



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

**Relatório de Avaliação do Controle Interno 0014/2020**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO
INTERESSADO:	EMANUELE GONÇALINA DE ALMEIDA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO
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 no Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA/MT – Exercício 2020

Cuiabá - MT  
Fevereiro/2021



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

## **SUMÁRIO**

- 1. Introdução**
- 2. Metodologia**
- 3. Identificações das áreas de riscos e levantamentos das Atividades**
- 4. Avaliação dos Controles Internos**
  - 4.1. Substema - Gestão de Pessoas**
    - 4.1.1 Ponto de Controle - Desligamento**
    - 4.1.2 Ponto de Controle - Deveres Funcionais**
    - 4.1.3 Ponto de Controle - Estabilidade e Progressão**
    - 4.1.4 Ponto de Controle - Licenças e Afastamentos**
    - 4.1.5 Ponto de Controle - Recrutamento e Admissão**
    - 4.1.6 Ponto de Controle - Remuneração e Indenização**
- 5. Considerações sobre Avaliação dos Controles Internos**



## 1 INTRODUÇÃO

Trata-se realizar Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividades no Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA/MT, devendo observar as diretrizes constantes no Plano de Avaliação de Controles Internos Exercício 2020, conforme diretrizes estabelecidas na ordem de serviço 0070/2020, 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

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](http://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:





Governo 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
<b>INDEA</b>	0,6	0,1	0,2	6,7	0,0	1,7	1,9	0,8	0,6	0,3	0,4	10,0	2,5	2,9	5,5	9,7	18

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 o Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso - INDEA foi de 9,7. 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 9,7%. No mesmo sentido é sua a posição de hierarquização. Esse órgão/entidade ocupa a 18ª 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	18 INDEA	9,74

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 o INDEA, em 18º, tem classificação B na curva ABC, junto com outros 13 órgãos que somam 6,95% do orçamento total do Poder Executivo, ou seja, faz parte de um conjunto de órgãos/entidades que possuem baixa significância 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 - 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):



**Fabiano Ferreira Leite**

#### **4.1.1 Ponto de Controle - Desligamento**

##### **4.1.1.1 Análise do Problema**

Foi solicitado a relação de servidores que foram desligados do serviço no período de 01/09/2019 a 31/01/2020. 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.

#### **4.1.2 Ponto de Controle - Deveres Funcionais**

##### **4.1.2.1 Análise do Problema**

##### **Deficiência no controle de entrega de Declaração de Bens.**

Verificou-se que a Entidade possui controles estabelecidos para a entrega da declaração de bens e valores por parte dos servidores, por meio de planilha eletrônica que relacionou todos os servidores que entregaram suas declarações de bens, classificando por unidades ULE em cada cidade e sedes regionais, conforme constatado em arquivo disponibilizado em anexo à resposta da Solicitação de Informações nº. 048/2020.

Entretanto, conforme respondido, não há rotina de controle de entrega das referidas declarações e demais providências, quanto à atualização da declaração de bens quando os servidores deixam o cargo efetivo, em comissão ou função de confiança.

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 o servidor deve entregar a declaração de bens e, 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.

Entretanto, excepcionalmente para o exercício de 2020, em virtude do Decreto Estadual nº 453 de 13 de abril de 2020, publicado no DOE 14.04.2020, que dispõe sobre medidas de caráter temporário relativas à prevenção do COVID-19, o prazo da entrega da declaração de bens foi prorrogado para 30/06/2020.

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.

Não se pode olvidar que, é obrigação dos órgãos e entidades manter a guarda e sigilo (art. 4º) da declaração de bens de servidores, recomendado o uso de envelope pardo lacrado e identificado com número de protocolo e assinado pelo servidor.

#### **4.1.2.2 Identificação da(s) Causa(s)**

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

Da verificação realizada, constatou-se que os procedimentos de controle necessitam de aprimoramentos, mediante a inclusão de uma rotina de entrega das declarações de bens para atualização da evolução patrimonial dos servidores que, eventualmente, deixarem o cargo efetivo, em comissão ou função de confiança.

#### **4.1.2.3 Recomendações**

- Manter controle de informações quanto à entrega da declaração de bens de servidores que deixarem o cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança, identificado com nome do servidor, matrícula, data e número de protocolo para monitoramento processual, para a devida demonstração da variação patrimonial ocorrida no período.

