



Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

**Relatório de Auditoria 0039/2023**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
INTERESSADO:	Cel PM César Augusto de Camargo Roveri - Secretário de Estado de Segurança Pública
C/ CÓPIA:	Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT
ASSUNTO:	Auditoria de Avaliação de Riscos e Controles Internos da Gestão Sistêmica relacionado ao macroprocesso Gestão de Pessoas da SESP/MT.

Cuiabá - MT  
Dezembro/2023





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

## SUMÁRIO

1. LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES
2. INTRODUÇÃO
3. RESULTADO DAS ANÁLISES
4. RECOMENDAÇÕES
5. CONCLUSÃO
6. ANEXOS



CGESC1202400634



Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

## 1 LISTA DE SIGLAS E ABREVIações

ARGUS - Módulo de Gestão Administrativa  
CGE - Controladoria Geral do Estado  
COFOL - Coordenadoria de Folha de Pagamento  
DGPJC - Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil  
FUNAC - Fundação Nova Chance  
GEIA - Conjunto de sistemas da Polícia Judiciária Civil para procedimentos administrativos, cartórios e consultas que auxiliam na investigação policial.  
IN - Instrução Normativa  
LC - Lei Complementar  
LOGOS - Sistema de gerenciamento de recursos humanos  
LTS - Licença de Tratamento de Saúde  
MT - Mato Grosso  
OS - Ordem de Serviço  
PAAINT - Plano Anual de Auditoria Interna  
PJC - Polícia Judiciária Civil  
POLITEC - Polícia Técnica  
RT - Recomendação Técnica  
SEAP - Sistema Estadual de Administração de Pessoas  
SUGP - Superintendência de Gestão de Pessoas  
SEGES - Secretaria de Estado de Gestão  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão  
SESP - Secretaria de Estado de Segurança Pública  
UNICESI - Unidade Setorial de Controle Interno  
WEBPonto - Sistema biométrico de controle de assiduidade do estado de MT

## 2 INTRODUÇÃO

1. No presente trabalho realizou-se Avaliação de Riscos e Controles Internos na gestão sistêmica relacionada ao macroprocesso de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP-MT), em conformidade com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAINT) do exercício de 2023, bem como determinação da Ordem de Serviço (OS) n. 0062/2023.

2. A seleção desse objeto se deu por meio da avaliação dos seguintes fatores:

- \* Materialidade orçamentária (volume de recursos monetários) – Execução Orçamentária;





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

- \* Oportunidade (tempo desde a última auditoria realizada no objeto);
- \* Relevância (aspectos finalísticos das ações).

3. A partir da análise desses fatores estabeleceu-se como escopo a avaliação dos seguintes pontos:

- Deveres funcionais – assiduidade;
- Gratificações e Adicionais – férias;
- Licenças e Afastamentos – licenças médicas e licença-prêmio;

4. O objetivo da avaliação é verificar a adequação, eficácia e eficiência da gestão de riscos e controles correspondentes, bem como a qualidade e desempenho das áreas em relação às atribuições e aos planos, metas, objetivos e políticas definidas.

5. A importância da avaliação do processo de gestão de pessoas advém do fato de que a prestação dos serviços pelas organizações estarem pautados inerentemente nos recursos humanos de que dispõem para isso, sendo o objetivo da gestão de pessoas o desenvolvimento dos servidores/funcionários/empregados para o desempenho das atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

6. Assim, é preciso gerenciar os principais riscos relacionados a esse processo de forma a diminuir a probabilidade da sua ocorrência ou os seus impactos, caso venham a se concretizar.

7. Especificamente, pretendeu-se:

- a) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- b) verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela administração;
- c) verificar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- d) apresentar sugestões de melhoria, visando a racionalização dos procedimentos e o aprimoramento dos controles existentes.

8. Verificou-se que a SESP-MT dispõe de normativos (IN Conjunta nº 04/2020/SESP, IN nº 09/2018/SESP, IN Conjunta nº 01/2022/SESP, Portaria nº 10/2019/GAB/SESP, Portaria nº 07/2016/GAB/Politec) para assegurar a eficácia do controle de assiduidade e programação de licenças, bem como readaptação de servidores, o que é potencializado pela atuação da Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGP da secretaria.





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

9. Ainda que existam pontos que podem ser aperfeiçoados, é preciso destacar a atuação da Superintendência de Gestão de Pessoas no Trabalho como referência de boa prática.

