



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

Relatório de Avaliação do Controle Interno 0013/2020

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
INTERESSADO:	NILTON BORGES BORGATO SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
C/ CÓPIA:	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
ASSUNTO:	Auditoria de Avaliação de Controle Interno

Controle Interno. Trabalho de auditoria com o objetivo de realizar Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividades na Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, – Exercício 2020

Cuiabá - MT
Fevereiro/2021



SUMÁRIO

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



1 INTRODUÇÃO

Trata-se realizar Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividades na Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, devendo observar as diretrizes constantes no Plano de Avaliação de Controles Internos Exercício 2020, conforme diretrizes estabelecidas na ordem de serviço 0067/2020, expedida pelo secretário controlador geral.

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

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

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

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

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

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



2 METODOLOGIA

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

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



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

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

Análise dos Problemas



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

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

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

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

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

Tabela Philips – 95% de Confiança

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

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



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

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

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

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

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

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

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



Identificação das Causas

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

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

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

Recomendações

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

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

3 IDENTIFICAÇÕES DAS ÁREAS DE RISCOS E LEVANTAMENTOS DAS ATIVIDADES

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

MATRIZ DE SIGNIFICÂNCIA																		
Dimensão	IMPACTO							PROBABILIDADE										
Critério	Materialidade			Relevância				Risco				Oportunidade						
Nº de Variáveis	2			2				3				1						
Variável	Orçamento Total	Despesas Correntes + Investimentos	i-Materialidade	Área de Atuação	Mídia	i-Relevância	i-Impacto	Denúncias da Ouvidoria	Processos Administrativos	Disciplinares - PAD	Irregularidades Detectadas	i-Risco	Tempo decorrido da última avaliação	i-Oportunidade	i-Probabilidade	i-Impacto X i-Probabilidade	Nível de Significância dos Controles (NSC)	Hierarquização
SECITEC	0,2	0,2	0,1	6,7	0,4	1,8	1,8	0,5	0,1	1,0	0,4	10,0	2,5	2,9	5,3	9,5	19	

Observe que, em uma escala de zero a cem, onde mais próximo de 100 maior é o risco, o Nível de Significância do Controle identificado para a Secretaria de Estado de Ciências e Tecnologia - SECITEC foi de 9,54. 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 9,54%. No mesmo sentido é sua a posição de hierarquização. Esse órgão/entidade ocupa a 19ª 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:



Classificação Curva ABC	Órgão/Entidade		Nível de Significância dos Controles
B	19	SECITECI	9,54

Vale destacar que os órgãos foram distribuídos na curva ABC da seguinte forma: 10 órgãos classificados como A, (86,54% do orçamento total), 14 órgãos, como B (6,95% do orçamento total) e 21 órgãos, como C (6,51% do orçamento total). Os dados acerca do orçamento são referentes ao exercício em que a Matriz de Significância para o Ciclo de Avaliações 2018-2020 fora construída.

Observa-se então que a SECITECI, em 19º, tem classificação B na curva ABC, junto com outros 13 órgãos que somavam 6,95% do orçamento total do Poder Executivo, ou seja, faz parte de um conjunto de órgãos/entidades que possuem significância baixa para a avaliação de controle.

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

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

4 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

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

4.1 SUBSISTEMA - CONTABILIDADE

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

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



Grazielle de Azevedo Fernandes Franco, Emerson Alves Soares

4.1.1 Ponto de Controle - Contas Bancárias

4.1.1.1 Análise do Problema

Acompanhamento

Da análise comparativa das causas identificadas e medidas implementadas do subsistema Contábil dos exercícios 2018/2020, Relatório de Avaliação de Controle Interno nº 10/2018, as ações corretivas do Órgão resultaram em:

Tabela Comparativa - Subsistema Contábil - SECITEC/MT				Exercícios		
Ponto de Controle	Problemas	Causas	Recomendações	2018	2019	2020
Contas Bancárias	As pendências não estão sendo regularizadas	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).	Manter fluxos processuais e rotinas de uniformidade na unidade contábil de forma que possibilitem as regularizações e ajustes da conciliação bancária tempestivamente	PPCI 10/2018	não implementado	não implementado
Demonstrações contábeis	Execução de empréstimos entre órgãos/fontes ou repasses com ônus	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).	Estabelecer fluxo processual e rotinas de conformidade nos processos contábeis para regularização tempestiva das pendências contábeis.	PPCI 10/2018	não implementado	não implementado
	Passivos não regularizados					
Funcionalidades do sistema FIPLAN	Os registros de usuários do FIPLAN não estão de acordo com os perfis e normas vigentes	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.	Implementar e manter atualizado o Regimento Interno da SECITEC prevendo atribuições de controle quanto aos usuários do FIPLAN.	PPCI 10/2018	não foi avaliado	não foi avaliado

Registros Contábeis	Os comodatos e Cessão de Uso não estão sendo registrados no Sistema Compensado.	Deficiências nos fluxos de informação e comunicação.	Implementar fluxos processuais e rotinas padronizadas para controle da execução orçamentária e financeira ao longo do exercício visando mitigar o desequilíbrio nas finanças do órgão.	PPCI 10/2018	não implementado	não implementado
	Depreciações não registradas mensalmente / tempestivamente	Capacitação formal insuficiente/deficitária				
		Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.).				

Considerando a edição do Decreto Estadual nº 416/2020 que instituiu o teletrabalho como



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

ação preventiva à propagação da COVID -19, este relatório foi elaborado mediante análise dos documentos solicitados e enviados pela SECITECI/MT, bem como as respostas ao questionário elaborado pela equipe de auditores, das quais, constatou-se a seguinte evolução no exercício de 2020:

- No tocante as contas bancárias, o PPCI nº 10/2018 informa que seriam implementadas rotinas e solicitado à SEFAZ/MT que efetuasse a regularização de pendências. Os achados desta avaliação confirmam que ainda não foram tomadas medidas saneadoras pela secretaria.
- Quanto aos achados relacionados no ponto de controle das demonstrações contábeis, verificou-se nesta avaliação a permanência das mesmas irregularidades;
- No tocante ao registro de usuários no sistema Fiplan, o Órgão Central estabeleceu no Decreto Estadual nº 272, de 24 de outubro de 2019, que dispõe sobre os procedimentos de encerramento de exercício, quanto a obrigatoriedade do órgão proceder o levantamento do cadastro de acessos ativos no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN e realizar o confronto entre os servidores em efetivo exercício na unidade orçamentária respectiva e os acessos concedidos, promovendo as medidas corretivas decorrentes da detecção de divergências até a data de 31/01/2020. Ainda, estabeleceu que o setor de pessoal deve informar tempestivamente às unidades competentes quanto às ações de nomeação, cessão, exoneração, demissão ou aposentadoria de servidores para a atualização dos registros de usuários no sistema FIPLAN.
- Em relação ao ponto de controle Registros Contábeis, não houve mudança quanto ao registro contábil dos termos de comodato firmados pela secretaria, persistindo as causas relatadas no RACI nº 10/2018;
- Referente ao achado de problema Depreciações não registradas mensalmente / tempestivamente, verifica-se que ainda não estão ocorrendo os registros das depreciações de bens imóveis mensalmente, contrariando aos princípios de competência e tempestividade.

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

Escopo

Para análise deste ponto de controle foram analisados 100% (cem por cento) das conciliações bancárias integrantes dos processos de prestações de contas mensais, solicitados e enviados à esta equipe de auditoria, referentes aos meses de maio e agosto de 2020.



As pendências não estão sendo regularizadas

As conciliações bancárias do mês de 08/2020 evidenciaram apenas 2 (duas) pendências referentes a ausência de regularização de lançamentos contábeis, abaixo demonstradas:

Quadro 1 – Pendências de conciliações bancárias

Banco	Comp.	Valor	Histórico
BB c/c 6235-9	11/2014	59.090,14	Nob regularizada em duplicidade.
BB c/c 6471-8	01/2020	18.082,41	Devolução de recurso não empenhado.

Fonte: Conciliações bancárias de agosto/2020/SECITECI

Evidenciou-se por meio do Malote nº 135208, de 09/09/2020, que a SECITECI foi bloqueada pela SEFAZ/MT devido à ausência de regularização de pendências na Conta Única do Estado.

Verifica-se intempestividade na regularização das pendências, contrariando a determinação do artigo 10, V da Lei Complementar Estadual nº 360/2009 e Decreto Estadual nº 1974/2013.

A SECITEC/MT deve cumprir com os prazos regulamentares sob pena das sanções previstas no artigo 12, § 1º do Decreto Estadual nº 1974/2013 que é o bloqueio da execução orçamentária e financeira do órgão.

4.1.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Notou-se ausência de prioridade para regularização de eventos contábeis, seja de estorno ou de regularização de despesa de forma tempestiva, devendo ser implementada essa rotina no fluxo processual de conciliação bancária.

O Regimento Interno aprovado pelo Decreto Estadual nº 404 de 13/3/2020, define que a unidade responsável pela elaboração das conciliações bancárias é a Gerência Contábil, conforme artigo 20, VIII. A ocorrência verificada contraria também o artigo 8º, V do Decreto Estadual nº 1974/2013.

O fluxo interno de conciliação bancária deve ser definido de modo a atender tempestivamente todas as exigências normativas existentes.



4.1.1.3 Recomendações

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

4.1.2 Ponto de Controle - Demonstrações Contábeis

4.1.2.1 Análise do Problema

Escopo

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

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

Ativos classificados incorretamente como ativo circulante

Verificou-se a permanência de registros de direitos no ativo circulante de valores que não se realizaram no período de 12 meses.

As consultas foram realizadas nos anos de 2007 até 2019, e as contas de direito não movimentadas foram as seguintes:

Quadro 2 – Contas mantidas como ativo circulante

Conta Contábil	Descrição	Valor	Ano de Registro
1.1.3.1.1.02.00.00	SUPRIMENTO DE FUNDOS *	12.000,00	2016 a 08/2020
1.1.3.5.1.67.00.00	Regularização Folha de Estorno Consignação Banco do	3.642,54	2019
1.1.3.5.1.99.00.00	OUTROS DEPÓSITOS	11.648,96	2015
1.1.3.5.2.00.00.00	DEPOSITOS RESTITUIVEIS E VALORES	5.640,22	2016
1.1.3.8.1.18.01.09	CREDITOS A RECEBER DE CONSIGNATÁRIAS	19.617,03	2010 a 08/2020
1.1.3.8.1.18.02.98	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER FOLHA DE PAGTO	76.364,79	2013 a 08/2020
1.1.3.8.2.32.12.00	EMPRESTIMOS A RECEBER CONTA ÚNICA	201.838,42	2015 a 08/2020
1.1.3.8.2.32.30.00	REPASSE COM ÔNUS A RECEBER – CONTA ÚNICA	1.889.250,14	2015 a 08/2020
1.1.3.8.2.98.00.00	OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS A RECEBER	6.254,59	2015 e 2020

Fonte: FIP 215 - dos exercícios de 2010 a 08/2020, UO: 26101 - SECITECI - FIPLAN.

Destaca-se os seguintes achados constantes das contas relacionadas:



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

- a. Conta contábil: 1.1.3.1.1.02.00.00 Suprimento de fundos. Verificou-se adiantamentos concedidos no ano de 2016 sem a respectiva prestação de contas, evidenciando ausência de providencias efetivas para recuperação de valores;
- b. Conta contábil: 1.1.3.8.1.18.02.98 Outros Créditos a Receber Folha de Pagto. Verificou-se registros com mais de 12 meses, sem ações efetivas para recuperação dos valores;
- c. Conta contábil: 1.1.3.8.2.32.12.00 - Empréstimo a receber da Conta Única; e
- d. Conta contábil: 1.1.3.8.2.32.30.00 - Repasse com Ônus a receber Conta Única. O Relatório de Avaliação de Controle Interno RACI nº 10/2018 relata esta ocorrência, e a secretaria formulou o PPCI nº 10/2018 com providências que não foram implementadas, permanecendo o registro irregular;

A Lei Federal 6.404/76 define em seu artigo 179, I, o ativo circulante, que são: *as disponibilidades, os direitos realizáveis no curso do exercício social subsequente e as aplicações de recursos em despesas do exercício seguinte*. Acrescenta-se a definição contida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP, Parte II Procedimentos Contábeis Patrimoniais, página 146:

2.1.3. Ativo Circulante e Não Circulante

Os ativos devem ser classificados como circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios:

- a. Estiverem disponíveis para realização imediata; e*
- b. Tiverem a expectativa de realização até doze meses após a data das demonstrações contábeis.*

Os demais ativos devem ser classificados como não circulantes.

Os ativos relacionados no Quadro acima devem ser reclassificados pela contabilidade, de modo que as demonstrações contábeis evidenciem corretamente a liquidez dos ativos, com vencimento até o final do exercício seguinte de sua inscrição.

As demonstrações atuais prejudicam a confiabilidade e afasta-se dos conceitos da *accountability*.

Passivos classificados incorretamente como passivo circulante

Verificou-se a permanência de registros de exigibilidades no passivo circulante de valores que não foram baixados no período de 12 meses.



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

As consultas foram realizadas nos anos de 2013 até 2019, e as contas de direito não movimentadas foram as seguintes:

Quadro 3 – Contas mantidas como passivo circulante

Conta Contábil	Descrição	Valor	Ano de Registro
2.1.8.8.1.05.99.00	Consignações a pagar decorrentes da folha de Pagto	12.196,20	2015
2.1.8.8.2.02.99.00	Consignações a pagar decorrentes da folha de Pagto	2.391,41	2013
2.1.8.8.3.02.99.00	Consignações a pagar decorrentes da folha de Pagto	415,13	2017
2.1.8.8.3.05.99.00	Outros Depósitos (F)	2.814,05	2017
2.1.8.9.1.12.10.00	DEVOLUCAO DE DESCONTO EM FOLHA A PAGAR	684,93	2015

Fonte: FIP 215 - dos exercícios de 2010 a 08/2020, UO: 26101 - SECITECI - FIPLAN.

A Lei Federal 6.404/76 define em seu artigo 180, o passivo circulante representa as obrigações da companhia quando vencerem no exercício seguinte, e no passivo não circulante, se tiverem vencimento em prazo maior. Acrescenta-se a definição contida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, página 148:

2.2.3.Passivo Circulante e Não Circulante

Os passivos devem ser classificados como circulantes quando corresponderem a valores exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis. Os demais passivos devem ser classificados como não circulantes.

Os passivos relacionados no Quadro 3 devem ser reclassificados pela contabilidade, de modo que as demonstrações contábeis evidenciem corretamente as exigibilidades dos passivos, com vencimento até o final do exercício seguinte de sua inscrição.

As demonstrações atuais prejudicam a confiabilidade e afasta-se dos conceitos da *accountability* .

Não contabilização dos bens recebidos e cedidos em comodatos e cessões de uso nas contas de controle do órgão

Verificou-se na relação de imóveis ocupados pela SECITECI/MT em suas diversas unidades, a inexistência de reconhecimento contábil dos fatos, pois os imóveis não estão valorados.

Esta ocorrência foi relatada no RACI nº 10/2018, que originou o PPCI nº 10/2018, sem implementação de medidas efetivas até esta avaliação;



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

A Lei Estadual nº 11.109/2020, que *Dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração Pública do Estado de Mato Grosso*, define em seu artigo 2º, XIV, a cessão de uso, a saber:

XIV - cessão de uso: ato administrativo pelo qual é cedida a posse de um bem, em favor de outro órgão da administração direta de outros entes federados, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidade autárquica ou fundacional, com finalidade específica, gratuitamente, por tempo determinado e mediante termo próprio, em que serão definidos os direitos e as obrigações das partes e o prazo;

A norma exige a formalização de termo próprio, com prazo determinado, definição de direitos e obrigações entre partes.

Para fins contábeis, também é necessário que seja identificado o valor do imóvel cedido, de modo que seja possível o registro contábil dessa obrigação contratual nas contas de controle.

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

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

As contas de controle do FIPLAN não evidenciaram atos potenciais, prejudicando a transparência, e a consistência nas prestações de contas. Essas informações devem ser tempestivas, fidedignas e atualizadas na base de dados da secretaria até que seja possível a alimentação dessas informações no sistema FIPLAN, assegurando consistência nas prestações de contas.

4.1.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Verificou-se ausência de supervisão e monitoramento das contas contábeis de ativo e passivo circulante, bem como ações necessárias à baixa de direitos e exigibilidades vencíveis até o final do outro exercício após sua escrituração, conforme rege a norma.

A legislação vigente classifica esses direitos e obrigações, bem como orienta o registro contábil conforme a afetação na prestação de contas da secretaria.



Acompanhar as movimentações patrimoniais dos ativos e passivos é de suma importância para que haja tempestividade nos registros e avaliação sistemática desses estoques.

A ausência do monitoramento prejudica o controle eficiente e fidedigno dos registros patrimoniais da secretaria.

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

Analisando-se os documentos apresentados, notou-se a ausência de implementação parcial de fluxos processuais e rotinas de controle no setor patrimonial, que poderia ter impedido a ocorrência das falhas verificadas, que inferem nos resultados patrimoniais demonstrados pela contabilidade da secretaria.

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

4.1.2.3 Recomendações

Otimizar o monitoramento dos registros patrimoniais modificativos das contas de ativo e passivo circulante, assegurando fidedignidade às demonstrações contábeis da secretaria.

Implementar fluxo processual e rotinas de conformidade dos termos de cessão de bens imóveis recebidos e cedidos da SECITECI/MT, identificando as partes, direitos e obrigações, bem como informar o valor patrimonial do bem para fins de registros contábeis nas contas de controle.

4.1.3 Ponto de Controle - Registros Contábeis

4.1.3.1 Análise do Problema

Escopo

Neste ponto de controle foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes nos relatórios do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN (FIP 215 - Balancete mensal de verificação), referentes aos meses de janeiro a agosto/2020 e exercícios anteriores (2010 a 2019) e planilhas de controles disponibilizados pelo Órgão.

Garantias Contratuais com prazo de validade vencido



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

No exame dos relatórios do FIPLAN - FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação, ano 2020, referente ao mês 08 e FIP 630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente até 31/08/2020 emitido em 23/09/2020 foram constatados saldos contábeis na conta 7.1.1.1.1.01.00.01 - Contrapartida de Depósito em Caução no montante de R\$ 2.607.171,72 (Dois milhões, seiscentos e sete mil, cento e setenta e um reais e setenta e dois centavos). Esse saldo refere-se a registros contábeis realizados no período de 2013 a 2016. Nota-se também, o registro de Apólice de Seguro na conta contábil Depósito em caução.

Confrontando o relatório do FIPLAN - FIP 630 (7.1.1.1.1.01.00.01) com o relatório de contratos encaminhados pelo órgão, verifica-se registros de garantias contabilizadas e vencidas bem como a não contabilização de depósitos em caução e apólice de seguros após o exercício de 2016.

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

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

Os controles de atos potenciais ativos e passivos são realizados nas classes 7 e 8. Atos potenciais ativos são os atos e fatos que possam vir a aumentar o ativo ou diminuir o passivo da entidade governamental e são registrados nas contas 7.1.1.0.0.00.00 e 8.1.1.0.0.00.00. Os atos potenciais passivos são os atos e fatos que possam vir a aumentar o passivo ou diminuir o ativo da entidade governamental e são registrados nas contas 7.1.2.0.0.00.00 e 8.1.2.0.0.00.00 .

