

Relatório de Avaliação do Controle Interno 0007/2020

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
INTERESSADO:	BÁSILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS, SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
ASSUNTO:	PESSOAL. DIAGNÓSTICO DOS CONTROLES INTERNOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.

Relatório Gerencial do Subsistema de Gestão de Pessoas. Diagnóstico da Avaliação de Controles Internos (RACIs 2019). Recomendações ao Órgão Central relativas ao Monitoramento 2019.

Cuiabá - MT
Maio/2020

1 INTRODUÇÃO

1. O presente relatório, elaborado em cumprimento à Ordem de serviço CGE nº 192/2019, apresenta o diagnóstico dos controles internos do Subsistema de Gestão de Pessoas de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso, a partir de informações contidas em Relatórios de Avaliação de Controle Interno desenvolvidos ao longo do ano de 2019, os quais foram elaborados em conformidade com as diretrizes constantes em Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos.

2. O desenvolvimento do presente trabalho está relacionado à missão da Controladoria Geral do Estado em contribuir para a melhoria dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, na medida em que contribui para o aperfeiçoamento dos sistemas de controles internos, das condutas dos servidores e fornecedores e da ampliação da transparência e do fomento ao controle social.

3. O objetivo do presente relatório é apresentar um **conteúdo sintético** acerca do funcionamento, estrutura e segurança dos controles internos, diante do **conteúdo analítico** presente nos Relatórios de Avaliação de Controle Interno desenvolvidos ao longo de 2019.

4. A partir da disponibilização do conteúdo sintético, é possível permitir a visualização de um diagnóstico geral, ampliando a percepção exercida pela gestão pública acerca dos problemas e causas relacionados aos controles internos das unidades auditadas, viabilizando-se o direcionamento de uma maior atenção por parte da gestão pública para aqueles controles que apresentem maior recorrência de problemas e que demandem maior prioridade dentre os demais.

5. O presente relatório foi dividido nos seguintes capítulos: Controles Internos (Teoria Geral); Metodologia; Análise Gerencial do Subsistema de Gestão de Pessoas; Órgão Central; e, Considerações Finais.

2 CONTROLES INTERNOS

6. Os avanços apresentados pelas organizações públicas nas últimas décadas, em especial, aqueles relacionados à evolução de uma abordagem burocrática para uma abordagem gerencial, voltada à entrega de resultados e melhoria de desempenho na prestação de serviços, provocaram profundas mudanças no desenvolvimento das atividades de controle.

7. Neste cenário, os trabalhos de auditoria evoluíram de aspectos meramente formais e contábeis para uma visão mais gerencial, de controles alinhados aos objetivos organizacionais, relacionados aos riscos que possam vir a comprometer o alcance desses objetivos.

8. Essa concepção ampliou a abrangência do controle e redefiniu papéis e funções dentro do sistema de controle interno das organizações, ocasionando a evolução das atribuições do auditor interno, cuja abordagem atual está centrada na avaliação de controles internos sob a ótica do risco e com a finalidade de otimizar o processo de gestão.

9. De acordo com o COSO - *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* , **as atividades de controle são representadas :**

[...] pelas políticas e pelos procedimentos que contribuem para assegurar que as respostas da organização aos riscos sejam executadas. As atividades de controle ocorrem por toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Elas compreendem uma série de atividades diferentes, como aprovações, autorizações, verificações, reconciliações, revisões do desempenho operacional, segurança do patrimônio e segregação de funções.

10. Acerca dos papéis e das responsabilidades relativas à gestão de riscos, há diversos modelos teóricos, merecendo destaque o difundido pelo *Instituto of Internal Auditors IAA* (disponível em < <https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/gestao-de-riscos/modelos.htm> > , no sentido da existência de 4 linhas de defesa dos controles, a saber:

- 1ª Linha de Defesa: Controles do Gestor
- 2ª Linha de Defesa: Controle Financeiro , Gerenciamento de Riscos, Conformidade;
- 3ª Linha de Defesa: Auditoria Interna
- 4ª Linha de Defesa: Auditoria Externa

11. O controle da gerência é a primeira linha de defesa no gerenciamento de riscos. Os gerentes operacionais gerenciam os riscos e têm propriedade sobre eles, sendo responsáveis por implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles.

12. A segunda linha de defesa é representada pelas diversas funções estabelecidas pela gerência de gerenciamento de riscos e conformidade com a finalidade de ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da primeira linha de defesa.

13. A auditoria interna é a terceira linha de defesa cujo objetivo é subsidiar à alta administração e ao órgão de governança as avaliações sobre a eficácia da governança, do gerenciamento dos riscos e dos controles internos, incluindo a forma como a primeira e a segunda linhas de defesa alcançam os objetivos de gerenciamento de riscos.

14. Por fim, a promoção da eficiência e a eficácia na gestão de riscos requer a coordenação apropriada entre as diferentes linhas de defesa.

3 METODOLOGIA

15. A metodologia para desenvolvimento dos relatórios de Avaliação dos Controles Internos do ano de 2019 observou as diretrizes estabelecidas no Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos e o disposto na Resolução Normativa TCE-MT nº 12/2017-TP, que assim dispõe:

Art. 2º [...]

[...]

IV A metodologia de Avaliação dos Controles Internos contemplará:

- a) identificação das áreas, processos e objetos de maior relevância, materialidade e risco para a organização, devendo contemplar atividades administrativas e finalísticas;
- b) levantamento das atividades, objetivos e riscos inerentes aos objetos identificados;
- c) avaliação dos riscos que possam prejudicar o alcance dos objetivos da organização;
- d) verificação da existência de controles internos administrativos implementados pela organização com o objetivo de mitigar os riscos identificados;
- e) avaliação da eficácia dos controles internos implantados e realização de testes de aderência;
- f) recomendação de implementação dos controles internos pertinentes quando for identificada inexistência ou fragilidade de controle;

16. Vale informar ainda que, na Fase da Execução da Avaliação dos Controles Internos, utiliza-se do método de análise **Problema > Causa > Recomendação** .