### 3 RESULTADO DAS ANÁLISES

#### 3.1. Achado 01 - Ausência de assinatura pela chefia imediata nas folhas de frequência

10. A chefia imediata é a responsável pelo controle de frequência dos servidores sob a sua supervisão, devendo toda ausência ser justificada e validada no WebPonto, em até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência, de forma a evitar descontos na remuneração do servidor, além de eventuais penalizações disciplinares previstas na legislação.

11. Considerando a Recomendação Técnica (RT) n. 0023/2023, foram realizados testes de forma a verificar a aplicação dos controles definidos pela administração em relação à validação pela chefia imediata do ponto dos servidores sob sua supervisão no tempo hábil definido pela norma (art. 21 do Decreto Estadual n. 554/2020).

12. A partir das análises realizadas, constatou-se a existência de fragilidade no acompanhamento da frequência dos servidores da SESP-MT, o que foi evidenciado pela existência de 3.705 (três mil setecentos e cinco) folhas de frequência sem a necessária validação pela chefia imediata.

13. A SUGP informou que o sistema WEBPonto não está parametrizado para atender as necessidades de controle e registro da SESP/MT, e é aguardada nova versão que as supram. Enquanto isso, as polícias utilizam os seguintes sistemas de controle:

- a. Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar: LOGOS - Sistema de gerenciamento de recursos humanos
- b. Polícia Judiciária Civil: GEIA - Conjunto de sistemas da Polícia Judiciária Civil para procedimentos administrativos, cartorários e consultas que auxiliam na investigação policial: ARGUS - Sistema Administrativo
- c. Polícia Técnica: WEBPonto
- d. Polícia Penal: WEBPonto

14. Ao se aprofundar na análise das situações encontradas, verifica-se que estão relacionadas a: i) competências e responsabilidades não identificadas ou desrespeitadas; ii) deficiência nos fluxos de informação e comunicação; iii) processos mal concebidos.





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

15. Por outro lado, também foi verificado que existem casos em que a ausência de assinatura, tanto do servidor, quanto da chefia imediata, se deveu a fatores como: i) licenças médicas não publicadas e homologadas pela Perícia Médica; ii) trocas de escala de plantão/serviço; iii) outras particularidades da secretaria que não figuram como faltas ou ausências, mas que não existe gerenciamento adequado pelo sistema informatizado.

16. A ausência de acompanhamento do chefe imediato, poderá implicar em perda da remuneração parcial ou integral do servidor e poderá sujeitar tanto o servidor quanto a chefia imediata às penalidades disciplinares previstas em lei.

### **3.2. Achado 02 - Controles ineficazes para evitar o acúmulo de férias.**

17. Foi constatado o acúmulo de férias sem usufruto, além do permitido pelo art. 20 do Decreto Estadual n. 656/2020, por 777 (setecentos e setenta e sete) servidores da SESP do período de 2018/2023.

18. Em que pese serem as férias direto assegurados pela legislação (Lei Complementar n. 04/1990, Decreto Estadual n. 656/2020, entre outras), a situação, caso ocorra, deve ser comunicada pela unidade de gestão de pessoas do órgão ao servidor e à sua chefia imediata, informando a necessidade de se programar as férias referente ao período mais antigo, com o usufruto de todas as etapas de parcelamento, se for o caso, até o fim do ano corrente.

19. Existem normas internas na secretaria que regulamenta as concessões e usufruto das férias: Resolução nº 104/2023/CSP/PJC/MT, Circular Interna nº PJC-CIC-2023/00008/DGPJC/PJC, IN Conjunta nº 04/2020 - Google form - inclusão/alteração de gozo Férias e licença-Prêmio (FUNAC, POLITEC E SESP).

20. Identificou-se como causa desse achado: Processos Mal concebidos (exemplo: fluxo, desenho).

21. A consequência disso é a descontinuidade (ainda que provisória) da prestação de serviços, em função de solicitações não planejadas para usufruto de férias, prejudicando o cumprimento dos objetivos organizacionais da secretaria.

### **3.3. Achado 03 - Controles insuficientes para evitar acúmulo injustificado de férias e licenças-prêmio.**

22. O Sistema Estadual de Administração de Pessoas (SEAP) não possui funcionalidade





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

que permita o controle, alerta e designação de usufruto de férias e licença-prêmio, conforme definido pela legislação.

3. O sistema deveria atender a gestão e controle de todos os eventos de pessoal descritos pela Lei Complementar MT nº 04/90, pelo Decreto Estadual nº 656/2020 (§1º, do artigo 32), Decreto Estadual nº 90/2019 (artigo 6º) e normas auxiliares.

