável pelo acompanhamento, análise e consistência dos registros e saldos das contas contábeis, bem como os reflexos causados nos respectivos demonstrativos ".

O setor contábil deve realizar um levantamento destes saldos com o objetivo de verificar sua origem e consistência e se necessário providenciar as regularizações.

O risco da não compreensão dos registros patrimoniais prejudica o entendimento da formação, composição e evolução do patrimônio bem como a qualidade e a consistência das informações prestadas.

Ausência ou Inconsistência de registros de Bens de Consumo

Evidenciou-se que foi realizado o Inventário de bens de consumo conforme critérios definidos pela norma, contudo não houve ajuste patrimonial feitos entre os registros patrimoniais e contábeis tempestivamente.

O relatório do inventário dos Bens de Consumo exercício de 2019 da SEAF, apresentou diferenças entre os sistemas SIGPAT e FIPLAN, sendo:

Quadro 8 - Diferença entre Sistemas de Controle e Inventário SEAF/MT

Inventário Físico e Financeiro de Bens de Consumo			
Conta	Sistema FIPLAN	Sistema SIGPAT	Diferença
1.1.5.6.0.00.00.00 - Almoxarifado	15.005,40	15.720,15	-714,75
1.1.5.8.0.00.00.00 - Outros Estoques	62.533,49	0,00	62.533,49
Total	77.538,89	15.720,15	61.818,74

Fonte: FIP 215 - dez/2019 UO 12101, emitido em 25/05/2020 no sistema FIPLAN e Relatório de Inventário Geral Analítico por Conta - dez/2019 UO 12101 do sistema SIGPAT- Processo nº 603496/2019 fls.43 a 44.



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Os relatórios que comparam os saldos registrados no sistema FIPLAN x SIGPAT constantes no processo nº 603496/2019 não apresentou detalhamento das diferenças de registros na conta 1.1.5.8.0.00.00.00 - Outros Estoques. Quanto a conta contábil 1.1.5.6.0.00.00.00 - Almojarifado, foram realizados ajustes no exercício de 2020, conforme demonstrado abaixo:

Quadro 9 - Diferenças detalhadas entre Sistemas de Controles após ajustes

Inventário Físico e Financeiro de Bens de Consumo - 03/2020			
Conta	Sistema FIPLAN	Sistema SIGPAT	Diferença
1.1.5.6.1.00.00.00 - Almojarifado	15.476,33	15.001,47	474,86
1.1.5.6.1.02.00.00 - Material de Consumo	15.476,33	15.001,47	474,86
1.1.5.6.1.02.59.00 - Comp.equip.eletr.	3.921,11	3.921,11	0,00
1.1.5.6.1.02.70.00 - Equip. de Proces.	39,06	0,00	39,06
1.1.5.6.1.02.73.00 - Equip. de Prep. E servir	119,94	59,97	59,97
1.1.5.6.1.02.75.00 - Utensílios de Escrit.	8.635,49	8.635,49	0,00
1.1.5.6.1.02.89.00 - Subsistência	2.760,73	2.384,90	375,83
1.1.5.8.0.00.00.00 - Outros Estoques	62.533,49	0,00	62.533,49
1.1.5.8.1.02.02.00 - Material de Dist.Gratis	62.533,49	0,00	62.533,49
TOTAL	78.009,82	15.001,47	63.008,35

Fonte: FIP 215 - 03/2020 UO 12101, emitido em 25/05/2020 no sistema FIPLAN e Prévias - Resumo de Movimentação RMMA - 03/2020 UO 12101 do sistema SIGPAT- Processo nº 603496/2019 fls.90

Embora haja informação que os ajustes serão realizados em 2020, destaca-se a intempestividade face o inventário que relacionou as diferenças serem de 2018 bem como o não registro de Materiais de Distribuição Gratuita no sistema SIGPAT.

É atribuição do contador ou órgão de contabilidade setorial realizarem as conciliações contábeis conforme determinado pelo artigo 10, §3º do Decreto Estadual nº 1.974/2013.

A não observação dessas atribuições implicará em inconsistências nas demonstrações dos resultados contábeis divulgados.

Ausência ou inconsistência de registro de Bens Móveis

Evidenciou-se no relatório do inventário dos Bens Móveis do exercício de 2019 da SEAF/MT, diferenças entre os sistemas SIGPAT e FIPLAN, sendo:



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Quadro 10 - Diferença entre Sistemas de Controle e Inventário SEAF/MT

Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis 31/12/2019		
SIGPAT	FIPLAN	DIFERENÇA
60.639.352,71	58.657.983,97	1.981.368,74

Fonte: FIP 215 - dez/2019 UO 12101, emitido em 25/05/2020 no sistema FIPLAN e Relatório de Inventário

Geral por Localização - dez/2019 UO 12101, emitido em 07/07/2020 no sistema SIGPAT.

Constatou-se que o inventário não foi conclusivo e não apresentou os ajustes que deveriam ser feitos entre os registros patrimoniais e contábeis, conforme determina o § 2º do artigo 98 do Decreto Estadual nº 194/2015: "*§ 2º Os inventários têm por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio, verificando a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos, bem como a adequação entre os registros patrimoniais e contábeis*".

O Decreto Estadual nº 2.151/2009 que instituiu a Política de Modernização da Gestão Patrimonial do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, determina a atualização, informatização e integração da base de dados dos bens que compõem o patrimônio do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Essas informações devem ser tempestivas, fidedignas e atualizadas na base de dados do FIPLAN e SIGPAT para que sejam consistentes nas prestações de contas contábeis.

Ausência ou inconsistência de registro de Bens Imóveis.

Em análise ao processo nº 320795/2019 do inventário de bens imóveis, constatou-se que o inventário de bens imóveis não apresentou todos os imóveis pertencentes a SEAF/MT (pág. 54 do referido processo - Relatório Final de Inventário de Bens Imóveis do exercício de 2018). Conforme citado no relatório não foram apresentados documentos de 02(dois) bens nas localidades de Colíder e Jaciara.

Ressalta-se que o inventário financeiro apresentou o valor de imóvel próprio no Quadro Resumo do Inventário (Fls. 56 do processo nº 320795/2019) o montante de R\$ 13.546.244,17 (treze milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e quatro reais e dezessete centavos) de 01(um) imóvel localizado em Várzea Grande/MT.

Em confronto com o registro contábil no sistema FIPLAN (FIP 215 - dezembro/2019 emitido



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

em 25/05/2020) que apresenta o montante de R\$ 2.187.134,59 (dois milhões, cento e oitenta e sete mil, cento e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), verifica-se uma diferença de R\$ 11.359.109,58 (onze milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, cento e nove reais e cinquenta e oito centavos) entre o levantamento e registro de bens imóveis.

Destaca-se que a SEPLAG editou orientações para realização dos inventários de bens imóveis por meio da IN nº 05/2017/SEGES, que deve ser observada nos trâmites a serem realizados pela comissão inventariante.

Cabe salientar que se houver necessidade ou julgar necessário a comissão poderá realizar diligências quanto ao levantamento/confirmação de localização de imóvel e as suas respectivas documentações:

Art. 14 Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

(...)

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

(...).

Cumpra-se observa que o inventário de imóveis se refere ao exercício de 2018, e foi concluído em 05 de julho de 2019. Necessário é lembrar que os órgãos deverão concluir o inventário de bens patrimoniais imóveis sob sua responsabilidade e encaminha-lo ao setor contábil até o dia 01 de dezembro do ano corrente conforme determina o artigo 17 da IN nº 05/2017/SEGES.

A Ausência do controle do bem imóvel poderá acarretar em não utilização pelo órgão da capacidade deste recurso e de seus possíveis benefícios econômicos bem como resultará em demonstrações contábeis não fidedignas.

Depreciações não registradas mensalmente / tempestivamente

Em análise ao sistema FIPLAN, através do FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação, mês de referência 04/2020, o valor acumulado conta contábil 1.2.3.8.1.01.00.00 Depreciação acumulada Bens Móveis no montante de R\$ 21.190.967,32 (vinte e um milhões, cento e noventa mil, novecentos e sessenta e sete reais e trinta e dois centavos) e conta contábil 1.2.3.8.1.02.00.00 - Depreciação acumulada Bens Imóveis no montante de R\$ 54.570,85 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e setenta reais e oitenta e cinco centavos).



Destaca-se também, os relatórios do sistema FIPLAN, FIP 630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente, do período de 01/01/2019 a 31/12/2019 e de 01/01/2020 a 30/04/2020, emitidos em 29/06/2020, que os registros de depreciações de bens móveis e imóveis não foram apurados e registrados tempestivamente no período correspondente.

A Instrução de Serviço 003/2016/SGCO/SATE/SEFAZ orienta que o registro contábil da depreciação seja mensal, em conformidade ao artigo 93 do Decreto Estadual nº 194/2015 e Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP 07, de 22 de setembro de 2017: que preceitua: A depreciação do período deve ser normalmente reconhecida no resultado do período. (...)

Estes registros evidenciam o prestígio ao princípio da competência e tempestividade, podendo assim acompanhar real perda de valor dos ativos resultante do desgaste pelo uso, ação da natureza ou obsolescência normal, permitindo assim se conhecer a real situação do patrimônio.

A não realização desses registros tempestivamente ocasiona demonstrações contábeis que não refletem a realidade dos seus elementos patrimoniais.

4.1.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).

Em análise ao questionário e análise dos documentos apresentados, notam-se a ausência ou a implementação de fluxos processuais e rotinas de controle no setor contábil quanto aos seguintes achados de problemas: a) As Garantias Contratuais registradas com prazo de validade vencido, b) Ausência ou inconsistência de registro nos Ativos e Passivos, c) Ausência ou Inconsistência de Registros dos Bens de Consumo d) Ausência ou Inconsistência de Registros de Bens Móveis, e) Ausência ou Inconsistência de Registros de Bens Imóveis e f) Depreciações registradas intempestivamente.

A implementação de fluxos de registros das garantias contratuais evitaria o descompasso dos registros e visaria ajustes contábeis concomitantes a execução do contrato atendendo o regimento interno do órgão e as regras previstas nos Artigos 55, VI, 56, §1º da Lei de Licitações.

Em relação à ausência ou inconsistência de registro nos Ativos e Passivos, verifica-se que não há um fluxo definido na unidade contábil que identifique facilmente as atribuições e responsabilidade de cada setor envolvido nos registros contábeis de ativos e passivos bem como rotinas contábeis que permita o acompanhamento tempestivo de inclusão e baixa desses registros.



Quanto as inconsistências de registros dos bens de consumo, nota-se que os registros realizados no sistema FIPLAN apresentam desconformidade com o sistema SIGPAT, sendo necessária a integração das informações patrimoniais e contábeis entre os setores envolvidos. O relatório de movimentação patrimonial deve ser encaminhado ao setor contábil pelo setor de patrimônio até o 3º dia útil de cada mês, com a finalidade de adequação e atualização dos registros no sistema FIPLAN, para manter o controle físico e financeiro dos bens de consumo.

No que diz respeito ao inventário dos bens Móveis, verifica-se a implementação parcial do fluxo de procedimentos constante no Manual de Sistema de Patrimônio e Serviços, págs. 75 e 76 - Processo: Inventariar anualmente os bens patrimoniais, pois constata-se que no relatório final de inventário de bens móveis não foi possível identificar as anomalias constantes no patrimônio e as devidas adequações entre os registros patrimoniais e contábeis.

Acerca do inventário dos bens Imóveis, não foi implementado por completo o macrofluxo de gestão imóveis, Manual de Sistema de Patrimônio e Serviços, pág. 78, quanto a atualização de informações e documentos dos imóveis ocasionado informações não qualitativas e relatórios não fidedignos.

No tocante ao registro tempestivo de depreciação a efetivação de uma rotina de trabalho e ou/fluxo de procedimentos objetiva reconhecer o montante da depreciação de cada período.

A elaboração de um fluxo processual é de suma importância, pois esclarece as sequencias das atividades, gera eficiência, identificam obstáculos, pontos de melhorias e possibilita entender o processo na íntegra, e permite o compartilhamento do conhecimento na organização, uma vez que os processos de trabalho não estarão mais restritos a quem os executa, mas documentados para a utilização de todos na organização.

A inexistência e/ou não implementação de um fluxo processual técnico detalhado a ser observado pelos setores envolvidos apresenta um risco ao controle eficiente dos registros contábeis e uniformidade nos procedimentos dos processos contábeis.

4.1.3.3 Recomendações

Implementar fluxo de procedimentos das garantias contratuais visando registros contábeis tempestivos.

Promover a adequação e atualização dos saldos patrimoniais no sistema FIPLAN e SIGPAT



objetivando manter o controle dos bens de consumo tempestivamente.

Implementar procedimentos (fluxo processual, rotinas) de conformidade dos registros de ativos e passivos e depreciações com objetivo de verificar suas origens, consistências e providenciar as regularizações necessárias.