17. Por esse método, busca-se, inicialmente, realizar 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. Ao fim dos trabalhos de avaliação de controle são apresentadas as recomendações com a propositura, de maneira factível, de possíveis soluções, no intuito de combater e mitigar a causa do problema.

18. O detalhamento da metodologia das fases planejamento, execução, comunicação (relatório) e monitoramento são apresentados em detalhes no Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos, que pode ser acessado no site: www.controladoria.mt.gov.br .

19. A metodologia do presente relatório, por sua vez, consiste em identificar todos os pontos de controle nos quais foram identificados problemas e causas, no âmbito de cada unidade avaliada, agregando-se tais ocorrências em quantitativos gerais por meio da disposição de informações em níveis mais sintéticos, dotando os gestores públicos de informações de prioritariamente gerenciais.

4 ANÁLISE GERENCIAL DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

20. Neste capítulo, será apresentado o resultado da avaliação dos controles internos do Subsistema Gestão de Pessoas realizada em 11 (onze) órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual no ano de 2019, a saber:

- CASA CIVIL;
- DETRAN;
- FAPEMAT;
- INTERMAT;
- IPEM;
- JUCEMAT;
- SEDEC;
- SEFAZ;
- SES;
- SESP e
- SINFRA

21. O resultado sintetiza os principais pontos apurados nas avaliações, a partir da análise sobre os Pontos de Controle com maior número de achados de problemas constatados, os achados mais recorrentes por Ponto de Controle, dentre os 9 Pontos de Controle a saber:

- Admissão;
- Cessão;

- Desligamento, Assiduidade e Declaração de Bens;
- Estabilidade e Progressão;
- Gratificações;
- Indenizações;
- Licenças e Afastamentos;
- Recrutamento e Seleção;
- Vencimentos e Remuneração;

22. Sintetiza, ainda, as principais causas identificadas que deram ensejo aos achados (problemas) identificados.

23. As avaliações de controle realizadas no exercício de 2019, nos órgãos e entidades da Administração Estadual, consideraram o método problema > causa > recomendação. O método permitiu identificar os problemas constantes no Subsistema Gestão de Pessoas e as causas relacionadas à Estrutura, ao Funcionamento ou à Segurança dos controles internos de cada unidade avaliada, compreendendo os seguintes parâmetros determinados pelo COSO: Estrutura Organizacional, Pessoas, Sistemas Informatizados, Infraestrutura Física e Tecnológica e Externalidades.

24. Os problemas e as causas detectados na avaliação dos órgãos e entidades, depois de quantificados, foram discriminados por cada Ponto de Controle anteriormente referido, permitindo a mensuração daqueles que tiveram maior incidência no universo populacional das 11(onze) unidades avaliadas.

25. Abaixo, estão descritas terminologias utilizadas no presente tópico:

- **Subsistemas:** são as atividades macro de um órgão ou entidade, e podem ser enumerados como: contabilidade, contratações, financeiro, gestão de pessoas, orçamento, patrimônio e transferências;
- **Pontos de Controle:** são processos ou rotinas consideradas essenciais e de maior importância para o bom funcionamento de um subsistema;
- **Questões de auditoria:** são questões gerais a serem respondidas no âmbito de um determinado ponto de controle. A resposta para as questões gerais são obtidas a partir de evidências que demonstram a existência de determinado problema bem como a origem de sua(s) respectiva(s) causa(s);
- **Respostas negativas às questões de auditoria:** as respostas negativas às questões de auditoria indicam inadequações ou irregularidades nos pontos de controle.
- **Achados de auditoria:** significam especificamente o que foi identificado,

evidenciado e analisado como um problema ou como uma causa de um problema, com o objetivo de se responder a uma questão de auditoria.

26. Referidas terminologias visam à estruturação lógica do relatório, permitindo a análise de quais achados de auditoria são mais recorrentes dentro de determinadas questões de auditoria, indicando a necessidade de melhoria específica em relação aos controles internos inerentes ao achado identificado. Do mesmo modo, as questões de auditoria dentro das quais se observa o maior número de ocorrências de achados, igualmente, demandará melhorias em relação aos controles internos intermediários a elas inerentes.

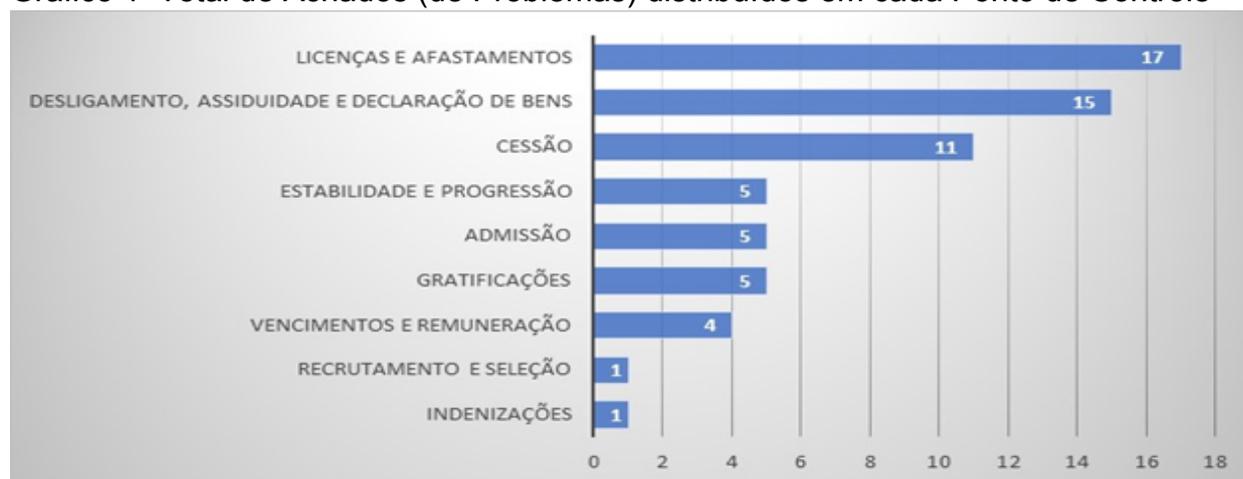
27. Por sua vez, o maior quantitativo de ocorrências de achados com problemas de aderência às normas que estejam relacionados a um mesmo ponto de controle, ensejará maior cuidado no cumprimento das normas inerentes ao respectivo ponto de controle.

