



ALMT
Assembleia Legislativa

Secretaria de Controle Interno

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Exercício 2020

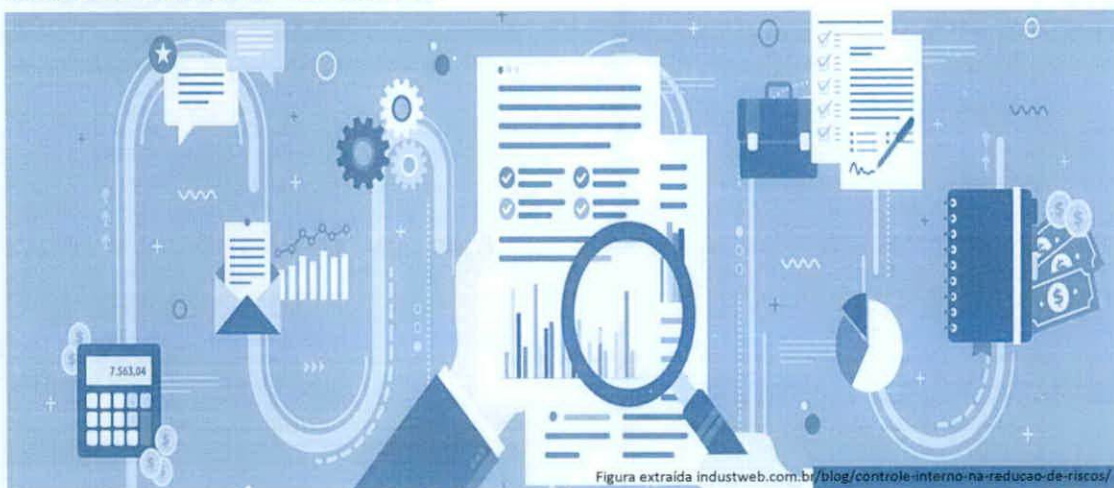


Figura extraída [industweb.com.br/blog/control-interno-na-reducao-de-riscos/](https://www.industweb.com.br/blog/control-interno-na-reducao-de-riscos/)

Dezembro de 2020

Secretaria de Controle Interno

Disponível em: <https://www.al.mt.gov.br/institucional/control-interno/>

MESA DIRETORA 2019-2020

Deputado Eduardo Botelho

Presidente

Deputada Janaína Riva

1º Vice-Presidente

Deputado João Batista

2º Vice-Presidente

Deputado Max Russi

1º Secretário

Deputado Valdir Barranco

2º Secretário

Deputado Valmir Moretto

3º Secretário

Deputado Paulo Araújo

4º Secretário

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Newton Gomes Evangelista
Secretário de Controle Interno

Luana da Silva e Souza Ikeda
Superintendente de Controle Interno de Fiscalização, Contábil e Orçamentária

Márcia Morais Rocha
Superintendente de Controle Interno de Gestão

Moisés Francisco Vieira
Auditor Geral

Equipe Técnica

Agenor Jácomo Clivati Júnior
Amanda M. Vieira Ramalho
Augusto César Martins de Siqueira
Carolina da Silva Godinho
Carony Santos Portugal
Celso Emilio C. Barini
Clesso Barros de Arruda
Demilson Nogueira Moreira
José Carlos Rezende
Kléverson Pereira do Nascimento
Marisa Cristina Nunes Rondon
Miguel Rua Pedroso de Barros
Nasle Dogan
Rafael Motta Fedatto
Suelma Teles da Silva Mendes
Rúbia Mara Oliveira da Costa
Vaneza Sany Ramos Soares

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	6
2.1. Amparo legal e finalidade	6
2.2. Estrutura organizacional	8
2.3. Área de atuação	10
2.4. Capacitação dos servidores	11
3. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	13
3.1 SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO E FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA (SUFFCO)	13
3.1.1. Monitoramento de Receitas e Despesas	13
3.1.2. Acompanhamento das Alterações Orçamentárias	16
3.1.3. Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	18
3.1.4. Monitoramento do Quadro de Servidores	20
3.1.5. Monitoramento do Portal Transparência	24
3.1.6. Monitoramento das Licitações e Contratos Administrativos	25
3.1.7. Pareceres de Concessão de Benefícios Previdenciários	28
3.1.8. Sisconta Eleitoral	30
3.2. SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO DE GESTÃO (SUGES)	30
3.3. AUDITORIA INTERNA (AUD)	36
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	40



APRESENTAÇÃO

Este trabalho consiste na consolidação das atividades realizadas pela Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, durante o exercício de 2020, consoante às atribuições constitucionais, dispostas nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 52 da Constituição Estadual do Estado de Mato Grosso, e as competências do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Estadual, conferidas na Lei nº 10.038 de 30 de Dezembro de 2013 e Resolução Administrativa nº 001 de 16 de abril de 2014.

Neste documento estão registradas, de forma consolidada, as informações sobre a estrutura, as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados por esta Secretaria de Controle e suas pastas auxiliares, durante o exercício de 2020, visando o planejamento de diretrizes gerais aplicáveis ao Sistema de Controle Interno nos anos subsequentes.

Desta forma, as atividades desenvolvidas por esta Secretaria de Controle Interno foram objeto de construção analítica da equipe técnica, particularmente no que se refere à gestão, controle e avaliação das ações, sendo disponibilizadas através deste Relatório de Atividades, a fim de auxiliar os gestores na aplicação regular e eficiente dos recursos públicos e disseminar uma política de compartilhamento com as demais unidades administrativas.