Adequar e implementar os fluxos de registros patrimoniais e contábeis dos processos de bens móveis resultantes das anomalias identificadas no inventário anual.

Implementar fluxos de procedimentos visando a atualização dos registros patrimoniais nos sistemas FIPLAN dos Bens Imóveis.

4.2 SUBSISTEMA - FINANCEIRO

Cabe à Administração Financeira obter, gerir e aplicar os recursos financeiros necessários à consecução das finalidades do Estado e compreende: a *Receita Pública obtenção dos recursos financeiros*; a *Gestão administração dos recursos obtidos* e a *Despesa Pública emprego ou aplicação dos recursos obtidos*.

A avaliação de controle interno deste subsistema está dividida nos pontos de controle adiante relacionados e foi realizada pelo(s) seguinte(s) auditor(es):

Emerson Alves Soares, Luciano Marcio Leocadio da Rosa, Marcia Cristina Borges de Souza Okamura, Grazielle de Azevedo Fernandes Franco

4.2.1 Ponto de Controle - Adiantamentos

4.2.1.1 Análise do Problema

Acompanhamento

Da análise comparativa das causas identificadas e medidas implementadas do subsistema Financeiro dos exercícios 2018/2020, as ações corretivas do órgão resultaram em:

Quadro - Causas identificadas e medidas implementadas do subsistema Financeiro dos exercícios 2018/2020.



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Tabela Comparativa - Subsistema Financeiro - SEAF Relatório de Avaliação de Controle Interno nº 16/2018				Providências adotadas	
Ponto de Controle	Problemas	Causas	Recomendações	2018	2020
Adiantamentos	*Concessão indevida de adiantamento à servidor ocupante de gerência ou chefeia do setor financeiro ou almoxarifado.	*Capacitação formal insuficiente/deficitária.	Capacitar a equipe de servidores que trabalham com o processo de concessão e prestação de contas de adiantamento, bem como os servidores que são beneficiados para aplicação dos recursos.	PPCI 05/2018	Implementada
Despesas Públicas	*As formalizações de processos de despesas não estão de acordo com as normas vigente.	*Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).	Aprimorar o fluxo processual com normas e mecanismos com foco nos prazos determinados pela legislação vigente relativos aos pagamentos a serem realizados;	PPCI 05/2018	Implementado
			Estabelecer conformidade documental das fases envolvendo o processo em execução.	PPCI 05/2018	Implementada
Diárias	*Pagamento a servidor não antecedeu ao período da viagem; *Registro incorreto no Sistema FIPLAN da situação dos processos de concessão de diárias;	*Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).	Otimizar e manter o devido fluxo processual, respeitando as normas e mecanismos que permitam cumprir efetivamente as normas a serem observadas na concessão de diárias a servidores.	PPCI 05/2018	Implementada
Programação Financeira	*Não realização de programações financeiras para atendimento das despesas;	*Incompatibilidade entre programação orçamentária e programação financeira	Envidar esforços junto à Secretaria de Estado de Fazenda para divulgação e cumprimento do cronograma de repasses	PPCI 05/2018	Implementada
			Adequar as despesas da secretaria em conformidade com a limitação dos empenhos, sem prejuízo das demais providências cabíveis, quando o comportamento dos repasses sinalizar a eventual frustração de receitas	PPCI 05/2018	Implementada
Restos a Pagar	*Pagamento de Restos a Pagar em desobediência à Ordem Cronológica;	*Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.	Ampliar o controle e planejamento da execução financeira, intervindo em situações que possam comprometer a obediência à ordem cronológica de pagamentos, seja pelo adimplemento da obrigação ou pela justificativa de preterição do pagamento.	PPCI 05/2018	Implementada
			Estabelecer com a Secretaria de Estado de Fazenda, um cronograma de repasses, a fim de atender às obrigações inscritas em restos a pagar.	PPCI 05/2018	Conclusão rejeitada

Fonte: Relatório de Monitoramento nº 27 2018 - SEAF, PPCI 05/2018 e SCI - Monitoramento.

Pela análise dos documentos solicitados e enviados pela SEAF/MT, constatou-se o seguinte em relação a cada um dos pontos de controle:

Adiantamentos: Não foi evidenciada a ocorrência de concessão indevida a servidores impedidos conforme Decreto nº 20/1999 registrada na avaliação anterior.

Despesas Públicas: Observa-se nesta avaliação a repetição de problemas que foram registradas na avaliação anterior, tais como: certidões com prazo de vigência vencidas e empenho a posteriori.

Diárias: Não foi evidenciada o registro incorreto no FIPLAN de colaborador eventual. Contudo, não foi regularizado os procedimentos de concessão de diárias no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de viagem, sendo objeto de recomendação de melhoria nesta avaliação.

Programação financeira: Não foi evidenciada os problemas registrados na avaliação anterior, mediante comparativo entre o FIP729 - Demonstrativo da Receita Orçada com a Arrecadada E FIP614 - Situação de Empenho, período de janeiro a agosto/2020.



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Restos a Pagar: O problema da avaliação anterior não foi identificado nesta avaliação de controle.

Relatada as evoluções apresentadas, passa-se ao resultado das análises realizadas em 2020 dos pontos de controle: Adiantamento, Despesas Públicas, Diárias, Programação Financeira e Restos a Pagar.

Escopo

Com o objetivo de verificar a consistência do controle dos processos de solicitação, concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamentos foi emitido o FIP 004 - Demonstrativo Analítico das Ocorrências Mensais Relativas a Adiantamentos Concedidos, emitido em 27 de abril de 2020, relativo ao no exercício de 2019 para determinação da amostra, conforme as notas de empenho abaixo relacionais:

Quadro - Relação de Notas de Empenho - Adiantamentos.

12101.0001.19.000221-4	12101.0001.19.000675-9
12101.0001.19.000302-4	12101.0001.19.000688-0
12101.0001.19.000301-6	12101.0001.19.000687-2
12101.0001.19.000508-6	12101.0001.19.000806-9
12101.0001.19.000509-4	12101.0001.19.000801-8
12101.0001.19.000511-6	12101.0001.19.000800-1
12101.0001.19.000617-1	12101.0001.19.000845-1

Ausência ou deficiência de comprovação do recolhimento de obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias

Foram aplicados recursos concedidos por meio de adiantamento em prestações de serviços sem que tenha sido feita a retenção na fonte do valor apurado e/ou a comprovação do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

Após análise dos processos selecionados na amostra identificou-se que **14,28%** (02/14) dos recursos aplicados em prestação de serviços não foi acompanhada da retenção na fonte dos valores devidos ou anexado os comprovantes do recolhimento do imposto.

O Estado de Mato Grosso atua como substituto tributário do imposto sobre serviços devido aos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, conforme convênio firmado entre o Estado de Mato Grosso e o Município de Cuiabá nº 002/2003 e Várzea Grande nº 003/2003.

O não adimplemento das obrigações tributárias pela aplicação de recursos de adiantamento



concedidos podem ensejar o pagamento de multa e juros desnecessários, contrariando os princípios constitucionais da eficiência e economicidade.

4.2.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).

Não foi identificado nos processos analisados, o tratamento das situações em que foram gerados a incidência do ISSQN (imposto sobre serviços) quando os recursos de adiantamento foram aplicados em prestação de serviços ou mesmo justificativa do não recolhimento do imposto.

Nestes casos, do serviço prestado deve ser descontado o valor referente a alíquota do imposto e ser providenciado o seu recolhimento ao ente tributante por meio do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

4.2.1.3 Recomendações

Aprimorar o fluxo processual com normas e mecanismos com foco nos documentos a serem apresentados na prestação de contas de adiantamento em conformidade com as legislações vigentes.

4.2.2 Ponto de Controle - Despesas Públicas

4.2.2.1 Análise do Problema

Para análise do ponto de controle Despesas Públicas foram selecionados 20 (vinte) processos no Sistema FIPLAN - Documentos - NOB - Nota de Ordem Bancária, relativo ao período de novembro/2019 a fevereiro/2020. Tratam de processos de pagamento referentes a serviços terceirizados de vigilância patrimonial, limpeza e conservação, energia elétrica, locação de veículos, manutenção predial e aquisição de combustível, conforme as notas de ordem bancárias relacionadas no quadro abaixo:

Quadro - Notas de Ordem Bancárias

12101.0001.19.001481-4	12101.0001.19.001484-9	12101.0001.20.000160-7	12101.0001.20.000107-0
12101.0001.19.001485-7	12101.0001.19.001256-0	12101.0001.20.000116-1	12101.0001.19.001435-0
12101.0001.19.001441-5	12101.0001.19.001487-3	12101.0001.19.001234-1	12101.0001.20.000098-8
12101.0001.19.001393-1	12101.0001.20.000139-9	12101.0001.19.001419-9	12101.0001.20.000156-9
12101.0001.19.001477-6	12101.0001.20.000155-0	12101.0001.20.000106-2	12101.0001.20.000084-8

A avaliação tem por objetivo verificar se a formalização e procedimento de pagamento da



despesa pública estão sendo realizados em conformidade com as legislações vigentes.

Empenho de despesas a posteriori

Foram identificadas emissões de empenho após o início da prestação de serviço, configurando emissão de empenhos de despesas *a posteriori*.

Após análise dos processos selecionados na amostra identificou-se **20,00 %** (04/20) dos pagamentos analisados não foi realizado empenho prévio a realização das despesas.

Tal procedimento expressamente vedado pela legislação, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/1964.

A ocorrência de empenho de despesas a posteriori implica em descontrole na execução orçamentária e financeira do órgão.

Ausência ou deficiência de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária

Foram realizados pagamentos de despesa com certidões de regularidade fiscal com a validade vencida.

Após análise dos processos selecionados na amostra identificou-se **25%** (05/20) dos pagamentos analisados foi realizado com certidões vencidas de regularidade municipal na data do pagamento da despesa

A regularidade fiscal deve ser mantida durante toda a execução do contrato, sob pena de incorrer em descumprimento contratual ensejando motivo para rescisão.

A verificação da vigência e regularidade das certidões deverá ser realizada na fase da liquidação em regra, pois neste estágio analisa se o processo da despesa está apto para pagamento.

No entanto, caso ocorra demora entre a fase de liquidação e de pagamento, no momento da emissão da NOB (Nota de Ordem Bancária), deverá verificar se as certidões se encontram vigentes e regulares, caso positivo, efetivar o pagamento, se negativo, efetivar o pagamento e informar ao Gestor/Fiscal do Contrato para que notifique a empresa a regularizar a situação fiscal, trabalhista e previdenciária de modo a manter as condições de habilitação conforme o artigo 55, Item XIII da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.



O pagamento não deverá ser retido, caso os serviços já foram prestados ou produtos já entregues, mesmo que nesse período a contratada apresente irregularidade fiscal, exceto quanto aos contratos de terceirização de serviços, em que a retenção desse valor será realizada para garantir os pagamentos dos servidores vinculados à prestação do serviço, conforme dispõe o artigo 98, §2º do Decreto Estadual nº. 840, de 10 de fevereiro de 2017.

4.2.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Verifica-se a necessidade de melhoria do monitoramento dos processos de execução de despesa, uma vez que foi constatado empenho de despesas a posteriori e a não verificação da regularidade fiscal municipal.

Neste sentido, a análise e verificação da sistemática dos requisitos a serem observados conforme a legislação pode ser efetuada por meio de mecanismos de controle tais como check list e dessa forma contribuir para prevenir as falhas encontradas.

4.2.2.3 Recomendações

Adotar e/ou aperfeiçoar mecanismos de controle (*check list* ou termos de conformidade) com observância aos critérios para execução da despesa públicas, a fim de se promover o adequado acompanhamento e a supervisão dos gastos públicos realizado pela Secretaria.

4.2.3 Ponto de Controle - Diárias

4.2.3.1 Análise do Problema

Escopo

Para análise do ponto de controle Diárias foram selecionados 20 (vinte) processos de diárias mediante o FIP 002 - Demonstrativo de Diárias emitido em 27/04/2020, relativo aos meses de novembro/2019 a fevereiro/2020, conforme notas de ordem bancária abaixo relacionadas:

Quadro - Notas de Ordem Bancárias de Diárias.

121010001190013699	121010001190014547	121010001190012609	121010001190013508
121010001190014202	121010001200001331	121010001190012692	121010001200000775
121010001200001585	121010001200001682	121010001190013397	121010001200001461
121010001190013338	121010001200001593	121010001190013354	121010001200001372
121010001190014539	121010001190014121	121010001190013303	121010001200001305



Pagamento intempestivo de diárias

Os pagamentos das diárias não ocorreram de forma antecipada, ou seja, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem.