#### **4.1.3 Ponto de Controle - Estabilidade e Progressão**

##### **4.1.3.1 Análise do Problema**

Foi solicitado e analisado a relação de servidores que sofreram progressão no período de 01/09/2019 a 31/01/2020, sendo analisadas as ocorrências de progressão horizontal e progressão vertical.

Para as verificações, houve análises da extração de dados na base do SEAP MT, com consultas no IOMAT e na ficha funcional e fichas financeiras dos servidores, para avaliação dos interstícios observados, além dos valores de remuneração devidos nível de progressão, bem como a instrução processual dos processos nº: 309364/2019; 543841/2019;



445559/2019; 545491/2019; não sendo portanto, constatadas irregularidades no ponto de controle avaliado.

#### **4.1.4 Ponto de Controle - Licenças e Afastamentos**

##### **4.1.4.1 Análise do Problema**

###### **Deficiência ou ausência no controle de Licença -prêmio.**

Foi requerido ao INDEA via Solicitação de Informações nº 048/2020, protocolo nº 95866/2020 de 04/03/2020, a relação de todos os servidores com direito ou em gozo de licenças ou afastamentos, no período compreendido entre os meses de dezembro/2019 a janeiro de 2020, indicando o nome, matrícula do servidor, início e término da licença, e processos que instruíram usufruto de licenças no referido período.

De acordo com as respostas disponibilizadas e dados extraídos do SEAP, verificou-se que não houveram ocorrências licenças à adotante e à paternidade; para atividade política; e, afastamento para exercício de mandato eletivo ou para estudo/missão no exterior.

Constatou-se também que, houveram os seguintes tipos de licenças: 04 (quatro) servidores para qualificação profissional; 06 (seis) servidores para tratar de interesses particulares; 01 (uma) servidora para acompanhamento de cônjuge; 11 (onze) servidoras do INDEA em gozo de licença-maternidade, 14 (catorze) servidores com licença para tratamento de saúde em pessoa da família; 85 (oitenta e cinco) servidores em licença para tratamento de saúde e, 95 (noventa e cinco) servidores em gozo de licença prêmio.

Para o período avaliado foi publicada no DOE 27.665 de 19/12/2019, a escala indicando os períodos de gozo de licença-prêmio estabelecida por meio da Portaria Conjunta GAB/COGESP nº. 165/2019.

Entretanto, os 48 (quarenta e oito) servidores constantes no quadro a seguir, restaram com acúmulos irregulares de licença-prêmio, contrariando a legislação vigente, todavia, alguns deles ainda não estavam contemplados na escala estabelecida pela portaria acima referida, demonstrando que o referido acúmulo permanece sem ser solucionado.



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

Quadro - licença-prêmio - acúmulo irregular

MAT	TIPO VINCULO	TOTAL DIAS PENDENTES	MAT	TIPO VINCULO	TOTAL DIAS PENDENTES
79611	NOMEADO EFETIVO	360	109731	NOMEADO EFETIVO	210
79894	NOMEADO EFETIVO	330	66491	NOMEADO EFETIVO	210
79660	NOMEADO EFETIVO	300	110152	NOMEADO EFETIVO	210
79640	NOMEADO EFETIVO	300	63820	NOMEADO EFETIVO	210
243742	NOMEADO EFETIVO	300	59527	NOMEADO EFETIVO	210
80036	NOMEADO EFETIVO	300	80051	NOMEADO EFETIVO	210
49131	NOMEADO EFETIVO	300	109787	NOMEADO EFETIVO	210
80013	ESTAB. CONSTIT.	300	79655	ESTAB. CONSTIT.	210
80220	NOMEADO EFETIVO	270	131802	NOMEADO EFETIVO	180
109865	NOMEADO EFETIVO	270	109738	NOMEADO EFETIVO	180
80233	NOMEADO EFETIVO	270	79804	ESTAB. CONSTIT.	180
79675	NOMEADO EFETIVO	270	109820	NOMEADO EFETIVO	180
79790	NOMEADO EFETIVO	270	109752	NOMEADO EFETIVO	180
109746	NOMEADO EFETIVO	240	35928	NOMEADO EFETIVO	180
47184	NOMEADO EFETIVO	240	80251	NOMEADO EFETIVO	180
80164	NOMEADO EFETIVO	240	79544	NOMEADO EFETIVO	180
62555	NOMEADO EFETIVO	240	79783	NOMEADO EFETIVO	180
80168	NOMEADO EFETIVO	240	128883	NOMEADO EFETIVO	180
79831	NOMEADO EFETIVO	240	88890	NOMEADO EFETIVO	180
53941	NOMEADO EFETIVO	240	80171	NOMEADO EFETIVO	180
79919	NOMEADO EFETIVO	210	80043	NOMEADO EFETIVO	180
79782	NOMEADO EFETIVO	210	59811	NOMEADO EFETIVO	180
117538	NOMEADO EFETIVO	210	80235	NOMEADO EFETIVO	180
110138	NOMEADO EFETIVO	210	51520	NOMEADO EFETIVO	180
109731	NOMEADO EFETIVO	210	-	-	-