28. Em todos os casos, a gestão superior dos órgãos e entidades deve adotar para a implementação de controles internos confiáveis, além das melhores práticas de gestão, essencialmente, o cumprimento das normas e um bom nível de estruturação e de comunicação com os demais órgãos e entidades auxiliares e de assessoria.

4.1 MAIOR NÚMERO DE OCORRÊNCIA POR PONTO DE CONTROLE

29. Durante o trabalho de avaliação dos controles realizado nos 11 órgãos/entidades avaliados, foram identificados 64 (sessenta e quatro) achados de problema distribuídos nos nove Pontos de Controle, de acordo com o Gráfico 1, a seguir:

Gráfico 1 Total de Achados (de Problemas) distribuídos em cada Ponto de Controle



Fonte: elaboração da equipe de Auditores.

30. Assim conforme gráfico acima, os três Pontos de Controle com maior volume de achados identificado concentram 2/3 das ocorrências.

31. No entanto, é necessário esclarecer que a análise do resultado apenas pelo número de achados em cada órgão pode levar a conclusões equivocadas sobre a escolha das áreas que merecem especial atenção do corpo diretivo dos órgãos/entidades.

32. Assim, na análise a seguir, demonstra-se o índice de irregularidade de cada um desses pontos de controle, através da comparação do número de processos com erro face ao total de processos analisados:

Quadro 1 Índice de Irregularidade por Ponto de Controle (Processos com erro / Processos Analisados, por Ponto de Controle)

Pontos de Controle	Processos analisados	Processos com erro	Índice de irregularidade
CESSÃO	210	129	61,43%
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	1303	643	49,35%
ADMISSÃO	478	216	45,19%
DESLIGAMENTO, ASSIDUIDADE E DECLARAÇÃO DE BENS	957	360	37,62%
ESTABILIDADE E PROGRESSÃO	78	27	34,62%
GRATIFICAÇÕES	578	172	29,76%
VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO	146	4	2,74%

Fonte: elaboração da equipe de Auditores.

33. Agrupando as duas análises, alcança-se um melhor diagnóstico dos itens mais críticos, constatando que os pontos de controle Licenças e Afastamentos, Cessão e Desligamento, Assiduidade e Declaração de Bens são aqueles em que o corpo diretivo dos órgãos precisa envidar maiores esforços e ações preventivas e mitigadoras de falhas.

34. Os principais problemas identificados de cada ponto de controle serão apresentados no tópico seguinte, a fim de que se possa permitir o direcionamento de referidos esforços e ações preventivas e mitigadoras.

4.2 MAIOR NÚMERO DE OCORRÊNCIAS POR ACHADOS DE PROBLEMA

35. De acordo com o Quadro 2, a seguir, foram identificados 12 (doze) tipos de achados de problema, os quais ocorreram 64 (sessenta e quatro) vezes, distribuídos nos pontos de controle informados em referido Quadro.

36. Assim, estão demonstrados na tabela abaixo em ordem decrescente os achados com maior ocorrência nos órgãos e entidades avaliados em 2019:

Quadro 2 - 12 Achados ocorridos e sua distribuição quantitativa, por Ponto de Controle

ACHADO => PONTO DE CONTROLE	Nº de Ocorrências
1. Publicação ausente, intempestiva ou deficiente	14
ADMISSÃO	5
CESSÃO	7
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	2
2. Registro inadequado da assiduidade do servidor	10
DESLIGAMENTO, ASSIDUIDADE E DECLARAÇÃO DE BENS	10
3. Acúmulo irregular de férias ou licença-prêmio	10
GRATIFICAÇÕES	4
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	6
4. Instrução processual inadequada	8
CESSÃO	1
ESTABILIDADE E PROGRESSÃO	5
INDENIZAÇÕES	1
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	1
5. Remuneração irregular	4
VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO	4
6. Deficiência/ausência de alimentação do Sistema SEAP	4
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	4
7. Deficiência/ausência no controle de entrega de Declaração de Bens	4
DESLIGAMENTO, ASSIDUIDADE E DECLARAÇÃO DE BENS	4
8. Deficiência/ausência no controle de férias ou licença-prêmio	3
GRATIFICAÇÕES	1
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	2
9. Cessão irregular	3
CESSÃO	3
10. Concessão irregular de licença	2
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	2
11. Contratação de terceirizados irregular	1
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	1
12. Deveres Funcionais não apontados pela gestão	1
DESLIGAMENTO, ASSIDUIDADE E DECLARAÇÃO DE BENS	1
Total	64

Fonte: elaboração da equipe de Auditores.