Após análise dos processos selecionados na amostra, **70%** (14/20) dos pagamentos de diárias foram creditados para o servidor durante ou após o período da viagem. Em relação aos empenhos, constatou-se que em **60%** (12/20) dos casos, foram realizados após o início da viagem.

Este procedimento está em desacordo com o parágrafo 1º, artigo 5º do Decreto Estadual nº 2.101/2009, ou seja, *"o pagamento da diária deve ser efetuado através do crédito em conta corrente do servidor ou disponibilizado na forma estabelecida em outro instrumento legal até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da viagem"*.

A ocorrência da emissão de empenho após a realização da despesa contrariou o artigo 60 da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

As falhas de planejamento para concessões de diárias não colaboram com a boa prestação de serviços públicos, uma vez que o servidor destacado para ação pode não dispor de recursos financeiros para arcar com as despesas da viagem, desta forma, afetando a qualidade de desempenho das tarefas realizadas por meio de viagem a serviço ou impossibilitar a viagem.

Prestação de contas de intempestiva

Constatou-se prestações de contas de diárias realizadas extrapolando ao prazo máximo regulamentado.

Após análise dos processos selecionados na amostra identificou-se que em **30%** (06/20), foram realizadas prestações de contas de diárias após ao prazo máximo, ou seja, 10 (dez) dias úteis do retorno à sede.

Este procedimento está em desacordo com o artigo 6º do Decreto Estadual nº 2.101/2009, *"o servidor que receber diária fica obrigado a fazer a Prestação de Contas da viagem no prazo de 10 (dez) dias úteis do seu retorno à sede, (...)"*.

A prestação de contas fora do prazo regulamentar, pode acarretar desconto na folha de pagamento do servidor beneficiado das diárias e ocasionar, em caso de reincidência, abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.



4.2.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

Deficiências nos fluxos de informação e comunicação.

Há falhas na comunicação dos responsáveis pelas ordens de serviço de diárias e os setores de execução orçamentária e financeira.

Após as solicitações de concessão de diárias, não houve tempo hábil para os trâmites administrativos necessários de execução orçamentária e financeira.

Conforme quadro abaixo, realizado por meio do relatório Detalhamento de OS do Sistema GV no período de novembro/2019 a fevereiro/2020, foi possível observar que em **95,60%** das solicitações foram aprovadas pelo chefe imediato com prazo inferior a cinco dias úteis do início da viagem, sendo que **57,14%** após o início da viagem. Desta forma, contribuindo para ocorrência de empenho de despesa a posteriori e pagamento de diária sem observância do prazo mínimo de 24 (horas) de antecedência.

Tabela – Prazo de antecedência da aprovação da viagem pela chefia imediata.

Antecedência a data de viagem (dias)	Total de solicitações de diárias	Porcentual
Após o início da viagem	52	57,14%
Inferior a cinco dias úteis	35	38,46%
Cinco dias úteis ou mais	4	4,40%
Total	91	100,00%

Fonte: Detalhamento de OS meses 11/2019 a 02/2020, SEAF, Sist. de Gestão de Viagens, em 26/10/2020.

Embora o órgão possua Portaria que fixa o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para solicitação de diárias e passagens, essa norma não foi observada, levando as inconformidades detectadas neste ponto de controle.

4.2.3.3 Recomendações

Estabelecer mecanismos de controle e comunicação com os setores responsáveis envolvidos com o intuito de realizar as etapas de despesas com diárias tempestivamente, evitando que as falhas de planejamento de viagens prejudiquem a realização dos procedimentos necessários para o empenho e pagamento dentro dos prazos estabelecidos na legislação.

4.2.4 Ponto de Controle - Programação Financeira



4.2.4.1 Análise do Problema

ESCOPO

Foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes dos Anexos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 do Balanço Geral do ano de 2019 da SEAF.

No Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, foram realizadas consultas nos relatórios: I) FIP 613, FIP 716, FIP 716A; FIP 729; II) Documentos contábeis - Empenhos e Ordens Bancárias; III) Inventários disponibilizados pela SEAF.

Os resultados de execução orçamentária, financeira e patrimonial não asseguram condições para manter atividades operacionais do órgão/entidade.

Ao se analisar o Balanço Geral de 2019, evidenciou-se as fontes de recursos que financiaram as atividades da entidade, sua capacidade financeira e as condições de manter suas atividades operacionais.

Os resultados de execução orçamentária, financeira e patrimonial, foram os seguintes:

- a. Que ao avaliar o Anexo 12 - Balanço Orçamentário, identificou-se superávit de execução orçamentaria no valor de R\$ 4.541.088,74 (quatro milhões, quinhentos e quarenta e um mil, oitenta e oito reais e setenta e quatro centavos);

Quadro 4 – Resultado de execução orçamentária

Receita arrecadada	3.019.616,34
Despesas empenhadas	19.432.413,97
Déficit de execução	16.412.797,63
Repasses recebidos – liq.	20.953.886,37
Superávit Financeiro	4.541.088,74

Fonte: Anexo 12 do Balanço Geral de 2019.

- b. Constatou-se repasses líquidos do Tesouro Estadual no valor de R\$ 20.953.886,37 (vinte milhões, novecentos e cinquenta e três mil, oitocentos e oitenta e seis reais e trinta e sete centavos), identificados no Anexo 12 pela linha: Transferências Intragovernamental - Cotas/Repases, cuja informação não está aderente ao modelo do demonstrativo constante das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP.

- c. As disponibilidades que totalizam R\$ 22.991.213,79 (vinte e dois milhões,



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

novecentos e noventa e um mil, duzentos e treze reais e setenta e nove centavos), sendo R\$ 17.298.390,44 (dezessete milhões, duzentos e noventa e oito mil, trezentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos) correspondem a recursos de convênios conforme conta contábil: 1.1.1.1.1.03.03.00 Recursos de convênio do sistema FIPLAN;

d. Os recursos disponíveis para custeio da secretaria correspondem a R\$ 5.692.823,35 (cinco milhões, seiscentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos), registrados na conta contábil: 1.1.3.8.2.32.01.00 Conta única Capacidade financeira;

e. Já as obrigações financeiras correspondem a R\$ 5.978.937,17 (cinco milhões, novecentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos), conforme registros acumulados na conta contábil: 2.1.1.0.0.0.00.00.00 Passivo Circulante. Esta conta foi aferida e corresponde aos passivos reconhecimentos referente a fornecedores e consignações, nas fontes de recursos 100, 193, 196, 240, acumulados até 31/12/2019;

f. Percebe-se que os recursos financeiros são insuficientes para cumprir com as obrigações financeiras reconhecidas, faltando R\$ 286.113,62 (duzentos e oitenta e seis mil, cento e treze reais e sessenta e dois centavos), para equilibrar a movimentação financeira do ano 2019;

g. O resultado patrimonial acumulado no ano de 2019 foi negativo, que se somou aos resultados negativos vindos de 2018:

Quadro 5 - Resultado patrimonial aferido:

Resultado patrimonial 2018 – Anexo 14	-84.366.100,52
(-) Resultado patrimonial 2019 – anexo 15	-14.337.818,61
(=) Resultado patrimonial 2019 – Anexo 14	-98.703.919,13

Fonte: Anexos do Balanço Geral 2019.

h. As demonstrações contábeis têm o propósito de representar de forma estruturada a situação patrimonial, financeira e o desempenho da entidade. Devem proporcionar informações uteis para subsidiar as tomadas de decisões e prestações de contas. Essas informações, conforme Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP 8ª edição, páginas 404/405, devem evidenciar:

(...)



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

- a. *sobre as fontes, as alocações e os usos de recursos financeiros ;*
- b. *sobre como a entidade financiou suas atividades e como supriu suas necessidades de caixa ;*
- c. *úteis na avaliação da capacidade de a entidade financiar suas atividades e cumprir com suas obrigações e compromissos .*
- d. *sobre a condição financeira da entidade e suas alterações; e*
- e. *agregadas e úteis para a avaliação do desempenho da entidade em termos dos custos dos serviços, eficiência e cumprimento dos seus objetivos.*

As demonstrações contábeis também podem ter a função preditiva ou prospectiva, proporcionando informações úteis para prever o nível de recursos necessários para a continuidade de suas operações, os recursos que podem ser gerados pela continuidade dessas operações e os riscos e as incertezas associadas. (Grifo nosso)

- i. A entidade deve deter conhecimento dos custos de suas atividades de modo a permitir maior controle governamental e social sobre as políticas adotadas para cumprir sua missão institucional;
- j. Ressalta-se que desde a edição da Instrução Normativa nº 03/2017/SEGES, todos os órgãos e entidades devem " *otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando mais benefícios, ampliando e melhorando os serviços ofertados à população, cabendo-lhes identificar oportunidades de redução das despesas e criar mecanismos para que se tornem efetivas. "*

Assim, além da avaliação dos custos inerentes às atividades operacionais da SEAF/MT, devem ser avaliados os riscos de continuidade operacional da entidade mediante previsão dos ingressos de recursos face às necessidades de cobertura das despesas.

4.2.4.2 Identificação da(s) Causa(s)

Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.

Desde a edição da Instrução Normativa nº 03/2017/SEGES, a Secretaria de Estado de



Planejamento e Gestão - SEPLAG - não elaborou orientações aos órgãos e entidades públicas sobre o uso racional dos recursos públicos, mediante implantação de controles e boas práticas.

De qualquer forma, os órgãos e entidades devem " otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando mais benefícios, ampliando e melhorando os serviços ofertados à população, cabendo-lhes identificar oportunidades de redução das despesas e criar mecanismos para que se tornem efetivas. "

Essas ações aliadas ao planejamento estratégico fundamentado em estudos e projeções matemáticas que relacionam as expectativas de arrecadações com o crescimento do custeio de manutenção das atividades operacionais, demonstraram resultados que orientarão as tomadas de decisões dos dirigentes, e darão suporte aos conselhos de administração.

4.2.4.3 Recomendações

Elaborar estudos técnicos que permitam conhecer os custos efetivos da SEAF/MT, de modo que seja possível otimizar os gastos e adequar à realidade dos ingressos de recursos possíveis.

4.2.5 Ponto de Controle - Restos a Pagar

4.2.5.1 Análise do Problema

Escopo

Para análise do ponto de controle Restos a Pagar, foi emitido o FIP215 Balancete Mensal de Verificação e FIP630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente, emitidos em 28.10.2020, a fim de verificar se havia suficiente disponibilidade de caixa para atender as despesas que foram inscritas em restos a pagar, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Neste sentido, dando prosseguimento à análise, verificam-se na presente avaliação de controle interno o seguinte problema:

Inscrição de Restos a Pagar sem Disponibilidade Financeira

Na análise do relatório FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação, UO 12.101 SEAF, verificou-se registro nas contas contábeis 7.9.2.0.0.00.00.07 e 7.9.2.0.0.00.00.09 Liberação



de Saldo Financeiro no montante de R\$ 5.248.094,03 (cinco milhões, duzentos e quarenta e oito mil, noventa e quatro reais e três centavos), que indica inscrição de restos a pagar sem disponibilidade financeira.

O que contraria o disposto no artigo 8º e 9º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, bem como artigo 18 do Decreto Lei nº. 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Além dessas legislações, também, ao artigo 48 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, que determina aos órgãos manter durante o exercício, na medida do possível o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria.

Tendo em vista, que para realização do pagamento de restos a pagar inscritos sem disponibilidade financeira, utiliza-se receita arrecadada no exercício atual, o que poderá provocar déficit financeiro e gerar endividamento.

4.2.5.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

A execução orçamentária e financeira deverá obedecer aos limites da programação financeira do exercício em consonância com o artigo 8º da Lei nº 101/2000. O ordenador de despesas deverá acompanhar a execução orçamentária e financeira com objetivo de garantir o equilíbrio financeiro, obedecendo rigorosamente o limite, prazo e o valor fixado na programação financeira, bem como, adotar medidas mitigadoras no caso a de frustração da receita.

Os procedimentos que deveriam ser observados com a finalidade de não resultar em inscrição de Restos a Pagar sem disponibilidade financeira, compreendem desde o planejamento orçamentário até a programação financeira e execução de despesas.

Esta situação evidencia a falta de alinhamento do macro fluxo processual com os mecanismos legais existentes, cujo propósito é de prevenir contra o risco de endividamento crônico da unidade orçamentária. Outro risco é o comprometimento da capacidade financeira do exercício atual.

No exercício atual, cabe ao Ordenador de Despesas promover a adequação de suas despesas em conformidade com a liberação dos recursos nas fontes de recursos, para garantir o equilíbrio entre despesas e receitas, conforme disposto nos artigos 3º, 4º, 5º e Item V do artigo 6º do Decreto Estadual nº. 399, de 11 de março de 2020.



Para não gerar impacto orçamentário e financeiro no exercício seguinte conforme dispõe o artigo 30 do referido Decreto.