De acordo com a Lei Complementar nº 04/1990, artigo 113, a licença-prêmio concedida deverá ser usufruída no período aquisitivo subsequente, não podendo haver acúmulo de duas licenças-prêmio, para esta avaliação foi considerado que o acúmulo de 180 (cento e oitenta) dias, perfaz o acúmulo de duas licenças, vejamos:

Art. 113. Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos servidores, a fim de atender o disposto no artigo 109, Parágrafo 4º, e garantir os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento, no caso de opção em espécie.

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

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



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

§ 3º Caso não usufrua no período subsequente, entrará, automaticamente, em gozo da referida licença a partir do primeiro dia do terceiro período aquisitivo.

Deve-se atentar para o que determina o parágrafo segundo, pois esta medida evitaria o acúmulo irregular, ou seja, a partir do período aquisitivo subsequente, existe o dever de usufruir a licença concedida para o período aquisitivo concluído anteriormente. É o que está previsto também no Decreto Estadual nº 90 de 17 de abril de 2019, *in verba* :

Art. 6º 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 licenças-prêmio.

Caso não ocorra o gozo da licença a pedido no prazo determinado, o que por si já é um descumprimento ao comando legal, a partir do terceiro período aquisitivo já deve ser exercido o gozo da licença, cujo direito foi obtido, de ofício por iniciativa do órgão ou entidade.

Ressalta-se que, o Decreto Estadual nº 90/2019, estabelece em seu art. 3º que, independentemente de requerimento do servidor, a unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade de lotação do servidor procederá, de ofício, à análise das informações funcionais para fins de publicação da concessão, após decorrido o prazo máximo de 90 dias do término do período aquisitivo da licença.

Não se pode olvidar que, o Decreto nº 3.621/2004 (revogado pelo Decreto nº 90/2019) já previa em seu art. 3º a concessão da licença de ofício, vencido o período aquisitivo da licença-prêmio.

### **Publicação intempestiva do ato de cessão**

Solicitou-se ao INDEA via Solicitação de Informações nº 048/2020, protocolo nº 95866/2020 de 04/03/2020, a relação de todos os servidores com cessão vigente em dezembro de 2019 a janeiro de 2020, indicando o nome (inclusive por meio de Termo de Cooperação) matrícula do servidor, o órgão de destino, prazo da cessão desde o início, se com ou sem ônus para a Agência.

De acordo com a relação disponibilizada e dados extraídos do SEAP, verificou-se que 01 (um) servidor da INDEA estava cedido para a Assembleia Legislativa de Mato Grosso; 01 (uma) servidora cedida à Procuradoria Seccional da AGU no município de Juiz de Fora - MG; 05 (cinco) servidores cedidos ao Tribunal Regional Eleitoral; 08 (oito) servidores com



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

cessão interna aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; e que 12 (doze) servidores de outros órgãos/entidades encontravam-se cedidos para a INDEA.

De tais processos, foi analisada uma amostra de 20 (vinte) atos de cessão, onde ocorreu publicação intempestiva em 10 (dez) deles. Das publicações intempestivas, 05 (cinco) referiam-se a cessões iniciais e 05 (cinco) a prorrogações de cessões.

Portanto, 50% (cinquenta por cento) dos atos de cessão e prorrogações de cessão foram publicadas de forma intempestiva, e, em alguns casos, a própria publicação ressaltava que se tratava de cessões com efeitos para fins de regularização da vida funcional do servidor. Observou-se também que alguns processos foram iniciados após o início da vigência da cessão.