24. Funcionalidade do tipo permitiria o gerenciamento mais efetivo da força de trabalho disponível, em função das necessidades da secretaria. Como exemplos de como isso poderia ser implementado, citam-se a geração de relatórios e alertas que informassem (i) os períodos concessivos de férias e licença-prêmio dos servidores de determinado setor; (ii) períodos de férias e licença prêmio não programados e não usufruídos pelos servidores; (iii) situações que suspendam a concessão de férias e licença-prêmio.

25. Das análises, verificou-se que essas situações se dão por dois motivos: (i) processos mal concebidos, dada a ausência de rotinas internas para evitar a ocorrência do acúmulo; e (ii) falta de investimento em tecnologia da informação, em especial quanto à transferência de dados e integração com outros sistemas.

26. Não foram analisados os controles exercidos pela Polícia Militar - PM e Polícia Judiciária Civil - PJC, e seus respectivos sistemas LOGOS e GEIA.

27. Ausência de acompanhamento mensal de férias e períodos concessivos de licenças prêmio dos servidores poderá impactar (ainda que provisório) nas atividades do setor bem como sujeitar servidores e superiores hierárquicos as penalidades disciplinares previstas em lei.

### **3.4. Achado 04 - Controles ineficazes para evitar o acúmulo de licença-prêmio.**

28. É oportuno destacar que o servidor efetivo, inclusive o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, deverá gozar a licença-prêmio concedida, obrigatoriamente, dentro do período aquisitivo subsequente, não podendo acumular duas, considerando-se acumulada a licença não usufruída integralmente até o último dia do período aquisitivo subsequente (art. 6º, § 1º, do Decreto Estadual n. 90/2019).

29. Foram identificados 988 (novecentos e oitenta e oito) servidores da SESP-MT com licença-prêmio acima da quantidade permitida pela legislação.

30. Como dito anteriormente, o sistema existente não possui funcionalidade adequada para





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

possibilitar um acompanhamento adequado do usufruto de licença-prêmio. No entanto, a secretaria deve implementar fluxo que permita acompanhamento mensal de forma a permitir a gestão adequada da força de trabalho, por meio do planejamento do usufruto de licença-prêmio, em conformidade com a legislação.

### **3.5. Achado 05 - Ausência de acompanhamento das licenças médicas (concessão, perícia e retorno ao trabalho)**

31. A Lei Complementar n. 04/1990 relaciona os afastamentos permitidos, bem como seus prazos, estando previstas entre os arts. 229 e 234 aquelas relacionadas ao tratamento de saúde.

32. O servidor que não estiver em efetivo exercício deixa de progredir, conforme o art. 46 da mesma lei, em combinação com o Decreto Estadual n. 1.303/2022, sendo considerado efetivo exercício o período em que o servidor estiver em usufruto de licença para tratamento de saúde não superior a 2 (dois) anos, conforme art. 129, VIII, "b".

33. Superando o prazo de 2 (dois) anos de licença para tratamento de saúde, sem que o servidor tenha sido readaptado para o exercício de outra função compatível com a sua moléstia, deverá ser aposentado por invalidez, conforme art. 215, §§ 1º e 2º da LC 04/1990.

34. Os processos de concessão de licenças médicas estão previstos na LC n. 128/2003, LC n. 04/1990 (art. 230, § 4º), Decreto Estadual nº 5263/2002 (Revogado pelo Decreto Estadual nº 550/2023), e IN SEGES/MT Nº 02/2018 (Revogado pela IN SEPLAG/MT Nº 16/2023).

35. A secretaria utiliza relatório para acompanhamento das licenças médicas. Entretanto, esse não é concomitante em relação à autorização/negação das licenças entre o órgão e a perícia médica. No período de avaliação, a SESP-MT informou a existência de 72 (setenta e dois) servidores em Licença para Tratamento de Saúde (LTS).

36. Apesar da existência desses controles, os processos podem ser aperfeiçoados em relação ao fluxo processual adotado, inclusive aquele relacionado à comunicação e informação, bem como pela elaboração de manuais e orientações.

37. O atraso na liberação do servidor para retorno ao trabalho prejudica o cumprimento das demandas da instituição. Além disso, o lapso temporal extenso para análise de atestados médicos pode ocasionar prescrição deles, bem como atraso do servidor no retorno ao trabalho e consequente prejuízo ao erário.