4.2.5.3 Recomendações

Monitorar o comportamento da realização da receita em conformidade com a programação financeira e adotar mecanismos de mitigação do risco de ocorrência de déficit financeiro.

4.3 SUBSISTEMA - PATRIMÔNIO

Compreende os registros dos bens patrimoniais do Estado por meio de um conjunto de atividades que tem início com o planejamento da aquisição e se encerra com a disponibilização efetiva e o controle dos bens adquiridos, para que o Estado possa desenvolver suas atribuições de maneira eficaz e eficiente.

A avaliação de controle interno deste subsistema está dividida nos pontos de controle adiante relacionados e foi realizada pelo(s) seguinte(s) auditor(es):

Marcia Cristina Borges de Souza Okamura, Luciano Marcio Leocadio da Rosa

4.3.1 Ponto de Controle - Gestão de Bens de Consumo

4.3.1.1 Análise do Problema

Da análise comparativa das causas identificadas e medidas implementadas do subsistema Patrimônio dos exercícios 2018/2020, as ações corretivas do órgão resultaram em:

Quadro - Causas identificadas e medidas implementadas do subsistema Financeiro dos exercícios 2018/2020.



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Tabela Comparativa - Subsistema Financeiro - SEAF Relatório de Avaliação de Controle Interno nº 16/2018				Providências adotadas	
Ponto de Controle	Problemas	Causas	Recomendações	2018	2020
Gestão de Bens de Consumo	*Servidores/comissões não nomeados para recebimento e destinação dos bens de consumo; *Intempestividade nos registros e baixas dos bens de consumo; *O inventário Físico e Financeiro não foi realizado;	*Capacitação formal insuficiente/deficitária; *Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor; *Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.	Buscar junto ao Órgão Central, treinamentos e capacitações relacionados à gestão e ao controle patrimonial, a fim de atender às legislações vigentes;	PPCI 06/2018	Implementada
			Fortalecer a Gerência de Patrimônio e Serviços no que tange o quadro de pessoas, a fim de oferecer controles e procedimentos que possibilitem a manutenção das rotinas e tarefas relacionadas à gestão patrimonial.	PPCI 06/2018	Implementada
			Otimizar o monitoramento e a supervisão dos trabalhos realizados no inventário físico e financeiro, a fim de manter os documentos que devem constar no relatório final adequados às legislações vigentes.	PPCI 06/2018	Implementada
Gestão de Bens Imóveis	*Registros não realizados dos bens imóveis no sistema Sigpat; *O inventário Físico e Financeiro dos bens imóveis não foi realizado.	*Vulnerabilidade (segurança) dos sistemas informatizados/banco de dados; *Capacitação formal insuficiente/deficitária.	Buscar junto ao Órgão Central soluções, melhorias e implementações necessárias à utilização integral do Sistema de Gestão SIGPAT, de modo a viabilizar os registros dos bens imóveis.	PPCI 06/2018	Implementada
			Solicitar ao Órgão Central SEAPS, as capacitações necessárias que propicie o adequado conhecimento a fim de atender às exigências normativas relacionadas ao inventário de bens imóveis da SEAF.	PPCI 06/2018	Conclusão Rejeitada
Gestão de Bens Móveis	*Registros não atualizados dos bens móveis no sistema SIGPAT; *Servidores/comissões não nomeados para recebimento e destinação dos bens móveis; *Termos de responsabilidades desatualizados; *Ausência de apropriação e registro da depreciação no SIGPAT; *O relatório não apresentou os elementos necessários para ajustes dos bens móveis;	*Capacitação formal insuficiente/deficitária; *Processos mal concebidos/Inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.); *Vulnerabilidade (segurança) dos sistemas informatizados/banco de dados.	Buscar junto ao Órgão Central, treinamentos e capacitações relacionadas à gestão e ao controle patrimonial, a fim de atender às legislações vigentes;	PPCI 06/2018	Implementada
			Otimizar as informações e procedimentos relacionados aos controles dos Termos de Responsabilidade, de maneira que proporcione as emissões tempestivas de acordo com as movimentações patrimoniais e o inventário Físico da SEAF.	PPCI 06/2018	Implementada
			Buscar junto ao Órgão Central melhorias e implementações necessárias à utilização integral do Sistema de Gestão SIGPAT, de modo a viabilizar os registros de depreciação e avaliação dos bens móveis.	PPCI 06/2018	Implementada
			Otimizar as informações que subsidiam o inventário dos bens patrimoniais, de maneira que proporcione os ajustes necessários à adequação patrimonial e contábil da SEAF.	PPCI 06/2018	Implementada

Fonte: PPCI 06/2018 e SCI - Monitoramento.

Considerando a edição do Decreto Estadual nº 416/2020 que instituiu o teletrabalho como ação preventiva à propagação da COVID-19, este relatório foi elaborado mediante análise dos documentos solicitados e enviados pela SEAF/MT, das quais, constatou-se o seguinte:

Gestão de Bens de Consumo: O órgão publicou a Portaria nº 0022/2020 instituindo a comissão de recebimento de bens de consumo em 14/05/2020. No entanto, não foi evidenciado o atendimento dos demais problemas encontrados.

Gestão de Bens Imóveis: O órgão não apresentou relatório final do inventário de bens imóveis inviabilizando a avaliação dos problemas identificados.

Gestão de Bens Móveis: O órgão publicou a Portaria nº 0021/2020 instituindo a comissão de recebimento de bens permanentes em 14/05/2020. O órgão não apresentou relatório final do inventário de bens móveis inviabilizando a avaliação dos demais problemas identificados.



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Após avaliação acima, descreve-se abaixo a situação dos problemas identificados em 2020 para o Subsistema de Patrimônio.

Escopo

Neste ponto de controle foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes nos relatórios do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN e Sistema Integrado de Gestão Patrimonial -SIGPAT, bem como e informações e documentos enviados pelo órgão.

Registros não atualizados dos bens de consumo no sistema SIGPAT

Identificou-se que há inconsistências no registro de baixas de materiais de consumo utilizados, conforme relatórios Resumo de Movimentação Mensal de Almoarifado RMMA Por Conta Detalhado - sistema SIGPAT e Registros de Baixa de Material de Consumo - BMC do FIPLAN.

Estas inconsistências foram confirmadas pela ausência de registros no SIGPAT da Baixa de Material de Consumo (BMC), conforme quadro abaixo:

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total Geral
SIGPAT ¹	1.925,25	19.836,52	6.080,09	3.189,92	14.347,46	11.194,48	1.573,88	1.021,91	25.458,20	2.462,74	30.178,21	24.708,49	141.977,15
BMC-FIPLAN ²	-	593.805,47	-	79.203,25	-	14.403,93	10.791,99	-	2.508,88	-	52.752,01	27.083,45	780.546,78

Fonte: ¹ RMMA - Por Conta - Detalhado - Saída Consumo - exercício 2019; ² Consultar Baixa de Material de Consumo (BMC) - exercício 2019, emitidos em 30/11/2020

Os registros devem ser tempestivos para que se tenha a informação precisa dos estoques, de modo que o planejamento de aquisições ou mesmo destinação dos bens de consumo sejam baseados em informações corretas.

De acordo com o artigo 65 do Decreto Estadual nº 194/2015, a baixa de bens de consumo ocorrerá com o registro da sua saída do almoxarifado, sob pena de responsabilização Administrativa e Civil.

A não conciliação das informações demonstradas pelo SIGPAT com as informações contábeis do FIPLAN irão produzir resultados equivocados, contrariando a essência de todo sistema integrado, gerando relatórios inconsistentes e em desacordo com a realidade patrimonial.

O Relatório Final de Inventário de bens de consumo não foi realizado

O órgão não apresentou o Relatório Final de Inventário de bens de consumo relativo ao



exercício de 2019.

Após Solicitação de Informação e Documentos nº 116/2020 de 27/04/2020, reiterado por e-mail enviado em 26/11/2020, além de contato telefônico, não foi evidenciada a realização do Relatório Final de Inventário de bens de consumo.

A elaboração do Relatório Final de Inventário de bens de consumo está prevista no artigo 8º, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES e artigo 2º, inciso II, da Portaria nº 0045, de 29 de outubro de 2019 que instituiu a Comissão de inventário Físico Financeiro de bens de consumo na SEAF/MT

A ausência desse relatório prejudica a evidenciação patrimonial pela contabilidade e a demonstração fidedigna dos valores presentes fisicamente do patrimônio do órgão.

4.3.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Verificou-se a ausência de fluxos processuais e rotinas de controles, em razão de ausência de registros de bens de consumo (Estoques) não registrados no sistema SIGPAT.

O fluxo processual ajudará na definição de procedimentos a serem implementados, estabelecendo rotinas na execução, de modo a facilitar o acompanhamento dos bens de consumo desde a entrada até a baixa.

A inexistência e/ou não implementação de um fluxo processual técnico detalhado a ser observado pelos setores envolvidos apresenta um risco ao controle eficiente dos registros contábeis e patrimoniais, bem como da uniformidade e tempestividade desses procedimentos.

4.3.1.3 Recomendações

Implementar procedimentos (fluxo processual, rotinas) de conformidade dos registros patrimoniais no Sistema SIGPAT de forma que possibilitem a identificação e regularizações tempestiva dos bens de consumo, bem como seu monitoramento e acompanhamento.

4.3.2 Ponto de Controle - Gestão de Bens Imóveis

4.3.2.1 Análise do Problema



O Relatório Final de Inventário dos Bens Imóveis não foi realizado

O órgão não apresentou o Relatório Final de Inventário de bens imóveis relativo ao exercício de 2019.

Após Solicitação de Informação e Documentos nº 116/2020 de 27/04/2020, reiterado por e-mail enviado em 26/11/2020, além de contato telefônico, não foi evidenciada a realização do Relatório Final de Inventário de bens imóveis.

A elaboração do Relatório Final de Inventário de bens imóveis está prevista no artigo 13, inciso XVI, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES.

A ausência desse relatório prejudica a evidenciação patrimonial pela contabilidade fazendo com que as demonstrações contábeis não cumpram com as características qualitativas fundamentais que são relevância e representação fidedigna conforme Resolução CFC nº 1374/2011, além de descumprir com o princípio da oportunidade.

Registros não atualizados dos bens imóveis no sistema SIGPAT

Constatou-se que não há registros dos bens imóveis no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT.

Após pesquisas e buscas realizadas no Sistema de Gestão Patrimonial SIGPAT não foi evidenciado qualquer registros de bens imóveis no sistema de gestão citado.

O artigo 2º do Decreto Estadual 2.151/2009 instituiu a Política de Modernização da Gestão Patrimonial do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e visa à atualização, informatização e integração da base de dados dos bens que compõem o patrimônio do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

A ineficiência na identificação, no levantamento, na avaliação e no cadastro no sistema integrado de gestão patrimonial dos bens imóveis do Poder Executivo, que não possibilite as providências necessárias para regularização da titularidade e a ocupação desses bens, não padroniza os processos relacionados à área patrimonial e integração com outros sistemas corporativos, prejudicando a consolidação dos dados patrimoniais do Estado.

4.3.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

Ausência ou insuficiência de investimentos em Tecnologia de Informação.



Não há módulo disponível no SIGPAT para a manutenção e atualização de valores dos bens imóveis da SEAF.

Tal informação ficou evidenciada após buscas e pesquisas realizadas no citado sistema e a constatação da inexistência de ferramenta que possibilite a alimentação dos dados patrimoniais imobiliários da SEAF.

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

A ausência de monitoramento e supervisão estão entre as causas para o não atendimento às normas aplicadas ao patrimônio público.

A falta de ações de controle das atividades realizadas pelo setor não permitiu melhor acompanhamento das tarefas realizadas na unidade.

O controle exercido por servidores por meio de análises prévias das condições e características técnicas dos bens reduz o risco e corrige eventuais falhas de controle pelo órgão, evita dano para o poder público e prejuízos na contraprestação à sociedade em geral.

4.3.2.3 Recomendações

Elaborar cronograma de atividades do processo de gestão de imóveis para que sejam cumpridos todos os procedimentos relativos ao inventário anual, a fim de realizar, tempestivamente, os ajustes contábeis e patrimoniais necessários.

4.3.3 Ponto de Controle - Gestão de Bens Móveis

4.3.3.1 Análise do Problema

O Relatório Final de Inventário de bens móveis não foi realizado

O órgão não apresentou o Relatório Final de Inventário de bens móveis relativo ao exercício de 2019.

Após Solicitação de Informação e Documentos nº 116/2020 de 27/04/2020, reiterado por e-mail enviado em 26/11/2020, além de contato telefônico, não foi evidenciada a realização do Relatório Final de Inventário de bens móveis.

A elaboração do Relatório Final de Inventário de bens móveis está prevista no artigo 8º, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES.