Assim, o presente Relatório apresentado à Mesa Diretora, Deputados e ao Secretariado, busca, não somente, disponibilizar informações sobre as ações de controle no que se refere ao controle e à avaliação da gestão administrativa no âmbito da Assembleia Legislativa, mas também, reunir esforços no desenvolvimento e melhoria das metodologias de planejamento e execução das ações de controle, com vistas ao alcance da excelência no desenvolvimento das atribuições da Secretaria de Controle Interno.

Por fim, cumpre registrar, nossos agradecimentos a todos aqueles que direta e indiretamente contribuíram para a concretização deste Relatório, em especial a toda a equipe desta Secretaria de Controle Interno, às demais unidades administrativas e à Mesa Diretora, considerando que este trabalho é resultado da sinergia colaborativa entre os gestores, com vistas às mudanças que se fizerem necessárias para o processo continuado de melhoria e fortalecimento do Controle Interno.



1. INTRODUÇÃO

A origem histórica da palavra *controle* vem apresentada pelos estudiosos da área, em várias versões, tendo destaque a origem apresentada por Flávio da Cruz e José Osvaldo Glock:

Embora ao longo do tempo tenha-se perdido a origem da informação, alguns pesquisadores concluíram que a palavra controle deriva da expressão *contrôle* e provém da França, quando, no século XVII, já significava o poder ou o ato de controlar, averiguar, verificar etc. Segundo os historiadores, um registro de nomes, por exemplo, era chamado de *rôle*, e o *contre-rôle* era outro registro, o qual, ao ser confrontado com o original, propiciava uma ação de controle (CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. *Controle interno nos municípios*. São Paulo: Atlas, 2003, p. 17).

Assim, ainda de acordo os mesmos autores, o controle pode ser definido como atividade de verificação sistemática de um registro, exercida de forma permanente ou periódica, consubstanciado em documento ou outro meio, que expresse uma ação, uma situação, um resultado, etc., com o objetivo de se verificar se existe conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda, com o que determinam a legislação e as normas.

No âmbito da Administração pública, o estabelecimento de controles internos surgiu por exigência legal, reconhecido desde a edição da Lei Federal nº 4.320/1964, sendo considerado obrigatório pelas Constituições Federais de 1967 e de 1988, principalmente com o advento da Carta Magna de 1988, caracterizada pelo estabelecimento do Estado Democrático de Direito.

Por conseguinte, em razão dos anseios do processo de redemocratização do Brasil, os Controles Internos foram implantados na administração pública em razão da necessidade de se garantir o cumprimento das normas legais e o atendimento do interesse público, evitando o uso inadequado dos recursos públicos e o abuso de poder por parte dos gestores e entes públicos.

Assim, a finalidade do controle é assegurar que a administração pública, exercida por meio dos seus órgãos, pertencentes ou vinculada aos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, atue em acordo com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dentre outros

implícitos no ordenamento jurídico, com vistas aos deveres constitucionais que lhe são impostos.

No cenário atual, faz-se cada vez mais elementar a atuação do Controle Interno na avaliação de riscos e de controles administrativos como instrumento para um poder público eficiente, que possibilite maior qualidade nos serviços prestados à sociedade, com a agregação de valor ao serviço público enquanto tal.

Esse contexto foi essencial para impulsionar a criação e estruturação da Secretaria de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo, em atenção aos preceitos legais e a necessidade exercer mecanismos internos de avaliação da própria gestão administrativa, segundo um conjunto de leis e princípios, visando conferir a legalidade e legitimidade dos atos públicos.

2. DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Em conformidade com as disposições legais e em consonância com as boas práticas de governança e gestão, a Secretaria de Controle Interno institui-se como o a unidade central de controle e fiscalização interna no âmbito da Assembleia Legislativa, compreendendo as atividades de controle em todos os níveis da organização e em todas as Unidades Executoras no âmbito interno, a fim de garantir o controle preventivo e a eficiência nas atividades de controle.

2.1. AMPARO LEGAL E FINALIDADE

Com amparo na Constituição, a Carta Magna de 1988 trouxe nos artigos 70 e art. 74, IV, § 1º, as funções atribuídas aos responsáveis pelo Controle Interno, quer seja, de apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, dando ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão dos recursos públicos, sob pena de responsabilidade solidária.

A exemplo da Constituição Federal, a Constituição Estadual de Mato Grosso prevê em seu artigo 46, que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e das entidades da Administração Pública direta e indireta, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Assembleia Legislativa, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder. Ainda, traz em seu artigo 52, a obrigatoriedade dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterem o Sistema de Controle Interno de forma integrada.

Deste modo, seguindo as diretrizes constitucionais impostas, a Assembleia Legislativa, por intermédio da Lei nº 10.038/2013, instituiu a Secretaria de Controle Interno e toda estrutura suporte para a manutenção das atividades de controle, observando em seu artigo 2º, a finalidade da Secretaria:

Art.2º A Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa visa o controle das atividades exercidas no dia-a-dia para assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos Arts. 70 a 75 da Constituição Federal, Art. 52 da Constituição Estadual.

A partir da criação da Secretaria de Controle Interno em 2013, iniciou-se a organização da estrutura do controle interno, com a implementação do Sistema de Controle Interno, disposto na Resolução Administrativa Nº 001, de 16 de abril de 2014, que estabelece as normas gerais para a implementação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno (SCI) da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Em linhas gerais, o Sistema de Controle Interno rege-se a partir das normas gerais para operacionalização do Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa, nos termos da Constituição Federal (art. 74), da Constituição Estadual (art. 52), da Lei Complementar nº 101/2000 (art.59), da Lei Complementar (estadual) nº 295/2007.