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

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

Ausência ou inconsistência de registro nos ATIVOS e PASSIVOS

Em análise ao FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação, SECITECI, mês 08, exercício de 2020, emitido em 23/09/2020, verifica-se registros nas contas de ativos e passivos com inconsistências e/ou sem movimentação:



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

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

Conta Contábil	Descrição	Valor	Ano de Registro
1.1.3.1.1.02.00.00	SUPRIMENTO DE FUNDOS	16.000,00	2016 a 08/2020
1.1.3.5.1.67.00.00	Regularização Folha de Estorno Consignação Banco do	3.642,54	2019
1.1.3.5.1.99.00.00	OUTROS DEPÓSITOS	11.648,96	2015
1.1.3.5.2.00.00.00	DEPOSITOS RESTITUIVEIS E VALORES	5.640,22	2016
1.1.3.8.1.18.01.09	CREDITOS A RECEBER DE CONSIGNATÁRIAS	19.656,16	2010 a 08/2020
1.1.3.8.1.18.01.10	CREDITOS A RECEBER DE CONSIGNATÁRIAS	42.365,04	2013 a 08/2020
1.1.3.8.1.18.02.98	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER FOLHA DE	76.364,79	2013 a 08/2020
1.1.3.8.2.32.12.00	EMPRESTIMOS A RECEBER CONTA ÚNICA	201.838,42	2015
1.1.3.8.2.32.30.00	REPASSE COM ÔNUS A RECEBER – CONTA ÚNICA	1.889.250,14	2015 a 2016
1.1.3.8.2.49.00.01	VALORES DE DESTAQUE A RECEBER (F)	10.215,63	2018 a 2019
1.1.3.8.2.98.00.00	OUTRAS RECEITAS PROPRIAS A RECEBER	6.254,59	2015 e 2020
2.1.8.8.3.02.99.00	Consignações a pagar decorrentes da folha de	415,13	2017
2.1.8.8.3.05.99.00	Outros Depósitos (F)	2.814,05	2017
2.1.8.9.1.12.10.00	DEVOLUCAO DE DESCONTO EM FOLHA A PAGAR	684,93	2014
2.2.8.9.1.98.01.05	Outros Credores de Exercícios Anteriores (P)	185.429,83	2010

Fonte: FIP 215 - dos exercícios de 2010 a 08/2020, UO: 26101 - SECITECI - FIPLAN.

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

Destaca-se a conta no ativo de Repasse Com Ônus a Receber - Conta única no valor de R\$ 1.889.250,14 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais e quatorze centavos) e no passivo os registros de Outros Credores de Exercícios Anteriores (P) no valor de R\$ 185.429,83 (cento e oitenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos).

A consistência dos registros e saldos de contas garantem a integridade dos procedimentos contábeis.

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

O risco da não compreensão dos registros patrimoniais prejudica o entendimento da



formação, composição e evolução do patrimônio bem como a qualidade e a consistência das informações prestadas.

Ausência ou Inconsistência de registros de Bens de Consumo

Evidenciou-se que foi realizado o Inventário de bens de consumo conforme critérios definidos pela norma, contudo o relatório do inventário dos Bens de Consumo exercício de 2019 da SECITECI, apresentou diferenças entre os sistemas SIGPAT e FIPLAN, sendo:

Quadro 8 – Diferença entre Sistemas de Controle e Inventário SECITECI

Inventário Físico e Financeiro de Bens de Consumo 31/12/2019		
SIGPAT	FIPLAN	DIFERENÇA
12.339,37	472.789,05	-460.449,68

Fonte: Relatórios do SIGPAT e FIPLAN

Os relatórios que comparam os saldos registrados no sistema FIPLAN x SIGPAT constantes no processo nº 415084/2019 não apresentou detalhamento das diferenças de registros na conta 1.1.5.8.0.00.00.00 - Outros Estoques no montante de R\$ 460.449,68 (quatrocentos e sessenta mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

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

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

Ausência ou inconsistência de registro de Bens Móveis

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

Quadro 9 – Diferença entre Sistemas de Controle e Inventário SECITECI/MT

Inventário Físico e Financeiro de Bens Móveis 31/12/2019		
SIGPAT	FIPLAN	DIFERENÇA
33.829.831,26	33.509.563,01	320.268,25

Fonte: FIP 215 - dez/2019 UO 26101, emitido em 23/09/2020 no sistema FIPLAN e Relatório de Inventário Geral por Localização - dez/2019 UO 26101, emitido em 28/09/2020 no sistema SIGPAT.

Constatou-se que o relatório não apresentou os ajustes que deveriam ser feitos entre os



registros patrimoniais e contábeis, conforme determina o § 2º do artigo 98 do Decreto Estadual nº 194/2015: *§ 2º Os inventários têm por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio, verificando a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos, bem como a adequação entre os registros patrimoniais e contábeis*

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

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

Ausência ou inconsistência de registro de Bens Imóveis.

Em análise ao processo nº 414936/2019 (parte da conclusão do inventário de Bens Imóveis Seciteci) e Planilha de Controle sobre os Bens Imóveis de Propriedade do Órgão apresentados a esta Equipe de Auditoria, constatou-se que o inventário de bens imóveis não apresentou os valores devidos e atualizados dos Bens Imóveis (pág. 65 a 77 do referido processo - Relatório Final de Inventário de Bens Imóveis do exercício de 2019).

Ressalta-se que há registro contábil no sistema FIPLAN (FIP 215 - dezembro/2019 emitido em 23/09/2020) no montante de R\$ 76.186.890,31 (setenta e seis milhões, cento e oitenta e seis mil, oitocentos e noventa reais e trinta e um centavos) de Bens Imóveis. Entretanto, não foi possível confrontar esse montante com o inventário de Bens Imóveis.

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

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

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

(...)

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



(...).

Cumpra-se observa que os órgãos deverão concluir o inventário de bens patrimoniais imóveis sob sua responsabilidade e encaminhá-lo ao setor contábil até o dia 01 de dezembro do ano corrente conforme determina o artigo 17 da IN nº 05/2017/SEGES.

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

Depreciações não registradas tempestivamente

Em análise ao sistema FIPLAN, através do FIP 215 - Balancete Mensal de Verificação, mês de referência 08/2020, emitido em 23/09/2020, o valor acumulado conta contábil 1.2.3.8.1.02.00.00 - Depreciação acumulada Bens Imóveis no montante de R\$ 2.233.633,69 (dois milhões, duzentos e trinta e três mil, seiscentos e trinta e três reais e sessenta e nove centavos).

Destaca-se também, os relatórios do sistema FIPLAN, FIP 630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente, do período de 01/01/2019 a 31/12/2019 e de 01/01/2020 a 31/08/2020, emitidos em 28/09/2020, que os registros de depreciações de bens imóveis não foram apurados e registrados tempestivamente no período correspondente.

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

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

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

4.1.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

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



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

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

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

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

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

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

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

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



Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades.

Verificou-se que não há um fluxo definido na unidade contábil que identifique as atribuições e responsabilidade de cada setor envolvido nos registros contábeis de ativos e passivos bem como rotinas contábeis que permitam o acompanhamento tempestivo de inclusão e baixa desses registros.

A definição de atribuições tende a facilitar a leitura dos processos e identificar as competências, de modo a integrar o cumprimento das etapas processuais ao resultado verificado.

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Percebeu-se ausência de supervisão e monitoramento quanto a conciliação dos saldos contábeis inventariados com os demonstrados nos sistemas FIPLAN e SIGPAT. Isto porque os registros contábeis realizados no sistema FIPLAN apresentam desconformidade com as informações contidas no sistema SIGPAT, sendo necessária a integração das informações patrimoniais e contábeis entre os setores envolvidos.

O relatório de movimentação patrimonial deve ser encaminhado ao setor contábil pelo setor de patrimônio até o 3º dia útil de cada mês, com a finalidade de adequação e atualização dos registros no sistema FIPLAN, para manter o controle físico e financeiro dos bens de consumo.

4.1.3.3 Recomendações

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

Implementar fluxos de procedimentos visando a adequação e atualização tempestiva dos saldos patrimoniais no sistema FIPLAN objetivando manter o controle dos Bens Móveis, Consumo e Imóveis.

4.2 SUBSISTEMA - FINANCEIRO

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



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

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

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

4.2.1 Ponto de Controle - Adiantamentos

4.2.1.1 Análise do Problema

Acompanhamento

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

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

TABELA COMPARATIVA - SUBSISTEMA FINANCEIRO - SECITECI				PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	
PONTO DE CONTROLO	PROBLEMAS	CAUSAS	RECOMENDAÇÕES	2018	2020
ADIANTAMENTO	Adiantamento para custear despesas que poderiam ser submetidas ao processo normal de execução. Ausência da aprovação do Ordenador de Despesas, mas a prestação de contas encontra-se baixada no sistema. Aplicação de recursos concedidos por meio de adiantamento extrapolando o prazo máximo. Prestação de contas de adiantamento concedido extrapolando o prazo máximo. Ausência de detalhamento da destinação do recurso. Os documentos fiscais não foram emitidos em nome do órgão a que pertence o servidor. A aplicação dos recursos não guarda consonância com a finalidade e está em desacordo com o detalhamento da destinação do	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados). Capacitação formal insuficiente/déficitária.	Realizar plano de capacitação periódica para os servidores que atuam diretamente no processo de concessão e prestação de contas de adiantamentos, bem como para os servidores beneficiados;	PPCI Em Implementação nº004/2018	Não Implementado
			Adotar mecanismos ou instrumentos documentais (check list ou termos de conformidade) com observância da legislação vigente quanto ao regime de adiantamento.	PPCI Em Implementação nº004/2018	Em implementação

DIÁRIAS	Pagamento a servidor não antecedeu a realização da viagem. Não foi implantado o Sistema de Gestão de Viagens - GV	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados)	Instituir, por meio de portaria ou instrução normativa, normativo interno que discipline o processo de concessão e de prestação de contas de diárias com observância da legislação vigente, inclusive, entre outros, prazo mínimo para solicitação de diárias com antecedência a data de realização da ação, para os procedimentos de autorização e pagamento da indenização em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da viagem do servidor designado para o deslocamento, ressalvados os casos de situações emergenciais devidamente amparados com as respectivas justificativas (artigo 5º, §3º, do Decreto Estadual nº 2.101/2009);	PPCI Em Implementação nº004/2018	Não implementado
			Estabelecer a implantação do Sistema de Gestão de Viagens - GV no âmbito da SECITEC e a adequação dos processos de solicitação, aprovação, pagamento e prestações de contas em atendimento a legislação vigente, uma vez que o prazo máximo para implantação se encerrou em junho de 2016.	PPCI Em Implementação nº004/2018	Implementado



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

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	Dificuldade na programação financeira, em virtude da liberação de recursos pelo Tesouro do Estado.	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.	Melhorar o fluxo processual e rotinas de conformidade de modo que seja possível acompanhar efetivamente a programação financeira, evitando a ocorrência de déficits e o acúmulo de restos a pagar comprometendo a saúde financeira do órgão.	PPCI Em Implementação nº004/2018	Em implementação
------------------------	--	--	--	----------------------------------	------------------

Fonte: Planos de Providências elaborados pela SECITECI.

Pela análise dos documentos solicitados e enviados pela SECITECI/MT, bem como as respostas ao questionário elaborado pela equipe de auditores, dos quais, constatou-se o seguinte em relação a cada um dos pontos de controle:

Adiantamento : No relatório anterior, identificou-se 8 problemas relacionados a 2 causas, que uma das recomendações se encontram em implementação. Observou-se a utilização de check list em alguns processos de adiantamento, redução de concessão de adiantamento para aquisições de materiais e prestação de serviços em 2019, processos com justificativas quanto a destinação dos recursos, bem formalizados. Assim, identificando-se um problema durante as análises deste ciclo.

Diárias: Verificou-se que foi implantado o sistema Gestão de Viagem. Contudo, não foi regularizado os procedimentos de concessão de diárias no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem. Observou-se neste ciclo de análises, mais 3 problemas.

Programação Financeira : Verificou-se mediante comparativo entre o FIP729 - Demonstrativo da Receita Orçada com a Arrecadada E FIP614 - Situação de Empenho, período de janeiro a agosto/2020, a regularização dos repasses relativos a Fonte 100, persistindo o problema na Fonte 192 (anterior Fonte 145).

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

Escopo

Com o objetivo de verificar a consistência do controle dos processos de solicitação, concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamentos foi emitido o FIP 004 - Demonstrativo Analítico das Ocorrências Mensais Relativas a Adiantamentos Concedidos, emitido em 28 de abril de 2020, relativo ao exercício 2019 para determinação da amostra, conforme as notas de empenho abaixo relacionadas:

Quadro - Relação de Notas de Empenho - Adiantamentos.



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

26101.0001.19.000110-8	26101.0001.19.000840-4
26101.0001.19.000109-4	26101.0001.19.000964-8
26101.0001.19.000587-1	26101.0001.19.001011-5
26101.0001.19.000586-3	26101.0001.19.001012-3
26101.0001.19.000798-1	26101.0001.19.001147-2
26101.0001.19.000797-1	26101.0001.19.001234-7
26101.0001.19.000839-0	26101.0001.19.001233-9

Fonte: FIP 004 emitido em 28.04.2020.

Para checagem documental dos processos de adiantamentos foram solicitados e apresentados a totalidade de concessões de adiantamento relativos as notas de empenhos acima relacionados para avaliação de conformidade com o Decreto nº 20/1999 e atualizações posteriores. Verificam-se na presente avaliação de controles internos os seguintes problema:

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

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

Após análise dos processos selecionados na amostra identificou-se que a totalidade dos recursos aplicados em prestação de serviços não foi acompanhada da retenção na fonte dos valores devidos ou anexado os comprovantes do recolhimento do imposto.

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

O não adimplemento das obrigações tributárias pela aplicação de recursos de adiantamento concedidos podem ensejar o pagamento de multa e juros desnecessários, contrariando os princípios constitucionais da eficiência e economicidade.

4.2.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Não foi identificado nos processos analisados relativos a Outros Serviços de terceiros -



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

Pessoa Jurídica, o tratamento das situações em que foram gerados a incidência do ISSQN (imposto sobre serviços) quando os recursos de adiantamento foram aplicados em prestação de serviços ou mesmo justificativa do não recolhimento do imposto.

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

4.2.1.3 Recomendações

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

4.2.2 Ponto de Controle - Despesas Públicas

4.2.2.1 Análise do Problema

Escopo

Para análise do ponto de controle Despesas Públicas foram analisados 17 (dezessete) processos no Sistema FIPLAN - Documentos - NOB - Nota de Ordem Bancária, relativo ao período de dezembro/2019 a fevereiro/2020. Tratam de processos de pagamento referentes a serviços terceirizados de vigilância patrimonial, energia elétrica, obras e serviços de engenharia, locação de veículos e aquisição de bens, conforme as notas de ordem bancárias relacionadas no quadro abaixo:

Quadro - Notas de Ordem Bancárias.

26101.0001.19.006049-8	26101.0001.20.000006-1
26101.0001.19.005656-3	26101.0001.20.000323-0
26101.0001.19.005622-9	26101.0001.20.000209-9
26101.0001.20.000018-5	26101.0001.19.005695-4
26101.0001.20.000206-4	26101.0001.19.005659-8
26101.0001.20.000376-1	26101.0001.19.005660-1
26101.0001.20.000377-1	26101.0001.19.005679-2
26101.0001.20.000208-0	26101.0001.19.005661-1
26101.0001.19.005612-1	

Fonte: Documento Notas de Ordem Bancárias emitidas em 28.04.2020.

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



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

Neste sentido, dando prosseguimento à análise, verificam-se na presente avaliação de controles internos os seguintes problemas:

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

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

Verificou-se 2 (dois) processos com certidões positivas e 3 (três) com certidões vencidas na data do pagamento da despesa.

O artigo 1º do Decreto Estadual nº. 8.199, de 16 de outubro de 2006, dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação de certidões nos pagamentos relativos às aquisições de bens, contratações de serviços e outros a serem efetuados.

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

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

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

Retenção e/ou recolhimento irregular de obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias

Na análise dos 7 (sete) processos relativos a serviços de cessão de mão de obra e obras em construção, identificou-se: 1 (um) processo com ISSQN recolhido fora do município da



prestação de serviço, 3 (três) com ausência do comprovante de recolhimento de ISSQN e 2 (dois) com recolhimento de INSS fora da competência da emissão da nota fiscal de serviços.

No serviço de vigilância, ocorreu o recolhimento integral de ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza para Prefeitura de Cuiabá, relativo serviços de vigilância prestados em outros municípios do Estado de Mato Grosso, inclusive não constam discriminados na Nota Fiscal, os valores desses serviços por locais. Ausência de comprovante de recolhimento desse imposto em processo de obras em construção.

Ocorrência de INSS Instituto Nacional do Seguro Social pago em desacordo com a data de emissão da Nota Fiscal de Serviços em processos de cessão de obra e obra em construção.

No caso do recolhimento do ISSQN, houve desobediência ao artigo 3º, Item VII da Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003, que determina a retenção e recolhimento no local onde o serviço foi realizado.

Quanto ao INSS, o artigo 88, Item I e §2º da Instrução Normativa RFB nº. 1.717, de 17 de julho de 2017, determina que a declaração em GFIP deverá ser do mês da competência da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, pelo responsável pela cessão de mão de obra ou pela execução da empreitada total.

Além desse, o artigo 129 da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009, dispõe que a importância retida deverá ser recolhida pela empresa contratante até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços.

A não adimplemento das obrigações tributárias podem ensejar em irregularidade grave perante ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MT, como também, pagamento de multa e juros desnecessários, contrariando os princípios constitucionais da eficiência e economicidade.

Ausência ou deficiência de documentos obrigatórios para pagamentos de serviços envolvendo mão-de-obra.

Foram identificados em 35,29% (06/17) do total de processos de pagamentos, ausência de documentos que comprovam a regularidade trabalhista da empresa que prestam serviços contínuos de mão de obra e de obras em andamento, tais como: comprovação do recolhimento relativo ao FGTS e à previdência social INSS, comprovante de entrega de vale transporte e vale alimentação aos funcionários e comprovante da GFIP.



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

O artigo 3º do Decreto Estadual nº. 8.199, de 16 de outubro de 2006, dispõe que para o pagamento de serviços envolvendo mão-de-obra atuante nas dependências da entidade contratante, deverá exigir, além das regularidades fiscais descritas no seu artigo 1º, os seguintes documentos:

I apresentação da folha de pagamento, juntamente com a GFIP, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

II comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

III comprovação do recolhimento, relativo ao mês anterior, da previdência social INSS, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

IV comprovação de entrega dos vales-transportes, caso couber, relativos aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

Estes documentos deverão ser apresentados pela empresa, a fim de comprovar o adimplemento das obrigações trabalhistas.

A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais, evita que a entidade (tomadora do serviço terceirizado) incorra em responsabilidade subsidiária em razão de inadimplemento por parte da contratada, conforme dispõe a Súmula do TST nº 331, de 27 de maio de 2011.

4.2.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Da análise dos processos e mediante questionário, verificou-se que o fluxo de processos estabelecido não está sendo eficiente para o desenvolvimento de todas as atividades do setor financeiro em tempo hábil, tais como: apresentação de todos os documentos comprobatórios da despesa, prazos para cumprimento das liquidações e pagamentos, efetiva retenção e recolhimento dos documentos fiscais.



Assim, melhorias em todas as fases do processo, desde do protocolo até o encaminhamento ao setor financeiro, se faz necessário, para que seja dado a conformidade documental, liquidação e pagamento com tempestividade e eficácia pelo referido setor.

4.2.2.3 Recomendações

Melhorar o fluxo dos processos com estabelecimento de prazos para o encaminhamento dos processos de despesas, a fim de ter tempo hábil para realizar todos os procedimentos necessários para os recolhimentos e pagamentos de acordo com as legislações vigentes.

4.2.3 Ponto de Controle - Diárias

4.2.3.1 Análise do Problema

Escopo

Para análise do ponto de controle Diárias foram selecionados 20 (vinte) processos de diárias mediante o FIP002 - Demonstrativo de Diárias emitido em 27.04.2020, relativo ao período de 11/2019 a 02/2020, conforme as notas de ordem bancária abaixo relacionadas:

Quadro - Notas de Ordem Bancárias de Diárias.

261010001200002978	261010001190057381
261010001200003710	261010001190057896
261010001200003729	261010001200002951
261010001200003737	261010001200003818
261010001200003877	261010001190057888
261010001200003958	261010001200001475
261010001200003885	261010001200003931
261010001200003941	261010001200003923
261010001190057081	261010001190057871
261010001190056903	261010001190053955

Fonte: FIP002 - Demonstrativo de Diárias emitido em 27.04.2020.

A avaliação tem por objetivo verificar se a formalização, procedimento e aplicação das diárias foram realizados em conformidade com o Decreto nº. 2.101, de 18 de agosto de 2009.