A ausência desse relatório prejudica a evidenciação patrimonial pela contabilidade fazendo com que as demonstrações contábeis não cumpram com as características qualitativas fundamentais de relevância e representação fidedigna.

Registros não atualizados dos bens móveis no sistema SIGPAT

Constatou-se que não houve ajuste do saldo patrimonial dos bens móveis nos sistemas FIPLAN e SIGPAT conforme o relatório FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação e o relatório SIGPAT PA0135 - Resumo por conta, ambos referente ao exercício de 2019.

O relatório SIGPAT PA0135 - Resumo por conta apresentou o valor total de bens móveis em R\$ 59.968.289,71 (cinquenta e nove milhões, novecentos e sessenta e oito mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos), divergindo com o total registrado no Sistema FIPLAN - FIP 215 Balancete de Verificação - R\$ 58.657.983,97 (cinquenta e oito milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, novecentos e oitenta e três reais e noventa e sete centavos).

De acordo com o § 2º do artigo 98 do Decreto Estadual nº 194/2015, às anomalias constantes e identificadas no patrimônio devem ser regularizadas e os registros patrimoniais e contábeis devem ser adequados.

Assim como o Decreto Estadual nº 2.151/2009, determina a atualização, informatização e integração da base de dados dos bens que compõem o patrimônio do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Essas informações devem ser tempestivas, fidedignas e atualizadas na base de dados dos sistemas patrimoniais e contábeis para que sejam consistentes nas prestações de contas.

4.3.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Em análise aos documentos apresentados, notou-se a ausência de implementação de fluxos processuais e rotinas de controle no setor patrimonial.

A adoção de fluxos processuais internos acerca das rotinas de controle patrimonial, colaboram com conformidade dos procedimentos requeridos pelas normas de gestão patrimonial do Estado.

A elaboração de um fluxo processual é de suma importância, pois esclarece as sequências



das atividades, gera eficiência, identificam obstáculos, pontos de melhorias e possibilita entender o processo na íntegra, e permite o compartilhamento do conhecimento na organização, uma vez que os processos de trabalho não estarão mais restritos a quem os executa, mas documentados para a utilização de todos na organização.

A inexistência e/ou não implementação de um fluxo processual técnico detalhado a ser observado pelos setores envolvidos apresenta um risco ao controle eficiente e fidedigno dos registros patrimoniais.

4.3.3.3 Recomendações

Adequar e implementar os fluxos dos processos de gestão patrimonial de bens móveis, com a finalidade de cumprir com os requisitos do inventário anual, e apresentar tempestivamente as informações nos sistemas SIGPAT e FIPLAN.

4.4 SUBSISTEMA - GESTÃO DE PESSOAS

Trata-se da estrutura de informações sobre a gestão de pessoas, especialmente, quanto à observância da legislação aplicável, a qualidade dos registros no Sistema de Administração de Pessoas, procedimentos referentes aos principais eventos do Subsistema, desde a admissão, deveres funcionais, estabilidade e progressão, licenças e afastamentos, folha de pagamento, até eventos relacionados a desligamentos.

A avaliação de controle interno deste subsistema está dividida nos pontos de controle adiante relacionados e foi realizada pelo(s) seguinte(s) auditor(es):

Carlos Alberto Rodrigues de Melo

4.4.1 Ponto de Controle - Desligamento

4.4.1.1 Análise do Problema

Foi solicitado a relação de servidores que foram desligados do serviço no período de 01/01/2020 a 30/04/2020. Para tanto, foram realizadas extrações de dados na base do SEAP MT e análises prévias, com verificações no IOMAT, ficha funcional e fichas financeiras dos servidores, para avaliação dos valores de remuneração devidos e demais requisitos, não sendo, portanto, constatadas irregularidades no ponto de controle avaliado.

4.4.2 Ponto de Controle - Deveres Funcionais



4.4.2.1 Análise do Problema

Ponto de Controle - Desligamento, Assiduidade e Declaração de Bens

Análise do Problema

Deficiência no controle de entrega de Declaração de Bens.

De posse da relação de servidores que entregaram a declaração de bens e valores até o dia 30/06/2020, em conformidade com a legislação realizou-se o controle do recebimento das declarações, não tendo ocorrido entrega por parte de 48 servidores. Contudo, observando-se a data de entrega das referidas declarações constatou-se que 22 (vinte e dois) servidores entregaram dentro prazo, os demais servidores estão realizando a entrega após o prazo estabelecido pelo Decreto nº 4.487, de 18 de junho de 2002, portanto, 69,50% dos servidores deixaram de entregar dentro do prazo estabelecido.

De acordo com o disposto no art. 5º do Decreto nº 4.487/2002, no período de 1º a 30 de abril de cada ano, porém, ocorre que no ano de 2020, em virtude da pandemia o prazo foi estendido para 30/06/2020, sendo que foi mantida a exigência em qualquer hipótese, no momento em que deixar o cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança, o servidor público atualizará a declaração de bens e valores, com a indicação da variação patrimonial ocorrida no período.

Ressalta-se que os servidores devem ser informados das consequências aplicáveis ao descumprimento do art. 7 do Decreto nº 4.487/2002:

Art. 7º Será instaurado procedimento administrativo contra o servidor público que se recusar a apresentar a declaração de bens e valores na data própria, ou que a prestar falsa, ficando sujeito à penalidade prevista no art. 13; 3º, da Lei Federal nº 8.429, de 02 junho de 1992.

4.4.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

A incidência de atraso ou falta de entrega da Declaração de bens e valores contraria o que foi estipulado na Lei 4.487/2002, tem como motivação principal a ausência de atuação no sentido de efetuar a cobrança aos servidores faltosos, tais ocorrências demonstram que as práticas empreendidas pelo SEAF, ainda não surtiram a efetividade desejada, sendo necessário implementar melhorias no processo de cobrança.



Deficiências nos fluxos de informação e comunicação.

O setor de Gestão de Pessoas informou que estabelece o prazo para a entrega e realiza cobranças dos servidores para a entrega anual das declarações, bem como nos casos de desligamentos de servidores, a exigência faz parte do check-list aplicado pelo órgão.

Nesse caso, identifica-se como ponto de melhoria dos controles, o aprimoramento da conscientização dos servidores da Secretaria sobre as consequências legais da omissão na apresentação da declaração de bens, ou nos casos de declaração falsa ou intempestiva.

4.4.2.3 Recomendações

Exercer supervisão, por meio do setor competente, no caso, a Gestão de Pessoas da SEAF, capaz de identificar os servidores que deixaram de cumprir com a obrigação de apresentar a Declaração de bens e Valores nas datas estabelecidas pela legislação, feito isso, notificar os servidores que não apresentaram a declaração, para que apresentem a referida declaração, ainda que tardiamente, fazendo constar na notificação as penalidades previstas no art. 7º da Lei 4.487/2002.

4.4.3 Ponto de Controle - Estabilidade e Progressão

4.4.3.1 Análise do Problema

Foi solicitado e analisado a relação de servidores que sofreram progressão no período de 01/01/2019 a 30/04/2020, mas como analisado, não houveram ocorrências de progressão horizontal, apenas progressões verticais.

Para as progressões verticais, houve análises da extração de dados na base do SEAP MT, com verificações no IOMAT e na ficha funcional e fichas financeiras dos servidores, para avaliação dos interstícios observados, bem como os valores de remuneração devidos nível de progressão, não sendo portanto, constatadas irregularidades no ponto de controle avaliado.

4.4.4 Ponto de Controle - Licenças e Afastamentos

4.4.4.1 Análise do Problema

Ponto de Controle - Cessão

ACOMPANHAMENTO



No Relatório de Avaliação do Controle Interno 016/2018, foram encontradas as seguintes impropriedades no ponto de controle Cessão de Servidores conforme abaixo:

- Ausência/Deficiência no controle de cessão e requisição de servidores; publicação intempestiva do ato de cessão.

Foi identificada 01 (uma) possível causa para os problemas supracitados:

- Insuficiência na Supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

De acordo com nossas pesquisas não houve Plano de Providências, sobre o tema.

Dando prosseguimento a análise do exercício de 2020 verifica-se nesta avaliação de controle os seguintes problemas.

Análise do Problema

Solicitou-se à SEAF a relação de todas as cessões vigentes em 04/2020. De acordo com a relação disponibilizada e dados extraídos do SEAP, verificou-se que 11 (onze) servidores do Estado estavam envolvidos em transferências sendo 06 cedidos e 05 recebidos, no mês de referência. E que as cessões deram origem a 09 prorrogações, foram disponibilizados todos os processos físicos para verificação in loco.

Publicação ausente, intempestiva ou deficiente do ato de cessão

Constatou-se que dos 11 servidores com de cessão analisados, ocorreu publicação intempestiva de 06 deles. Portanto, 66% das cessões foram publicadas de forma intempestiva, e, em alguns

Verifica-se da tabela acima que que a Servidora matrícula 227340, iniciou o exercício no órgão de destino no dia 12/03/2018 e somente (93) noventa e três dias depois no dia 13/06/2018 a transferência foi publicada no Diário Oficial do Estado, denota-se que a servidora exerceu atividades profissionais de forma irregular durante 93 (noventa e três) dias.



Ponto de Controle - Licenças e Afastamentos

Análise do Problema

Acompanhamento:

No Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 16/2018 identificou-se, dentre outras, a seguinte impropriedade relacionada à licença-prêmio: Ausência de Escala de Licença-Prêmio, períodos de licença-prêmio acumulados acima do permitido pela legislação. Ademais, apontou como causas prováveis das falhas Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.

Acúmulo indevido de licença-prêmio

Comparando-se a Escala de Licença-Prêmio elaborada e publicada pelo órgão com os servidores que apresentaram acúmulo irregular de licença-prêmio, constatou-se que os servidores com matrícula no sistema SEAP nº 106341 e 59176, estão em situação de acúmulo de licença-prêmio e não foram inseridos na referida escala publicada em 08/01/2020 no Diário Oficial do Estado, um servidor permanece em situação de acúmulo irregular na referida escala, e outro está prestes a completar o terceiro período de licença-prêmio acumulada.

Embora os dados apontem uma sensível melhora tomando-se por base a última avaliação realizado no relatório 016/2018, ainda existem servidores que permanecem na situação indevida de acúmulo e possuem entre 1 e 3 períodos aquisitivos sem usufruto.

Em conformidade com o art. 113 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, a licença-prêmio deverá ser usufruída no período aquisitivo subsequente, não podendo haver acúmulo de duas licenças-prêmio e caso o servidor não usufrua a licença no período subsequente, entrará, automaticamente, em gozo da referida licença a partir do primeiro dia do terceiro período aquisitivo. Conforme transcrito:

§1º O servidor não poderá acumular duas licenças-prêmio;

§2º O servidor deverá gozar a licença-prêmio concedida, obrigatoriamente, no período aquisitivo subsequente;

§3º Caso não usufrua no período subsequente, entrará,



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

automaticamente, em gozo da referida licença a partir do primeiro dia do terceiro período aquisitivo.

O Decreto nº 90, de 16 de abril de 2019, dispôs sobre a responsabilidade da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade no caso de acumulação indevida de licença-prêmio:

Art. 10 No caso da acumulação indevida de licença-prêmio, o titular da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade sob pena de responsabilidade funcional, deverá, de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias contados da configuração do acúmulo, notificar o servidor para gozo integral no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da licença-prêmio acumulada, devendo proceder a inclusão na escala anual na forma do art. 14 deste Decreto.

O Decreto ainda estabeleceu prazos para gozo da licença referentes aos servidores que possuem licenças-acumuladas dispendo em seu art. 28 sobre as consequências a que estão sujeitos os servidores e os superiores hierárquicos caso ocorra descumprimento dos prazos e obrigações estipulados pelo Decreto.

Caso a Administração Pública não regularize administrativamente os acúmulos de licença-prêmio, existe o risco de judicialização dessas demandas além de danos ao erário em virtude do pagamento das licenças não usufruídas.

Constata-se também que servidores apresentam resistência a usufruir licença prêmio em função de diversas situações, entres elas estão: as demandas prioritárias dos órgãos, ausência de funcionários substitutos e até mesmo o planejamento pessoal de cada servidor.

4.4.4.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na Supervisão/monitoramento da gestão de cessão.

Verifica-se que tanto as chefias do órgão cedente quanto do órgão cessionário têm permitido a liberação de seus subordinados para exercer funções irregularmente durante o período em que não há ato de cessão vigente. Tal procedimento pode ocasionar diversas fragilidades haja vista, que os atos praticados em período sem cobertura pela devida publicação esta eivado de ilegalidade.

Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).



Ausência de fluxo padronizado para a realização do acompanhamento das transferências por meio de cessão, conforme programação realizada anteriormente, observa-se que o fluxo do processo não está sendo adequado, a falta de planejamento coerente, leva ao descompasso entre o início das atividades e a publicação no Diário Oficial.