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

#### 4 RECOMENDAÇÕES

38. Pelas análises e achados descritos acima, recomenda-se:

##### Achado 05

- a) revisar as rotinas relativas aos procedimentos inerentes à apresentação de atestados pelos servidores, desde a emissão da Guia de Perícia Médica até o parecer de resultado da perícia;
- b) realizar orientações para os servidores quanto ao processo de perícias médicas, prazos e critérios a serem observados, conforme a legislação pertinente.

#### 5 CONCLUSÃO

39. A auditoria realizada teve como objetivo a realização de avaliação no macroprocesso de Gestão de Pessoas do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso. No presente relatório, foram apresentadas as constatações em relação à SESP-MT e elaborado relatório preliminar enviado à Secretaria por meio do OFÍCIO nº. Ofício nº. 41945/2023/UAS/SESP de 27 de novembro de 2023, para que a secretaria se manifestasse em relação às recomendações apresentadas. A manifestação da secretaria, bem como documentos apresentados comprovaram a iniciativa para melhorias referentes aos achados de 1 a 4 e mostram-se satisfatórios.

40. Verificou-se que, apesar de existirem controles instituídos e mantidos pela secretaria, há oportunidade para aperfeiçoamento do processo, uma vez que existem controles que podem ser melhorados para acompanhamento de licenças médicas em relação à concessão, usufruto e retorno ao trabalho (prejudicando o adequado dimensionamento da capacidade operacional da secretaria para cumprimento das suas atividades).

#### 6 ANEXOS

##### I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

41. Serão registradas as manifestações apresentadas em atenção à versão preliminar deste Relatório, acompanhadas das respectivas análises da equipe de auditoria.





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

42. Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções realizada em 29.09.2023, a Superintendência de Gestão de Pessoas da SESP/MT, se manifestou por meio do Ofício nº. 41945/2023/UAS/SESP de 27 de novembro de 2023, o qual encaminhou as manifestações da unidade em relação aos processos sob análise, conforme documentos a seguir relacionados:

- Despacho nº. 88158/2023/SUGP/SESP de 23 de novembro de 2023;
- Despacho nº. 88396/2023/UNISECI/SESP de 24 de novembro de 2023;
- E-mail emitido em 22/11/2023 pela Coordenadoria de Folha de Pagamento-SESP para SESP - Todos os Usuários - Assunto: Procedimentos Webponto - Importante;
- E-mail emitido em 22/11/2023 pela Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM SESP (Férias e Licença-Prêmio SESP), Assunto: Comunicado de Férias de Ofício;
- E-mail emitido em 23/11/2023 pela Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM SESP (Férias e Licença-Prêmio SESP), Assunto: Notificação (Licença-Prêmio);
- Instrução Normativa nº. 016/2023/SEPLAG publicada em 10/11/2023, dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nas avaliações médicas periciais realizadas pela Perícia Médica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- Instrução Normativa Conjunta nº. 001/2022/SESP publicada em 12/01/2022, dispõe sobre os procedimentos para solicitação e emissão de Guia de Encaminhamento para Avaliação Médico Pericial para servidores que laboram na Fundação Nova Chance - FUNAC, da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

43. Na sequência, são transcritas as respectivas manifestações da unidade, conforme os Achados deste Relatório e de suas respectivas recomendações.

**Achado nº 1** - Ausência de assinatura pela chefia imediata ns folhas de frequência.

#### **Manifestação da unidade auditada**

44. Por meio de E-mail institucional, a Coordenadoria de Folha de Pagamento - COFOL vem orientando os servidores e suas respectivas chefias imediatas para atentarem-se e realizar o





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

controle de frequência no sistema WEBPonto, como exemplo segue e-mail orientativo da COFOL (Assunto: Procedimentos WEBPonto - Importante) encaminhado aos servidores da SESP tratando sobre o referido.

**ATENÇÃO**

**SERVIDORES PÚBLICOS**

- Insira suas justificativas no weponto em até 48h da ocorrência do evento que a ensejou.
- Não esqueça de assinar sua folha de frequência mensalmente

**GESTORES**

- Assinar a folha mensal dos seus servidores até o 4º dia útil do mês subsequente.

45. Ademais, foi informado que a COFOL vem alinhando junto a Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal - CMP/SEPLAG para que haja parametrização no sistema WEBPonto, de modo que seja realizada assinatura automática do ponto após o quinto dia útil do mês subsequente.