Neste sentido, dando prosseguimento à análise, verificam-se na presente avaliação de controles internos os seguintes problemas:



Pagamento intempestivo de diárias

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

Identificou-se em 40% (8/20) dos processos de concessão de diárias, notas de ordem bancárias emitidas na data e durante a viagem. E 5% (1/20) com emissão da nota de empenho e nota de ordem bancária após a realização da viagem.

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

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

Em relação a esses processos, mesmo que haja demandas emergências e justificativas da concessão de diárias após viagens, estas situações dificultam o gerenciamento destas concessões, como também, o controle orçamentário e financeiro da Secretaria.

Além disso, ausência de planejamento para concessões de diárias não colabora com a boa prestação de serviços públicos, uma vez que o servidor destacado para ação, pode não dispor de recursos financeiros para arcar com as despesas da viagem, assim, afetando a qualidade do desempenho das tarefas realizadas por meio de viagens ou talvez impossibilitando-a.

4.2.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

Capacitação formal insuficiente/deficitária.

A partir da análise dos processos e questionário realizado à responsável pelo setor financeiro da Secretaria, constatou-se a necessidade de reciclagem do conhecimento, assim como orientações aos servidores que exercem as atividades na área sistêmica como também na finalística, com relação a operacionalização do sistema relativo a concessão, acompanhamento e análise das Prestações de contas.

No sentido de estar informando, notificando e cobrando os servidores designados para



viagem à serviço, como também, os demandantes, os documentos a serem anexados e prazos a serem cumpridos em relação a concessão e prestação de contas conforme o disposto na legislação vigente.

Além disso, a capacitação é necessária, também, em razão da publicação do Decreto Estadual nº. 603, de 18 de agosto de 2020, que traz novos procedimentos de diárias.

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Da análise dos processos e Sistema de Gestão de Viagens, verificou-se vulnerabilidade nos controles com relação ao planejamento das viagens, não estão sendo eficientes para o cumprimento de todos os procedimentos relativos a diárias, como a autorização, prazo para concessão e a prestação de contas. Ou seja, não houve tempo hábil para os tramites administrativos necessários de execução orçamentária e financeira, ocorrendo assim liberação de recursos ao servidor: no primeiro dia, durante e após viagem.

Observou-se, intempestividade na comunicação entre os responsáveis pela ordem de serviço de diárias, beneficiários das diárias com os setores de execução orçamentária e financeira. Ou seja, não houve tempo hábil para os tramites administrativos necessários, ocorrendo assim liberação de recursos ao servidor no primeiro dia, durante e após viagem.

Assim, se faz necessário melhorias no acompanhamento e monitoramento das fases dos processos de diárias, desde a solicitação da ordem de serviço até a prestação de contas e baixa no sistema FIPLAN, por meio do sistema de Gestão de Viagens, para cumprimentos dos prazos em conformidade com o disposto no Decreto.

4.2.3.3 Recomendações

Programar capacitações periódicas para os servidores do setor financeiro e da área finalística que atuam de forma direta e indireta no processo de concessão e prestação de contas de diárias.

Realizar a supervisão e monitoramento, mediante estabelecimento de rotinas e procedimentos, a fim de permitir o cumprimento dos prazos para o pagamento das diárias, bem como a conformidade dos processos desde da emissão da ordem de serviço a prestação de contas.

4.2.4 Ponto de Controle - Programação Financeira

4.2.4.1 Análise do Problema



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

Escopo

Na análise do ponto de controle Programação Financeira foi realizado o confronto entre os valores das receitas realizadas constante do FIP729 - Demonstrativo da Receita Orçada com a Arrecadada em relação as despesas realizadas conforme o FIP614 - Situação de Empenho, relativo ao período de janeiro a agosto/2020, das Fontes 100 e 192.

A avaliação tem como objetivo verificar se as receitas realizadas atendeu as despesas efetuadas no referido período.

Neste sentido, dando prosseguimento a análise, verificou-se na presente avaliação de controles internos os seguintes problemas:

Programação financeira incompleta/deficiente

Realizou-se análise nos relatórios do FIPLAN FIP 729 - Demonstrativo da Receita Orçada com a Arrecadada e FIP 614 - Situação de Empenho, relativos ao período: de janeiro a agosto/2020, com objetivo de conhecermos o total de recursos recebidos e aplicados pela SECITECI durante este período, onde verificou-se:

Os recursos recebidos na Fonte 100 - Recursos Ordinários do Tesouro Estadual estão sendo suficientes para atender as referidas demandas.

Em relação a Fonte 192 Recursos de Repasses Constitucionais e Legais, verificou-se:

Quadro Demonstrativo dos repasses recebidos e despesas executadas Fonte de Recursos 192.

2020	FIP 729	FIP 614						
	A-Repasse	B-Empenho	C-Liquidado	D-Pagamento	(B-D)-A Pagar	(A-B) -Déficit/ Superávit Orçamentário	(A-C) -Déficit/ Superávit Financeiro	
janeiro	30.332,19	1.951.832,23	1.710.838,04	25.272,42	1.926.559,81	-1.921.500,04	-1.680.505,85	
fevereiro	1.775.570,37	2.059.330,15	1.697.794,42	1.717.905,15	341.425,00	-283.759,78	77.775,95	
março	2.052.640,25	1.926.031,36	1.909.585,02	1.902.744,12	23.287,24	126.608,89	143.055,23	
abril	1.931.331,57	2.686.589,21	1.991.682,61	1.760.403,81	926.185,40	-755.257,64	-60.351,04	
maio	2.124.356,91	1.796.475,90	2.315.128,55	2.442.062,13	-645.586,23	327.881,01	-190.771,64	
junho	2.487.814,83	2.459.224,47	2.162.294,42	2.301.354,88	157.869,59	28.590,36	325.520,41	
julho	2.451.921,04	1.729.460,37	1.775.812,44	2.234.932,10	-505.471,73	722.460,67	676.108,60	
agosto	1.805.597,86	2.508.007,48	1.784.808,83	1.791.684,05	716.323,43	-702.409,62	20.789,03	
2020	14.659.565,02	17.116.951,17	15.347.944,33	14.176.358,66	2.940.592,51	-2.457.386,15	-	688.379,31
Média ano	1.832.445,63	2.139.618,90	1.918.493,04	1.772.044,83	367.574,06	-307.173,27	-	86.047,41

Fonte: FIP729 e FIP614 emitidas em 24 e 29.09.2020.



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

O quadro acima demonstra que o valor médio transferido pelo Tesouro no período de janeiro a agosto de 2020, foi de R\$ 1.832.445,63 (um milhão, oitocentos e trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais, sessenta e três centavos), teve um valor médio empenhado de R\$ 2.139.618,90 (dois milhões, cento e trinta e nove mil, seiscentos e dezoito reais, noventa centavos) e valor médio liquidado no mesmo período de R\$ 1.918.493,04 (um milhão, novecentos e dezoito mil, quatrocentos e noventa e três reais, quatro centavos), perfazendo um déficit médio orçamentário de R\$ 307.173,27 (trezentos e sete mil, cento e setenta e três reais, vinte e sete centavos) e déficit médio financeiro de R\$ 86.047,41 (oitenta e seis mil, quarenta e sete reais, quarenta e um centavos), evidenciando que os recursos transferidos até o mês de agosto de 2020, não foram suficientes para atender as demandas da Secretaria na Fonte 192.

Neste sentido, contrariando os artigos 48 e 59 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e artigo 4º, Item I, Alínea a da Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto a necessidade de manter o equilíbrio entre as receitas e despesas orçamentárias e financeiras.

A frustração dos repasses previstos prejudica a execução orçamentária e financeira, no entanto, não dispensa as ações mitigadoras do órgão para prevenção de déficits.

Otimizar os gastos públicos de modo a assegurar condições para cumprimento de metas

Analisou-se o Balanço Geral de 2019, e foi possível evidenciar as fontes de recursos que financiaram as atividades da entidade, sua capacidade financeira e as condições de manter suas atividades operacionais.

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

- a. Verificou-se por meio do Anexo 12 - Balanço Orçamentário, a existência de déficit de execução orçamentária no valor de R\$ 10.504.702,37 (dez milhões, quinhentos e quatro mil, setecentos e dois reais e trinta e sete centavos);

Quadro 4 – Resultado de execução orçamentária

Receita arrecadada	1.040.072,05
Repasse recebidos – liq.	32.445.011,32
Total	33.485.083,37
Despesas empenhadas	43.989.786,60
Déficit de execução	10.504.702,37

Fonte: Anexo 12 do Balanço Geral de 2019.

- b. Constatou-se repasse líquido do Tesouro Estadual no valor de R\$ 32.445.011,32



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

(trinta e dois milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, onze reais e trinta e dois centavos), identificados no Anexo 12 pela linha: Transferências Intragovernamental - Cotas/Repasses, cuja informação não está aderente ao modelo do demonstrativo constante das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP.

c. As disponibilidades totalizaram R\$ 21.782.334,83 (vinte e um milhões, setecentos e oitenta e dois mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e três centavos), sendo R\$ 18.637.711,71 (dezoito milhões, seiscentos e trinta e sete mil, setecentos e onze reais e setenta e um centavos) correspondem a recursos de convênios e contas especiais conforme contas contábeis: 1.1.1.1.1.03.03.00, e 1.1.1.1.1.03.04.00 do sistema FIPLAN, e R\$ 3.144.623,12 (três milhões, cento e quarenta e quatro mil, seiscentos e vinte e três reais e doze centavos), registrados na conta contábil: 1.1.3.8.2.32.01.00 - Conta única - Capacidade financeira, conforme demonstrado abaixo:

Quadro 5 – Disponibilidades por fontes de recursos

Fontes	Ativo	Passivo	Saldo
100	0	77.476,43	- 77.476,43
300	2.777.723,59	16.579,80	2.761.143,79
169	221.650,41	-	221.650,41
369	3.888.645,94	3.598,76	3.885.047,18
192	-	2.416.934,59	- 2.416.934,59
392	121.898,63	201.363,70	- 79.465,07
193	690.572,33	-	690.572,33
393	8.484.459,25	315.635,52	8.168.823,73
195	-	-	-
395	2.293.136,59	2.268,90	2.290.867,69
196	-	19.924,50	- 19.924,50
396	-	86,50	- 86,50
850	-	1.285.338,56	- 1.285.338,56
888	159.624,97	178.980,32	- 19.355,35
	18.637.711,71	4.518.187,58	14.119.524,13

Fonte: FIP 215A - Balancete Mensal de Verificação por Conta Corrente, ano 2019

d. Já as obrigações financeiras correspondem a R\$ 4.518.187,58 (quatro milhões, quinhentos e dezoito mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e oito centavos), conforme registros acumulados na conta contábil: 2.1.0.0.0.00.00.00 Passivo Circulante. Esta conta foi aferida e corresponde aos passivos reconhecidos de fornecedores e consignações;

e. Comparando-se as disponibilidades com as obrigações financeiras, percebe-se a suficiência financeira de R\$ 14.119.524,13 (quatorze milhões, cento e dezenove mil, quinhentos e vinte e quatro reais e treze centavos).



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

f. Destaca-se o registro na conta contábil: 2.1.3.1.1.01.03.00 - Fornecedores Sem Autorização Orçamentária (P), no valor de R\$ 1.285.338,56 (um milhão, duzentos e oitenta e cinco mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), deve ser monitorada pela secretaria, e baixada pelo reconhecimento orçamentário das despesas;

g. O resultado patrimonial acumulado no ano de 2019 foi negativo, mas o saldo patrimonial ainda é positivo:

Quadro 6 - Resultado patrimonial aferido:

Resultado patrimonial 2018 – Anexo 14	128.715.439,08
(-) Resultado patrimonial 2019 – anexo 15	-4.333.819,12
(=) Resultado patrimonial 2019 – Anexo 14	124.381.619,96

Fonte: Anexos do Balanço Geral 2019.

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

(...)

a. sobre as fontes, as alocações e os usos de recursos financeiros ;

b. sobre como a entidade financiou suas atividades e como supriu suas necessidades de caixa ;

c. úteis na avaliação da capacidade de a entidade financiar suas atividades e cumprir com suas obrigações e compromissos .

d. sobre a condição financeira da entidade e suas alterações; e

e. agregadas e úteis para a avaliação do desempenho da entidade em termos dos custos dos serviços, eficiência e cumprimento dos seus objetivos.

As demonstrações contábeis também podem ter a função preditiva ou prospectiva, proporcionando informações úteis para prever o nível de recursos necessários para a continuidade de suas operações, os recursos que podem ser



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

gerados pela continuidade dessas operações e os riscos e as incertezas associadas. (Grifo nosso)

- i. A secretaria deve deter conhecimento dos custos de suas atividades de modo a permitir maior controle governamental e social sobre as políticas adotadas para cumprir sua missão institucional;
- j. Apesar de contar do item "e" a existência de recursos financeiros suficientes ao cumprimento das obrigações, o item "a" destaca a ocorrência de déficit de execução, e consta inscrito no Anexo 17 Demonstração da dívida flutuante, a inscrição de R\$ 7.013.889,43 (sete milhões, treze mil, oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta e três centavos) de Restos a Pagar não processados, que estarão sendo realizados durante o atual exercício financeiro;
- k. Ressalta-se que desde a edição da Instrução Normativa nº 03/2017/SEGES, todos os órgãos e entidades devem " *otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando mais benefícios, ampliando e melhorando os serviços ofertados à população, cabendo-lhes identificar oportunidades de redução das despesas e criar mecanismos para que se tornem efetivas.* "

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

4.2.4.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Verificou-se mediante os relatórios do FIPLAN, processos de despesas e questionário, que a realização da gestão orçamentária e financeira realizada pela Secretaria está apresentando deficiências, tendo em vista o contingenciamento orçamentário e financeiro que está ocorrendo no Estado desde exercícios anteriores. Com isso, os recursos nem sempre são repassados no valor e tempo necessário para atender as despesas que estão vencendo.

Em razão disso, as despesas orçamentária e financeiras estão se apresentando maior que a receita realizada, assim, verifica-se a necessidade de melhorias no fluxo dos processos, ou seja, de fazer ajuste nos gastos em conformidade com os recursos disponibilizados pelo Tesouro do Estado, priorizando as despesas a serem realizadas, em função da sua necessidade, essencialidade, obrigatoriedade para atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria.



Neste sentido atender o disposto no Decreto Estadual nº. 399, de 11 de março de 2020, principalmente, os artigos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º quanto a execução orçamentária e financeira do exercício de 2020.

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

De acordo com questionário e documentos apresentados, verifica-se que não há manual, cartilhas ou instruções para orientar as atividades do setor financeiro, fluxos processuais ou procedimentos que identifique adequadamente uso racional dos recursos públicos.

Constatou-se que desde a edição da Instrução Normativa nº 03/2017/SEGES, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG - não elaborou orientações aos órgãos e entidades públicas sobre o uso racional dos recursos públicos, mediante implantação de controles e boas práticas.

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

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

4.2.4.3 Recomendações

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

Monitorar o comportamento da realização da receita em conformidade com a programação financeira e adotar mecanismo de mitigação de risco de ocorrência de déficit orçamentário e financeiro na Secretaria.

4.2.5 Ponto de Controle - Restos a Pagar

4.2.5.1 Análise do Problema



Escopo

Para análise do ponto de controle Restos a Pagar, foi emitido o FIP215 Balancete Mensal de Verificação e FIP630 - Razão Analítico por Conta/Conta Corrente, emitidos em 09.09.2020, a fim de verificar se havia suficiente disponibilidade de caixa para atender as despesas que foram inscritas em restos a pagar, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Inscrição de Restos a Pagar sem Disponibilidade Financeira

Na análise do relatório FIP 215 Balancete Mensal de Verificação, UO 26.101 SECITECI, verificou-se registro nas contas contábeis 7.9.2.0.0.00.00.07 e 7.9.2.0.0.00.00.09 Liberação de Saldo Financeiro no montante de R\$ 499.667,32 (quatrocentos e noventa e nove mil, seiscentos e sessenta e sete reais, trinta e dois centavos), que indica inscrição de restos a pagar sem disponibilidade financeira.

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

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

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

4.2.5.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Com o contingenciamento orçamentário e financeiro que está ocorrendo no Estado desde de exercícios anteriores, a liberação da capacidade financeira está condicionada a disponibilidade de caixa. Em vista disso, verificou-se que a supervisão e controle em relação as despesas que foram realizadas durante o exercício de 2019 foram insuficientes, tendo em vista as inscrições em restos a pagar sem contrapartida financeira.



No exercício atual, cabe ao Ordenador de Despesas promover a adequação de seus gastos em conformidade com a liberação dos recursos, para garantir o equilíbrio entre despesas e receitas, conforme disposto nos artigos 3º, 4º, 5º e Item V do artigo 6º do Decreto Estadual nº. 399, de 11 de março de 2020. Assim não gerar impacto orçamentário e financeiro no exercício seguinte conforme dispõe o artigo 30 do referido Decreto.

4.2.5.3 Recomendações

Estabelecer mecanismos junto à Secretaria de Estado de Fazenda, de acompanhamento mensal e anual relativo a disponibilidade financeira, de maneira que o órgão ajuste as despesas, considerando a anualidade do exercício financeiro, nos casos de frustração de receitas, para que haja recursos disponíveis se houver necessidade de inscrição em restos a pagar.

4.3 SUBSISTEMA - PATRIMÔNIO

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

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

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

4.3.1 Ponto de Controle - Gestão de Bens de Consumo

4.3.1.1 Análise do Problema

Acompanhamento

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

Quadro Causas identificadas e medidas implementadas do subsistema de Patrimônio dos exercícios 2018/2020.



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

TABELA COMPARATIVA - SUBSISTEMA PATRIMÔNIO - SECITECI				PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	
PONTO DE CONTROLE	PROBLEMAS	CAUSAS	RECOMENDAÇÕES	2018	2020
GESTÃO DE BENS DE CONSUMO	Intempestividade nos registros e baixas dos bens de consumo. Servidores/comissões não nomeados para recebimento e destinação dos bens de consumo. Comissão não constituída para realizar o inventário físico e financeiro dos bens de consumo. Utilização parcial do Sistema SIGPAT. Espaço insuficiente para armazenamento de materiais de consumo.	Deficiências nos fluxos de informação e comunicação. Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.). Capacitação formal insuficiente/deficitária. Instalações e/ou leiaute inadequados.	Promover a comunicação entre os setores de patrimônio, financeiro e contábil, para correta adequação dos registros dos bens de consumo nos sistemas FIPLAN e SIGPAT.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Avaliar as atividades e tarefas desenvolvidas na Coordenadoria de Patrimônio e Serviços e realizar adequação dos servidores necessários às demandas da Gerência de Patrimônio e Material, sem prejuízo das demais.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Designar, mediante Portaria, uma comissão para recebimento de bens de consumo na Secretaria.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Solicitar à SEGES/MT a elaboração de programa de treinamento e capacitação aos servidores da SECITEC, quanto as normas a serem atendidas e a operacionalização do sistema SIGPAT em relação aos bens de consumo.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Designar, mediante Portaria, comissão para realização do inventário anual de bens de consumo.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Implementado
			Providenciar um local maior, no qual seja observado a guarda, durabilidade, segurança, conservação e manutenção do estoque mínimo aceitável de todos os bens de consumo.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
GESTÃO DE BENS IMÓVEIS	O relatório não apresentou os elementos necessários para ajustes dos bens imóveis.	Capacitação formal insuficiente/deficitária	Verificar junto a Prefeitura de cada município, onde estão localizados os imóveis, o valor venal, para os casos que não existam Laudos Oficiais elaborados pela Secretaria de Estado de Cidades SECID, conforme dispõe o artigo 11 da Instrução Normativa nº. 05/2017/SEGES, de 25 de julho de 2017.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Solicitar à SEGES/MT a elaboração de programa de treinamento e capacitação aos servidores da SECITEC/MT relacionados aos bens imóveis.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Implementado
			Criar pastas individualizadas para cada imóvel inventariado em atendimento ao Item XIV da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
GESTÃO DE BENS MÓVEIS	Divergência de ajustes necessários entre o sistema Sigpat e Fiplan. Servidores/comissões não nomeados para recebimento e destinação dos bens móveis. Depreciação não realizada mensalmente. Registros não realizados dos bens móveis no sistema Sigpat. Armazenamento inadequado dos Bens Móveis.	Capacitação formal insuficiente/deficitária. Deficiências nos fluxos de informação e comunicação. Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.). Instalações e/ou leiaute inadequados.	Solicitar à Secretaria de Estado de Gestão (SEGES), a elaboração de programa de capacitação para os servidores da SECITEC voltados para a gestão de bens móveis, abarcando a legislação destes bens e a operacionalização dos módulos correspondentes do SIGPAT.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Otimizar o fluxo de comunicação entre a Gerência de Material e Patrimônio com os demais Setores, instituindo normativas internas quanto as responsabilidades em relação aos bens móveis.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Designar mediante Portaria, uma comissão para recebimento de bens móveis na Secretaria.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Adequar o número de servidores à demanda do setor do patrimônio para gestão dos bens móveis.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Estabelecer fluxos e procedimentos padrões para realização de depreciação mensal dos bens móveis nos termos da legislação vigente.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Implementado
			Realizar a atualização e registro dos bens concedidos ou recebidos em cessão de uso ou comodato nos sistemas SIGPAT e FIPLAN.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Requerer junto a administração sistêmica a disponibilização de espaço próprio adequado para armazenamento de bens móveis permanentes.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Em implementação
			Solicitar a SEGES a normatização e providências necessárias ao tratamento de baixas e descartes relacionado a bens inservíveis sem trazer prejuízo a segurança e saúde.	PPCI Em Implementação nº 005/2018	Não implementado

Fonte: Planos de Providências elaborados pela SECITECI.