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Observa-se que a atuação do órgão não vem sendo efetiva no sentido de cumprir a legislação quanto ao não acúmulo de licenças-prêmio, quanto ao gozo imediato no terceiro período aquisitivo das licenças em acúmulo e quanto à regularização dos servidores que se encontram em situação irregular.

Ausência ou insuficiência de investimentos em Tecnologia de Informação.

Verifica-se que o sistema SEAP não oferece uma relação atualizada de servidores com mais de um período aquisitivo de licença prêmio, tal deficiência dificulta o acesso a essa informação de forma rápida e segura em decorrência disso, acaba dificultando o planejamento da época oportuna para o servidor usufruir a licença. Mudanças implementadas no portal do servidor neste ano devem melhorar essa situação.

4.4.4.3 Recomendações

Estabelecer rotina para os processos de cessão e de prorrogação de cessão de forma que o início desses processos ocorra em um prazo razoável que permita análise e publicação tempestivas antes do início da cessão.

Notificar os servidores em situação de acúmulo de licença prêmio para que marque o início do usufruto da licença mais antiga, sob pena início de ofício conforme determina o § 2º do art.113 da Lei 04/1990. Proceder à inserção dos servidores com mais de 01(um) período aquisitivo na próxima Escala Anual de Licença-Prêmio dos servidores que possuam acúmulo de licença ou que estejam no último ano do segundo período aquisitivo.

Aperfeiçoar o mecanismo de controle dos períodos aquisitivos de licença-prêmio, tanto para concessão da licença quanto para seu usufruto.

4.4.5 Ponto de Controle - Recrutamento e Admissão

4.4.5.1 Análise do Problema

Foi solicitado a relação de servidores que foram recrutamento e admissões do serviço no



período de 01/01/2020 a 30/04/2020. Para tanto, foram realizadas extrações de dados na base do SEAP MT e análises prévias, com verificações no IOMAT, ficha funcional e fichas financeiras dos servidores, para avaliação dos valores de remuneração devidos e demais requisitos, não sendo, portanto, constatadas irregularidades no ponto de controle avaliado.

4.4.6 Ponto de Controle - Remuneração e Indenização

4.4.6.1 Análise do Problema

Foi solicitado a relação de servidores relativo ao tópico remuneração e indenizações que foram desligados do serviço no período de 01/01/2020 a 30/04/2020. Para tanto, foram realizadas extrações de dados na base do SEAP MT e análises prévias, com verificações no IOMAT, ficha funcional e fichas financeiras dos servidores, para avaliação dos valores de remuneração devidos e demais requisitos, não sendo, portanto, constatadas irregularidades no ponto de controle avaliado.

4.5 SUBSISTEMA - CONTRATAÇÕES

Compreende o controle do planejamento, execução, gestão e fiscalização de procedimentos administrativos utilizados na contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Pública direta ou indireta.

A avaliação de controle interno deste subsistema está dividida nos pontos de controle adiante relacionados e foi realizada pelo(s) seguinte(s) auditor(es):

Orlando Estevens Cames, Anderson Andrey Paes Escobar

4.5.1 Ponto de Controle - 1 - Planejamento das aquisições

4.5.1.1 Análise do Problema

Da análise comparativa das causas identificadas e medidas implementadas do subsistema de Contratações dos exercícios 2018/2020, as ações corretivas do órgão resultaram em:

Tabela Comparativa - Contratações SEAF Relatório de Avaliação de Controle Interno nº 16/2018				Providências adotadas	
Ponto de Controle	Problemas	Causas	Recomendações	nº Recomendação	2020
Planejamento das	*Não existe planejamento anual de	* Insuficiência na supervisão/monitoramento da	Que a Secretaria busque implementar em conjunto com a alta administração de Governo, seu plano anual de aquisições, demonstrando que o contingenciamento não apresenta bons reflexos no que tange à vantajosidade em aquisição de bens e serviços.	2637	Conclusão Rejeitado



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

aquisições	aquisições;	gestão dos processos;	Que seja descentralizado o Planejamento Anual de Aquisições, para os demais setores administrativos do órgão, para elaborarem em conjunto e repassarem para a Coordenadoria de Aquisições e Contratos, o Planejamento consolidado, a fim de que esta possa melhor se organizar e executar as aquisições.	2638	Conclusão Rejeitado
Fase Interna - Licitação	* Exigência indevida de número mínimo, máximo ou fixo de atestados; * Exigência indevida de retenção de pagamento em razão de ausência de regularidade da contratada; * Falta de assinatura da autoridade no edital e seus anexos; * O objeto licitado está definido de forma imprecisa e insuficiente;	* Capacitação formal insuficiente/deficitária; * Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.);	Estabelecer um fluxo de processos, para que seja exigido o parecer jurídico nas aquisições da SEAF, contemplando todos os itens do edital, aspectos técnicos e jurídicos, evitando pareceres que permitam a futura e indesejada impugnação de itens do edital e a presença de cláusulas restritivas, melhorar no fluxo de processos a comunicação entre o setor de aquisições e unidade jurídica da secretaria, para a correta elaboração do documento.	2639	Implementado
			Implementar programa de capacitação permanente para os servidores lotados na Coordenadoria de Aquisições e Contratos.	2640	Implementado
Fase Externa - Licitação	* Homologação para empresa de grande porte reservada a MEE e EPP; * Prazo exigido para recurso;	* Capacitação formal insuficiente/deficitária; * Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.);	Estabelecer um fluxo de processos, para que seja exigido o parecer jurídico nas aquisições da SEAF, contemplando todos os itens do edital, aspectos técnicos e jurídicos, evitando pareceres que permitam a futura e indesejada impugnação de itens do edital e a presença de cláusulas restritivas, melhorar no fluxo de processos a comunicação entre o setor de aquisições e unidade jurídica da secretaria, para a correta elaboração do documento.	2641	Implementado
			Implementar programa de capacitação permanente para os servidores lotados na Coordenadoria de Aquisições e Contratos.	2642	Implementado
Dispensas e Inexigibilidades	* Ausência de certidões de regularidade jurídica, previdenciária, fiscal e trabalhista e da declaração da Lei n. 9854/99; * O processo de dispensa/inexigibilidade não foi registrado no SIAG;	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.	Atualizar checklists e manuais e implementar sua utilização para a padronização das contratações por dispensa e inexigibilidade.	2643	Implementado
Gestão e Fiscalização de contratos	* Ausência de cláusulas essenciais nos contratos; * Ausência de designação formal de representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos; * Ausência de justificativa técnica detalhada dos aditamentos contratuais; * Ausência de manifestação jurídica conclusiva, devidamente homologada, acerca dos aditivos contratuais; * Contratos sem menção dos nomes das partes e os de seus representantes, da finalidade, do ato que autorizou a sua lavratura, do número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, e da sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e às cláusulas contratuais;	* Capacitação formal insuficiente/deficitária; * Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor; * Servidores com perfil (formação acadêmica) inadequados;	Promover política de incentivo na área de gestão de pessoas visando a continuidade de servidores efetivos nas funções essenciais de Aquisições, Licitações, Contratos;	2645	Implementado
			Reorganizar a lotação dos servidores do setor de aquisições e contratos promovendo a readequação da formação conforme as atribuições dos cargos e funções a serem desempenhadas.	2828	Implementado
			Promover a disseminação de boas práticas e capacitação sobre gestão e fiscalização de contratos administrativos entre os servidores.	2829	Implementado



Considerando a edição do Decreto Estadual nº 416/2020 que instituiu o teletrabalho como ação preventiva à propagação da COVID -19, este relatório foi elaborado mediante análise dos documentos solicitados e enviados pela SEAF/MT, bem como as respostas ao questionário elaborado pela equipe de auditores, das quais, constatou-se o seguinte em relação a cada um dos pontos de controle:

Planejamento das Aquisições: É um órgão que trabalha diretamente com a execução de recursos provenientes de convênios federais ou emenda parlamentar impositiva. Nesse quesito um planejamento anual de aquisições fica limitado a execução dos planos de trabalho de cada um dos convênios. No entanto, no que se refere a execução de recursos necessários para manutenção da área meio, observa-se que o órgão não conseguiu ainda dimensionar o quantitativo necessário para sua manutenção anual. Fato que ficou evidenciado, ao constatar-se um contrato emergencial (relacionado a área administrativa) que precisou ser formalizado pela Secretaria: serviço de impressoras e fornecimento de papel.

Fase Interna Licitação: As duas recomendações emanadas anteriormente foram implementadas, fato constatado durante a avaliação de controle de 2020 e que pode ser observada nos processos analisados. Aqui cabendo a ressalva em relação a capacitação, pois, a exemplo de vários órgãos, o SEAF também teve limitações quanto ao investimento em capacitação dos servidores.

Fase Externa Licitação: Recomendações implementadas, e verificadas. O problema não foi identificado na avaliação de controle deste ano.

Dispensas e Inexigibilidades: Os problemas apontados em relatórios pretéritos ainda permanecem. Não foi encontrado dentro do processo o checklist recomendado. O resultado foi que uma das avaliações de dispensas analisadas existe a ausência da declaração necessária da (Art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (proibição do trabalho infantil) como determina o art. 27º, inc. V, da Lei no 8.666/93).

Relatada as evoluções apresentadas, passa-se ao resultado das análises realizadas esse ano.

Ausência de planejamento anual de aquisições/contratações

Planejamento das Licitações

O processo administrativo de contratação pública compreende uma realidade jurídica ampla e é estruturado a partir de fases, etapas e atos que possuem uma estreita relação de



interdependência. Assim, qualquer ato praticado em uma determinada fase do processo de contratação servirá de pressuposto para todos os demais atos subsequentes.

O processo de contratação pública é dividido em três grandes fases bem definidas e estruturadas, são elas: a fase interna, ou de planejamento; a fase externa, ou de processamento da licitação propriamente dita; e a fase contratual. Cada uma dessas fases possui grande relevância e finalidades específicas para a realização completa e adequada da contratação pública.

A existência de uma necessidade a ser satisfeita é a finalidade e a própria razão de se realizar qualquer contratação pública. A partir do momento que a Administração identifica uma necessidade a ser satisfeita por meio da contratação de terceiros, uma série de atos deverão ser praticados para que se possa viabilizar a solução pretendida.

Dessa forma, na fase interna do procedimento licitatório, cumpre à Administração identificar sua necessidade, para, a partir do levantamento das condicionantes a serem atendidas pela futura contratação, reunir meios de planejar a solução capaz de satisfazê-la com o melhor custo-benefício. Além disso, é a partir da conjugação dos detalhes da necessidade a ser satisfeita com as especificações da solução a ser viabilizada que a Administração passa a ter meios de definir as regras a serem aplicadas na licitação.

Vê-se, então, que, ao falhar no planejamento, a Administração compromete as fases seguintes do processo de contratação pública. A falta de compreensão em torno da necessidade aliada ao precário delineamento da futura solução prejudica tanto o processo licitatório quanto a execução do ajuste. Por consequência, ao final, a Administração não terá sua necessidade atendida adequadamente ou se tiver, não com a melhor relação custo-benefício.

Esse fato é refletido em contratações Emergenciais realizadas pelo Órgão, sobretudo por se tratar de serviço necessário a administração sistêmica da Unidade.

A ausência de estudos técnicos preliminares junto aos processos de contratações, também corrobora com esse entendimento, sobretudo por não justificar em tais processos, os quantitativos estimados a serem contratados.

4.5.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.



A SEAF por meio do Decreto Estadual nº 397/2016 dispôs sobre sua estrutura, todavia não definiu competências, responsabilidades e procedimentos que direcionem a elaboração do plano anual de aquisições, bem como padrões de rotina que estabeleçam fluxos adequados para pesquisas internas, comunicação entre os setores.

Um reflexo disso foi a necessidade da contratação emergencial relacionada a prestação de serviços de impressora e fornecimento de papel.

Nota-se que é um serviço relacionado a área meio portanto deveria constar no planejamento anual de aquisições ordinárias da Unidade.

Aqui reforça-se que não se trata de um serviço elencado no Art. 54 do Decreto 840/2017/MT, portanto é necessário que o órgão monitore sua execução, para que não fique a descoberto da sua execução.

Explicado aos responsáveis sobre a importância deste planejamento, orientou-se que ele fosse iniciado, em princípio com as atividades relacionadas área meio da Secretaria, para que futuramente pudesse englobar as aquisições finalísticas.

4.5.1.3 Recomendações

Normatizar procedimentos e rotinas que possibilitem a realização de pesquisas internas e consolidação de informações necessárias ao planejamento das aquisições da área meio.