37. O quadro anterior apresenta o número de vezes que o achado de problema foi apontado nos órgãos (o número representa o achado, enquanto a descrição abaixo do número representa o ponto de controle em que o mesmo foi constatado). Ou seja, esses doze tipos de problemas foram encontrados 64 vezes nos órgãos avaliados, distribuídos nos pontos de controle indicados.

38. Na análise seguinte, demonstra-se o índice de irregularidade de cada um desses achados, através da comparação do número de processos com erro face ao total de processos analisados:

Quadro 3 - Índice de Irregularidade por Achado (Processos com erro / Processos Analisados, por Achado)

Achados de Problemas	Processos analisados	Processos com erro	Índice de irregularidade
Deficiência/ausência no controle de entrega de Declaração de Bens	147	74	50,34%
Instrução processual inadequada	99	48	48,48%
Acúmulo irregular de férias ou licença-prêmio	1556	732	47,04%
Publicação ausente, intempestiva ou deficiente	867	335	38,64%
Deficiência/ausência de alimentação do Sistema SEAP	78	30	38,46%
Registro inadequado da assiduidade do servidor	810	285	35,19%
Concessão irregular de licença	25	4	16,00%
Cessão irregular	21	3	14,29%
Remuneração irregular	146	4	2,74%

Fonte: elaboração da equipe de Auditores.

39. Verifica-se que o índice de irregularidade é maior no achado de problema intitulado de deficiência/ausência de entrega de declaração de bens. Entretanto, esse achado foi apontado em apenas quatro dos doze órgãos avaliados (vide item 7 do Quadro 02).

40. Já o problema de acúmulo irregular de férias ou licença-prêmio, alcançou 47,04% (vide Quadro 3) dos processos analisados e ainda foi apontado em 5 órgãos (vide Quadro 4).

41. Assim, apresenta-se abaixo o quadro com a compilação dos achados e pontos de controle por órgão, com o respectivo índice de irregularidade:

Quadro 4 Distribuição da Ocorrência de Achados, por Pontos de Controle e por Órgão

ACHADO => PONTO DE CONTROLE	CASA											
	CIVIL	DETRAN	FAPEMAT	INTERMAT	IPEM	JUCEMAT	SEDEC	SEFAZ	SES	SESP	SINFRA	
1. Acúmulo irregular de férias ou licença-prêmio												
GRATIFICAÇÕES					38,46%		15,07%		19,67%		25,26%	
LICENÇAS E AFASTAMENTOS					63,08%		6,16%	89,86%			13,66%	
2. Cessão irregular												
CESSÃO				4,76%								
3. Concessão irregular de licença												
LICENÇAS E AFASTAMENTOS		12,00%										
4. Contratação de terceirizados irregular												
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO												
5. Deficiência/ausência de alimentação do Sistema SEAP												
LICENÇAS E AFASTAMENTOS					10,26%							
6. Deficiência/ausência no controle de entrega de Declaração de Bens												
DESLIGAMENTO, ASSIDUIDADE E DECLARAÇÃO DE BENS					100,00%		35,62%					
7. Deficiência/ausência no controle de férias ou licença-prêmio												
GRATIFICAÇÕES												
LICENÇAS E AFASTAMENTOS				100,00%								
8. Deveres Funcionais não apontados pela gestão												
DESLIGAMENTO, ASSIDUIDADE E DECLARAÇÃO DE BENS												
9. Instrução processual inadequada												
CESSÃO		100,00%										
ESTABILIDADE E PROGRESSÃO		44,83%		100,00%				16,67%	28,57%		50,00%	
INDENIZAÇÕES												
LICENÇAS E AFASTAMENTOS								100,00%				
10. Publicação ausente, intempestiva ou deficiente												
ADMISSÃO	15,05%					61,90%	82,35%		67,27%		64,14%	
CESSÃO		80,00%		66,67%				80,00%	92,45%		40,00%	
LICENÇAS E AFASTAMENTOS									66,67%		0,49%	
11. Registro inadequado da assiduidade do servidor												
DESLIGAMENTO, ASSIDUIDADE E DECLARAÇÃO DE BENS					100,00%		0,68%				43,34%	
12. Remuneração irregular												
VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO							0,68%					

Fonte: elaboração da equipe de Auditores.

42. Merece maior atenção por parte da gestão superior dos órgãos, os problemas com percentual de erro de 100%, ou próximo disso, tais como: a instrução processual inadequada de: cessão, no DETRAN; estabilidade e progressão, no INTERMAT; licenças e afastamentos na SEFAZ e no INTERMAT; desligamento, assiduidade de declaração de bens, no IPEM.

43. Essas constatações sinalizam um problema sistêmico nos órgãos onde foram encontradas, merecendo ação resolutive do órgão central do subsistema Gestão de Pessoas, para mitigar as causas, mediante a implementação de boas práticas de gestão e reestruturação de processos, dentro de suas competências.

44. Sobre as causas, passa-se a tratá-las no tópico seguinte.

4.3 MAIOR NÚMERO DE OCORRÊNCIAS DE ACHADOS DE CAUSA

45. De fundamental importância é a identificação das causas que deram ensejo à existência de problemas, a fim de subsidiar recomendações adequadas à eliminação das causas (eliminando-se as causas, por via de consequência, eliminam-se os problemas).

46. Para identificação das causas que deram ensejo aos problemas de controle verificados, colhem-se evidências e efetuam-se análises.

47. Dentre os achados de causa que desencadearam respostas negativas às questões de causas formuladas, foram identificadas 5 causas distintas, as quais se repetiram em órgãos/entidades, que ocasionaram os 12 problemas, nos termos do quadro abaixo.