No mesmo sentido, a lei de criação da estrutura de Controle Interno (Lei nº 10.038/2013), regulamenta e organiza em seus artigos 3º e 4º, as atividades do Sistema de Controle Interno no âmbito da Assembleia Legislativa, *in verbis*:

Art. 3º O Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração das Unidades Executoras para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a finalidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 4º Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito da Assembleia Legislativa, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I - o controle exercido diretamente pelos níveis de Gerência objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

II - o controle, pelas diversas unidades, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle do uso e guarda dos bens pertencentes à Assembleia Legislativa;

IV - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelo Sistema da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

V - a aprovação e homologação pela Mesa Diretora das políticas e diretrizes para o Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa.

VI - o controle exercido pela Secretaria de Controle Interno destina-se a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do Art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal, os dispositivos da Lei Complementar nº 295/2007.

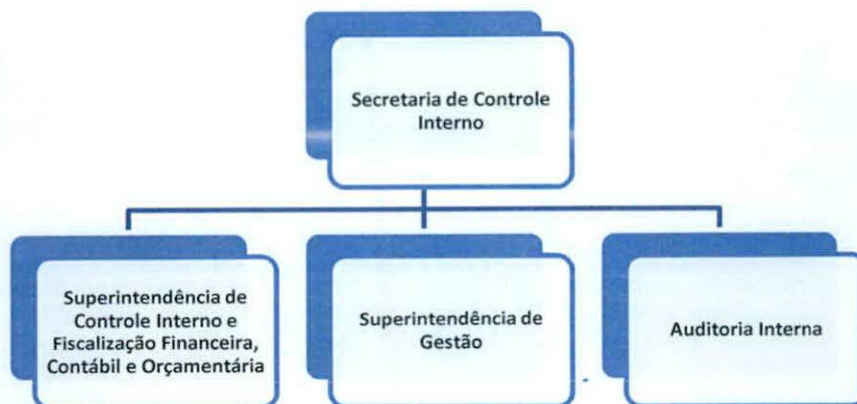
Além das normas gerais cogentes atendidas, atualmente, o Sistema de Controle Interno no âmbito da Assembleia Legislativa, dispõe de um rico aparato de normativas internas, totalizando cerca de 48 normativas vigentes, organizadas em 23 Sistemas Administrativos de Controle Interno, segundo a operacionalização dos processos e atividades desenvolvidas.

2.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

No organograma da Assembleia Legislativa, a Secretaria de Controle Interno está diretamente vinculada a Mesa Diretora, como um mecanismo utilizado pela Administração, a fim de monitorar suas próprias atividades, e com isso resguardar a administração pública e o interesse público.

Quanto a sua estrutura organizacional, a Secretaria de Controle Interno conta com 2 (duas) Superintendências, sendo 1 (uma) Superintendência de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária e 1 (uma) Superintendência

de Controle Interno de Gestão; e 1 (uma) Auditoria Geral, vinculadas diretamente ao Secretário de Controle Interno, sob a responsabilidade hierárquica deste.



Atualmente, a Secretaria computa com a colaboração de 21 servidores distribuídos pelas Superintendências e Auditoria Geral, incluindo os gestores que em virtude de força vinculativa de lei, são servidores efetivos, conforme observado no Artigo 8º da Lei nº 10.038, de 30 de dezembro de 2013:

Art. 8º Os cargos de Secretário de Controle Interno, Superintendente de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária e o de Superintendente de Controle Interno de Avaliação de Gestão, deverão ser ocupados por servidores efetivos ou estáveis da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

A distribuição dos servidores e atividades inerentes às Superintendências e Auditoria Interna são agrupadas, segundo as atribuições intrínsecas a cada área, objetivando a observância à legislação e a busca da eficiência operacional.

No exercício de 2020, as instalações da Secretaria de Controle Interno passaram por uma reforma estrutural, que consistiu na subdivisão dos servidores segundo as pastas, proporcionando maior organização e melhoria nas condições de trabalho aos servidores, além da ampliação do número de estações de trabalho.

2.3. ÁREA DE ATUAÇÃO

A Secretaria de Controle Interno, na qualidade de unidade responsável pelo controle, observará as competências e responsabilidades elencadas no artigo 6º da

Lei nº 10.038/2013, as quais podem ser segmentadas em três grupos de atividades: **apoio, controle interno e auditoria interna**. A segmentação das atividades aplica-se, no que couber, a cada uma das Superintendências integrantes da Secretaria de Controle Interno e à Auditoria Geral.

Nas atividades de apoio estão inseridos o acompanhamento e interpretação da legislação, as orientações para a identificação dos pontos de controle e definição dos procedimentos de controle a serem especificados nas instruções normativas do Sistema de Controle Interno, as orientações à Administração nos aspectos concernentes, inclusive no que tange à apuração de irregularidades, a centralização do relacionamento com o controle externo e outras atividades correlatas.

As atividades de controle interno se caracterizam pelo exercício sistemático de alguns controles considerados relevantes, tais como: revisão do cálculo dos percentuais de limites máximos de despesas, avaliação da gestão orçamentária e da situação financeira, acompanhamento dos resultados da gestão, das ações do Plano Estratégico e outros macrocontroles a serem estabelecidos, além da emissão dos pareceres previstos no art. 6º, da Lei nº 10.038/2013.

As atividades de auditoria interna compreendem a realização de auditorias de conformidade (legalidade e contábil) e auditorias operacionais (de gestão), em todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, conforme planejamento e metodologia de trabalho própria, com o fim principal de medir a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle que foram estabelecidos e, se for o caso, aprimorá-los.