4.5.2 Ponto de Controle - 2 - Fase Interna - Licitação

4.5.2.1 Análise do Problema

Licitações Ordinária

De um universo de 7 (sete) processos de Licitações Ordinárias (Pregão), que ocorreram de julho de 2019 a agosto de 2020, foram analisados 4 processos que representam aproximadamente 86% de todo do volume financeiro do universo, obedecendo o seguinte quesito:

- a) Seleção de processos em todas as modalidades (Dispensa e Inexigibilidade).
- b) Contratos relacionados com a área finalista do órgão
- c) Materialidade selecionando os procedimentos com maior vulto.



Quando comparada esta avaliação, com a realizada no exercício de 2018, notamos que houve uma melhora nos controles.

A exceção da ausência de um estudo técnico preliminar que preceda o processo de contratação, bem como uma justificativa baseada em estudos, em relação aos quantitativos apresentados, os processos foram bem conduzidos e todos os apontamentos realizados ao longo de sua tramitação foram saneados.

Assim, conclui-se que no que tange a este ponto de controle o órgão tem conseguido um nível satisfatório de controle.

4.5.3 Ponto de Controle - 4 - Dispensas e Inexigibilidades

4.5.3.1 Análise do Problema

Não ocorre a análise jurídica da minuta do Contrato

Nos dois processos de dispensa analisados inexistem análises sobre a minuta do contrato.

A exigência de juntada da minuta e sua análise jurídica pelo órgão/entidade está prevista no art.10, III do Decreto n.º 840/2017.

A ausência de manifestação jurídica nas minutas de contrato pode comprometer o órgão/entidade em obrigações e direitos que devem estar previstas no contrato, por obrigação do art. 55 da Lei n.º 8666/93.

Ausência das certidões de regularidade jurídica, previdenciária, fiscal, FGTS, trabalhista, declaração da Lei n.º 9854/99 e verificação de eventual proibição de contratação com a Administração.

Em 50 % dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação analisados não foram encontrados documentos que demonstrem o cumprimento do disposto no Art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (proibição do trabalho infantil) como determina o art. 27º, inc. V, da Lei no 8.666/93.

A ausência desta declaração pode acarretar futuras responsabilizações solidárias a serem assumidas pela administração.

4.5.3.2 Identificação da(s) Causa(s)



Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.

Os processos de Inexigibilidade, seguem um rito sequencial, com etapas determinadas e inclusive factível de ser roteirizado.

Em conversa junto aos responsáveis pela instrução processual das aquisições na SEAF, identificou-se que existe na unidade um checklist que é aplicado pelo setor de aquisições.

Dessa forma, instruiu-se aos responsáveis pela atualização dos documentos, para que incluam nos mesmos a verificação de existência destes documentos, bem como suas respectivas análises pelo setor competente.

4.5.3.3 Recomendações

Incluir no manual e checklists, adotado pelo órgão sobre os processos de inexigibilidade, etapas que verifiquem se a minuta contratual e a declaração sobre trabalho infantil foram incluídas no processo.

4.5.4 Ponto de Controle - 6 - Gestão e Fiscalização de contratos

4.5.4.1 Análise do Problema

Acompanhamento

Da análise comparativa entre as causas detectadas e das medidas implementadas no PPCI nº 08/2018 da SEAF, do subsistema de Contratações, ponto de controle Fiscalização e Gestão de Contratos, referentes ao RACI 016/2018, as ações corretivas do órgão resultaram em:



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

21

Tabela Relatório de Avaliação de Controle Interno nº 0016/2018 e PPCI nº 08/2018 –SEAF- Subsistema contratos - Ponto de Controle Fiscalização e Gestão de Contratos				
Ponto de Controle	Problemas	Causas	Recomendações	2020
Gestão e Fiscalização e Contratos	1. Contratos sem menção dos nomes das partes e os de seus representantes, da finalidade, do ato que autorizou a sua lavratura, do número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, e de sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/93 e às cláusulas contratuais. – 2. Ausência de cláusulas essenciais nos contratos. 3. Falhas no recebimento, atualização ou controle de garantia contratual. 4. Ausência de justificativa técnica detalhada dos adiantamentos contratuais. 5. Ausência de manifestação jurídica conclusiva, devidamente homologada, acerca dos aditivos contratuais. 6. Ausência de designação formal de representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.	Servidores com perfil (formação acadêmica) inadequados	Promover política de incentivo na área de gestão de pessoas visando a continuidade de servidores efetivos nas funções essenciais de Aquisições, Licitações, Contratos;	Sem informações
		Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor.	Reorganizar a lotação dos servidores do setor de aquisições e contratos promovendo a readequação da formação conforme as atribuições dos cargos e funções a serem desempenhadas.	Sem informações
		Capacitação formal insuficiente/deficitária.	Promover a disseminação de boas práticas e capacitação sobre gestão e fiscalização de contratos administrativos entre os servidores.	Sem informações

Após análise do RACI 2018, comparado com o de 2020, pode-se concluir que dos 6 (seis) problemas apontados no relatório pretérito, nenhum se repetiu, e surgiram 3 (três) novos problemas. Das recomendações elaboradas não constam informação sobre a implementação.

Após, a avaliação do acompanhamento, descreve-se os problemas identificados.

Escopo

Após a emissão da ordem de serviço 062/2020 para realizar Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividades na Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF, foi solicitado à relação de contratos em vigência no período de abril de 2019 a abril de 2020, entre outros documentos para análise.

Da relação de 40 (quarenta) contratos vigentes, selecionou-se uma amostra de 10 (dez) contratos e os dois (2) últimos processos de pagamentos. Na tabela abaixo constam os contratos e processos de pagamento selecionados:



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Nº	Processo	Contrato	Processo de pagamento
1	81219/2019	016/2019	640567/2019
2	69410/2020	012/2020	
3	180409/2019	017/2019	
4	69410/2020	013/2020	256617/2020 338667/2020 338782/2020 369789/2020
5	580813/2019	007/2020	
6	449894/2019	010/2020	
7	449894/2019	011/2020	
8	449894/2019	09/2020	
9	51331/2019	03/2020	
10	486449/2019	001/2020	165223/2020 204087/2020

Considerando o Decreto 416/2020 que institui o tele trabalho, como ação preventiva frente ao Covid-19, a análise foi documental e as informações foram baseadas em respostas a questionários enviados pela entidade.

A SEAF não enviou todos os processos digitalizados capa a capa conforme solicitado, alguns contratos (017/2019, 012/2020, 007/2020, 013/2020) foram recebidos de forma parcial.

Os processos de pagamento foram enviados 7 (sete) processos de pagamento referentes a 3 (três) contratos, estabelecendo uma amostra bem menor do que inicialmente previsto na Matriz de Trabalho.



A análise da amostra foi utilizado o critério de materialidade, relevância e risco para a mensuração dos efeitos e identificação de causas.

Ausência de registro dos Contratos Administrativos, suas alterações e ocorrências no SIAG-C

Em 100% dos contratos analisados não existia qualquer tipo de registro no sistema SIAG-C.

Em pesquisa realizada ao sitio SIAG-C (< <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sigacontrato/subsystems/contrato/pages/consultarContrato.jsf> . Acesso em: 07.12.2020), não foram encontrados registros dos contratos referentes ao SEAF, no sistema SIAG-C.

Os contratos devem ser registrados no sistema SIAG-C conforme Art. 106, III, Decreto nº 840/2017, além de seguir as diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.527/2011, para procedimentos de transparência e acesso as informações no sistema SIAG-C destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública.

Ausência ou insuficiência de acompanhamento e avaliação formais da execução contratual

Em 42% dos processos de pagamento analisados, constatou-se insuficiência de acompanhamento e avaliação formal da execução contratual.

No processo de pagamento nº 640567/2019 (contrato 016/2019) não consta no processo o termo provisório de recebimento (clausula 10.10) em que deveria observar e fazer constar no relatório os itens previstos na clausula 1.1, como: comprovantes de código de falhas e manutenção por 10 anos, a garantia de 36 meses, e monitorização via satélite original de fábrica com fornecimento de relatórios de consumo de combustível e de localização. Consta no processo o termo de recebimento definitivo, este assinado pelo fiscal de contrato.

Com relação ao contrato 013/2020, embora a clausula 10.10 exija o termo de recebimento definitivo do objeto, nota-se a sua ausência no processo de pagamento ou principal.

No contrato 01/2020 embora conste o relatório de acompanhamento emitido pelo fiscal designado, o aferimento de serviços de vigilância armada conforme exigência das cláusulas 8.4.18 a 8.4.21, foi realizada de forma rasa.

Ao receber o bem de forma provisória, o fiscal deve emitir relatório com a constatação e verificação da perfeição do objeto do contrato, mediante provas ou testes necessários à



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

comprovação de sua qualidade, resistência, operatividade e conformidade com o projeto e as suas especificações conforme descrição do Art. 13, Decreto nº 194/2015.

O recebimento definitivo previsto de bens materiais moveis previsto no Art. 73, II, alínea b, da Lei 8666/1993, tem a finalidade de verificar a qualidade e quantidade do material recebido, de acordo com as especificações da aquisição e consequente aceitação, normativa também prevista no Art. 14, Decreto nº 194/2015.

Os relatórios do fiscal de contrato, referente a prestação de serviços continuados devem conter todos os detalhes para que o leitor possa identificar com clareza se houve a prestação de serviços: quais postos houve cobertura, quantidade, horários; da qualificação, atendimento ao público e postura dos profissionais; uso de uniformes e identificação; atendimento às solicitações; quitação de salários, benefícios e obrigações trabalhistas, itens obrigatórios descritos na IN 01/2020/SEPLAG, Art. 23, e Acórdão TCU 1.647/2010-P, itens 9.1.1 e 9.1.2.

A recebimento provisório e definitivo tem a finalidade de transferir a posse do bem ou resultados do serviço, bem como verificar promover os exames e testes necessários do bem recebido e da perfeita integralidade inseridos no contrato. Os relatórios emitidos pelos fiscais comprovam o acompanhamento e a perfeita execução do serviço contratado evitando possíveis riscos e inexecuções.

Art. 67 § 1º da Lei n.º 8666/93. OT CGE nº 12/2017. Art. 111, Decreto nº 840/2017. Acórdãos 786/2006-Plenário e 743/2014-TCU-Plenário. IN SLTI/MPOG 05/2017, art. 47, I. Decreto nº 840, arts. 16, § 1º e 113, § 1º, III e IV. Art. 55, III, Lei nº 8.666/1993. Acórdão TCU 1.647/2010-P, itens 9.1.1 e 9.1.2.

Ausência ou deficiência na formalização do recebimento dos objetos contratados

Em 28% do universo dos processos de pagamentos analisados, havia ausência ou deficiência na formalização do recebimento do objeto contratados.

No processo de pagamento dos contratos 016/2019 e 013/2020, o recebimento definitivo de bens móveis, deu-se sem a formalização de uma comissão específica para esse fim.

O documento descrito no Art. 73, II, a, quando o objeto do contrato for de valor superior ao limite estabelecido no artigo 23 da Lei 8.666/1993, para a modalidade convite, de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), deve ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores, exigência prescrita no art. 15, Decreto nº 194/2015.



O recebimento definitivo deve ser realizado pelo órgão, conforme a legislação vigente, mantendo assim um controle mais efetivo de que o contrato foi fielmente cumprido, com a verificação da qualidade e quantidade do material recebido, de acordo com as especificações da aquisição e consequente aceitação, evitando assim problemas futuros em relação a defeitos, falhas ou danos relacionados ao recebimento do bem.

4.5.4.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Por meio da análise da amostra selecionada, corroborada com as informações obtidas, a supervisão/monitoramento dos processos tem apresentado falhas nos relatório de fiscalização, principalmente quanto ao recebimento provisório e provisório e informações a serem inseridas no SIAG-C

O Decreto 397/2016 que regulamenta o regimento interno da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários- - SEAF, dispõe no Art. 24, inciso XV que cabe à coordenadoria de aquisições e contratos acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e inciso XVI dar suporte e orientar os fiscais.

Diante da existência de norma interna prevendo as atribuições, da análise dos documentos e considerando, as falhas apontadas se relacionam com a insuficiência na supervisão e monitoramento da gestão dos processos.

Capacitação formal insuficiente/deficitária.

Identificou-se, a ausência de capacitação ou deficitária voltada para os servidores envolvidos na gestão, particularmente no que se refere à operacionalização do Sistema SIAG-C, e na fiscalização de contratos

Pelas informações repassadas pelo órgão, dos 13 (treze) servidores que atuam como fiscal de contrato, dois (2) realizaram capacitação em 2019, representando um universo de 12%. Nos demais servidores que atuam no Setor de Aquisições e Contratos não foi informado.

O déficit de capacitação formal dos servidores, pode impactar em elevados riscos à Administração pública, com ocorrência de erros, ocasionados por desconhecimento da legislação e jurisprudência em vigor e da melhor forma adequada de aplicá-los nos casos práticos.



Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.

O órgão possui um modelo padrão de relatório de fiscalização, mas não possui manuais, instruções normativas a fim de regular as atribuições do cargo de fiscal e de gestor.