Quadro 5 Causas identificadas e respectivos problemas gerados

1. Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos

- Acúmulo irregular de férias ou licença-prêmio
- Registro inadequado da assiduidade do servidor
- Cessão irregular
- Concessão irregular de licença
- Contratação de terceirizados irregular
- Deficiência/ausência de alimentação do Sistema SEAP
- Deficiência/ausência no controle de entrega de Declaração de Bens
- Deficiência/ausência no controle de férias ou licença-prêmio
- Deveres Funcionais não apontados pela gestão
- Publicação ausente, intempestiva ou deficiente
- Registro inadequado da assiduidade do servidor
- Remuneração irregular

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

- Deficiência/ausência no controle de entrega de Declaração de Bens
- Instrução processual inadequada
- Publicação ausente, intempestiva ou deficiente
- Remuneração irregular

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

- Instrução processual inadequada
- Publicação ausente, intempestiva ou deficiente
- Remuneração irregular

4. Deficiências nos fluxos de informação e comunicação

- Deficiência/ausência no controle de entrega de Declaração de Bens

5. Servidores em número insuficiente

- Registro inadequado da assiduidade do servidor

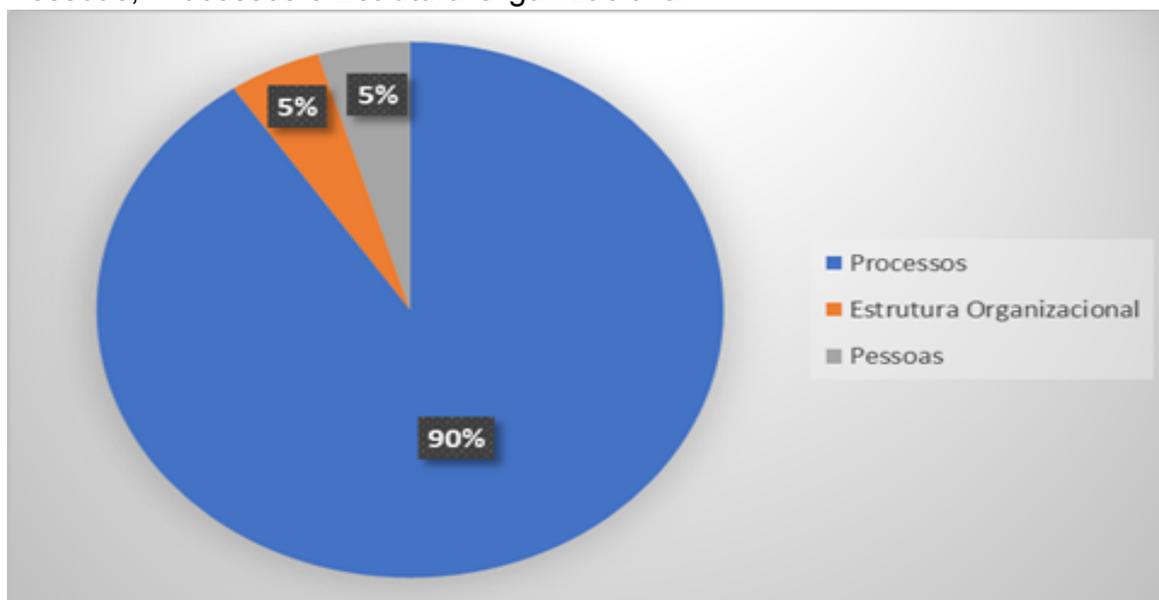
Legenda: ■ causas problemas

Fonte: elaboração da equipe de Auditores.

48. Vale ressaltar que uma determinada causa pode originar mais de um tipo de problema, de forma que o quadro acima indica as possíveis causas e os respectivos problemas.

49. Agrupando-se as causas identificadas por Fontes, verificou-se que 90% das causas estão concentradas na Fonte Processos, restando apenas 10% distribuído igualmente entre as seguintes fontes de causas: Pessoas, Processos e Estrutura Organizacional.

Gráfico 2 - Distribuição Visual do Quantitativo de Causas entre as Fontes de Causas: Pessoas, Processos e Estrutura Organizacional



Fonte: elaboração da equipe de Auditores.

50. Isso significa que a fonte de causas com maior número de ocorrências é a relativa aos Processos. Conclui-se, então, que seria produtivo concentrar os esforços sobre esta causa em busca da solução dos problemas identificados na avaliação dos controles.

5 ÓRGÃO CENTRAL

51. O presente capítulo tem por objetivo indicar ao Órgão Central responsável pelo Sistema de Gestão de Pessoas (Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso SEPLAG) as recomendações a ele dirigidas, atinentes a oportunidades de melhoria e a necessidades de correção de procedimentos relativos aos controles internos relacionados à gestão de pessoas.

52. Para tanto, obtivemos da Superintendência de Desenvolvimento do Controle Interno SDC/CGE/MT, listagem acerca de recomendações dirigidas à SEPLAG no ano de 2019 por meio de diversos produtos/relatórios da CGE, com as respectivas classificações de status, em atendimento à Instrução Normativa CGE MT nº 03/2017, a saber:

- a implementar (A.I.): Quando não iniciadas ações objetivando a implementação da recomendação;
- em implementação (E.I.): Quando iniciadas ações objetivando a implementação da recomendação, mas que ainda não tenham sido totalmente cumpridas;
- implementada (I): Quando, após a realização dos testes pela equipe de auditoria responsável pelo monitoramento, satisfaz todos os requisitos constantes do texto da recomendação;
- não implementada (N.I.): Quando, findo o prazo, a equipe responsável pelo monitoramento não constatou evidência suficiente capaz de atender todos os requisitos do texto da recomendação;
- cancelada/não aplicável (C;N/A): Quando, por erro de registro, for encerrada pela CGE-MT. / Quando em razão de mudanças de condição ou de superveniência de fatos, se torne inexecutável o cumprimento ou a implementação da deliberação.