Em consonância com os conceitos apresentados acima, a Secretaria de Controle Interno desempenhou uma série de atividades no exercício de 2020, que visaram ampliar a atuação do Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo, salvaguardar o uso eficiente e transparente dos recursos públicos e o efetivo atendimento aos dispositivos legais e os princípios constitucionais.

Em apertada síntese, as atividades de gestão e controle já iniciadas nos exercícios findos foram mantidas, sendo ampliado o escopo de monitoramento de despesas e receitas. Contudo, a suspensão presencial das atividades, em decorrência da pandemia do Coronavírus, comprometeu significativamente o planejamento das atividades da Secretaria de Controle Interno para o exercício de 2020, visto que algumas

atividades que exigiam o trabalho em conjunto junto aos setores e/ou trabalho *in loco* foram prejudicadas.

Durante o período de maio a setembro, as atividades presenciais na Assembleia foram suspensas e instituiu-se o trabalho em home office, dentro das possibilidades tecnológicas da ALMT, visto que o Poder Legislativo ainda carece de instrumentos que viabilizem o acesso aos sistemas de informação e dados e possibilitem o trabalho externo.

Desta forma, a Secretaria de Controle Interno adotou a escala de horário de trabalho para manutenção das atividades essenciais da rotina da Secretaria e o regime de trabalho em home office, em atenção aos protocolos de segurança e prevenção a disseminação do Coronavírus e regulação administrativa imposta pela Mesa Diretora.

Outrossim, não foi possível a realização do previsto na área de Orçamento, em atendimento ao programa de capacitação dos servidores da Assembleia Legislativa, em virtude dos protocolos de segurança e prevenção ao Coronavírus, que suspendeu o deslocamento dos servidores e a realização de cursos na forma presencial.

2.4. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Não obstante a suspensão dos cursos programados, durante a paralisação das atividades presenciais, os servidores procuraram capacitação, sendo estabelecida a obrigatoriedade de capacitação de 10h por semana, na modalidade à distância, concomitante ao regime de trabalho em home Office, conforme o quadro que segue de cursos realizados.

SERVIDOR	MATRIC.	CURSO	INSTITUIÇÃO	PERÍODO CURSO	CARGA HORÁRIA	TOTAL HORAS
Amanda Maria Vieira Ramalho	41071	Introdução ao Orçamento Público	ENAP	10/08/2020 a 29/09/2020	40	100
		Princípios de Economia: Microeconomia	ENAP	01/10/2020 a 30/11/2020	50	
		A Liderança Pública em Tempos de Crise	ENAP	02/10/2020 a 1/11/2020	10	
Carolina da Silva Godinho	41558	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP	08/06 a 18/07/2020	30	50
		Auditoria e Controle para Estatais	ENAP	29/06 a 29/07/2020	20	
José Carlos Rezende	19276	Introdução ao Controle Interno	Senado Federal	08/09/2020 a 22/09/2020	40	80 horas
		Gestão Estratégica com Foco na Adm. Pública	Senado Federal	08/09/2020 a 22/09/2020	40	
Luana da Silva e Souza Ikeda	41073	Processo Legislativo Regimental	ENAP	14/09 a 28/09/2020	25	145 horas
		Introdução ao Orçamento Público	ENAP	08/06 a 28/06/2020	40	
		Transparência Legislativa	ENAP	30/07 a 26/08/2020	40	
		Introdução ao Controle Interno	ENAP	01/07 a 20/07/2020	40	
Márcia Moraes Rocha	33081	Introdução ao Orçamento Público	SENADO FEDERAL	08/06 a 28/06/2020	40	105
		Introdução ao Controle Interno	SENADO FEDERAL	17/06 a 07/07/2020	40	
		Processo Legislativo Regimental	SENADO FEDERAL	30/07 a 14/09/2020	25	
Marisa Cristina Nunes Rondon	41503	A Liderança Pública em tempos de Crise	ENAP	05/06 a 05/07/2020	10	170 HORAS
		Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo	ENAP	17/06 a 17/07/2020	20	
		Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP	29/06 a 08/08/2020	30	
		Transparência Legislativa	SENADO FEDERAL	15/07 a 13/09/2020	40	
		Elaboração de Relatórios de Auditoria	ENAP	30/07 a 08/09/2020	30	
		Aprenda Word	ESCOLA LEGISLATIVO ALMT	25/08 a 30/09/2020	40	
Nasle Dogan	41894	A Liderança Pública em tempos de Crise	ENAP	08/06 a 08/07/2020	10	220 horas
		Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP	08/06 a 18/07/2020	30	
		Controles na Administração Pública	TCU Instituto Serzedello Correa	29/06 a 08/08/2020	30	
		Controle Social	ENAP	14/08 a 13/09/2020	20	
		Elaboração de Relatórios de Auditoria	ENAP	07/08 a 16/09/2020	30	
		English for travellers	ELMT	07/08 a 18/09/2020	60	
		Técnicas de Auditoria Interna Governamental	ENAP	07/08 a 26/09/2020	40	
Rafael Motta Fedatto	41061	Educação Fiscal - Orçamento e Coesão Social	ENAP	13/07/2020 a 01/09/2020	40	110
		Políticas Públicas e Governo Local	ENAP	24/07/2020 a 12/09/2020	40	
		Empresas e Direitos Humanos	ENAP	23/09/2020 a 02/10/2020	30	
Rubia Mara Oliveira da Costa	41098	Introdução ao Orçamento Público	Senado Federal	05/06/2020 a 26/07/2020	40	170 horas
		Introdução ao Controle Interno	Senado Federal	05/06/2020 a 26/07/2020	40	
		Formação de Pregoeiros - Teoria	ENAP	28/07/2020 a 27/08/2020	20	
		Controles na Administração Pública	ISC-TCU	25/08/2020 a 04/10/2020	30	
		Ética e Administração Pública	Senado Federal	25/08/2020 a 01/10/2020	40	
Vaneza Sany Ramos Soares	42190	Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos	ENAP	08/06 a 18/07/2020	30	190 horas
		O Poder Legislativo	SENADO FEDERAL	05/08 a 11/11/2020	40	
		Introdução ao Controle Interno	SENADO FEDERAL	23/07 a 06/08/2020	40	
		Cerimonial no ambiente legislativo	SENADO FEDERAL	14/06 a 15/07/2020	40	
		Ética e Administração Pública	SENADO FEDERAL	12/06 a 02/07/2020	40	

3. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Posto as linhas gerais da atuação do Controle Interno no exercício de 2020, as atividades desenvolvidas serão descritas a seguir, de forma pormenorizada, agrupadas segundo os processos que competem a cada pasta (Superintendência de Controle Interno e Fiscalização, Superintendência de Gestão e Auditoria Interna), para melhor compreensão e organização das atividades para os leitores. Cumprindo, assim, o objetivo central do Relatório de servir como um instrumento de auxílio para as gestões subsequentes e de informação à sociedade no exercício do controle social.

3.1 SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO E FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA (SUFFCO)

No que concerne ao campo de atuação da Superintendência de Controle Interno e Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária, sumariamente, a pasta é responsável no âmbito da Assembleia Legislativa, pelo acompanhamento e monitoramento das receitas e despesas orçamentárias, pelo estudo e revisão do cálculo dos percentuais de limites máximos de despesas, pelo acompanhamento da gestão orçamentária e financeira, pelo monitoramento das publicações e avaliação do Portal Transparência, pela emissão dos Pareceres Técnicos de concessão dos benefícios previdenciários, além das atividades de rotina e outras atividades fins inclusas no planejamento geral da Secretaria de Controle Interno.

Enumeradas as competências institucionais da SUFFCO, apresentam-se os processos desenvolvidos e os respectivos resultados alcançados pela Superintendência durante o exercício de 2020.

3.1.1. Monitoramento de Receitas e Despesas

Iniciado no exercício de 2019, em decorrência de solicitação da gestão administrativa da Secretaria Geral, para avaliação do quadro situacional de despesas Casa Legislativa, o Relatório de Monitoramento de Receitas e Despesas tornou-se o

principal processo desenvolvido pela SUFFCO no exercício de 2020, incorporando-se a rotina de atividades da Superintendência, elaborados periodicamente para mensurar a evolução de gastos (quadrimestral), totalizando 3 (três) relatórios durante o exercício.

O objetivo central do Relatório é delinear o quadro de despesas e receitas do exercício corrente, em comparação com os exercícios anteriores, desempenhando um importante instrumento de gestão e controle, uma vez que possibilita a análise do impacto das despesas realizadas sobre as receitas orçadas, além de estabelecer parâmetros comparativos com os demais exercícios.

Cumpra observar que anteriormente, o Relatório era elaborado pela pasta de Auditoria Interna, e a partir do exercício corrente, passou à responsabilidade da SUFFCO, a quem compete de elaboração e análise da gestão orçamentária e financeira da Assembleia Legislativa.

Preliminarmente criado para análise das despesas da rotina administrativa, no que tange as despesas com passagens aéreas e terrestres, frete aéreo, concessão de diárias, locação de veículos e uso de combustíveis, o Relatório foi sistematicamente ampliado ao longo dos quadrimestres pela Superintendência de Fiscalização (SUFFCO), passando detalhar as despesas com o pessoal, despesas com material de consumo, despesas com material permanente, além de incorporar um capítulo comparativo de despesas, desde o exercício de 2017 até o exercício de 2020, conforme simplificado na tabela abaixo:

COMPARATIVO RESUMO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA SIMPLIFICADO POR NATUREZA DA DESPESA 2017 X 2018 X 2019 X 2020 (DESPESAS LIQUIDADAS)				
NATUREZA DA DESPESA	2017	2018	2019	2020
3.0.00.00.00.00 DESPESAS CORRENTES	R\$ 393.052.615,68	R\$ 399.343.884,12	R\$ 356.532.507,26	R\$ 349.898.765,87
3.1.00.00.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 219.578.776,58	R\$ 205.396.870,45	R\$ 206.924.952,63	R\$ 196.257.507,85
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 187.631.592,27	R\$ 173.381.552,31	R\$ 168.669.222,38	R\$ 165.072.279,74
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 25.763.852,68	R\$ 26.280.317,17	R\$ 25.174.548,94	R\$ 25.382.084,48
3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 4.426.890,18	R\$ 3.912.502,12	R\$ 9.330.096,72	R\$ 4.956.819,14
3.1.90.96.00.00 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	R\$ 489.276,39	R\$ 470.775,77	R\$ 916.798,48	R\$ 846.324,49
3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	R\$ 1.214.400,00	R\$ 1.214.400,00	R\$ 506.445,00	-
3.1.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 52.765,06	R\$ 137.323,08	R\$ 2.327.841,11	-
3.3.00.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	R\$ 173.473.839,10	R\$ 193.947.013,67	R\$ 149.607.554,63	R\$ 153.641.258,02
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 808.994,47	R\$ 512.499,28	R\$ 573.960,74	R\$ 92.599,50
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 7.073.505,17	R\$ 10.386.081,12	R\$ 6.990.755,43	R\$ 3.630.655,85
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 2.571.770,05	R\$ 8.041.549,77	R\$ 4.359.367,91	R\$ 1.613.399,44
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 120.973.756,21	R\$ 108.045.936,44	R\$ 89.233.832,91	R\$ 94.836.577,07
3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	-	R\$ 19.624.637,21	R\$ 21.869.907,54	R\$ 26.277.503,89
3.3.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 19.667.355,37	R\$ 23.031.899,52	R\$ 2.752.941,61	R\$ 537.017,90
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R\$ 22.378.457,78	R\$ 24.304.410,33	R\$ 23.826.788,49	R\$ 26.653.504,37
4.0.00.00.00.00 DESPESAS DE CAPITAL	R\$ 2.232.478,56	R\$ 1.785.760,42	R\$ 1.772.018,42	R\$ 3.537.027,83
4.4.00.00.00.00 INVESTIMENTOS	R\$ 2.232.478,56	R\$ 1.785.760,42	R\$ 1.772.018,42	R\$ 3.537.027,83
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 2.232.478,56	R\$ 1.785.760,42	R\$ 1.772.018,42	R\$ 3.537.027,83
TOTAL GERAL	R\$ 395.285.094,24	R\$ 401.129.644,54	R\$ 358.304.525,68	R\$ 353.435.793,70