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

Pela análise dos documentos solicitados e enviados pela SECITECI/MT, como também, relatórios emitidos dos sistema SIGPAT e FIPLAN, e as respostas aos questionários elaborados pela equipe de auditores, dos quais, constatou-se o seguinte em relação a cada um dos pontos de controle:

Bens de Consumo e Almoxarifado : No relatório anterior, identificou-se cinco problemas relacionados a quatro causas e foram realizadas seis recomendações, das quais quatro se encontram em implementação. Sendo implementada uma relativa a instituição da Comissão de Inventários dos bens de Consumo e Almoxarifado.

Gestão de Bens Imóveis: No Relatório pretérito , Identificou-se um problema, uma causa e foram emitidas três recomendações, dessas, duas se encontram em implementação e uma foi implementada, a relativa a capacitação. Foi instituído o inventários desses bens, contudo não foram apresentados todos os documentos necessários para atualização e ajustes contábeis, como valoração de todos os imóveis, inclusive dos bens imóveis cedidos mediante cessão de uso ou comodato.

Gestão de Bens Móveis: Foram identificados no Relatório do exercício de 2018, cinco problemas, quatro causas e emissão de oito recomendações. Verificou-se que foi implementado o cálculo e realização mensal da depreciação dos bens móveis. No entanto, as baixas de bens inservíveis não foram, ainda, realizadas e também os ajustes contábeis e patrimoniais dos bens móveis.

Relatada as evoluções apresentadas, passa-se ao resultado das análises realizadas em 2020: Bens de Consumo e Almoxarifado, Gestão de Bens Imóveis e Gestão de Bens Móveis. Não serão tratadas as instalações físicas dos Bens de Consumo, Almoxarifado e Bens Móveis nessa avaliação, em razão da não visitação in loco.

Escopo

Neste ponto de controle foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes nos relatórios do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN com os resultados conclusivos do Inventário Físico e Financeiro dos Bens de Consumo.

Foi realizado pela comissão instituída pela Portaria nº. 075/2019/CPS/SECITECI, publicada em 12 de julho de 2019 no Diário Oficial, que foi alterada pela Portaria nº 113/2019/CPS/SECITECI, publicada no Diário Oficial, em 18 de novembro de 2019, abertura



do Processo de Protocolo nº. 415084/2019 de 29.08.2019 através da CI nº. 03/2019 de 26.08.2019. Foram analisados e confrontados, também, ao registro constante do relatório do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial SIGPAT.

Registros não atualizados dos bens de consumo no sistema SIGPAT

Identificou-se pelo Relatório Final de Inventário de Bens Consumos e Almoxarifado do Exercício 2019, que os relatórios Resumo de Movimentação Mensal de Almoxarifado RMMA Por Conta Detalhado - sistema SIGPAT e FIP 215 Balancete Mensal de Verificação sistema FIPLAN, conta contábil 1.1.5.6.0.00.00.00 Almoxarifado, dezembro de 2019, apresentaram o mesmo saldo final de R\$ 12.339,97 (doze mil, trezentos e trinta e nove reais, noventa e sete centavos).

E consta informado nesse relatório que no levantamento desses bens, foram identificados materiais com prazo de validade vencidos e outros que não são mais utilizados no atendimento das escolas, que foram fornecidos e não baixados no sistema SIGPAT.

Materiais que já deveriam ter sido baixados por ser obsoletos e com prazo de validade vencidos conforme consta do artigo 58, IV, concomitante com artigo 3º, §2º, "b" e "e" do Decreto Estadual nº 194/2015, e com artigo 11, II e IV da Instrução Normativa nº 05/2019/SEPLAG/SEAPS. Os registros devem ser tempestivos para que se tenha a informação precisa dos estoques, de modo que o planejamento de aquisições ou mesmo destinação dos bens de consumo sejam baseados em informações corretas.

Além disso, observou-se no relatório FIPLAN FIP 215, a conta contábil 1.1.5.8.0.00.00.00 Outros Estoques com saldo de R\$ 460.449,68 (quatrocentos e sessenta mil, quatrocentos e quarenta e nove reais, sessenta e oito centavos), cujos bens não se encontram registrados no sistema SIGPAT. A conta contábil Estoques, relativa aos registros de materiais de consumo, totalizou o montante de R\$ 472.789,05 (quatrocentos e setenta e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais, cinco centavos).

O Decreto Estadual nº 2.151/2009 estabelece o SIGPAT como solução corporativa integrada e informatizada de gestão pública que permite a conformidade com a legislação, a gestão pública e o controle de procedimentos referentes ao recebimento, guarda, conservação, distribuição e controle de Almoxarifado, e como sistema corporativo deve ser alimentado para que produza informações consistentes e fidedignas.

Deixar de realizar os ajustes patrimoniais gera relatórios inconsistentes e em desacordo com



a realidade patrimonial.

4.3.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Analisando o questionário, relatórios FIPLAN e SIGPAT e documento apresentado, nota-se a ausência ou a implementação parcial de fluxos processuais e rotinas de controles, em razão de ausência de registros de bens de consumo (Estoques) não registrados no sistema SIGPAT.

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

O fluxo processual ajudará na definição de procedimentos a serem implementados, estabelecendo rotinas na execução, de modo a facilitar o acompanhamento dos bens de consumo desde da entrada até a baixa, independentemente, da rotatividade de servidores no setor.

Facilitará na comunicação e no desenvolvimento de atividades entre setores e unidades descentralizadas da Secretaria.

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

4.3.1.3 Recomendações

Implementar procedimentos (fluxo processual, rotinas) de conformidade dos registros patrimoniais no Sistema SIGPAT de forma que possibilitem a identificação e regularizações tempestiva dos Bens de Consumo.

4.3.2 Ponto de Controle - Gestão de Bens Imóveis

4.3.2.1 Análise do Problema



Escopo

Foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes nos relatórios do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso FIPLAN com os resultados conclusivos do Inventário Físico e Financeiro dos Bens Imóveis realizados pela comissão instituída pela Portaria nº Portaria nº. 075/2019/CPS/SECITECI, publicada em 12 de julho de 2019 no Diário Oficial, que foi alterada pela Portaria nº 113/2019/CPS/SECITECI, publicada no Diário Oficial, em 18 de novembro de 2019. Foi analisada, também, a Planilha de Controle sobre os Bens Imóveis disponibilizada pela Secretaria.

O relatório não apresentou os elementos necessários para ajustes dos bens imóveis

Verificou-se pelo Relatório Final de Inventário de Bens Imóveis do Exercício de 2019, que alguns documentos solicitados relativos a obras em andamento, tais como: Laudo de Avaliação, fotos de obras, Ficha de Levantamento Cadastral que não foram atendidas até o término do inventário. Assim como ausência da valoração dos bens imóveis, verificado também na Planilha de Controle sobre os Bens Imóveis.

As informações apresentadas não cumprem com as exigências contidas na Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário dos Bens Imóveis.

O levantamento deve ser elaborado conforme orientações detalhadas pela Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, e os saldos contábeis devem estar conciliados conforme determinado pelo artigo 10, § 3º do Decreto Estadual nº 1.974/2013.

Não finalizar o inventário físico e financeiros com todas as informações relativas aos bens imóveis prejudica a evidenciação patrimonial pela contabilidade fazendo com que as demonstrações contábeis não cumpram com as características qualitativas fundamentais que são relevância e representação fidedigna conforme Resolução CFC nº 1374/2011, além de descumprir com o princípio da oportunidade.

4.3.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Em análise aos questionários, relatórios FIPLAN e documentos apresentados, notam-se a ausência ou a implementação parcial de fluxos processuais e rotinas de controle no setor



patrimonial, dada a intempestividade no recebimento dos documentos solicitados pela Secretaria e ausência de valoração dos bens imóveis no Relatório Final de Inventário do exercício de 2019.

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

O estabelecimento de fluxo processual ajudará nos procedimentos a serem implementados, estabelecendo rotinas na execução, de modo a facilitar o cumprimento dos prazos por parte de terceiros, agilidade nas informações e tempestividade nos registros contábeis.

Assim como as responsabilidades de cada setor e das unidades descentralizadas da Secretaria.

Tendo em vista que a inexistência e/ou não implementação de um fluxo processual técnico detalhado a ser observado pelos setores envolvidos apresenta um risco ao controle eficiente e fidedigno dos registros patrimoniais e contábeis da Secretaria.

4.3.2.3 Recomendações

Adequar e implementar os fluxos dos processos de bens imóveis para que sejam cumpridos todos os procedimentos relativos ao inventário anual dentro prazo, a fim de realizar, tempestivamente, os ajustes contábeis e patrimoniais necessários.

4.3.3 Ponto de Controle - Gestão de Bens Móveis

4.3.3.1 Análise do Problema

Escopo

Foram analisados e confrontados os registros contábeis constantes nos relatórios do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso FIPLAN e os registros patrimoniais constante do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial SIGPAT com os resultados conclusivos do Inventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis realizados pela comissão instituída pela Portaria nº Portaria nº. 075/2019/CPS/SECITECI, publicada em 12 de julho de 2019 no Diário Oficial, que foi alterada pela Portaria nº 113/2019/CPS/SECITECI, publicada no Diário Oficial, em 18 de novembro de 2019.



O relatório não apresentou os elementos necessários para ajustes dos bens móveis

Foram identificados no Relatório Final de Bens Móveis, diferenças entre os sistemas SIGPAT e FIPLAN.

Pelo Relatório Final de Inventário de Bens Móveis verificou-se diferenças entre os valores dos bens móveis levantados pelas subcomissões de inventário nas Unidades de Localização em relação ao que consta registrado no sistema SIGPAT.

No sistema SIGPAT - Relatório de Inventário Geral Por Localização (Bem sem data de contabilização), mês de dezembro/2019, verificou-se o saldo de R\$ 2.246.614,06 (dois milhões, duzentos e quarenta e seis mil, seiscentos e catorze reais, seis centavos) que não consta contabilizado no sistema FIPLAN. Além desse, há um saldo de R\$ 1.080.127,00 (um milhão, oitenta mil, cento e vinte e sete reais) que consta como de Terceiros no sistema SIGPAT, e não está registrado no FIPLAN FIP 215 Balancete Mensal de Verificação, relativo ao mesmo período.

Verificou-se, também, bens móveis, cuja situação física: ruim, danificado e extraviado, permanecem sem regularização, conforme verificado em relatório do SIGPAT emitido 14/10/2020, mês de setembro/2020, não ocorrendo as baixas e os ajustes dos bens patrimoniais.

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

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

Essas informações devem ser tempestivas, fidedignas e atualizadas na base de dados do SIGPAT para que reflita, corretamente, a real situação patrimonial física.

Comissão constituída para realizar o inventário físico e financeiro dos bens móveis em desacordo com a legislação

A Portaria nº 113/2019/CPS/SECITECI, de 14 de novembro de 2019, institui a comissão para realização de inventário físico financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos Bens Patrimoniais Móveis, Imóveis e Bens de Consumo/Almoxarifado da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação/SECITECI.



Verificou-se que a comissão tinha como membros, 02 (dois) servidores do setor de Patrimônio, sendo designado como presidente da comissão o Coordenador de Patrimônio e Serviços.

O que contraria o Decreto Estadual nº. 194, de 15 de julho de 2015, pois é vedado responsável pelo patrimônio ser presidente de comissão de inventário, conforme o artigo 101, §3º abaixo transcrito:

Art. 101 Os órgãos ou entidades deverão instituir Comissões responsáveis pelos procedimentos relativos ao Inventário, à avaliação inicial e à Redução ao Valor Recuperável do Ativo.

(...)

§ 3º A comissão de inventário não poderá ser formada apenas por servidores responsáveis pela administração e controle do patrimônio, assim como a presidência não poderá ser ocupada pelos mesmos.

(...)

Esse fato fere o princípio da segregação de funções, em razão de que nenhum servidor ou seção administrativa deve controlar todas as fases inerentes a uma operação, ou seja, cada fase deve, preferencialmente, ser executada por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a realização de uma verificação cruzada.

Assim, os responsáveis pelo setor de Patrimônio não devem participar de comissões instituídas para elaborar os inventários físicos, tendo em vista que este procedimento visa atestar se os dados constantes no sistema de controle do patrimônio refletem a verdadeira existência e localização dos bens. Os demais servidores lotados nesse setor, independentemente de exercerem cargos em comissão ou função comissionada poderão participar como membros da comissão inventariante, desde que a presidência da comissão fique a cargo de servidor de outro setor administrativo.

4.3.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Em análise ao questionário e análise dos documentos apresentados, como também, relatórios dos sistemas SIGPAT e FIPLAN, notam-se a ausência ou a implementação parcial



de fluxos processuais e rotinas de controle no setor patrimonial quanto a ausência de regularização nos registros patrimoniais no sistema SIGPAT dos Bens Móveis identificados no Relatório Final de Inventário de Bens Móveis. Assim como a formação da comissão e os problemas relativos aos levantamentos físicos e financeiros identificados nas Unidades de Localização - UL.

A elaboração de um fluxo processual é de suma importância, pois esclarece as sequências das atividades, gera eficiência, identificam obstáculos, pontos de melhorias e possibilita entender o processo na íntegra, e permite o compartilhamento do conhecimento entre os servidores responsáveis pelo patrimônio da Secretaria e das Escolas, uma vez que os processos de trabalho não estarão mais restritos a quem os executa, mas documentados para a utilização de todos nessa secretaria.

O fluxo processual ajudará nos procedimentos a serem implementados, estabelecendo rotinas na execução, de modo a facilitar o acompanhamento e gestão dos bens móveis desde o recebimento/entrada até a baixa.

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

4.3.3.3 Recomendações

Adequar e implementar os fluxos dos processos de desde do recebimento à baixa, como também, do inventário anual dos bens móveis com a finalidade de ajustar tempestivamente nos sistemas SIGPAT e FIPLAN, as anomalias identificadas nesse procedimento.

4.4 SUBSISTEMA - GESTÃO DE PESSOAS

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

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

Daniel Ávila Andrade de Azevedo



4.4.1 Ponto de Controle - Desligamento

4.4.1.1 Análise do Problema

No que se refere aos processos de desligamento da SECITECI não foi verificado erros consideráveis que seja necessários serem abordados nessa avaliação de controle interno.

4.4.2 Ponto de Controle - Deveres Funcionais

4.4.2.1 Análise do Problema

**Deficiências no registro de frequência.. Folha de frequência com registro padrão.
Quantidade elevada de controle de ponto manual de frequência**

Solicitamos à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação as folhas de frequência de novembro/2019 de seus servidores, para conferência.

Na análise da folha de ponto dos servidores da SECITECI SEDE, apesar de utilizarem o sistema de registro biométrico, foram encontradas irregularidades em 50% dos casos analisados.

Verificamos que as Escolas Técnicas de Educação Profissional e Tecnológica da SECITECI possuem folha de frequência manual, fizemos a análise de tais folhas de frequência e também observamos que na maior parte delas são realizados pelos servidores o registro chamado de ponto britânico, no qual os horários de entrada e saída são os mesmos em todos os dias da semana.

Nos casos das Escolas Técnicas de Educação Profissional e Tecnológica sabemos que uma parte dos servidores são professores que cumprem períodos de aulas que se iniciam e finalizam praticamente no mesmo horário, porém nessas mesmas escolas há servidores que cumprem função diversa, é necessário que seja dada a devida atenção a esses casos, haja visto que é quase impossível o servidor chegar e sair do trabalho no mesmo horário em todos os dias do mês de trabalho, o que nos levar a concluir que os horários nessas escolas não estão sendo registrados fidedignamente.

Quanto a esse tema já se posicionou o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Acórdão 67/2019 - TRIBUNAL PLENO, conforme transcrevemos abaixo:

Controle Interno. Controle de frequência por folha de ponto individual.
Requisitos para evitar inefetividade do controle. 1)No controle de



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

frequência realizado por meio de folha de ponto individual, embora este seja documento capaz de demonstrar os horários de entrada e de saída do servidor e os intervalos para a alimentação, é necessário que o trabalhador anote diariamente sua movimentação no local de trabalho e se responsabilize por preenchê-la, cabendo ao gestor (empregador) verificar se esse controle está sendo preenchido corretamente e sem arredondamentos ou preenchimentos como ponto britânico. 2) As 56 de 90 chefias imediatas devem ser orientadas e capacitadas para fiscalizarem a contento a jornada de trabalho de seus subordinados, documentando corretamente os eventos, a fim de evitar a inefetividade do controle de jornada dos servidores. (REPRESENTAÇÃO (NATUREZA INTERNA). Relator: JOÃO BATISTA CAMARGO. Acórdão 67/2019 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 12/03/2019. Publicado no DOC/TCE-MT em 26/03/2019. Processo 354775/2017). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2019, nº 54, jan/fev/mar/2019).

Abaixo demonstramos por meio de quadro as inconsistências encontradas na análise das folhas de frequência dessa Secretaria:



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

Quadro – Frequência de servidores da Seciteci com inconsistências

Matrícula	Falha
201960	No dia 12/11 cumpriu jornada de apenas 37 minutos, no dia 13 não registrou o período da manhã, dia 18/11 faltou 35 minutos no cumprimento da jornada de trabalho.
291265	No dia 22/11 teve ausência durante o expediente autorizada, mas não fala o motivo, justificativa nº 33.
118725	Não registrou a saída da tarde nos dias 11/11 e 28/11.
289821	No dia 11/11 não consta atestado para a consulta médica registrada.
264635	O atestado do dia 06/11 só libera o servidor do período da manhã, mas ele falta o dia inteiro.
205140	As justificativas dos dias 5 e 12 não são adequadas, não compareceu ao serviço - código 33
219989	Utiliza o código 33 - ausência durante o expediente do dia 14, mas não há justificativa correta, diz que é somente para tratar de questões particulares.
79740	Em 1 dia esqueceu de bater a entrada da tarde e em outro dia teve ausência durante o expediente autorizada, sem justificativa adequada.
263306	Em um dia teve ausência durante o expediente autorizada, código 33 sem explicação
132811	Em 2 dias não registrou o ponto.

Fonte: SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Deficiência no controle de entrega de Declaração de Bens.

Para chegarmos à amostra de declaração de bens utilizada para elaborar a solicitação de informação encaminhada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, utilizamos o relatório SEAP1306P de dezembro/2019, esse relatório mostra a presença de 254(duzentos e cinquenta e quatro) servidores desempenhando suas funções na SECITECI naquele momento. A partir dessa informação selecionamos uma amostra de 25,2% desses servidores, ou seja 64(sessenta e quatro), e solicitamos suas declarações de bens à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Não foram disponibilizadas à CGE as declarações de bens de 31 servidores, percentual de 48,44% das declarações solicitadas.