53. Nesses termos, encontram-se dispostas no quadro a seguir as recomendações à SEPLAG objeto de monitoramento no ano de 2019 por parte da CGE:

Quadro 6 - Recomendações à SEPLAG monitoradas em 2019

PRODUTO DE AUDITORIA	ASSUNTO	PONTO DE CONTROLE	Nº RECOMENDÇÃO	RECOMENDAÇÃO	STATUS
Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 6/2019	Relatório de Avaliação de Controle Interno do Subsistema de Gestão de Pessoas	Funcionamento e Segurança - Gestão de Pessoas	3710	Parametrizar o Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP de modo que impossibilite a realização de pagamentos de adicionais de insalubridade	N.I.
Recomendação Técnica nº 247/2019	Pagamentos a servidores falecidos	Gestão de Pessoas - Órgão Central	3707	Suspensão imediata dos pagamentos aos servidores apontados, bem como a correspondente atualização dos dados na base de dados do SEAP.	I.
Relatório de Auditoria nº 48/2019	Auditoria sobre registros em folha de pagamento das empresas estatais: EMPAER; METAMAT; MT PAR e SANEMAT.	Vencimentos e Remuneração	4133	Posicionar esta Especializada em relação as ações que estão sendo tomadas no atendimento as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 036/2017 (fls. 33-35) que culminou no Plano de Providências do Controle Interno nº 022/2017, e ainda a Resposta Técnica nº 02/2018-SGP-CTI/SEGES que previa a execução do referido objeto.	E.I.
Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 6/2019	Relatório de Avaliação de Controle Interno do Subsistema de Gestão de Pessoas	Funcionamento e Segurança - Gestão de Pessoas	3709	Parametrizar o Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP de modo que impossibilite a realização de lançamentos de pagamento de horas-extras	N.I.
Relatório de Auditoria nº 23/2019	Análise de regularidade dos pagamentos de adicional de insalubridade aos integrantes da carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica, dos Profissionais do Sistema Socioeducativo e aos servidores cuja concessão se justifique nos te	Adicionais	4044	Providenciar elaboração dos <u>Laudos</u> Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho (<u>LTCATs</u>) a fim determinar o correto grau de insalubridade do ambiente, podendo inclusive valer-se do art. 6º da Instrução Normativa 06/2018.	N.I.
Relatório de Auditoria nº 35/2019	Pessoal. Auditoria de conformidade da folha de pagamento da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer SEDUC	Vencimentos e Remuneração	4040	Contratar P.E.B. Professores, com salários referenciados pela tabela B-001, nos termos do art. 79, §2º da L.C.E. 50/1998 á todos os profissionais, sejam habilitados ou não.	N.I.

PRODUTO DE AUDITORIA	ASSUNTO	PONTO DE CONTROLE	Nº RECOMENDÇÃO	RECOMENDAÇÃO	STAT US
Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 6/2019	Relatório de Avaliação de Controle Interno do Subsistema de Gestão de Pessoas	Funcionamento e Segurança - Gestão de Pessoas	3714	Normatizar as exigências de atualização da vida funcional de forma que se preveja a comunicação tempestiva ao órgão cedente de eventos de pessoal dos	N.I.
Relatório de Auditoria nº 35/2019	Pessoal. Auditoria de conformidade da folha de pagamento da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer SEDUC	Vencimentos e Remuneração	4039	Solicitar manifestação da Procuradoria Geral do Estado PGE, quanto aos procedimentos a serem adotados referentes aos pagamentos realizados sem	N.I.
Relatório de Auditoria nº 23/2019	Análise de regularidade de pagamentos de adicional de insalubridade a integrantes da carreira dos Prof. da Perícia Oficial e Identificação Técnica, Prof. do Sistema Socioeducativo e a servidores cuja concessão se justifique	Adicionais	4043	Cessar os pagamentos de adicional de insalubridade aos servidores licenciados ou afastados, conforme Lei Complementar n. 502/2013 e Instrução Normativa 06/2018.	N.I.
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1105	Realizar o levantamento de valores que já foram pagos, por meio da folha de pagamento de outubro e novembro de 2018, bem como por meio da folha de pagamento do mês de dezembro de 2018 que não puderam ser suspensos a tempo, a fim de que passem por mensuração específica e determinável por cada servidor, por parte da SEGES, a fim de que subsidiem a planilha de restituição de	I.
Recomendação Técnica nº 16/2019	FOLHA DE PAGAMENTO DE DEZEMBRO/2018	Vantagens	1005	Por consequência, recomenda-se que seja retirado da folha de pagamento de Dezembro/2018 da servidora (matrícula nº. 96728) o valor de R\$ 53.365,69, conforme detalhamento abaixo:	I.
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1099	Criar alçadas para autorização de pagamento de valores vultosos a depender da matéria e dos valores (recomendação constante no Relatório nº. 22/2018).	N.I.
Recomendação Técnica nº 13/2019	ANÁLISE DE REGISTROS OCORRIDOS NA FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2018	Vencimentos e Remuneração	1010	Que a SEGES / SEFAZ promova a imediata suspensão do pagamento dos valores retroativos registrados na folha de pagamento do mês de dezembro de 2018 da PM-MT (relação de servidores anexa, totalizando o montante de valores retroativos de R\$ 13.203.899,93), até a conclusão de trabalho de auditoria em curso nesta CGE.	I.
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1104	Atualizar o cronograma de implantação do SEAP nas estatais, visto que o prazo informado na Resposta Técnica nº. 02/2018-SGP-CTI/SEGES, dezembro de 2018, não foi cumprido.	E.I.
Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 6/2019	Relatório de Avaliação de Controle Interno do Subsistema de Gestão de Pessoas	Funcionamento e Segurança - Gestão de Pessoas	3712	Normatizar e implementar rotina que preveja a comunicação tempestiva do reembolso financeiro realizado pelo cessionário assim como o registro do	N.I.