COMPARATIVO TOTAL DESPESAS LIQUIDADAS 2017 X 2018 X 2019 X 2020


No mesmo sentido, frisa-se a sistematização e ampliação do escopo de monitoramento de despesas realizadas pela SUFFCO possibilitou melhorias na gestão orçamentária e financeira na Casa de Leis, como pode ser observado a seguir:

COMPARATIVO GERAL DE DESPESAS POR NATUREZA DE DESPESA - 2017x2018 x 2019 x 2020														
ANO	DESPESAS													TOTAL GERAL
	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.1.90.96.00.00 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO	3.3.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
2017	R\$ 187.631.592,27	R\$ 25.763.852,68	R\$ 4.426.890,18	R\$ 489.276,39	R\$ 1.214.400,00	R\$ 52.765,06	R\$ 808.994,47	R\$ 7.073.505,17	R\$ 2.571.770,05	R\$ 120.973.756,21	R\$ -	R\$ 19.667.355,37	R\$ 22.378.457,78	R\$ 2.232.478,56
2018	R\$ 173.381.552,31	R\$ 26.280.317,17	R\$ 3.912.502,12	R\$ 470.775,77	R\$ 1.214.400,00	R\$ 137.323,08	R\$ 512.499,28	R\$ 10.386.081,12	R\$ 8.041.549,77	R\$ 108.045.936,44	R\$ 19.624.637,21	R\$ 23.031.889,52	R\$ 24.304.410,33	R\$ 1.785.760,42
2019	R\$ 168.669.222,38	R\$ 25.174.548,94	R\$ 9.330.096,72	R\$ 916.798,48	R\$ 506.445,00	R\$ 2.327.841,11	R\$ 573.960,74	R\$ 6.990.755,43	R\$ 4.359.367,91	R\$ 89.233.832,91	R\$ 21.869.907,54	R\$ 2.752.941,61	R\$ 23.826.788,49	R\$ 1.772.018,42
2020	R\$ 165.072.279,74	R\$ 25.382.084,48	R\$ 4.956.819,14	R\$ 846.304,49	R\$ -	R\$ -	R\$ 92.599,50	R\$ 3.630.655,85	R\$ 1.613.399,44	R\$ 94.036.577,07	R\$ 26.277.503,89	R\$ 537.017,90	R\$ 26.653.504,37	R\$ 3.537.027,83
Total	R\$ 694.754.646,70	R\$ 102.600.803,27	R\$ 22.626.388,16	R\$ 2.723.175,13	R\$ 2.935.245,00	R\$ 2.517.929,25	R\$ 1.988.053,99	R\$ 28.080.997,57	R\$ 16.586.087,17	R\$ 413.090.102,63	R\$ 67.772.048,64	R\$ 45.989.214,40	R\$ 97.163.160,97	R\$ 9.327.285,23
COMPARATIVO 2020 x 2019 (R\$ e %)														
	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.1.90.96.00.00 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO	3.3.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Diferença R\$	-28.687.367,64	-1.113.268,74	-4.373.277,58	-81.483,99	-506.445,00	-2.327.841,11	-481.361,24	-3.360.099,58	-2.745.368,47	-16.846.565,14	-4.807.596,35	-2.215.923,71	-2.826.715,89	-1.765.009,41
Diferença %	-4,13%	-0,82%	-19,33%	-1,87%	-100,00%	-100,00%	-83,87%	-48,06%	-62,99%	-39,28%	-22,11%	-8,04%	-11,86%	-99,60%
COMPARATIVO 2020 x 2018 (R\$ e %)														
	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.1.90.96.00.00 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO	3.3.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Diferença R\$	-15.299.272,57	-817.232,63	-1.044.317,82	-57.000,00	-1.214.400,00	-137.323,08	-419.899,78	-6.755.425,27	-6.428.150,33	-13.209.359,37	-6.652.866,68	-22.494.881,62	-2.348.094,84	-1.751.267,41
Diferença %	-8,82%	-0,82%	-26,59%	-2,05%	-100,00%	-100,00%	-81,93%	-65,04%	-79,94%	-12,23%	-33,90%	-97,67%	-9,67%	-98,07%
COMPARATIVO 2020 x 2017 (R\$ e %)														
	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.1.90.96.00.00 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.1.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO	3.3.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Diferença R\$	-82.123.053,43	-381.768,20	-529.628,96	-367.000,00	-1.214.400,00	-52.765,06	-716.394,97	-3.442.849,32	-958.370,61	-26.137.179,14	-26.277.503,89	-19.130.337,47	-4.275.046,59	-1.304.549,27
Diferença %	-11,83%	-1,48%	-2,34%	-12,91%	-100,00%	-100,00%	-88,55%	-48,67%	-37,27%	-21,61%	-38,91%	-43,72%	-18,10%	-58,44%

Fonte: * Dados de 2020: Sistema Contábil-Serpre/Resumo Simplificado por Natureza de Despesa/Empenhos Liquidados.