Necessário relatar que o Decreto nº 4.487/2.002, no art. 2º, dispõe que: A posse e o



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

exercício de servidor público em cargo efetivo ou em comissão, emprego público ou função de confiança ficam condicionados à apresentação, pelo interessado, de declaração de bens e valores que integram o respectivo patrimônio. Além disso o art. 5º estabelece que:

No período compreendido entre o dia 1º e 30 de abril de cada ano 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.

No seu art. 7º também declara que será instaurado procedimento administrativo caso o servidor recuse a apresentar a declaração ou preste declaração falsa.

Abaixo, elencamos as matrículas dos servidores que não entregaram as declarações de bens ao setor responsável:



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

Quadro - Declarações de bens não enviadas pelos servidores da Seciteci

Nº	MATRÍCULA
1.	294795
2.	200981
3.	125352
4.	277308
5.	126143
6.	122149
7.	260295
8.	49467
9.	65858
10.	65437
11.	289425
12.	128909
13.	278664
14.	291118
15.	290866
16.	291265
17.	288795
18.	274104
19.	293172
20.	275526
21.	294601
22.	274670
23.	123382
24.	205145
25.	274281
26.	215106
27.	294295
28.	289816
29.	203990
30.	272364
31.	223670

Fonte: Secretaria de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação

4.4.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Com relação às folhas de frequência das Escolas Técnicas verificamos que em sua maior parte não são registradas fidedignamente, conforme Acórdão nº 67/2019 Tribunal Pleno, já transcrito, nesses casos faltou às chefias imediatas fiscalizarem a contento as jornadas de trabalho de seus subordinados.

Quando as folhas de frequência são biométricas verificamos que há falhas por parte da supervisão das chefias também, pois encaminham ao setor de gestão de pessoas folhas de frequência sem justificativas adequadas ausências no cumprimento da jornada de trabalho.



Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades.

Os servidores deveriam ser cobrados quanto ao encaminhamento das suas declarações de bens a serem incluídas nas suas fichas funcionais, e ainda ter conhecimento de sua responsabilidade na entrega, o Decreto nº 4487/2002 estabelece tal obrigatoriedade.

Outra dificuldade no processo de entrega de declaração de bens e valores pelos servidores da Seciteci é a distância até Cuiabá de algumas repartições pertencentes ao órgão localizadas em outras cidades mato-grossenses, tal fato dificulta a cobrança por parte do setor de Gestão de Pessoas.

4.4.2.3 Recomendações

Dar mais atenção às justificativas de ponto a serem anexadas às folhas de frequência e que as chefias somente concedam liberação no registro de entrada e saída dos servidores nas hipóteses permitidas pela legislação estadual.

Reforçar aos servidores a obrigatoriedade da entrega de declarações de bens e valores, informar das consequências da ausência da entrega e se prontificar a instaurar procedimento administrativo caso não haja entrega de declaração por parte de algum servidor.

4.4.3 Ponto de Controle - Licenças e Afastamentos

4.4.3.1 Análise do Problema

Publicação intempestiva do ato de cessão

Conforme é possível verificar pelos dados do SEAP e conforme informado pela gestão de pessoas da SECITECI, havia em 2019 6(seis) servidores cedidos pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio de cessões externas e cessões internas.

Realizamos análise nos processos de todos os servidores cedidos pela Secretaria no que se refere à publicação no Diário Oficial do Estado, para alguns servidores houve mais de um processo de cessão vigente no exercício de 2019.

Verificamos casos em que houve publicação com efeitos retroativos, o que não é adequado, pois por algum tempo a cessão decorrente desses processos permaneceu sem a respectiva publicação.



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

Considerando os servidores cedidos por essa Secretaria, analisamos 11(onze) processos de cessão no que se refere à tempestividade de suas publicações no Diário Oficial do Estado, elaboramos tabela abaixo demonstrando os processos que originaram atos de cessão publicados posteriormente à data de exercício, isso ocorreu em 63, 6% das vezes:

Quadro - Publicações intempestivas de cessões da SECITECI

Processo	Matrícula do servidor	Data de publicação	Data do Exercício
52102/2019	89057	04/04/2019	15/03/2019
155883/2018	89057	19/07/2018	15/03/2018
37704/2018	73334	18/05/2018	13/02/2018
53583/2019	73334	04/04/2019	13/02/2019
45188/2019	140115	25/03/2019	08/01/2019
401055/2019	246098	25/09/2019	01/09/2019
159080/2019	58979	18/07/2019	01/02/2019

Fonte: Diário Oficial do Estado de Mato Grosso

Ainda no que diz respeito às cessões verificamos falhas nas manifestações técnicas elaboradas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

O fato é que, nos casos analisados, as manifestações técnicas não dizem qual seria o inciso específico do art. 119 que fundamenta a cessão, o que dificulta por exemplo a verificação da legalidade da cessão, some-se a isso o fato de que em 50 % dos casos de cessão analisados da Seciteci não consta do Ofício inicial do processo qual seria o fundamento da cessão.

Vejamos que o Estatuto do Servidor Público do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar nº 04/90) estabelecia que é possível a cessão de servidor para:

I - para exercício de cargo em comissão de confiança e

II - em casos previstos em leis específicas; a partir da publicação da Lei Complementar nº 627 no D.O.E de 06/06/2019, a redação mudou para I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e II - em casos previstos em leis específicas.

4.4.3.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Verificamos, por exemplo, em consulta ao sistema de protocolo que todos os processos de 2019 que foram publicados intempestivamente iniciaram o seu trâmite pela Casa Civil ou pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, só que em data posterior à de início



de exercício da cessão, logo verificamos culpa compartilhada nessas publicações intempestivas entre SECITECI, SEPLAG e CASA CIVIL.

Com relação à ausência de indicação precisa da fundamentação nas manifestações técnicas pode ocorrer por não constar no Manual de Cessões, a sua obrigatoriedade.

4.4.3.3 Recomendações

No caso das publicações intempestivas, recomendamos que a Seciteci, Casa Civil e Seplag alinhem entendimento com o demandante do pedido de cessão, para estabelecer uma data limite razoável em que o pedido das cessões deva ocorrer, de maneira que o período de trâmite processual da cessão não impeça a sua publicação tempestiva.

Alterar a forma de elaboração da manifestação, para que comece a constar embasamento explícito na mesma, que enquadre o caso em algum dos incisos do art. 119 da LC nº 04/90 ou demais legislações específicas sobre o tema.

4.4.4 Ponto de Controle - Recrutamento e Admissão

4.4.4.1 Análise do Problema

Publicação de nomeação de cargo em comissão com efeitos retroativos

Para fins de verificação desse Ponto de Controle, foram relacionadas as nomeações na SECITECI no ano de 2019. Ao todo foram nomeados para cargo em comissão 18(oito) servidores exclusivamente comissionados, dos quais analisamos 50% dessas nomeações.

Verificamos que em 5(cinco) casos houve nomeações intempestivas (55,55% do número de nomeações analisadas), por outro lado foram nomeados também 5(seis) servidores após o dia 15, números que correspondem a 55,55 % das nomeações em cargos em comissão analisadas.

A Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005, estabelece normas para elaboração e padronização de atos administrativos relativos a pessoal no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e assim classifica os atos de nomeação como atos de Governo:

Art. 3º Fica definida a seguinte classificação dos atos administrativos referentes a Recursos Humanos do Poder Executivo: I Ato de Governo (...): f) nomeação e exoneração de servidores públicos de provimento



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

efetivo ou em comissão.

Sobre a publicação desses atos, assim dispôs o art. 4º do mesmo normativo:

Art. 4º Devem ser obrigatoriamente publicados, somente tendo validade após as publicações no órgão oficial: os atos administrativos, as portarias e as instruções normativas.

O Decreto nº 27, de 08 de fevereiro de 2019, condicionou em seu art. 2º que:

Art. 2º Os atos de nomeação, exoneração e as admissões e distratos em contratos temporários deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado no período compreendido entre os dias 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) de cada mês e seus efeitos financeiros e funcionais contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação, dentro do mesmo ciclo de folha.

Finalizada a análise, consideramos que as nomeações intempestivas são mais graves do que as nomeações após o dia 15 de cada mês, embora ambos os casos sejam irregulares.

Nos quadros abaixo dispomos sobre tais inconsistências:

Quadro - Nomeações intempestivas na Seciteci

Data de publicação do DOE	Data de admissão	Matrícula
08/11/2019	01/11/2019	296865
17/12/2019	15/12/2019	220479
18/11/2019	06/11/2019	118725
16/10/2019	01/10/2019	143403
18/11/2019	06/11/2019	125352

Fonte: Diário Oficial do Estado - MT

Quadro - Nomeações ocorridas após o dia 15 na Seciteci

Data de publicação do DOE	Matrícula
16/10/2019	143403
17/12/2019	220479
18/11/2019	118725
16/10/2019	296547
18/11/2019	125352

Fonte: Diário Oficial do Estado - MT



4.4.4.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

A legislação é muito clara sobre somente ter validade os atos publicados no Diário Oficial do Estado, dessa forma não é recomendado que os servidores sejam nomeados por meio de atos retroativos. Nos casos apontados nas duas tabelas acima apresentadas houve falha na supervisão da gestão, no que se refere à publicação dos atos de nomeação.

4.4.4.3 Recomendações

Aprimorar supervisão no que se refere aos requerimentos de nomeação e atentar para o período correto na publicação das nomeações de servidores da Secretaria.

4.4.5 Ponto de Controle - Recrutamento e Seleção

4.4.5.1 Análise do Problema

Por meio de análise ao ponto de controle Estabilidade e Progressão na SECITECI, não foi verificado erros a serem relatados.

4.4.6 Ponto de Controle - Remuneração e Indenização

4.4.6.1 Análise do Problema

Acúmulo irregular de férias.. Deficiência ou ausência no controle de Férias

A partir de dados extraídos do SEAP, foram realizados testes de controle relacionados a acúmulo irregular de férias. Fizemos cálculos com base nos dados do sistema e encontramos servidores que ultrapassaram o limite legal de acúmulo.

Necessário informar que o estatuto dos servidores do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso inclui no seu artigo 97 que:

Art. 97 . O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser cumuladas até o máximo de dois períodos, mediante comprovada necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica. (Nova redação dada pela LC 141/03)

§6º Caso não cumprido o estabelecido no caput deste artigo, o servidor público, automaticamente, entrará em gozo de férias a partir do



primeiro dia do terceiro período aquisitivo.

Dessa forma observamos que não é possível acumular mais de 2(dois) períodos de férias.

Expomos os dados de acúmulo de férias além do limite legal no quadro abaixo:

Quadro – Acúmulo de férias de servidores da Seciteci

Matrícula do servidor	Dias de férias pendentes
65858	120 dias
74409	90 dias
132196	120 dias
103632	75 dias
131104	165 dias

Fonte: SEAP

4.4.6.2 Identificação da(s) Causa(s)

Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades.

Nos casos apontados, os servidores e a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia devem ter a clareza que possuem responsabilidade em não permitir o acúmulo de férias acima do que permite o Estatuto do Servidor, devem ter clareza que o acúmulo se trata de uma irregularidade.

4.4.6.3 Recomendações

Planejar em conjunto com os respectivos servidores um cronograma para o gozo dos períodos de férias que ultrapassaram o limite adequado.

4.5 SUBSISTEMA - CONTRATAÇÕES

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

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

Orlando Estevens Cames, Anderson Andrey Paes Escobar, Tatiana de Lima Piovezan



4.5.1 Ponto de Controle - 1 - Planejamento das aquisições

4.5.1.1 Análise do Problema

Acompanhamento

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

Tabela Comparativa - Contratações SECITECI Relatório de Avaliação de Controle Interno nº 10/2018				Providências adotadas	
Ponto de Controle	Problemas	Causas	Recomendações	Relatório	2020
Licitação - Fase Interna	<ul style="list-style-type: none">* Ausência de pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação (compras)* Realização de convite sem três propostas válidas* Vedação de participação de consórcios sem a devida motivação* Proibição indevida de empresas com sócios em comum ou empresas de mesmo grupo econômico. (Exceto convite e dispensa de licitação).* Exigência indevida de alvará de funcionamento que comprove a localização específica do licitante* Exigências indevidas de quantidade de serviços a executar para comprovar capacidade técnico-profissional (serviços)* Exigência de número mínimo, máximo ou fixo de atestados* O edital não determinou o prazo e as condições para assinatura do contrato, bem como não indicou as sanções previstas* Não previsão editalícia das sanções administrativas para o caso de inadimplemento, bem como os percentuais para aplicação de multas	<ul style="list-style-type: none">* Capacitação formal insuficiente/deficitária;	<ul style="list-style-type: none">* Implementar programa de capacitação/treinamento permanente para os servidores do setor de aquisições;	10/2018	Em Implementação
Licitação - Fase Interna	<ul style="list-style-type: none">* A equipe de apoio não é formada, na sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego público, preferencialmente, da entidade promotora da licitação;	<ul style="list-style-type: none">* Servidores em número insuficiente* Servidores não efetivos (comissionados, contratados, estagiários) em quantidade desproporcional ao de efetivos	<ul style="list-style-type: none">* Elevar o número de servidores efetivos para atuar na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, após estudos e análises prévias;	10/2018	Em Implementação
Dispensas e Inexigibilidades	<ul style="list-style-type: none">* Ausência de certidões de regularidade jurídica, previdenciária, FGTS, trabalhista, declaração da Lei nº 9854/99 e verificação de eventual proibição de contratação com a Administração* O processo de aquisição não está registrado no SIAG	<ul style="list-style-type: none">* Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes.	<ul style="list-style-type: none">* Atualizar o manual, norma ou instrução para incluir o registro do processo no SIAG e a declaração prevista no art. 7º XXXIII da Constituição Federal.	10/2018	Em Implementação
	<ul style="list-style-type: none">* Ausência de demonstração da vantajosidade da adesão pretendida* Ausência de comprovante de registro				



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

Adesão a Ata de Registro de Preços	<p>do processo no SIAG</p> <ul style="list-style-type: none">* Adesão a ARP que não possui cláusula limitadora de utilização do quintuplo do quantitativo registrado* Ausência da cópia do edital e anexos, assinados e da Ata de Registros de Preços, publicada na imprensa oficial* Abertura de processo administrativo não está devidamente autuado, protocolado e numerado* Assinatura do contrato após 90 dias da autorização do órgão gerenciador* Assinatura do contrato antes de emissão do parecer jurídico* Assinatura do contrato antes de apresentada documentação que comprove a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada	<ul style="list-style-type: none">* Capacitação formal insuficiente/deficitária* Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos* Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes	<ul style="list-style-type: none">* Elaborar plano de capacitação permanente para servidores da área de aquisições* Elaborar manuais de rotinas/procedimentos e checklists, claramente definidos em relação às atribuições e processos da Coordenadoria de Aquisições, sobretudo em relação as Adesões Caronas praticadas pelo órgão, mapeando principalmente os níveis de alçada e pareceres jurídicos necessários para efetivação do processo.	10/2018	Em Implementação
Gestão e Fiscalização de Contratos	<ul style="list-style-type: none">* Ausência de cláusulas essenciais nos contratos* Cláusulas essenciais insuficientemente detalhadas ou inconsistentes* Não previsão de cobertura dos encargos trabalhistas e previdenciários na garantia dos contratos de prestação de serviços* Não apresentação de garantia prevista após as celebrações contratuais ou não atualização de seu valor nos acréscimos e aditamentos do contrato* Publicação intempestiva ou deficiente dos extratos dos contratos ou seus aditamentos no DOE* Ausência de registro dos Contratos Administrativos, suas alterações e ocorrências no SIAG-c* Ausência de justificativa técnica detalhada ou de autorização prévia das alterações contratuais* Ausência ou insuficiência de demonstração da vantajosidade de aditamentos contratuais* Ausência de manifestação jurídica conclusiva, devidamente homologada, acerca dos aditivos contratuais	<ul style="list-style-type: none">* Servidores em número insuficiente* Capacitação formal insuficiente/deficitária* Vulnerabilidade (segurança) dos sistemas informatizados/banco de dados* Ausência de integração entre os sistemas* Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades* Equipamentos (hardware) obsoletos* Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos	<ul style="list-style-type: none">* Planejar e investir em capacitação específica voltada para os servidores ligados à coordenadoria de aquisições e contratos, inclusive fiscais de contratos.* Remanejar servidores de outros setores, de preferência efetivos, para a coordenadoria de aquisições e contratos* Promover a disseminação do conhecimento das atribuições de cada servidor conforme a previsão em Regimento Interno da Secretaria de Estado e Ciência e Tecnologia Decreto 398/2016.	10/2018	Em Implementação

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



Planejamento das Aquisições: Este ponto não foi objeto de avaliação em relatório pretérito.

Fase Interna Licitação: em relatório pretérito identificou-se 10 problemas relacionados a 3 causas o qual fora realizado a implementação de duas recomendações. Em consulta ao sistema de monitoramento, verifica-se que o órgão não atualizou os planos de providências que aparecem como em implementação. Ademais aqui reforça-se a necessidade da atualização, em virtude de alguns itens recomendados anteriormente, já encontrarem implementados. No que tange a esse ponto de controle, verifica-se uma melhora nos sistemas de controles instituídos, observando-se apenas um problema encontrado, durante as análises deste ciclo.

Dispensas e Inexigibilidades: Os problemas apontados em relatórios pretéritos não mais ocorreram. Entretanto, encontrou-se durante a análise dos problemas desse ano, um novo que inclusive fora detectado em análise jurídica realizada pela Procuradoria Geral do Estado, mas que a Unidade não realizou seu saneamento, incluído uma justificativa, sem demonstração técnica, o que tornou o processo de inexigibilidade passível de discussão.

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

Ausência de planejamento anual de aquisições/contratações

O processo administrativo de contratação pública compreende uma realidade jurídica ampla e é estruturado a partir de fases, etapas e atos que possuem uma estreita relação de interdependência. Assim, qualquer ato praticado em uma determinada fase do processo de contratação servirá de pressuposto para todos os demais atos subsequentes.

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

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

Dessa forma, na fase interna do procedimento licitatório, cumpre à Administração identificar



sua necessidade, para, a partir do levantamento das condicionantes a serem atendidas pela futura contratação, reunir meios de planejar a solução capaz de satisfazê-la com o melhor custo-benefício.

Além disso, é a partir da conjugação dos detalhes da necessidade a ser satisfeita com as especificações da solução a ser viabilizada que a Administração passa a ter meios de definir as regras a serem aplicadas na licitação.

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

Esse fato é refletido em ao analisar-se as contratações realizadas pela Unidade Orçamentária no período de 2019/2020. Os processos não dispunham de: estudos técnicos preliminares, ausência de estudos que demonstrem o quantitativo existente no Termo de Referência e ausência de estudos técnicos que indiquem a escolha de determinada solução tecnológica.

Aqui reforça-se o fato de que o planejamento não é imutável, mas é essencial para que a Unidade consiga dimensionar seu volume de trabalho ao longo do ano, bem como auxiliar a alta gestão no que tange a tomada de decisões sobre o que priorizar, durante a execução orçamentária.

4.5.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

A SECITECI por meio do Decreto Estadual nº 404/2017 dispôs sobre sua estrutura, todavia não definiu competências, responsabilidades e procedimentos que direcionem a elaboração do plano anual de aquisições, bem como padrões de rotina que estabeleçam fluxos adequados para pesquisas internas, comunicação entre os setores.

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

Na sequência sugeriu-se uma aproximação junto ao setor da NGER, para que definam em



conjunto, alterações a serem propostas no Regimento da Secretaria, para prever a confecção deste documento que é de suma importância para nortear as prioridades a serem adotadas pela Secretaria, quando da execução do seu orçamento.