PRODUTO DE AUDITORIA	ASSUNTO	PONTO DE CONTROLE	Nº RECOMENDÇÃO	RECOMENDAÇÃO	STATUS
Relatório de Correição nº 2/2019	Propor solução para emissão de Certidão Negativa do servidor público estadual.	Gestão de Pessoas - Órgão Central	4251	Sob a responsabilidade da SEPLAG, seja iniciado um estudo para edição de normas que regulamentem a correta emissão da certidão negativa, estabelecendo regras orgânicas e processuais.	E.I.
Relatório de Auditoria nº 15/2019	Análise da folha de pagamento do mês de março de 2019	Gestão de Pessoas - Órgão Central	3984	Adotar medidas para regularização dos pagamentos de pensões que estão sendo retidas de servidores, mas que não estão sendo repassadas aos beneficiários por alguma pendência.	I.
Relatório de Correição nº 2/2019	Propor solução para emissão de Certidão Negativa do servidor público estadual.	Gestão de Pessoas - Órgão Central	4250	Seja encaminhada cópia deste relatório ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, alertando-o para necessidade de lançamento no sistema SEAP, seção fichas funcionais, de todos os eventos de corregedoria dos servidores públicos estaduais	I.
Recomendação Técnica nº 240/2019	“Adicional de Tempo de Serviço Auxiliar” (rubrica 311).	Adicionais	2308	A Administração deve incluir as verbas de caráter pessoal, caracterizadas como Ad. de Tempo de Serviço Auxiliar, rubrica 311, no cômputo do teto remuneratório de todos os servidores que a recebam, imediatamente.	E.I.
Relatório de Correição nº 2/2019	Propor solução para emissão de Certidão Negativa do servidor público estadual.	Gestão de Pessoas - Órgão Central	4252	A médio prazo, seja disponibilizado acesso à certidão negativa por meio de consulta na Internet, sendo o Clube do Servidor, portal administrado pela Seplag, um ambiente virtual adequado para essa finalidade.	E.I.
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1098	Regulamentar o processo de pagamento de ações judiciais e demandas administrativas relevantes (recomendação constante no Relatório nº. 22/2018).	I.
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1100	Definir critérios objetivos para o parcelamento de indenizações ou pagamentos retroativos, ainda que advindos de lançamentos automáticos.	N.I.
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1101	Implementar no SEAP relatórios contendo a relação dos servidores em acúmulo de licença-prêmio e demais informações que sejam necessárias, uma vez que ao evidenciar as irregularidades, o gestor pode tomar as providências cabíveis para saná-las (recomendação constante no RACI nº 21/2018).	I.
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1102	Orientar que as unidades setoriais de gestão de pessoas realizem programação e façam o lançamento de ofício de períodos de férias e licenças-prêmio acumulados a fim de evitar o pagamento de indenizações (recomendação constante, por exemplo, RACI nº. 1/2017 - fls. 92-93; RACI Nº. 13/2017 - fl. 68; RACI Nº. 14/2017 - fl.72; RACI nº. 04/2018 - fls.50-54; RACI nº. 19/2018 - fls. 106-108; RACI nº. 21/2018 - fls. 74-80).	I.

PRODUTO DE AUDITORIA	ASSUNTO	PONTO DE CONTROLE	Nº RECOMENDÇÃO	RECOMENDAÇÃO	STAT US
Relatório de Auditoria nº 3/2019	AUDITORIA SOBRE REGISTROS EM FOLHA DE PAGAMENTOS DE OUTUBRO A DEZEMBRO DE 2018.	Vencimentos e Remuneração	1103	Utilizar exclusivamente o SEAP para realização dos lançamentos que até o momento são registrados apenas no FIPLAN (verbas indenizatórias, por exemplo), fazendo com que as quantias devidas ao servidor, em razão de seu vínculo com o Estado, ainda que não se classifiquem como despesa de pessoal, sejam lançadas de forma padronizada, haja vista a existência de registros de mesma natureza no	N.I.
Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 6/2019	Relatório de Avaliação de Controle Interno do Subsistema de Gestão de Pessoas	Funcionamento e Segurança - Gestão de Pessoas	3713	Normatizar o instituto da cessão de modo que contemple situações como: forma de prorrogação do período de cessão, quantidade máxima de prorrogações possíveis, sanções ao descumprimento da norma, proibição ou tratamento de atos de cessão com efeitos retroativos, sanções ou outro tipo de procedimento aplicável aos órgãos que não realizarem reembolso, possibilidade de revogar cessão nos casos em que o cessionário não zelar pelo cumprimento de direitos do servidor cedido (férias e licenças, por exemplo) e outros (ponto de controle cessão; fl. 25 e 26).	N.I.
Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 6/2019	Relatório de Avaliação de Controle Interno do Subsistema de Gestão de Pessoas	Funcionamento e Segurança - Gestão de Pessoas	3711	Parametrizar o Sistema Estadual de Administração de Pessoas - SEAP de modo que determine o controle automático, pelo próprio SEAP, que impeça a	N.I.
Recomendação Técnica nº 16/2019	FOLHA DE PAGAMENTO DE DEZEMBRO/2018	Vantagens	3092	Recomenda-se que a Secretaria de Estado de Gestão abstenha-se de adotar entendimento casuístico no Processo nº. 466981/2018 de forma a contrariar às	N.I.
Relatório de Auditoria nº 35/2019	Pessoal. Auditoria de conformidade da folha de pagamento da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer SEDUC	Vencimentos e Remuneração	4037	Estabelecer fluxo processual que identifique processos e mecanismos de controles prévios ao cumprimento da implantação na folha de pagamento do Poder Executivo de	N.I.