Estão consolidadas no quadro abaixo as informações referentes às cessões intempestivas identificadas, contendo a data de início do processo, a data de início da cessão e a respectiva data de publicação no DOE.

Quadro – atos de cessão – publicação

MATRICULA	DT_INICIO	DT_FIM	DT_PUBLIC	DT_DO	NUMERO_ATO	MOTIVO_PUBLICACAO	DIF_DIAS
95345	10/12/2018	09/12/2020	23/12/2019	23/12/2019	SEPLAG/01690/2019	PRORROGAR	-13
95345	10/12/2018	09/12/2020	11/01/2019	04/04/2019	492/2019/SEPLAG	AUTORIZAR	-32
125512	22/04/2019	31/12/2022	05/05/2020	05/05/2020	SEPLAG/00506/2020	PRORROGAR	-13
125512	22/04/2019	31/12/2022	06/05/2019	06/05/2019	SEPLAG/00695/2019	AUTORIZAR	-14
126608	07/01/2019	23/04/2020	04/02/2019	04/04/2019	472/2019/SEPLAG	AUTORIZAR	-28
130372	26/12/2018	25/12/2020	10/03/2020	10/03/2020	SEPLAG/00339/2020	PRORROGAR	-75
216562	30/04/2018	29/04/2021	20/05/2020	20/05/2020	SEPLAG/00571/2020	PRORROGAR	-20
216562	30/04/2018	29/04/2021	20/05/2019	20/05/2019	SEPLAG/00767/2019	PRORROGAR	-20
216562	30/04/2018	29/04/2021	18/07/2018	18/07/2018	26.375/2018	AUTORIZAR	-79
253989	03/08/2019	01/02/2021	22/08/2019	23/08/2019	1117/2019/SEPLAG	AUTORIZAR	-19

Fonte: SEAP - Base de dados.

Como visto no quadro acima, existem atrasos nas publicações que foram de 14 a 79 dias após o início de fato da atuação do servidor na entidade cessionária.

A Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005 classifica em seu art. 3º, inc. II, o ato de cessão como um ato administrativo e estabeleceu em seu art. 4º que os atos administrativos devem ser obrigatoriamente publicados, somente tendo validade após a publicação no órgão oficial.

De acordo com o Manual de Cessão e Remoção dos Servidores Públicos Estaduais, o servidor deve aguardar a publicação do ato do Diário Oficial do Estado para, após isso, se





apresentar ao órgão cessionário.

O início de exercício em outro órgão/entidade ou a continuidade de suas atividades no caso de prorrogação de cessão, sem que os respectivos atos sejam tempestivamente publicados, pode provocar riscos como o órgão cedente arcar com os custos de servidores que não laboraram em suas dependências; insegurança jurídica pela cessão irregular; possível configuração de abandono de cargo pelo servidor irregularmente cedido.

#### **4.1.4.2 Identificação da(s) Causa(s)**

##### **Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.**

Observou-se que, no que tange à licença-prêmio, a atuação da entidade não vem sendo efetiva, quanto ao dever de publicar a concessão de ofício após o término do período aquisitivo, para cumprir a legislação.

É também previsto o dever do servidor de gozar a licença no período aquisitivo subsequente à concessão. E caso isso não seja cumprido, o gozo da licença será de imediato no terceiro período aquisitivo para se evitar o acúmulo.

Constatou-se que, no que se refere à atualização do Sistema Estadual de Administração de Pessoas-SEAP, há oportunidade de melhoria no cumprimento da legislação, quanto a manter no Sistema todos os lançamentos de concessão após o término do período aquisitivo, de ofício, tempestivamente, bem como atualizar os lançamentos de períodos já gozados e porventura não lançados.

O Decreto Estadual nº 90/2019, estabeleceu em seu art. 27, o dever dos órgãos e entidades a análise da vida funcional dos servidores para o fim de concessão da licença-prêmio acumulada ou não, bem como para a tomada de providências quanto a escala anual de gozo da licença e procedimento de inclusão no SEAP. Vejamos:

Art. 27. No prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação deste Decreto, os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual deverão:

- I. - analisar, de ofício, a vida funcional de todos servidores lotados em suas unidades para o fim de concessão ou não do benefício, para os casos em que não haja publicação da respectiva concessão de quinquênios já encerrados;
- II. - elaborar e publicar escala de gozo de licença-prêmio já concedidas, para o ano de 2019, contendo os períodos acumulados até a data de publicação deste Decreto, e informar à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.