4.5.1.3 Recomendações

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

4.5.2 Ponto de Controle - 3 - Fase externa - Licitação

4.5.2.1 Análise do Problema

Licitações Ordinária

De um universo de 8 (oito) processos de Licitações Ordinárias (Pregão/Concorrência Pública), que ocorreram de julho de 2019 a agosto de 2020, foram analisados 2 processos que representam aproximadamente 57% de todo do volume financeiro do universo, obedecendo o seguinte quesito:

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

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

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

Apenas um processo analisado, ocorreu um apontamento o qual segue relatado abaixo.

Publicação de edital antes de saneada as recomendações da fase interna

Observa-se na análise do processo 72788/2020, que ocorreu a publicação do edital de chamamento do Pregão 006/2018/SECITEC na DOE nº 27251 em 02/05/2018, conforme publicação juntada na folha 38.



Ocorre que, nesta data, o processo ainda não estava devidamente finalizado.

Conforme se observa junto ao parecer jurídico elaborado em 03/05/2018 e juntado às fls. 81/85, o processo ainda carecia de alguns ajustes, como por exemplo, autorização do CONDES.

O próprio parecerista informa junto ao parecer a necessidade de alteração da data de publicação.

Esse fato não foi acatado e a Secretaria permaneceu o a data de publicação, mesmo juntando aos autos as demais documentações apenas a posteriori.

4.5.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

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

É essencial que apontamentos realizados durante a fase instrutória, sejam saneados ou até mesmo enfrentados, justificando-se cada um dos pontos destacados, sobretudo os que se originam da manifestação jurídica.

4.5.2.3 Recomendações

Que seja implementada uma fase no checklist relacionada aos apontamentos relatados na fase jurídica e que o processo só prossiga após o enfrentamento de cada um dos pontos sugeridos.

4.5.3 Ponto de Controle - 4 - Dispensas e Inexigibilidades

4.5.3.1 Análise do Problema

De um universo de 9 (nove) processos de Dispensas/Inexigibilidades, que ocorreram de julho de 2019 a agosto de 2020, foram analisados 4 processos de inexigibilidade que representam aproximadamente 90% de todo do volume financeiro do universo, obedecendo o seguinte quesito:

a) Seleção de processos em todas as modalidades (Dispensa, Inexigibilidade).



b) Contratos relacionados com a área finalista do órgão

c) Materialidade selecionando os procedimentos com maior vulto.

Quando comparada esta avaliação, com a realizada no exercício de 2018, notamos que houve uma melhora nos controles, com apontamento apenas em um dos processos avaliados.

Foram analisados também 04 (quatro) processos de contratação oriundos das hipóteses de dispensa de licitação, que significam 98% dos valores utilizados nos procedimentos de dispensa de licitação, realizados pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação SECITECI no período de julho de 2019 à julho de 2020.

Ausência de justificativa que fundamentam a inexigibilidade.

Constatamos que em 1 dos processos (processo 253987/2019) de inexigibilidade analisados que a justificativa fundamentada para escolha da modalidade, não atendeu por completo aos requisitos legais.

O órgão não fundamentou a escolha do software de pesquisa de preço e sim a exclusividade na comercialização de um software previamente escolhido, o que não caracteriza a dispensa do Art. 25, I, da lei 8.666/93, tendo em vista que existem outras soluções no mercado que fazem o mesmo serviço de pesquisa de preço o que permitiria a competição.

No caso da escolha do sistema Banco de Preços, não foram encontradas no processo 253987/2018 critérios objetivos que fundamentassem a escolha do software em detrimento de outras soluções de mercado.

O Despacho nº 007/2019/CAC/SECITEC-MT juntado as fls. 75/78, não traz uma demonstração técnica, sobre um comparativo entre as soluções existentes no mercado.

Não existe ainda, nenhum parecer da área técnica da SECITEC que poderia embasar o conteúdo relatado no despacho nº 007/2019.

Não ocorreu, portanto, demonstração que o produto possui características peculiares não encontradas nos produtos que lhes são concorrentes, ou ainda características que sejam decisivas para contemplar o interesse público.

Com efeito, entende-se que o processo não possui uma fundamentação que caracterize a inexigibilidade.



Ausência de ratificação da dispensa e/ou inexigibilidade da autoridade competente e sua publicação no prazo legal.

Constatou-se em 50% dos processos analisados que não houve a ratificação da dispensa de licitação.

Verificou-se nos processos analisados a existência de um equívoco quanto a autorização da autoridade competente aposta no Termo de Referência, uma vez que essa se destina a autorizar o início do processo de contratação e não supre a autorização para contratação ou a ratificação da dispensa ou inexigibilidade.

A ausência de ratificação restou constatada nos processos nº 131786/2020 e 131803/2020.

Ocorre que o artigo 26 da Lei 8666/1993 prevê dentre as hipóteses de contratações realizadas por dispensa e inexigibilidade àquelas que deverão seguir um tramite diferenciado com documentos especificados no seu parágrafo único, para que o processo seja de fato formalizado. Nesse trâmite, as contratações após devidamente justificadas devem ser comunicadas à autoridade superior para ratificação. É o momento em que se verifica a legalidade do procedimento e da conveniência e oportunidade da contratação.

Desse modo, o ato de ratificar se traduz numa espécie de controle hierárquico do processo de contratação por dispensa e inexigibilidades previstos no artigo 26 da Lei 8666/1993.

Pode-se dizer que essa ratificação nos processos de dispensa e inexigibilidade equivale a homologação nos certames licitatórios.

Assim, a legitimidade e eficácia dessas contratações estão condicionadas ao ato de ratificação da autoridade superior que deve ser publicado na imprensa oficial.

Esse procedimento também se constitui em ferramenta de gestão e controle ao administrador que terá possibilidade de ao receber os autos, anular o procedimento, caso constate alguma ilegalidade; revogá-lo em razão de fato superveniente que altere o interesse público na contratação; ratificá-lo, se ele for lícito e a contratação ainda se mostrar oportuna e conveniente.

Não ocorre obediência quanto a instrução processual

Dentre a amostra selecionada restou demonstrado em 100% dos processos desobediência à instrução processual.



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

Foi observado a desordem cronológica na sucessão dos atos que instruem os processos tendo em vista os ditames das normas legais. Como exemplo pode ser citado a produção da informação de que não consta registro de preços na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão já no momento de habilitação do fornecedor. Isso pode ser verificado nos processos nº 175880/2020 e nº 131786/2020.

Outra inadequação constatada foram falhas no cumprimento das providências determinadas no parecer jurídico em que os documentos indicados ao atendimento dos apontamentos não contam com informações suficientes.

Dentre essas, a mais recorrente é a justificativa de saneamento dos apontamentos da Procuradoria Geral do Estado PGE/MT elaborada pro-forma indicando documentos anteriores que não continham os dados necessários e por essa razão se deram os apontamentos; ou ainda indicação de documentos produzidos sem a devida justificativa. Nesses podem ser citados a apresentação de termo de garantia impresso pela internet extraído do site do fabricante do produto quando a solicitação era a garantia do fornecedor contratado; indicação do Termo de Referência para suprir informações que não contém; justificativas de preços obtidos no momento da compra eletrônica como se fizesse parte da formação do preço de referência.

Nessa mesma linha também foi o caso da impressão de pesquisa eletrônica indicada como declaração de não existência de registro de preços de determinado objeto, no entanto as informações não eram suficientes a declarar o fato.

Tais situações podem ser verificadas nos processos 131803/2020, 175880/2020 e 517515/2019 e 131786/2020.

O Decreto nº 840/2017, no artigo 3º prevê o mínimo de documentos que os procedimentos de aquisição de bens e de contratação de serviços devem conter na sua fase interna e os elenca em ordem de acontecimentos. Dentre esses documentos está previsto no inciso X o checklist de conformidade quanto aos documentos enumerados neste artigo e quanto a eventuais apontamentos formulados no parecer jurídico; e no inciso XI o parecer jurídico conclusivo emitido pela Procuradoria-Geral do Estado, ambos do referido artigo 3º do Decreto 840/2017.

Importa ressaltar ainda que o parecer jurídico está previsto no artigo 38, da Lei 8.666/1993, dentre os documentos a integrar o processo de contratação e se constitui em prévio controle de que leis, regulamentos e jurisprudência dos tribunais estejam sendo seguidos nos processos de contratação.



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

Dessa forma, o parecer jurídico tem o evidente propósito de prevenir a adoção, em editais ou contratos e instrumentos congêneres, de disposições contrárias à ordem jurídica, bem como de evitar perdas e danos patrimoniais ao poder público.

No caso das contratações dos órgãos do poder executivo de Mato Grosso a análise para elaboração do parecer jurídico pela PGE/MT, nos moldes do artigo 38 da Lei 8666/1993, deve abranger a minuta do edital de licitação e do contrato, seus anexos, bem como todos os atos desde a instauração do processo conforme prevê o artigo 9º do Decreto 840/2017.

De fato, a manifestação jurídica que analisa as minutas de editais e contratos é obrigatória mas não vinculativa. Todavia, o administrador deve decidir sobre a conveniência e a oportunidade de seguir tais orientações e no caso de uma decisão contrária ao parecer jurídico deverá motivar a decisão nos autos do respectivo processo, inclusive para que seja oportunamente avaliada pelos órgãos de controle, interno e externo.

Dessa forma, além de se constituir em um dever por estar previsto em norma legal, o atendimento aos apontamentos do parecer jurídico se constitui em procedimento prévio eficiente ao controle preventivo.

Ausência de pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação (compras).

Na amostra eleita, verificou-se em 100% dos processos que as pesquisas de preços não atendem às fontes de pesquisa de preços indicadas no artigo 7º, §1º, do Decreto nº 840/207.

Dessa forma, foi considerado nesse achado as pesquisas de preços incompletas por não atender as fontes indicadas no artigo 7º, por não conter a justificativa devida (mesmo após apontamento pela PGE/MT) e ainda ocorre a ausência da análise crítica do mapa comparativo de preços.

Observou-se que para a formação do preço de referência o órgão tem utilizado como base a verificação de preços em 03 (três) orçamentos de empresas privadas contrariando o que preceitua o artigo 7º que menciona quatro tipos de pesquisas para a composição do preço.

Outra constatação é que as justificativas produzidas para demonstrar o não atendimento a todas as fontes de pesquisa não trazem elementos suficientes para sua constituição. Vale mencionar que dados como os endereços eletrônicos ou telefones pesquisados, data e hora da pesquisa ou do telefonema, nome da pessoa contatada no caso de telefonema, cópia das correspondências no caso de contato eletrônico (e-mail), descrição do objeto pesquisado, etc enriquecem uma justificativa.



Além disso constatou-se a ausência da análise crítica ao mapa comparativo nos termos do §6º do artigo 7º do Decreto nº 840/2017.

Esses achados foram identificados nos processos 131786/2020, 175880/2019, 517515/2019, e 131803/2020.

Ocorre que o Tribunal de Contas Estadual, mediante a Decisão nº 20/2016, consignou, expressamente, que *a pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores*, devendo-se, portanto, considerar um conjunto (cesta) de preços aceitáveis. O mesmo entendimento já vinha sendo manifestado pela Controladoria Geral do Estado, mediante as orientações técnicas 463/2012 e 09/2013.

Portanto, as pesquisas de preços, para fins de demonstração de vantajosidade, devem corresponder a uma ampla pesquisa de mercado, contemplado todas as fontes mencionadas no artigo 7º, § 1º, do Decreto nº 840/2017, bem como outras, a depender da materialidade da contratação e dos riscos envolvidos (cf. Decisão TCE-MT nº 2016).

Destaca-se que o Decreto nº 840/2017 conta com nova redação dada pelo Decreto nº 219/2019, e especialmente no que tange ao assunto em tela os §§ 1º, 2º e 6º tiveram alterações que viabilizaram a compreensão dos procedimentos relativos a pesquisas de preços, de modo geral.

Dessa forma, caso não haja consulta a uma das fontes constante no artigo 7º, § 1º do Decreto nº 840/2017, tal fato deverá ser justificado nos autos processuais, na forma de seu § 2º.

E ainda para a regularidade dos atos deverá ser realizada uma análise crítica do mapa comparativo conforme o §6º do referido Decreto.

Ausência de justificativa da escolha do fornecedor.

Dentre os processos analisados identificou-se que 50% da amostra não continha a justificativa da escolha do fornecedor.

Trata-se de ato de formalização do processo de dispensa previsto no artigo 26, § único da Lei 8666/1993 ao estabelecer no inciso II que o processo de dispensa e de inexigibilidade será instruído com a justificativa da escolha do fornecedor.



Esse procedimento se fundamenta no princípio da motivação dos atos administrativos pois mesmo que evidenciada a situação que caracteriza a dispensa ou inexigibilidade de licitação, em algumas hipóteses elencadas no caput no artigo 26 ainda restará certa margem de subjetivismo para o administrador escolher quem contratar.

De qualquer forma é uma exigência do artigo 26 que poderá a vir descumprir os ditames do art. 89, ambos da Lei 8666/1993 ao mencionar que Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade.

Essa falha foi verificada nos processos 131803/2020 e 131786/2020.

Ausência de justificativa do preço.

Dentre os processos de dispensa de licitação analisados, verificou-se que em 50% da amostra não constava a justificativa do preço.

A necessidade desse procedimento esta previsto no artigo 26, §único da Lei 8666/1993 ao estabelecer que o processo de dispensa e de inexigibilidade será instruído com a justificativa do preço.

Essa falha foi verificada nos processos 131803/2020 e 131786/2020.

A importância de se atentar ao preço justifica-se diante da ausência de competição por ampliar os riscos de superfaturamento que envolvem essa forma de contratação podendo levar a uma contratação eivada de vícios.

Nesse ponto, vale lembrar que a Lei de Licitações, ao tratar dos crimes e das penas (seção III, capítulo IV), previu, em seu art. 89, detenção de 3 a 5 anos, para aquele que Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade.

O fato do procedimento estar tipificado como crime demonstra a sua gravidade, razão pela qual ela não pode ser considerada uma mera falha de natureza formal.

Ademais essa exigência também encontra correspondência nos procedimentos exigidos pelo Decreto Estadual nº 840/2017.

4.5.3.2 Identificação da(s) Causa(s)



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

Os processos de Inexigibilidade, devem ser justificados mediante critérios objetivos e técnicos, que demonstrem a unicidade da solução escolhida, bem como a exclusividade do seu fornecimento, fato conjunto que inviabiliza a competição.

No presente caso, observa-se que o órgão envidou esforços no sentido de demonstrar a exclusividade de um fornecedor, sem, contudo, evidenciar que apenas o software escolhido, era o único capaz de atender a sua necessidade.

O Despacho juntado não trouxe comprovação de que a equipe técnica, fez uma prova de conceito, em relação a cada uma das soluções comparadas.

Assim não houve justificativa efetiva da inexigibilidade.

Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor.

Mediante as entrevistas e análises de documentos, verificou-se que a composição da Coordenadoria de Aquisições e Contratos da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia conta, atualmente, com 06 (seis) servidores incluindo efetivos e comissionados. Desses servidores, 2 (dois) atuam por meio de cessão, 2 (dois) são nomeados em comissão, 1 por lotação e apenas 1 (um) é da estrutura de carreira do próprio órgão.

Obtivemos a informação de que esse setor passou por uma rotatividade de pessoal durante o ano de 2020, tendo ocorrido a substituição de todo o quadro. A coordenadora anterior ficou por aproximadamente 06 seis meses na função, enquanto que a atual assumiu em fevereiro de 2020, sendo ambas na condição de cargos comissionados.

Observa-se que o quadro de pessoal pode ficar fragilizado devido a sua composição estar fundada, na maioria, em servidores que trabalham em situações caracterizadas pela delimitação de tempo na atuação, como é o caso dos cedidos, e pela incerteza na temporalidade como é o caso dos cargos exclusivamente comissionados.

A rotatividade em excesso enfraquece sobremaneira a produção de conhecimento e o estabelecimento de rotinas de trabalho acarretando prejuízos à continuidade dos trabalhos em andamento. Além disso onera chefias e servidores com constantes necessidades de treinamentos dos novos ingressantes e também oferece riscos para a gestão do órgão como um todo.

O fenômeno da alta rotatividade se relaciona diretamente com a outra causa a seguir



apontada de ausência de clareza das funções e responsabilidades. Trata-se, portanto, de causas vinculadas a todos os problemas identificados, os quais podem ser relacionados à instrução processual, de modo ampliado.

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

Mediante entrevista realizada com servidor do órgão e as análises processuais, verificou-se que a inexistência de manuais técnicos ou fluxos estabelecidos e normatizados internamente que definam e detalhem os procedimentos de trabalho dos setores que envolvem os procedimentos das aquisições por Dispensas e Inexigibilidades tem contribuído para os achados encontrados.

Ademais foi verificado que os procedimentos rotineiros da coordenação de aquisições e contratos e da gerência que a integra ainda não se encontram ajustados ao regimento interno atual do órgão.

Esses apontamentos se fundamentam nas características dos achados que são em regra oriundos da rotina de procedimentos processuais que precisam ser revistos.

A criação de manuais, instruções ou fluxos com normatização interna determinando a sua aplicação minimizaria as demais causas já apontadas e acima disso atuaria de forma preventiva a ocorrência de achados.

Além disso, a divulgação interna dessas normativas se constituem em ações essenciais para a implementação das novas rotinas pretendidas e alcance dos objetivos traçados.

4.5.3.3 Recomendações

Incluir no manual e checklists, adotado pelo órgão, uma etapa de justificativa técnica que alicerce a solução adequada, bem como a inviabilidade de competição no seu fornecimento.

Promover política de incentivo na área de gestão de pessoas visando a continuidade de servidores efetivos nas funções realizadas pelos setores de Aquisições;

Promover a divulgação interna dos normativos legais;

Implementar o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, incentivando um alinhamento das atividades na coordenação de aquisições e contratos e na gerência que a compõe;



Promover a elaboração de manuais, instruções ou fluxos nos setores relacionados às atividades de aquisições e contratos com a indicação das rotinas de trabalho e da legislação pertinente.

4.5.4 Ponto de Controle - 5 - Adesão a Ata de Registro de Preços

4.5.4.1 Análise do Problema

Constatamos que em 50% dos processos analisados, as cópias do edital e seus anexos não estavam assinados ou não foram juntadas ao processo de adesão a publicidade da ARP. Essa situação pode ser verificada nos processos nº 396174/2019 e 27295/2020.

A exigência de juntada desses documentos está prevista no art. 10, II e IV do Decreto nº 840/2017.

A falta de juntada da ARP e de todos os seus termos pode comprometer a legalidade da adesão carona, comprometendo a contratação pelo órgão/entidade.

Ausência da cópia do edital e anexos, assinados e da Ata de Registros de Preços, publicadas na imprensa oficial.

Foram analisados 04 (quatro) processos de contratação por meio de adesão à Atas de Registro de Preços ARP, que totalizaram 88,54% dos valores destinados às adesões realizadas pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação SECITECI no período de julho de 2019 à julho de 2020.

A análise foi realizada mediante método amostral, sendo a amostra selecionada dentro de um universo (população) de 11 (onze) processos de adesão à Atas de Registros de preços, segundo os critérios de materialidade e relevância.

Ausência de autorização do CONDES

Constata-se que em 25% da amostra não restou demonstrada a autorização ou comunicação ao Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES.

Vale mencionar que a necessidade de aprovação do CONDES esta prevista no Decreto nº 1047//2012, bem como se constitui em uma exigência dentre os procedimentos de aquisição de bens e de contratação de serviços listados no artigo 3º do Decreto nº 840/2017.

Em que pese algumas contratações serem excepcionadas da autorização de autorização do



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

CONDES em razão do valor, existe a necessidade da comunicação ao referido conselho, conforme previsto no art. 2-A do Decreto 1047/2012.

Verificou-se que não consta documento que demonstra a referida comunicação ao CONDES, a exemplo do ocorrido no processo nº 27295/2020.

Tal falha contraria o princípio da legalidade e compromete a eficiência da gestão pública.

Instrução processual inadequada

Dentre a amostra selecionada, em 75% constatou-se a inadequada instrução processual, principalmente referente a falta de parecer jurídico ou documento equivalente ou ainda falhas no cumprimento das providências determinadas no referido parecer.