Por conseguinte, Relatório de Monitoramento cumpre sua missão de compor, não somente, como um importante instrumento de controle e fiscalização das despesas realizadas e do estudo dos limites percentuais, como também importa em um instrumento elementar de avaliação para a gestão administrativa da Assembleia Legislativa, indo, portanto, ao encontro dos pilares da Secretaria de Controle Interno, quer seja, exercer o controle e fiscalização, mas apoiar a gestão de forma orientativa, sem perder a independência, no alcance de avanços na gestão integrada e eficiente dos recursos públicos.

Para o exercício de 2021, a SUFFCO pretende ampliar o rol de despesas, alcançando a marca de 100% despesas avaliadas de forma detalhada no Relatório de Monitoramento, e desenvolver com o apoio técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação, uma ferramenta informatizada que possibilite o monitoramento e análise gráfica da evolução de despesas e a visualização dos parâmetros comparativos, orçamentário e financeiro, para facilitar o acompanhamento concomitante pela gestão administrativa, bem como, dar maior agilidade e transparência ao processo.

3.1.2. Acompanhamento das Alterações Orçamentárias

Concomitante ao acompanhamento de despesas e receitas, a Secretaria de Controle Interno, através da Superintendência de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária (SUFFCO) acompanhou a execução orçamentária do Exercício de 2020, visando não apenas o acompanhamento da evolução da realização das despesas dentro no referido exercício, mas também acompanhar as variações entre o valor orçado das despesas e o valor executado realizado ao longo do período.

Apesar da atipicidade do ano de 2020, já que se fez necessário realizar despesas que não haviam sido previstas, por causa da pandemia do Coronavírus, a SCI busca encontrar padrões de variação entre o valor orçado e a execução da despesa visando identificar pontos de melhora, de forma a tornar o orçamento mais fiel às reais prioridades da ALMT.

Como exemplo, segue o quadro das despesas que sofreram as maiores variações (%), para mais (suplementação), entre o valor orçado e o valor executado ao longo do ano de 2020.



Cód. Despesa	Descrição	Valor Orçado em Janeiro	Valor Orçado em Dezembro	Variação (em %)
01.101.01.131.003 6.2.014.	Publicidade Inst. e Propaganda	20.000.000,00	42.950.000,00	114,75%
3.3.90.39.00.00.	Outros Serv. De Terceiros – P.J (Serviços de Transporte)	7.000.000,00	9.125.440,73	30,36%

O valor inicialmente orçado para gastos com publicidade e propaganda, observa-se na tabela, foi de R\$. 20.000.000,00, sendo que ao longo de 2020 esse valor foi suplementado em R\$. 24.690.340,00 e posteriormente reduzido em R\$. 1.740.340,00, totalizando o valor suplementado real de R\$. 22.950.000,00. Nota-se também valor efetivamente liquidado até dezembro relativo a esta despesa foi de R\$. 33.823.145,54 demonstrando que o valor orçado inicial ficou muito aquém do gasto real e posteriormente o mesmo foi majorado, via suplementação, muito além do valor efetivamente executado.

Semelhantemente, a próxima despesa discriminada na tabela (Outros Serviços de Terceiros P.J – Relativo a Serviços de Transporte) também sofreu uma suplementação real de R\$. 2.125.440,73 (30,36% a maior), sendo que o valor efetivamente liquidado até dezembro/2020 na ordem de R\$. 7.883.806,99.

A seguir, evidenciam-se as despesas que sofreram as maiores variações para menos (redução) na execução do Orçamento de 2020:

Cód. Despesa	Descrição	Valor Orçado em Janeiro	Valor Orçado em Dezembro	Variação (em %)
01.101.01.122.037 2.3.291.	Ampliação do Espaço Físico	6.500.000,00	0,00	-100%
3.3.90.30.00.00.	Material de consumo (Serv. de Transportes)	4.000.000,00	0,00	-100%
01.101.01.391.037 2.2.707.	Preservação da Memória do Legislativo	100.000,00	0,00	-100%
01.101.01.422.037 2.2.788.	Ação Sala da Mulher	100.000,00	0,00	-100%
01.101.01.122.037 2.4.136.	Manutenção da Escola do Legislativo Estadual	300.000,00	0,00	-100%

A SCI observou diversas despesas incluídas inicialmente no orçamento que não foram executadas nem mesmo parcialmente, enquanto outras sofreram redução superior a 50% ao longo do exercício de 2020. É evidente que existem despesas que foram inicialmente orçadas, como por exemplo, a despesa para realização de audiências públicas, mas ficaram impossibilitadas de serem executadas, enquanto outras foram prejudicadas por causa da pandemia de Coronavírus. Além disso, fez-se necessário adequar o orçamento com a receita efetivamente arrecadada, visto que a pandemia causou impacto no orçamento do Executivo Estadual.