Mediante procedimento de exame documental, constatou-se que o órgão não adota *checklists* para verificação da conformidade da instrução processual de pagamento, principalmente para atos de fiscalização e verificação de conformidade documental. Listas de checagem mínima, que também possuem importante caráter orientativo, mitigam riscos oriundos de falhas humanas ocasionadas por desatenção ou desconhecimento da legislação aplicável ao caso concreto.

4.5.4.3 Recomendações

Objetivando a melhoria do processo/atividade, objeto dessa análise, apresentam-se as seguintes recomendações:

Estabelecer métodos e procedimentos que favoreçam as atividades de supervisão e monitoramento dos processos contratuais, gestão e de fiscalização de contratos.

Estabelecer métodos e procedimentos que favoreçam as atividades de supervisão e monitoramento dos processos contratuais, gestão e de fiscalização de contratos.

Elaborar manuais técnicos setoriais, checklist para verificação mínima das rotinas de trabalho, com relação a gestão e fiscalização contratual com a indicação das rotinas de trabalho e correspondentes fluxos, reforçando os mecanismos de controle.

4.6 SUBSISTEMA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Anderson Andrey Paes Escobar

4.6.1 Ponto de Controle - Desenvolvimento Software

4.6.1.1 Análise do Problema

Falhas não adoção das normas de cumprimento obrigatório.

Em análise dos documentos solicitados e das justificativas apresentadas pela Unidade constatou-se que um projeto de desenvolvimento de sistema e ambiente, inexistiu



metodologia de desenvolvimento documentada, não havendo procedimentos que busquem garantir que as várias etapas típicas como: levantamento, projeto, programação, teste e homologação.

A ausência de documentação dificulta a absorção da tecnologia por parte da equipe e conseqüentemente a garantia da sua continuidade.

Entretanto, a unidade informou que, exceção do caso constatado, para todos os demais existe documentação do desenvolvimento de soluções de TI, sobretudo no envolvimento de terceiros (por meio de parceria entre PAGE e IPAM e o PAGE e o REM-MT).

4.6.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos .

Conforme apurado junto aos responsáveis, o desenvolvimento do sistema da INTRANET por ter ser desenvolvido pela própria não possui documentação. Foi desenvolvido conforme a necessidade do órgão. Entretanto buscou-se orientar aos responsáveis a importância da sua documentação para a continuidade do negócio.

4.6.1.3 Recomendações

Que a Coordenadoria de TI inclua no seu fluxo de desenvolvimento de software, etapa obrigatória de entrega da documentação de desenvolvimento.

4.6.2 Ponto de Controle - Infra e Segurança em TI

4.6.2.1 Análise do Problema

Política de Segurança da Informação ausente

A Resolução 03/2010, do COSINT, aprova orientações para a Gestão da Segurança da Informação e Comunicações para órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, conceitua a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações como ações e métodos que visam à integração das atividades de gestão de riscos, gestão de continuidade do negócio, tratamento de incidentes, tratamento da informação, conformidade, credenciamento, segurança cibernética, segurança física, segurança lógica, segurança orgânica e segurança organizacional aos processos institucionais estratégicos, operacionais e táticos, não se limitando, portanto, à tecnologia da informação e comunicações.



Com objetivo de avaliar a gestão de tecnologia da informação (TI) da Unidade, no que diz respeito à salvaguarda das informações, foi encaminhada Solicitação de Informações nº 162/2020. Em resposta, a Unidade encaminhou por e-mail as respostas aos questionamentos enviados.

Nesse contexto, após análise das documentações solicitadas e justificativas apresentadas pela Unidade, constatou-se que inexistente um documento formal de Política de Segurança da Informação (PSI).

A política de segurança da informação é o documento que contém as diretrizes da instituição quanto ao tratamento da segurança da informação. Em geral, esse é o documento da gestão da segurança da informação a partir do qual derivam os documentos específicos para cada meio de armazenamento, transporte, manipulação ou tratamento específico da segurança da informação em TI. Como a definição dessa política é um dos primeiros passos para o reconhecimento da importância da segurança da informação na organização e seu tratamento, isso é um indício de que a questão de segurança da informação é inexistente ou incipiente na unidade examinada.

Por oportuno, cabe destacar que o Tribunal de Contas do Estado tem recomendado às Unidades Gestoras que implementem ações que visem estabelecer e/ou aperfeiçoar a gestão da continuidade do negócio, a gestão de mudanças, a gestão de capacidade, a classificação da informação, a gerência de incidentes, a análise de riscos de TI, a área específica para gerenciamento da segurança da informação, a política de segurança da informação e os procedimentos de controle de acesso.

4.6.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades .

Questionado sobre a importância do desenvolvimento do Plano Segurança da Informação, os responsáveis pela TI reconheceram sua importância e necessidade da sua criação e conscientização entre os demais servidores. Informaram ainda que até o presente momento, sua criação ainda não havia sido objeto de cobrança por parte da gestão da Tecnologia da Informação na Unidade.

Desse modo, identifica-se uma necessidade de inclusão, junto às atribuições da TI no Regimento Interno, atividade relacionada a confecção e manutenção deste documento.

4.6.2.3 Recomendações



Incluir no Regimento Interno, nas atribuições da Coordenadoria de TI, a necessidade da confecção do Plano Segurança da Informação.

4.6.3 Ponto de Controle - Planejamento Estratégico TI

4.6.3.1 Análise do Problema

Não foi elaborado PSTI

O Plano Superior de TI (PSTI), é um instrumento de planejamento, diagnósticos e gestão dos recursos de TI, é fundamental para que as unidades orçamentárias possam identificar e alocar corretamente os recursos da área de Tecnologia da Informação baseado nas prioridades institucionais e com os resultados esperados.

A ausência do PSTI leva à descontinuidade dos projetos, ao enfraquecimento das ações e da própria área de TI e conseqüente insatisfação dos usuários e resultados abaixo do esperado. Isso pode comprometer toda a área de TI e influenciar negativamente o desempenho do órgão/entidade na sua missão institucional já que a TI representa importante ferramenta para o desenvolvimento das ações previstas.

4.6.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades .

Questionado sobre a importância do desenvolvimento do Plano Setorial de TI, os responsáveis pela TI reconheceram sua importância e necessidade da sua criação e alinhamento junto às decisões estratégicas da Secretaria. Informaram ainda que até o presente momento, sua criação ainda não havia sido objeto de cobrança por parte da gestão da Tecnologia da Informação na Unidade.

Desse modo, identifica-se uma necessidade de inclusão, junto às atribuições da TI no Regimento Interno, atividade relacionada a confecção e manutenção deste documento.

4.6.3.3 Recomendações

Incluir no Regimento Interno, nas atribuições da Coordenadoria de TI, a necessidade da confecção do PSTI e registro de suas eventuais alterações.

5 CONSIDERAÇÕES SOBRE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

A presente avaliação permitiu realizar o diagnóstico da atual situação dos sistemas de controles internos do Órgão/Entidade em Nível de Atividades e/ou Entidade, e acompanhar eventuais providências adotadas em função de recomendações emitidas em avaliações anteriores.

Com base na identificação de riscos apresentada no capítulo 3 deste relatório, foram analisados 19 (dezenove) pontos de controles, representados por atividades ou processos administrativos, divididos em subsistemas (Contabilidade, Financeiro, Contratações, Tecnologia da Informação, Patrimônio e Gestão de Pessoas) a fim de realizar análise dos problemas, identificar as causas e apresentar recomendações de medidas a serem implementadas para eliminar ou mitigar as fragilidades geradoras das falhas.

Abaixo são apresentados os problemas detectados na Avaliação de Controles Internos 2020:

Subsistema	Pontos de Controle	Problema Detectado
Contratações	Planejamento e Licitações Ordinárias	Ausência de planejamento anual de aquisições/contratações
	Dispensa de Licitação	Não ocorre a análise jurídica da minuta do Contrato
	Inexigibilidades e indenizações (emergencial)	Ausência das certidões de regularidade jurídica, previdenciária, fiscal, FGTS, trabalhista, declaração da Lei n.º 9854/99 e verificação de eventual proibição de contratação com a Administração
Gestão e Fiscalização de Contratos	Gestão e Fiscalização de Contratos	Ausência de registro dos Contratos Administrativos, suas alterações e ocorrências no SIAG-C
		Ausência ou insuficiência de acompanhamento e avaliação formais da execução
		Ausência ou deficiência na formalização do recebimento dos objetos
Apoio Logístico TI	Desenvolvimento Software	Falhas não adoção das normas de cumprimento obrigatório
	Infra e Segurança em TI	Política de Segurança da Informação ausente
	Planejamento Estratégico TI	Não foi elaborado PSTI
Contábil	Conta Bancária	As pendências não estão sendo regularizadas
	Demonstração Contábeis	Ausência ou inconsistência nas demonstrações contábeis
	Registros Contábeis	Garantias Contratuais com prazo de validade vencido
		Ausência ou inconsistência de registro nos ATIVOS e PASSIVOS
		Ausência ou inconsistência de registros de Bens de Consumo
Ausência ou inconsistência de registro de Bens Móveis		
Financeiro	Adiantamentos	Ausência ou deficiência de comprovação do recolhimento de obrigações fiscais,
	Despesas Públicas	Empenho de despesas a posteriori
	Diárias	Ausência ou deficiência de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária
	Restos a Pagar	Pagamento intempestivo de diárias
	Programação Financeira	Prestação de contas de intempestiva
Patrimônio	Gestão de Bens de Consumo	Inscrição de Restos a Pagar sem Disponibilidade Financeira asseguram condições para manter atividades operacionais do órgão/entidade
	Gestão de Bens Imóveis	Registros não atualizados dos bens de consumo no sistema SIGPAT
	Gestão de Bens Móveis	O Relatório Final de Inventário de bens de consumo não foi realizado
Gestão de Pessoas	Deveres Funcionais	O Relatório Final de Inventário dos Bens Imóveis não foi realizado
	Licenças e Afastamento	Registros não atualizados dos bens imóveis no sistema SIGPAT
	Deveres Funcionais	O Relatório Final de Inventário de bens móveis não foi realizado
	Licenças e Afastamento	Registros não atualizados dos bens móveis no sistema SIGPAT
	Deveres Funcionais	Deficiência no controle de entrega de Declaração de Bens
	Licenças e Afastamento	Publicação ausente, intempestiva ou deficiente do ato de cessão
		Acúmulo indevido de licença-prêmio



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

Como medida destinada ao tratamento das fragilidades nos sistemas de controles internos do órgão/entidade constatadas nesta avaliação, foram propostas recomendações para atuar sobre as seguintes causas:

Subsistema	Pontos de Controle	Causa
Contratações	Planejamento e Licitações Ordinárias	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes
	Dispensa de Licitação	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes
	Inexigibilidades e indenizações (emergencial)	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Gestão e Fiscalização de Contratos	Capacitação formal insuficiente/deficitária Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes
Apoio Logístico TI	Desenvolvimento Software	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Infra e Segurança em TI	Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades
	Planejamento Estratégico TI	Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades
Contábil	Conta Bancária	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
	Demonstração Contábeis	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
	Registros Contábeis	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
Financeiro	Adiantamentos	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
	Despesas Públicas	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Diárias	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Restos a Pagar	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Programação Financeira	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes
Patrimônio	Gestão de Bens de Consumo	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Gestão de Bens Imóveis	Ausência ou insuficiência de investimentos em Tecnologia de Informação
		Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
Gestão de Bens Móveis	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos	
Gestão de Pessoas	Deveres Funcionais	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
		Deficiências nos fluxos de informação e comunicação
	Licenças e Afastamento	Insuficiência na Supervisão/monitoramento da gestão de cessão
		Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
		Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
		Ausência ou insuficiência de investimentos em Tecnologia de Informação

As vulnerabilidades mais representativas são: insuficiência na supervisão/monitoramento da



Governo do Estado de Mato Grosso
CGE - Controladoria Geral do Estado

gestão dos processos e Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.). Desta forma, as vulnerabilidades supracitadas merecem maior atenção da gestão do órgão.

Por meio de análise de dados e de visitas realizadas ao órgão/entidade foi possível verificar os processos de trabalho e os riscos a eles relacionados, identificar fragilidades, bem como as dificuldades enfrentadas pela gestão. Espera-se que o presente trabalho forneça subsídios a administração do órgão/entidade para aprimorar seus sistemas de controles internos, tornando-os mais eficientes, eficazes e efetivos de modo a fortalecer a gestão e aperfeiçoar seus processos contribuindo para o alcance dos resultados organizacionais.

É nosso relatório;

À apreciação superior.

Cuiabá, 17 de Fevereiro de 2021

Breno Camargo Santiago
Superintendente de Controle

Gilmar Souza da Silva
Superintendente de Atos de Pessoal