Outra inadequação constatada foi a inversão na ordem da produção do atos e documentos relativos aos procedimento de ARP, como autorização do fornecedor e da SEPLAG ao final do processo.

Tais situações podem ser verificadas nos processos 99044/2020, 396174/2019 e 171409/2020.

Vale citar que o Parecer referencial nº 428000/2019 da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso PGE/MT prevê orientações ao órgão demandante que for participante da Ata de Registro de Preços, hipótese em que o processo poderá prosseguir sem a submissão à PGE/MT, desde que se encaixe nas circunstâncias previstas, utilize a minuta contratual do Edital de licitação e seja o preenchido de check list anexo ao referido parecer.

Nesse sentido também a Orientação Jurídico Normativa 005/PPGE/2020 que regulamenta o Parecer Normativo nº 428000/2019, prevê a dispensa de análise individualizada pela Procuradoria Geral nas contratações de órgãos participantes, mediante adesão a Ata de Registro de Preço. Essa orientação prevê no artigo 3º, a necessidade da lavratura de declaração atestando a conformidade na hipótese prevista no Parecer normativo aprovado no processo nº 428000/2019 a ser firmada pelo servidor responsável pelo setor de licitações e contratos do órgão bem como pelo ordenador de despesa como modelo anexo.

No artigo 4º da mesma orientação está previsto também que todos os casos em que for utilizado o referido parecer normativo deverão ser imediatamente comunicados à PGE/MT.

Importa ressaltar ainda que, a necessidade do parecer jurídico está prevista no artigo 38, da Lei 8.666/1993, dentre os documentos a integrar o processo de contratação.



No mesmo molde, o Decreto nº 840/2017 prevê no artigo 3º, XI, o parecer jurídico dentre os documentos que devem instruir o processo de aquisição de bens e de contratação de serviços. Ademais, o artigo 3º, X, menciona que o check list de conformidade abrangerá eventuais apontamentos formulados no parecer jurídico.

Dessa forma, faz necessário que a SECITECI acompanhe com mais acuidade a instrução processual com as providências determinadas pelo parecer jurídico assim como com o preenchimento dos check list(s) indicados pela PGE/MT.

Ausência de justificativa pela adoção de outro método de pesquisa de preços.

Na amostra eleita, verificou-se em 75% dos processos a ausência de justificativa pela adoção de outro método de pesquisa de preços.

Resta considerado nesse achado as situações de não atendimento ao artigo 7º, §1º, do Decreto nº 840/2017, relativos a insuficiência na demonstração da vantajosidade sem a devida justificativa, a ausência da análise crítica do mapa e a ocorrência de vencimento do mapa comparativo de preços antes da assinatura do contrato.

Destaca-se que foram encontradas pesquisas de preços que não atendem a previsão do artigo 7º, §1º, do Decreto nº 840/2017, ora por não atender a validade de 180 dias, ora por não conter todas as fontes exigidas e também pelo fato de as justificativas existentes não estarem fundamentadas de forma coerente. Soma-se a isso a ausência da análise crítica ao mapa comparativo nos termos do §6º do artigo 7º do Decreto nº 840/2017. Esses achados foram identificados nos processos 99044/2020, 396174/2019 e 171409/2020.

Ocorre que o Tribunal de Contas Estadual, mediante a Decisão nº 20/2016, consignou expressamente que *a pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores*, devendo-se, portanto, considerar um conjunto (cesta) de preços aceitáveis. O mesmo entendimento já vinha sendo manifestado pela Controladoria Geral do Estado, mediante as orientações técnicas 463/2012 e 09/2013.

Portanto, as pesquisas de preços, para fins de demonstração de vantajosidade, devem corresponder a uma ampla pesquisa de mercado, contemplado todas as fontes mencionadas no artigo 7º, § 1º, do Decreto nº 840/2017, bem como outras, a depender da materialidade da contratação e dos riscos envolvidos (cf. Decisão TCE-MT nº 2016).

Destaca-se que o Decreto nº 840/2017 conta com nova redação dada pelo Decreto nº



219/2019, e especialmente no que tange ao assunto em tela os §§ 1º, 2º e 6º tiveram alterações que viabilizaram a compreensão dos procedimentos relativos a pesquisas de preços, de modo geral.

Dessa forma, caso não haja consulta a uma das fontes constante no artigo 7º, § 1º do Decreto nº 840/2017, tal fato deverá ser justificado nos autos processuais, na forma de seu § 2º. Sendo que para a regularidade dos atos deverá ser realizada uma análise crítica do mapa comparativo conforme o §6º do referido Decreto.

4.5.4.2 Identificação da(s) Causa(s)

Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor.

Mediante as entrevistas e análises de documentos, verificou-se que a composição da Coordenadoria de Aquisições e Contratos da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia conta, atualmente, com 06 (seis) servidores incluindo efetivos e comissionados. Desses servidores, 2 (dois) atuam por meio de cessão, 2 (dois) são nomeados em comissão, 1 por lotação e apenas 1 (um) é da estrutura de carreira do próprio órgão.

Obtivemos a informação de que esse setor passou por uma rotatividade de pessoal durante o ano de 2020, tendo ocorrido a substituição de todo o quadro. A coordenadora anterior ficou por aproximadamente 06 seis meses na função, enquanto que a atual assumiu em fevereiro de 2020, sendo ambas na condição de cargos comissionados.

Observa-se que o quadro de pessoal pode ficar fragilizado devido a sua composição estar fundada, na maioria, em servidores que trabalham em situações caracterizadas pela delimitação de tempo na atuação, como é o caso dos cedidos, e pela incerteza na temporalidade como é o caso dos cargos exclusivamente comissionados.

A rotatividade em excesso enfraquece sobremaneira a produção de conhecimento e o estabelecimento de rotinas de trabalho acarretando prejuízos à continuidade dos trabalhos em andamento. Além disso onera chefias e servidores com constantes necessidades de treinamentos dos novos ingressantes e também oferece riscos para a gestão do órgão como um todo.

O fenômeno da alta rotatividade se relaciona diretamente com a outra causa a seguir apontada de ausência de clareza das funções e responsabilidades. Trata-se, portanto, de causas vinculadas a todos os problemas identificados, os quais podem ser relacionados à instrução processual, de modo geral.



Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades.

Mediante as entrevistas e análises de documentos observou-se que os achados relativos aos procedimentos de adesão à Ata de Registro de Preços estão relacionados à ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades.

Verificou-se que as falhas em procedimentos processuais ocorreram pelo desatendimento de atualizações normativas, a exemplo da atualização do Decreto nº 840/2017 e às inovações procedimentais instituídas pela PGE/MT por meio da Orientação Jurídico Normativa nº 005/PPGE/2020 que regulamenta o Parecer Normativo nº 428000/2019.

Outra situação observada foi que a atuação da Coordenadoria de aquisições e contratos e da Gerência de Contratos ainda não estavam adaptadas ao novo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e inovação aprovado pelo Decreto nº 404 de 13 de março de 2020, especialmente quanto a previsão das atribuições da Coordenadoria de Aquisições, que por vezes, na prática, foram desempenhadas pela Gerência de Contratações e vice-versa.

É oportuno mencionar que a ausência de clareza quanto à funções e responsabilidades esta em parte interligada à causa citada anteriormente da rotatividade excessiva de servidores no setor.

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

Mediante entrevista realizada com servidor do órgão e as análises processuais, verificou-se que a inexistência de manuais técnicos ou fluxos estabelecidos e normatizados internamente que definam e detalhem os procedimentos de trabalho dos setores que envolvem as adesões à Ata de Registro de Preços tem contribuído para os achados encontrados.

Isso se fundamenta na característica dos achados que são em regra oriundos da rotina de procedimentos processuais que precisam de ajustes.

A criação de manuais, instruções ou fluxos normatizados minimizaria as demais causas já apontadas e acima disso atuaria de forma preventiva a ocorrência de achados.

4.5.4.3 Recomendações

Promover política de incentivo na área de gestão de pessoas visando a continuidade de servidores efetivos nas funções realizadas pelos setores de Aquisições;



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

Promover maior divulgação dos normativos legais e estudos do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, incentivando um alinhamento das atividades de cada setor para a realização das suas atribuições;

Promover a elaboração de manuais setoriais para os setores relacionados às atividades de aquisições e contratos com a indicação das rotinas de trabalho e da legislação pertinente.

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

4.5.5.1 Análise do Problema

Acompanhamento

Da análise comparativa entre as causas detectadas e das medidas implementadas no PCCI 007/2018, do subsistema de Contratações, ponto de controle Fiscalização e Gestão de Contratos, referentes ao RACI 010/2018, as ações corretivas do órgão resultaram em:



ESCOPO

Após a emissão da Ordem de Serviço 067/2020 para Avaliação de Controles Internos em Nível de Atividades na Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, foi enviado a Unicesi da SECITECI solicitação de informações e documentos nº 130/2020 referentes a gestão e fiscalização de contratos.

De um universo de 35 (trinta e cinco) contratos vigentes que constavam na relação recebida, utilizou-se o método amostral, como escopo do trabalho e foram selecionados 5 (cinco) contratos com vigência entre maio de 2019 e maio de 2020, que resultaram em 11 (onze) processos contratos/aditivos/ apostilamentos e os dois últimos processos de pagamento a serem pagos até setembro de 2020,

Foram analisados 18 (dezoito) processos para mensurar a eficácia do sistema de controle interno, quanto ao ponto de controle contratos e subsistema contratos e fiscalização, conforme tabela abaixo:

Nº	Processo	Contrato	Empresa	Termo Aditivo	Processo de pagamento
1	396174/2019	001/2020	CIEE		92372/2020 139409/2020
2	73600/2020	003/2020	Luppa		169448/2020
3	253987/2019	010/2019	NP Capacitações		Pagamento anexo ao contrato
4	402141/2018	020/2018	Prime	287166/2019 513445/2019	138967/2020 91314/2020
5	324288/2018	019/2018	Pantanal	478185/2018-1º 278230/2019 407033/2019 234449/2020	203422/2020 241056/2020

Considerando o Decreto 416/2020 que instituiu o tele trabalho, e ações preventivas de enfrentamento ao Covid-19, o escopo da análise foi documental bem como as respostas ao questionário enviados por e-mail, com entrevistas realizadas através de Google Meet com a Coordenadoria de Aquisições e Gerência de Contratos.

O Escopo da análise levou em consideração a materialidade, risco e relevância dos



processos analisados.

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

Publicação intempestiva ou deficiente dos extratos dos contratos ou seus aditamentos no DOE

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

Em 60% dos contratos analisados os extratos foram publicados com deficiência nas informações.

Os extratos publicados dos contratos e aditivos (001/2020, 03/2020, 010/2019) faltavam não continham o número do processo que originou o contrato da contratada.

A determinação para a inclusão no extrato o número do processo tem fulcro no Art. 99, § 1º, Decreto nº 840/2017, Art. 61, PU, Lei nº 8.666/1993, Art. 48, § 1º, II, LC 101/2000 e Acórdão 2236/2014-Plenário, TCU.

A inclusão de todos os dados inerentes ao contrato, dentro do extrato do contrato a ser publicado no DOE, atende ao princípio da legalidade e da publicidade.

Cláusulas essenciais insuficientemente detalhadas ou inconsistentes

Em 40% dos contratos analisados, foi constatado cláusulas insuficientemente detalhadas ou sem elementos suficientes onde será executado o objeto do contrato

O contratos 019/2018 e 003/2019 (referência do local de execução na Ordem de Serviço) não continham os locais onde os serviços de vigilância seriam executados. O termo de referência no item 7.1. 5 (fls.03) referente ao contrato 019/2018 contém referência genérica, na dependência das escolas sem especificar os municípios.

A cláusula que versa sobre reajustamento de preços não estabelece a data base para contagem da anualidade, para fins de repactuação ou reajuste [conforme a Lei nº 10.192/2001, a periodicidade anual nos contratos será contada: (i) a partir da data limite para apresentação da proposta ou (ii) a partir do Acórdão TCU nº 1621/2011-1ª Câmara.

As cláusulas de penalidade (contrato 019/2018) não consideram expressamente como falta grave, as seguintes falhas: o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio



alimentação no prazo previsto em lei; o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social; o não recolhimento do FGTS dos empregados.

O artigo 55 I e II da Lei de Licitações (8.666/1993) prevê que são cláusulas necessárias em todo contrato administrativos. Mas não basta a sua inclusão, devem vir suficientemente detalhadas, precisa constituindo regra indispensável para a correta execução, conforme já sumulou Tribunal de Contas da União por meio da Súmula nº 177.

As cláusulas necessárias devem ser inseridas em todo o contrato administrativo de forma clara e precisa evitando dúvidas e problemas futuros que poderão redundar em processos administrativos ou judiciais, facilitando a fiel execução dos serviços contratos.

Falhas no recebimento, atualização ou controle da garantia contratual

Em um dos contratos analisados, que corresponde a 20% da amostra analisada houve falha no recebimento da garantia contratual.

Não consta no contrato nº 001/2020 (fls.145/154), contemporaneamente à celebração contratual, comprovante referente à apresentação da garantia no percentual de 2% sobre o valor anual do contrato, exigência da cláusula 7.1, para que apresente a garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de sanções previstos no mesmo contrato.

Conforme previsão do art. 56, VI, Lei nº 8.666/1993, a garantia uma vez prevista no instrumento convocatório ou contrato, cabe ao contratado escolher uma das modalidades previstas no artigo supra, cabendo ao contratante exigir a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras enquanto durar a vigência contratual e anexando-as ao processo (Acórdão 1544/2004 Segunda Câmara).

A exigência de garantia visa a assegurar a execução adequada do contrato e o cumprimento dos compromissos assumidos, eliminando-se riscos de insucesso, bem como cobrir possíveis danos pela falta de cumprimento contratual (Acórdão 801/2004 Plenário-Voto do Ministro Relator).

Não previsão de cobertura dos encargos trabalhistas e previdenciários na garantia dos contratos de prestação de serviços.

No universo de contratos analisados, 40% não continham previsão de cláusula expressa para cobertura de encargos trabalhistas e previdenciários na prestação de serviços.

No contrato 003/2020, inexistente cláusula contratual prevendo expressamente a retenção da



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

garantia para inadimplemento de obrigações trabalhista e previdenciárias nos contratos de prestação de serviços.

No contrato 019/2018, apesar de ter como objeto serviços continuados com cessão de mão-de-obra de vigilância desarmada, não havia cláusula exigindo a garantia, contrariando a TR, item 16.1 consta a apresentação da garantia de 2% sobre o valor anual do contrato.

Os contratos que envolvam mão de obra regime de dedicação exclusiva, deverá o órgão incluir no contrato a exigência de garantia como forma de prevenir de possíveis prejuízos advindos de multas, obrigações previdenciárias e trabalhistas ou decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, conforme decisão majoritária dos Tribunais de Contas (Acórdão TCU nº 1.214/2013-P).

A cobrança da garantia tem a finalidade de cobrir possíveis, prejuízos, danos, ou cobrir encargos trabalhistas e previdenciários que porventura a empresa contratada deixe de honrar.

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

Foi constatado em 80% dos contratos analisados ausência de registro ou ausência de alguma informação no sistema SIAG-C.

Após pesquisa ao site do sistema SIAG-C, não foi localizado registro do contrato 003/2020 e nos contratos 001/2020, 019/2018, 010/2019 havia ausência de duas (2) ou mais informações.

Os contratos uma vez formalizados, suas alterações e ocorrências, devem ter o seu registro inserido no sistema SIAG-C, com obediência a Lei nº 12.527/2011 e ao art. 106, III, do Decreto nº 840/2017, com critérios de transparência, facilitando a pesquisa ao usuário do sistema.

Na gestão de contratos, o preenchimento correto de todos os dados contratuais e módulos do sistema SIAG-C, faz desta importante ferramenta de auxílio ao usuário no seu direito de acesso a informação de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, quanto de interesse coletivo ou geral.

Ausência ou insuficiência de demonstração da vantajosidade de alterações contratuais



Na análise dos processos contratuais, 20% (1/5) foi constatado insuficiência de demonstração de vantajosidade na prorrogação contratual de serviços continuados.

O contrato 020/2018 (513445/2019-2ºTA) do 2º Termo Aditivo, (fls. 98) foi prorrogado o prazo, com a inclusão na cesta de preços de três (3) pesquisas. Porém, no Mapa Comparativo de Preços (fls.123), foram inseridos preços da bomba no momento do abastecimento, mas sem levar em consideração o índice de desconto de 1,20%, negociado no 1º termo de aditivo, sendo que uma das pesquisas relacionadas, a ARP nº 016/2018/ALMT, oferecia descontos de 1,85%. Além disso desconsiderou em sua pesquisa um contrato vigente 047/2016/SEPLAG com desconto de 1,50%. Para melhor entendimento transcreve-se a cláusula 4.4:

4.4. Para efeito de faturamento, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

4.4.1. A contratada deverá apurar o preço do combustível praticado na bomba no momento do abastecimento e a quantidade total de litros utilizado desse combustível para abastecimento;

4.4.2. Aplicar o desconto concedido na proposta sobre o preço do combustível praticado no momento de cada abastecimento;

Veja que o Art. 7º, § 2º, normatiza que as fontes indicadas nos incisos I a IV deverão necessariamente fazer parte da pesquisa de mercado, salvo nos casos em que não for possível e devidamente justificadas nos autos. No mesmo sentido a jurisprudência dos Tribunais de Contas tem se manifestado pela ampla pesquisa de preços (Acórdão TCU nº 120/2018-Plenário, Acórdão 228/2009, TCU).

A ausência ou insuficiência de informações no mapa comparativo de preços podem acarretar uma ausência de solução eficiente para a concretização de alinhamento com o menor preços ou maior desconto, conforme o que determina a Lei de Licitações.

Ausência de justificativa técnica detalhada dos aditamentos contratuais

No universo de contratos analisado em 40% havia ausência de justificativa técnica ou com dados insuficientes com a expressa motivação e fundamentação do aditivo contratual ou autorização prévia da autoridade competente.

Os aditivos dos contratos 020/2018 (1º, 2º termo aditivo) e 019/2018 (2º, 4º termo aditivo) nem todos tinham a manifestação técnica completa e detalhada com a devida justificativa para o aditamento contratual ou autorização prévia da autoridade.



A justificativa técnica trata de peça obrigatória com normatização no art. 57, II e § 2º, art. 65, em que deve conter a justificativa da necessidade da prorrogação e sobre a manutenção das condições mais vantajosas do ajuste, a motivação objeto do aditamento contratual devidamente fundamentada (da Lei 8.666/93 e art. 30-A, §§ 1º e 2º IN 02/08-SLTI) (Acórdão TCU nº 7.494/2010-1C.) e as vantagens do termo aditivo em relação à realização de um novo procedimento licitatório (cf. Acórdão TCU nº 1.007/2011-P).

A justificativa técnica tem a precípua finalidade de demonstrar as reais necessidade da administração pública ao aditar contratos seja por prorrogação ou alterações contratuais.

Ausência ou insuficiência de documentos hábeis a comprovar a efetiva execução dos objetos contratados

Em 50% dos processos de pagamento analisados, foi detectado ausência ou insuficiência de documentos hábeis a comprovar a efetiva execução dos objetos contratados, conforme evidência demonstrada a seguir.

Nos processos de pagamento (92372/2020, 139409/2020) do contrato 001/2020, havia ausência de folha de ponto que comprove a frequência dos estagiários contratados.

No Contrato 020/2018, os dois (2) processos de pagamento, não continham qualquer demonstração de abastecimento da frota. A cláusula 3.10.3, oriundo do pregão 013/2018/SEGES, para efetivar o gerenciamento e controle de fornecimento de combustíveis, a contratada deveria disponibilizar relatórios com o mínimo de informações, como: placa, marca, modelo, tipos de combustível, ano de fabricação, base de Unidade Administrativa e/ou Unidade Gestora e Centro de Custo. Na cláusula 14.3.1.1 reforça a exigência direcionada à fiscalização, em editar relatórios e planilhas com os resultados alcançados: verificação dos prazos de execução, qualidade demandada, qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida, cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, satisfação do público usuário.