- III. - realizar o lançamento dos períodos aquisitivos acumulados e já usufruídos, que não estejam no Sistema Estadual de Gestão de Pessoas SEAP ou no sistema que vier a substituí-lo.

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

Verificou-se que os processos de cessão de servidor foram iniciados após o início da vigência da cessão, e que portanto, os trâmites do processo não seguiram o rito processual apropriado com encaminhamento tempestivo dos pedidos de cessão. Pois, foi permitida a liberação de seus subordinados para exercer funções durante o período em que não há ato de cessão vigente, com respaldo de publicação oficial.

#### **4.1.4.3 Recomendações**

- Revisar e regularizar os períodos aquisitivos de licença-prêmio acumulados irregularmente que se encontrem sem o devido lançamento no SEAP e sem publicação e, publicar a concessão de ofício, como determina a legislação vigente;
- Elaborar e publicar escala de gozo de licença-prêmio complementar, que regularize de imediato os casos de licença-prêmio acumuladas além do permitido por lei;
- Manter doravante o controle tempestivo de licença-prêmio que permita conservar regularizada e atualizada a situação de concessão e gozo das referidas licenças no SEAP, evitando acúmulos;
- Estabelecer rotina padronizada, mediante Procedimento Operacional Padrão-POP, buscando orientação técnica da SEPLAG, para instrução dos processos de licença-prêmio, de forma que evite a ocorrência de acúmulo irregular de duas licenças, mantendo atualização, a qualidade e a continuidade da gestão de licenças-prêmio.
- Revisar e regularizar os processos de atos de cessão que eventualmente se encontrem sem publicação ou com publicação intempestiva após janeiro de 2020;
- Estabelecer rotina padronizada, mediante Procedimento Operacional Padrão-POP, buscando orientação técnica da SEPLAG, para instrução dos processos de cessão ou de prorrogação de cessão de servidores, de forma que o início desses processos ocorra em um prazo razoável, que permita o processamento e publicação tempestivos antes do início da cessão;
- Manter a guarda de cópia digital atualizada dos processos de cessão de servidores que se encontrem arquivados fisicamente em outro órgão/entidade, para análise e monitoramento futuros dos órgãos de controle.

#### **4.1.5 Ponto de Controle - Recrutamento e Admissão**



#### **4.1.5.1 Análise do Problema**

Foi solicitado a relação de servidores que foram nomeados no período de 01/09/2019 a 31/01/2020. Para tanto, foram realizadas análises prévias da extração de dados na base do SEAP MT, com verificações no IOMAT, na 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.

#### **4.1.6 Ponto de Controle - Remuneração e Indenização**

##### **4.1.6.1 Análise do Problema**

Foi solicitado as ocorrências que houveram quanto a verbas rescisórias, verbas indenizatórias, Jetons, adicional noturno, adicional de insalubridade no período compreendido entre 01/09/2019 a 31/01/2020. Para tanto, houve prévia extração e análise de dados na base do SEAP MT, com verificações no IOMAT e na ficha funcional e fichas financeiras dos servidores para avaliação dos períodos aquisitivos, valores de remuneração devidos na rescisão, não sendo portanto, constatadas irregularidades no ponto de controle avaliado.

### **5 CONSIDERAÇÕES SOBRE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS**

A presente avaliação permitiu realizar o diagnóstico da atual situação dos sistemas de controles internos do Órgão/Entidade em Nível de Atividade, 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 02 (dois) pontos de controles, representados por atividades ou processos administrativos no subsistemas de 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:



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

Subsistema	Pontos de Controle	Problema Detectado
Gestão de Pessoas	Deveres Funcionais	Deficiência no controle de entrega de Declaração de Bens.
	Licenças e Afastamentos	Deficiência ou ausência no controle de Licença -prêmio
		Publicação intempestiva do ato de cessão

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
Gestão de Pessoas	Deveres Funcionais	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).
	Licenças e Afastamentos	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.
		Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)

As vulnerabilidades mais representativas são: insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.). Desta forma, as vulnerabilidades supracitadas merecem maior atenção da gestão do órgão.



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

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