CGESC1202400634



Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

### Análise da equipe de auditoria

46. Com relação à Recomendação "Revisar rotinas de acompanhamento mensal das assinaturas das folhas de frequências pela Gestão de Pessoas e Chefia imediata", verifica-se pela informação apresentada, que a Coordenadoria de Folha de Pagamento está alinhando a parametrização no sistema WEBPonto com a Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal - CMP/SEPLAG, para a realização de assinatura automática do ponto dos servidores após o quinto dia útil do mês subsequente.

47. Em vista do novo procedimento a ser implementado, é importante a emissão de normatização interna, que informe aos servidores essa nova conduta em relação ao controle de assiduidade, assim como é necessário a sua institucionalização no âmbito da secretaria.

48. A validação da assinatura automática da chefia imediata é tratada no artigo 21, §1º do Decreto Estadual nº 554/2023, abaixo transcrito:

*"Art. 21 A chefia imediata é responsável por, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, conferir os registros dos servidores que se encontram vinculados a sua unidade e realizar o fechamento do Controle de Frequência Mensal, convalidando as justificativas das ocorrências registradas.*

*§ 1º O servidor deverá até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente, verificar o seu Controle de Frequência Mensal e validá-lo utilizando o leitor biométrico ou senha pessoal e intransferível e, caso não realize a validação dentro deste prazo, será considerado como anuente da validação automática a ser realizada pela chefia imediata no momento do fechamento mensal, exceto no caso previsto no §3º do artigo 18 deste Decreto. " Grifo Nosso.*

49. Com base na resposta realizada pela Secretaria, verifica-se que a Secretaria está buscando regularizar as fragilidades no acompanhamento das folhas de frequência dos servidores apontadas na Recomendação Técnica nº. 23/2023 da CGE/MT. Assim, a recomendação constante da versão preliminar deste Relatório, não constará em sua versão final.

50. Foi apresentado, também, e-mail institucional no qual há alertas para servidores e gestores em relação a apresentação de justificativas em caso de faltas, registro de frequência, como também os prazos para assinaturas.

51. Verifica-se que estão utilizando a comunicação institucional por meio de e-mail, assim





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

acatando a Recomendação " Utilizar a comunicação institucional (e-mail, whatsapp e intranet) para informar e orientar os servidores quanto aos prazos de apresentação de justificativas e/ou assinaturas das folhas de frequências ".

52. Neste sentido, a referida recomendação não constará na versão final deste Relatório.

**Achado nº 2** - Controles ineficazes para evitar o acúmulo de férias, **Achado nº. 3** - Controles insuficientes para evitar acúmulo injustificado de férias e licenças-prêmio, e **Achado nº. 4** - Controles ineficazes para evitar o acúmulo de licença-prêmio

#### Manifestação da unidade auditada

53. Em relação aos Achados nºs. 2, 3 e 4, a Gestão de Pessoas foi notificada recentemente pela Coordenadoria de Provimento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, e já foi providenciado a notificação de todos os servidores da SESP e POLITEC que se encontravam em situação de acúmulo irregular de licenças-prêmio. No caso do servidor que não realizar o agendamento no prazo informado na notificação, está procedendo com o agendamento de ofício das férias ou licença-prêmio em acumulação irregular do servidor.

54. Em segue anexas a esse processo, como exemplo, as seguintes notificações:

- Notificação de férias de ofício referente a uma servidora, realizada pela setorial;
- Notificação de usufruto de licença-prêmio de ofício de uma servidora, realizada pela setorial.
- Essas notificações são enviadas por e-mail: Férias e Licença Prêmio - SESP aos servidores.

55. Por fim, informaram que já foi colocado em sua rotina de trabalho, que a cada quatro meses será levantado relatório de aquisitivos de licença-prêmio e férias dos servidores da SESP e irão verificar e notificar os servidores em situação de acúmulo irregular de férias e licença-prêmio para a realizar o agendamento dos mesmos.

#### Análise da equipe de auditoria

56. Pelos procedimentos que estão sendo executados e alteração da rotina de trabalho que será implementada em relação às aquisições de direito e usufruto de férias e gozo de licença-prêmio dos servidores, verifica-se que estão buscando melhorar o acompanhamento





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

e controle para atendimento dos prazos estabelecidos nas legislações vigentes.

57. Ainda, visando melhorias nessa implementação, entende-se que essa nova rotina deve ser normatizada internamente por meio de Portaria, assim como institucionalizada na Secretaria.