A nossa legislação pátria (Art. 67 § 1º da Lei n.º 8666/93, Art. 111, Decreto nº 840/2017) define que não basta a designação do fiscal de contrato, mas que este comprove a fiel execução do contrato através de documentos e relatórios que a corroborem, conforme decisão sumulada do TCE/MT nº 12/2016.

O servidor ao fiscalizar a execução contratual deve anexar aos autos todo e qualquer documento, junto com o relatório de acompanhamento, de que de alguma forma comprove que a contratada cumpriu a determinação do trato pactuado, evitando possíveis danos ao



erários ou mesmo embates no judiciário.

Ausência ou deficiências na emissão das ordens de início/fornecimento dos objetos contratados

Foi constatado em 100% dos contratos analisados, ausência de ordens de fornecimento e de serviço conforme preceitua Manual Técnico de Normas e Procedimentos de Aquisições (2009).

A correta elaboração pelo responsável da ordem de serviço ou de fornecimento, cria o marco do início da execução da obra ou serviços, como última etapa do planejamento da fiscalização, que pode conter elementos como qualidade e quantidade para controle e a correta aferição, conforme determina o Acórdão TCU nº Acórdão 667/2005 Plenário, TCU nº 608/2011-Plenário. e a determinação do art. 20 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2019/SECITECI/MT.

O art. 20, § 4º, da IN nº 01/2019/SECITECI, estabelece que a Gerência de Contratos deve emitir as ordens de serviço e de fornecimento sob demanda exceto as previstas no art. 28 da mesma instrução.

Ausência desses expediente pode dificultar a verificação da entrega do bem ou da prestação do serviço, devido não haver parâmetros ou controle para seu recebimento.

Ausência ou insuficiência de acompanhamento e avaliação formais da execução contratual

Em 62,5% dos processos de pagamento analisados, havia ausência ou insuficiência de acompanhamento e avaliação formal na execução do contrato.

Os contratos (003/2020, 020/2018, 019/2018), os relatórios emitidos pelos fiscais de contrato contém informações rasas o que denota insuficiência de avaliação formal na execução contratual. A formalização dos documentos não continham elementos que pudessem aderir a qualidade, quantidade, satisfação ao público, etc.

No contrato 003/2020, que trata de contratações de serviços continuados com cessão de mão-de-obra de vigilância desarmada, na cláusula 10.6.1.1, estipula que os fiscais devem emitir um Relatório Resumo com dados completos dos funcionários da empresa contratada, como férias, local de trabalho, vale transporte e ticket alimentação.

No processo de pagamento 241056/2020, do contrato 019/2018, o fiscal não atestou os



serviços referentes aos campus de Cáceres e Posto de Cuiabá e deixou de referenciar no relatório.

Os Relatórios Circunstanciados de Acompanhamento ao Contrato 020/2018, anexos aos processos de pagamentos (138967/2020, fls. 25) (91314/2020, fls. 14), não constava relatório anexo de acordo com exigência contratual da cláusula 14.3.1, em que o fiscal deveria emitir relatório com a mensuração da qualidade, quantidade, satisfação do público usuário.

Nos relatórios de acompanhamento de serviços de vigilância patrimonial desarmada, não consta aferimento do cumprimento das exigências contratuais como: ausência de análise da cobertura dos postos nos horários determinados; da qualificação, atendimento ao público e postura dos profissionais; uso de uniformes e identificação; atendimento às solicitações; quitação de salários, benefícios e obrigações trabalhistas. Veja que tais exigências, encontram-se no Acórdão TCU 1.647/2010-P, itens 9.1.1 e 9.1.2.

O art. 23, e incisos, da IN 01/2020/SEPLAG, normatiza que os fiscais ao elaborar os relatórios deverão utilizar-se de meios de controle que mensurem quesitos de qualidade, quantidade, resultados, adequação dos serviços prestados a rotina de execução, cumprimento das obrigações e satisfação do público usuário, posição corroborada pela Súmula TCE/MT nº 12/2016.

A emissão de relatórios rasos sem documentos que corroborem o qualitativo e quantitativo contratado, podem gerar dúvidas ao gestor ou aos órgãos de controle, sobre a efetiva liquidação e o direito ao pagamento do credor. O que se espera da otimização de uma fiscalização, são relatórios completos acompanhados de documentos, seja emitidos pela empresa, seja pelo fiscal, que apoiem e confirmem a efetiva prestação dos serviços contratados.

Ausência ou deficiência na formalização do recebimento dos objetos contratados

Em 20% (1/5) dos contratos analisados constatou-se deficiência na formalização do recebimento do objeto contratado.

O processo de pagamento nº 241056/2020, do contrato 019/2018, a nota fiscal foi assinada (fls. 131/133), e atestada por servidora divergente da última Portaria, publicada no DOE Nº 27.753, de 19 de Maio de 2020.

A autoridade é quem define quem será o responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual (Art. 67, Lei 8.666/1993), através da portaria devidamente publicada



no DOE. Tal ato, cria deveres e responsabilidades ao nomeado, que ao final da etapa de serviços ou obras irá atestar a nota fiscal (item 9.14.9, TC-020.378/2008-2, Acórdão nº 3.102/2011-1ª Câmara).

O correto atesto da nota fiscal por servidor designado pela autoridade competente, tem a finalidade de criar deveres e responsabilidades, e dar legalidade a fase de liquidação ao credor da administração pública.

4.5.5.2 Identificação da(s) Causa(s)

Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos.

Entre os problemas detectados durante a análise processual, predominantemente cita-se a ausência da garantia contratual, cláusulas insuficientemente detalhadas, ausência de registro no sistema SIAG-C e fiscalização de contratos.

Constata-se entre as causas a falta de supervisionamento e monitoramento na gestão dos processos contratuais que podem impactar de forma negativa sobre a eficiência na gestão de contratos.

O Decreto Nº404/2020, que regulamenta o Regimento Interno da SECITECI, art. 22, inciso V, VIII ressalta que a gerência deve acompanhar a prestação da garantia e providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema Cooperativo de Gestão de Contratos-SIAG-C. Em entrevista com Coordenadora de Aquisições, confirmou que o setor que vem inserindo os dados o sistema SIAG-C, em detrimento da Gerência de Contratos, por falta de capacitação.

Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor.

Como causa, para a existência de problemas relacionados a gestão e fiscalização de contrato está rotatividade excessiva de servidores lotados na coordenadoria, o que limita o adequado controle e conhecimento das rotinas internas de acordo com as atribuições regimentais do órgão.

Pelas informações obtidas seja por questionário ou na entrevista, foi analisado rotatividade excessiva dos servidores na Coordenadoria de Aquisições e Contratos e da subdivisão da Gerência de Contratos.

Em resposta a solicitação de informações, via e-mail, a servidora com mais tempo na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, tem 12 meses, e a mais nova, apenas 22 dias na



data da resposta.

Após solicitação de informações a SECITECI, e enviadas por e-mail, obteve-se a informação que o Gestor de Contratos também ocupa a Gerência de Contratos e conta com um (1) servidor, lotado a 42 (quarenta e dois) dias e cursando direito sem capacitações realizadas no último ano.

De forma semelhante foi observado turn over em relação aos fiscais de contratos, sendo que 33% tem menos de um ano de experiência e exercendo a atividade fiscalizatória.

A alta rotatividade pode comprometer a eficiência da Coordenadoria pela falta de integração, pelo alto índice de rotatividade, como pelo falta de conhecimento com a Coordenadoria, Gestão de Contratos e fiscalização de contratos, podendo comprometer o processo contratual, bem como a execução adequada dos serviços, bens ou obras a serem entregues pelo particular.

Capacitação formal insuficiente/deficitária.

Aliado à excessiva troca de servidores, nota-se falta de capacitação e treinamento relacionados as atividades e competências exigidas pelo setor de Aquisições como o de fiscalização de contratos.

Ficou evidente na entrevista, a necessidade de capacitação sobre o Regimento Interno, bem como no Decreto nº 840/017, que auxiliasse a equipe sobre gestão e fiscalização de contratos, desse modo a reduzir também o impacto negativo sobre a atuação do órgão.

Nas informações recebidas por planilha, questionário ou entrevista, os servidores lotados na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, Gerência de Contratos e fiscais de contrato não tem recebido capacitação adequada as exigências que os cargos exigem.

Dos servidores que exercem a fiscalização de contratos apenas 33% fizeram capacitação de fiscal de contratos.

Em entrevista com Coordenadora de Aquisições, confirmou que o setor vem inserindo os dados o sistema SIAG-C, em detrimento da Gerência de Contratos, por falta de capacitação.

Equipamentos (hardware) obsoletos.

Em entrevista à coordenadora de aquisições e contratos da SECITECI, foi realizada por celular, pois o computador não tinha câmara. Também foi relatado a necessidade de



renovação dos equipamentos de informática, uma vez que os utilizados atualmente na Secretaria já contam com mais de cinco anos e estão apresentando vários problemas como travar o funcionamento, o que dificulta o acesso aos sistema como SIAG e SIAG-C.

4.5.5.3 Recomendações

Objetivando a melhoria do processo/atividade, objeto dessa análise, apresentamos as seguintes recomendações:

Estabelecer mecanismos e procedimentos com aplicação de checklist ou formulários de conformidade a fim de aprimorar as atividades de revisão/supervisão e monitoramento dos processos de pagamento de despesa.

Reduzir a rotatividade (turn over) dos servidores que atuam na gestão e fiscalização de contratos e no setor de Aquisições e Contratos.

Solicitar ao órgão treinamentos e capacitações após prévio levantamento das necessidades e planejamento que possibilitem o conhecimento normativo à adequada instrução processual dos procedimentos internos sobre gestão e fiscalização de contratos e orientação educacional em relação as suas atribuições e competências.

Realizar, com o auxílio da unidade patrimonial, levantamento da situação dos bens de tecnologia a fim de proporcionar informações que auxiliem a gestão a tomar decisões e destinar recursos a renovação do parque tecnológico da secretaria.

4.6 SUBSISTEMA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Anderson Andrey Paes Escobar

4.6.1 Ponto de Controle - Infra e Segurança em TI

4.6.1.1 Análise do Problema

Política de Segurança da Informação ausente

A Resolução 03/2010, do COSINT, aprova orientações para a Gestão da Segurança da Informação e Comunicações para órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, conceitua a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações como ações e métodos que visam à integração das atividades de gestão de riscos, gestão de continuidade do negócio, tratamento de incidentes, tratamento da informação, conformidade,



credenciamento, segurança cibernética, segurança física, segurança lógica, segurança orgânica e segurança organizacional aos processos institucionais estratégicos, operacionais e táticos, não se limitando, portanto, à tecnologia da informação e comunicações.

Com objetivo de avaliar a gestão de tecnologia da informação (TI) da Unidade, no que diz respeito à salvaguarda das informações, foi encaminhada Solicitação de Informações nº 164/2020. Em resposta, a Unidade encaminhou por e-mail as respostas aos questionamentos enviados.

Nesse contexto, após análise das documentações solicitadas e justificativas apresentadas pela Unidade, esta disse que implementou um documento relativo à segurança da Tecnologia da informação, no entanto não enviou o documento comprobatório.

A política de segurança da informação é o documento que contém as diretrizes da instituição quanto ao tratamento da segurança da informação. Em geral, esse é o documento da gestão da segurança da informação a partir do qual derivam os documentos específicos para cada meio de armazenamento, transporte, manipulação ou tratamento específico da segurança da informação em TI.

Como a definição dessa política é um dos primeiros passos para o reconhecimento da importância da segurança da informação na organização e seu tratamento, isso é um indício de que a questão de segurança da informação é inexistente ou incipiente na unidade examinada.

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

4.6.1.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

Em consulta aos responsáveis pela unidade, foi informado que devido a PANDEMIA, ocorreu um atraso nas novas portais e instruções normativas de segurança, mas que elas serão publicadas ainda em 2020.

4.6.1.3 Recomendações



Promover a publicação e divulgação dos documentos relativos a Segurança da Informação.

4.6.2 Ponto de Controle - Planejamento Estratégico TI

4.6.2.1 Análise do Problema

No que tange a Tecnologia da Informação o setor conta atualmente com 3 servidores (2 efetivos e 1 exclusivamente comissionado) que já atuam a vários anos no setor.

Ocorre elaboração do PSTI e pode-se constatar que algumas aquisições planejadas no documento, foram efetivamente concluídas dentro do prazo previsto.

Não se encontrou, no entanto, dentro do PSTI, ações específicas a auxiliar nos processos de aquisições do órgão, como por exemplo, elaboração de estudos técnicos ou emissão de pareceres sobre aquisições de sistemas.

Essa ausência foi inclusive constada, durante a aquisição de licença do Software Banco de Preços, onde um estudo técnico preliminar da equipe de TI era fundamental para a classificação e escolha da Secretaria sobre a solução pretendida.

Não possui indicadores para os objetivos definidos

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

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

Nesse diapasão, um PSTI precisa contemplar indicadores que possibilitem uma avaliação da evolução das ações de iniciativa da Tecnologia da Informação. Com a construção destes indicadores, a TI pode indicar junto a Gestão Estratégica da Secretaria, quais são as áreas que conseguiram uma evolução e quais devem ser priorizados para os próximos exercícios.

Entretanto, conforme relatado pelo representante setorial da TI, o programa disponibilizado pelo MTI para cadastramento do PSTI, não permite a inserção de indicadores com o perfil



fornecido às unidades. Assim, esse importante quesito, hoje não é alimentado tão pouco utilizado por parte da grande maioria das Secretarias.

4.6.2.2 Identificação da(s) Causa(s)

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

A ausência de indicadores no PSTI atualmente ocorre por conta de uma limitação existente na ferramenta disponibilizada pelo MTI que não permite o cadastro descentralizado de indicadores.

Assim as unidades acabam não informando e conseqüentemente não fazem uso dessa métrica tão importante para se avaliar a evolução/maturidade da TI ao longo do tempo.

4.6.2.3 Recomendações

Provocar o MTI para que disponibilize acesso para o cadastro/manutenção de indicadores setoriais e não sendo possível que o MTI cadastre indicadores básicos a serem utilizados por todas as unidades de TI do executivo.

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 Atividades e/ou Entidade, e acompanhar eventuais providências adotadas em função de recomendações emitidas em avaliações anteriores.

Com base na identificação de riscos apresentada no capítulo 3 deste relatório, foram analisados 23 (vinte e três) pontos de controles, representados por atividades ou processos administrativos, divididos em subsistemas (Gestão de Pessoas, Contratações, Financeiro, Patrimônio, Tecnologia da Informação e Contabilidade) 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:



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

Subsistema	Pontos de Controle	Problema Detectado	
Contratações	Planejamento e Licitações Ordinárias	Ausência de planejamento anual de aquisições/contratações	
	Fase externa - Licitações Ordinárias	Publicação de edital antes de saneada as recomendações da fase interna	
	Dispensa e Inexigibilidades		Ausência de justificativa que fundamentam a inexigibilidade.
			Ausência de ratificação da dispensa e/ou inexigibilidade da autoridade competente e sua publicação no prazo legal
			Não ocorre obediência quanto a instrução processual
			Ausência de pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação (compras)
	Gestão de contratos		Ausência de justificativa da escolha do fornecedor
			Ausência de justificativa do preço
			Publicação intempestiva ou deficiente dos extratos dos contratos ou seus aditamentos no DOE
			Clausulas essenciais insuficientemente detalhadas ou inconsistentes
			Falhas no recebimento, atualização ou controle da garantia contratual
			Não previsão de cobertura dos encargos trabalhistas e previdenciários na garantia dos contratos de prestação de
	Fiscalização de contratos		Ausência de registro dos Contratos Administrativos, suas alterações e ocorrências no SIAG-C
			Ausência ou insuficiência de demonstração da vantajosidade de alterações contratuais
			Ausência de justificativa técnica detalhada dos aditamentos contratuais
			Ausência ou insuficiência de documentos hábeis a comprovar a efetiva execução dos objetos contratados
Adesão e Ata de Registro de Preço		Ausência ou deficiências na emissão das ordens de início/fornecimento dos objetos contratados	
		Ausência ou insuficiência de acompanhamento e avaliação formais da execução contratual	
		Ausência ou deficiência na formalização do recebimento dos objetos contratados	
		Ausência da cópia do edital e anexos, assinados e da Ata de Registros de Preços, publicadas na imprensa oficial	
Apoio Logístico TI	Infra e Segurança em TI	Ausência de autorização do CONDES	
	Planejamento Estratégico TI	Instrução processual inadequada	
Contabil	Conta Bancária	Ausência de justificativa pela adoção de outro método de pesquisa de preços	
	Demonstração Contábeis		Política de Segurança da Informação ausente
			Não possui indicadores para os objetivos definidos
	Registro Contábeis		As pendências não estão sendo regularizadas
			Ativos classificados incorretamente como ativo circulante
			Passivos classificados incorretamente como passivo circulante
Não contabilização dos bens recebidos e cedidos em comodatos e cessões de uso nas contas de controle do órgão			
Financeiro	Adiantamentos	Garantias Contratuais com prazo de validade vencido	
	Despesas Públicas		Ausência ou inconsistência de registro nos ATIVOS e PASSIVOS
			Ausência ou inconsistência de registros de Bens de Consumo
	Diárias		Ausência ou inconsistência de registro de Bens Móveis
			Ausência ou inconsistência de registro de Bens Imóveis
	Programação Orçamentaria	Depreciações não registradas tempestivamente	
Patrimônio	Gestão de Bens de Consumo	Ausência ou deficiência de comprovação do recolhimento de obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias	
	Gestão de Bens de Imóveis		Ausência ou deficiência de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária
			Retenção e/ou recolhimento irregular de obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias
	Gestão de Bens de Móveis		Ausência ou deficiência de documentos obrigatórios para pagamentos de serviços envolvendo mão-de-obra
Comissão constituída para realizar o inventário físico e financeiro dos bens móveis em desacordo com a legislação			
Gestão de Pessoas	Deveres Funcionais		Deficiências no registro de frequência Folha de frequência com registro padrão.
			Quantidade elevada de controle de ponto manual de frequência
	Licenças e Afastamentos	Deficiência no controle de entrega de Declaração de Bens	
	Recrutamento e Admissão	Publicação intempestiva do ato de cessão	
	Remuneração e Indenização	Publicação de nomeação de cargo em comissão com efeitos retroativos	
	Acúmulo irregular de férias. Deficiência ou ausência no controle de Férias		

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:



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

Subsistema	Pontos de Controle	Causa
Contratações	Planejamento e Licitações Ordinárias	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
	Fase externa - Licitações Ordinárias	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes
	Dispensa e Inexigibilidades	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
		Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor
	Gestão de contratos	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes
		Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Fiscalização de contratos	Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor
Adesão e Ata de Registro de Preço	Equipamentos (hardware) obsoletos	
	Capacitação formal insuficiente/deficitária	
	Rotatividade excessiva (turn over) de servidores no setor	
Apoio Logístico - TI	Infra e Segurança em TI	Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades
	Planejamento Estratégico TI	Manuais, instruções ou normas (procedimentos e/ou documentos padronizados) desatualizados ou inexistentes
Contabil	Conta Bancária	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
	Demonstração Contábeis	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Registros Contábeis	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
Financeiro	Adiantamentos	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
	Despesas Públicas	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
	Diárias	Capacitação formal insuficiente/deficitária
	Programação Financeira	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Restos a Pagar	Processos mal concebidos/inconsistentes (exemplo: fluxo, desenho, etc.)
Patrimônio	Gestão de Bens de Consumo	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Gestão de Bens de Imóveis	Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades
	Gestão de Bens de Móveis	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
Gestão de Pessoas	Deveres Funcionais	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Licenças e Afastamentos	Ausência de clareza quanto às funções e responsabilidades
	Recrutamento e Admissão	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos
	Remuneração e Indenização	Insuficiência na supervisão/monitoramento da gestão dos processos

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

Por meio de análise de dados e de visitas realizadas ao órgão/entidade foi possível verificar os processos de trabalho e os riscos a eles relacionados, identificar fragilidades, bem como as dificuldades enfrentadas pela gestão. Espera-se que o presente trabalho forneça



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

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