PRODUTO DE AUDITORIA	ASSUNTO	PONTO DE CONTROLE	Nº RECOMENDÇÃO	RECOMENDAÇÃO	STATUS
Relatório de Avaliação do Controle Interno nº 6/2019	Relatório de Avaliação de Controle Interno do Subsistema de Gestão de Pessoas	Funcionamento e Segurança - Gestão de Pessoas	3715	Estabelecer procedimentos prévios aos desligamentos de empregados das empresas estatais que incluam, dentre eles, a impossibilidade de pagamento de FGTS e respectiva multa rescisória a empregados <u>comisionados</u> .	N.I.
Relatório de Auditoria nº 50/2019	Auditoria da folha de pagamento da MTI, para avaliar a conformidade das rubricas de proventos	Gestão de Pessoas - Órgão Central	4132	Posicionar esta Especializada em relação as ações que estão sendo tomadas no atendimento as recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 036/2017 (fls. 33-35) que culminou no Plano de Providências do Controle Interno nº 022/2017, e ainda a Resposta Técnica nº 02/2018-SGP-CTI/SEGES que previa a execução do referido objeto.	E.I.
Relatório de Auditoria nº 35/2019	Pessoal. Auditoria de conformidade da folha de pagamento da Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer SEDUC	Vencimentos e Remuneração	4038	Elaborar manuais de conformidade, necessários ao atendimento das ordens de serviço pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, estabelecendo <u>check-lists</u> de	N.I.
Recomendação Técnica nº 247/2019	Pagamentos a servidores falecidos	Gestão de Pessoas - Órgão Central	3708	Readequar os procedimentos de verificação de falecimentos, a fim de identificar e sanar as falhas que geraram as irregularidades, sob pena de responsabilização e	I.
Relatório de Auditoria nº 23/2019	Análise de regularidade dos pagamentos de adicional de insalubridade aos integrantes da carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica, dos Profissionais do Sistema Socioeducativo e aos servidores cuja concessão se justifique nos te	Adicionais	4042	Cessar os pagamentos de adicional de insalubridade aos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica, não olvidando, contudo, da observância ao devido processo legal;	N.I.

Fonte: planilha elaborada pela SDC/CGE, a partir de dados consolidados em 27/12/2019.

Nota: eventual necessidade de obtenção de mais informações acerca dos registros contidos em referido Quadro, informações adicionais podem ser requeridas à SDC/CGE/MT, a qual mantém base de dados com referidos registros.

54. Em resumo das recomendações expedidas à SEPLAG monitoradas no curso do ano de 2019, tem-se o seguinte quadro:

Quadro 7 - Status das recomendações à SEPLAG objeto de monitoramento no ano de 2019.

34 Recomendações Expedidas	0 A Implementar	0,00%	Quando não iniciadas ações objetivando a implementação da recomendação.
	6 Em Implementação	17,65%	Quando iniciadas ações objetivando a implementação da recomendação, mas que ainda não tenham sido totalmente cumpridas.
	10 Implementada	29,41%	Quando, após a realização dos testes pela equipe de auditoria responsável pelo monitoramento, satisfaz todos os requisitos constantes do texto da recomendação.
	18 Nao Implementada	52,94%	Quando, findo o prazo, a equipe responsável pelo monitoramento não constatou evidência suficiente capaz de atender todos os requisitos do texto da recomendação.
	0 Cancelada / Não Aplicável	0,00%	Quando, por erro de registro, for encerrada pela CGE-MT. / Quando em razão de mudanças de condição ou de superveniência de fatos, se torne inexecutável o cumprimento ou a implementação da deliberação.

Fonte: IN 03/2017 e Dados do monitoramento realizado pela SDCI - 27/12/2019

55. Por fim, vale ressaltar que os Relatórios Anuais de Controle Interno elaborados no ano 2019 darão ensejo a recomendações a serem objeto de monitoramento no ano de 2020.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

56. O presente relatório buscou, em síntese, demonstrar:

- Os achados de problemas e de causas identificados nos Relatórios de Avaliação de Controle Interno do ano de 2019, apresentando aqueles com maior volume de ocorrências, distribuídos tanto por órgãos/entidades da administração pública estadual, quanto por pontos de controle e questões de auditoria e;
- Acompanhamento das ações do Órgão Central do Subsistema de Gestão de Pessoas, objeto de monitoramento no ano de 2019.

57. Diante disso, recomenda-se ao Órgão Central:

- Implementar plano anual de capacitação aos servidores do Órgão Central e das Setoriais, no âmbito do Sistema de Gestão de Pessoas;
- Elaborar em conjunto com as unidades orçamentárias fluxos processuais adequados que definam as atividades a serem realizadas pelos setores visando assegurar a consistência e padronização dos controles internos e das informações produzidas nas setoriais.

58. Dessa forma, com o presente trabalho, espera-se ter contribuído com a melhoria contínua dos controles internos inerentes ao Subsistema de Gestão de Pessoas, permitindo que as inadequações encontradas suscitem as correspondentes ações corretivas, no ambiente de controle das unidades envolvidas, especialmente por meio de suas áreas relacionadas ao desenvolvimento de processos.

À apreciação superior.

Cuiabá, 8 de Maio de 2020

Fabio Marcelo Matos de Lima
Auditor do Estado

Sérgio Antônio Ferreira Paschoal
Auditor do Estado

Gilmar Souza da Silva
Superintendente de Atos e Auditoria de Pessoal