58. Assim as Recomendações: " *Revisar rotinas de acompanhamento mensal das férias visando o gozo dentro do período concessivo correspondente* ", " *Estabelecer/desenvolver controle por meio de planilha ou sistema auxiliar que permita o acompanhamento periódico da concessão e usufruto de férias* ", " *Estabelecer/desenvolver controle por meio de planilha ou sistema auxiliar que permita o acompanhamento periódico da concessão e gozo de licença-prêmio* " e " *Rever o fluxo de acompanhamento mensal das licenças-prêmio concedidas visando o cumprimento do gozo dentro do período aquisitivo subsequente* " não constarão da versão final deste Relatório.

**Achado nº 5** - Ausência de acompanhamento das licenças médicas (concessão, perícia e retorno ao trabalho)

#### **Manifestação da unidade auditada**

59. Em consideração ao exposto na Instrução Normativa (IN Conjunta nº 001/2022/SESP) que dispõe sobre os procedimentos para solicitação e emissão de Guia de Encaminhamento para Avaliação Médico Pericial para servidores que laboram na Fundação Nova Chance - FUNAC, da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

60. E que a partir desta é possível centralizar as solicitações de Encaminhamento para Avaliação Médico Pericial, realiza-se o monitoramento das licenças para tratamento de saúde que foram homologadas pela Coordenadoria de Perícia Médica e publicadas no Diário Oficial.

61. Outrossim, no que se refere aos servidores que estão afastados por mais de 90 dias, é realizado o monitoramento destes com o objetivo de comunicar a Coordenadoria de Provimento e Movimentação - COPM para que esta, dentro de suas atribuições e competências, realize a remoção destes para a Unidade Especial de Controle e Movimentação de Pessoal da SESP ou POLITEC, concomitante a isto, é estabelecido contato com os servidores para verificar as possibilidades de retorno ao trabalho, uma vez que, para isto, possa ser necessária a readaptação de função ou remoção por motivo de saúde.





Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

### Análise da equipe de auditoria

62. Pelas informações apresentadas, que é normatizada os procedimentos para solicitação e emissão de Guia de Encaminhamento para Avaliação Médico Pericial para Servidores da FUNAC, POLITIC e SESP que estão integrados ao SEAP, em vista que, as unidades descentralizadas PM e PJC mantêm controle funcional de seus servidores por meio de sistemas que ainda não tem essa integração.

63. Que é realizado o monitoramento das licenças para tratamento de saúde que são homologadas pela Coordenadoria de Perícia Médica e publicadas no Diário Oficial. Inclusive, os servidores afastados por mais de 90 dias, com objetivo de comunicar a COPM, para que possa contactar os servidores a fim de verificar as possibilidades de retorno ao trabalho, se é necessária a readaptação de função ou remoção por motivo de saúde.

64. Em relação aos procedimentos, foi emitida a Instrução Normativa nº. 016/2023/SEPLAG com o objetivo de instituir e padronizar os procedimentos referentes às avaliações médicas periciais realizadas pela Coordenadoria de Perícia Médica no âmbito do Estado de Mato Grosso. Além dessa norma, em 26 de outubro de 2023, foi instituído o Decreto Estadual nº 550/2023, que regulamenta as competências para realização de perícia médica no âmbito estadual.

65. Neste sentido, há necessidade de atualizar a Instrução Normativa Conjunta nº. 001/2022/SESP visando atender o disposto nas normas acima citadas. Com intuito de melhoria nos processos, ou seja, informação e comunicação de forma padronizada e tempestiva de autorização/negação de licenças, assim como viabilização e controle da gestão das ocorrências médicas como também a assiduidade dos servidores.

66. E o estabelecido em Instrução Normativa, seja institucionalizado no âmbito da SESP e descentralizadas, por meio de comunicação institucional, seja e-mail ou outra ferramenta, orientando os servidores na realização de perícias médicas, em relação aos critérios e prazos estabelecidos nas legislações vigentes.

67. Assim, mantêm-se as Recomendações: **"Revisar as rotinas relativas aos procedimentos inerentes à apresentação de atestados pelos servidores, desde a emissão da Guia de Perícia Médica até o parecer de resultado da perícia"** e **" Realizar orientações para os servidores quanto ao processo de perícias médicas, prazos e critérios a serem observados, conforme a legislação pertinente"**.



CGESC1202400634



Governo de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO



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

À apreciação superior.

Cuiabá, 13 de Dezembro de 2023

---

*Grazielle de Azevedo Fernandes Franco*  
Auditora do Estado

---

*Emerson Alves Soares*  
Auditor do Estado

---

*Marcia Cristina Borges de Souza Okamura*  
Auditora do Estado

---

*Breno Camargo Santiago*  
Superintendente de Avaliação e Consultoria de Gestão Sistêmica