Como apontado anteriormente, ressalta-se que a execução orçamentária de 2020 apresenta variações atípicas e temporárias, que não necessariamente, representam os reais objetivos institucionais da ALMT, mas que se fizeram necessárias devido ao atual momento de pandemia. Porém, a SUFFCO continuará no acompanhamento da execução orçamentária da ALMT de forma a contribuir para ferramentas que contemplem o maior rigor no planejamento orçamentário e no uso eficiente dos recursos e respectivamente no menor número de alterações.

3.1.3. Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

O Relatório de Gestão Fiscal – RGF é parte integrante dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, conforme o art. 48 da Lei nº 101 de 04/05/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal. Este deve ser emitido pelos Chefes dos Poderes e Órgãos quadrimestralmente e publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento do período, conforme o §1º do art. 55 da referida lei.

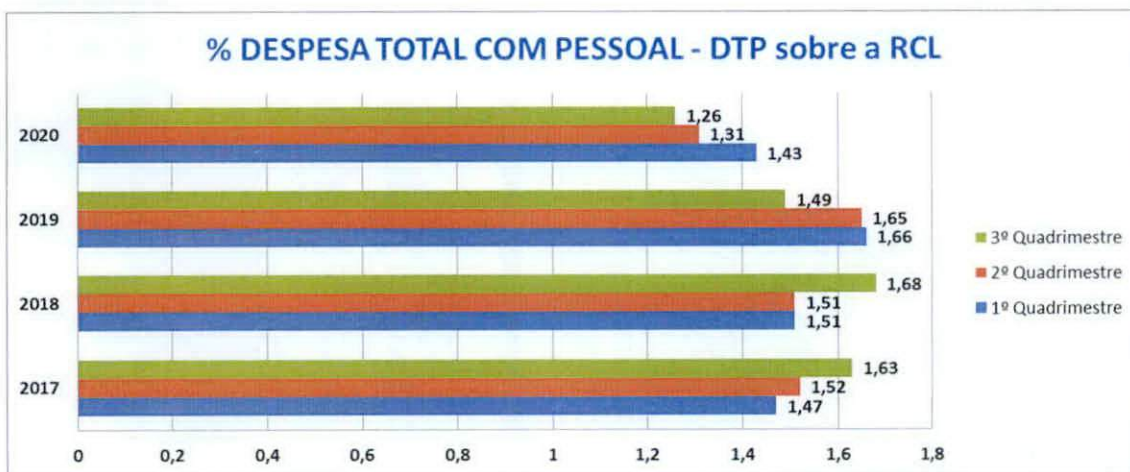
A Secretaria de Controle Interno, através da SUFFCO e concomitante ao acompanhamento de despesas e receitas, tem acompanhado o impacto das Despesas com o Pessoal, de forma quadrimestral, seja pelo Relatório de Monitoramento de Despesas, como também, pelo Relatório de Gestão Fiscal, publicado de forma quadrimestral.

O Relatório de Gestão Fiscal é de suma importância, pois estabelece diversos limites, entre estes os de despesa total com pessoal, a exemplo:

- a) Do Limite de Alerta que estabelece 90% (noventa por cento) da Receita Corrente Líquida – RCL, conforme inciso II do § 1º do art. 59 da LRF, logo tendo como 1,59% (um vírgula cinquenta e nove por cento) da RCL;

- b) Do Limite Prudencial 95% (noventa e cinco por cento), conforme parágrafo único, art. 22 da LRF, sendo 1,68% (um vírgula sessenta e oito por cento) da RCL;
- c) Do Limite Máximo conforme incisos I, II e III, art. 20 da LRF, logo, correspondendo 1,77% (um vírgula setenta e sete por cento) da RCL.

Nesse sentido, conforme o acompanhamento da Superintendência de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária - SUFFCO, da Secretaria de Controle Interno, o RGF demonstrou os seguintes índices relacionados à despesa total com pessoal do primeiro e terceiro quadrimestre:



Logo, verifica-se que o controle sobre os índices de despesas com o pessoal contribui significativamente para a redução das despesas com o pessoal no Poder Legislativo Estadual durante o exercício de 2020, sendo o menor índice evidenciado desde o exercício de 2017. Desta forma, conclui-se que a Assembleia Legislativa atualmente observa rigorosamente o controle com os limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

3.1.4. Monitoramento do Quadro de Servidores

A partir de junho do exercício de 2020, a Secretaria de Controle Interno, por meio da Superintendência de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária (SUFFCO), realizou o acompanhamento e monitoramento dos seguintes áreas pertencentes à Secretaria Gestão de Pessoas: 1) Aposentadorias; 2) Abono Permanência; e 3) Quantitativos de servidores.

A) Aposentadorias

Ao longo do ano de 2020, foram acompanhados pela Superintendência de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária (SUFFCO) os processos e publicações das aposentadorias dos servidores da ALMT. Para fins de análise do quantitativo de aposentadorias concedidas, evidenciam-se os números percentuais de aposentadoria concedidas em relação ao número de servidores efetivos e em relação ao número de servidores total da Assembleia Legislativa. Os dados percentuais foram utilizados segundo o período correspondente a junho, mês que iniciamos o estudo, e novembro, último mês analisado, a fim verificar a evolução das aposentadorias concedidas.

Ao todo foram publicados 25 (vinte e cinco) processos de aposentadorias, a média realizada em 2020, em relação aos efetivos ficou em torno de 5,48% e em relação ao total de servidores média de 1,33%.

Aposentadorias Publicadas – Exercício 2020		
Efetivos	Aposentados	Percentual
456	25	5,48%
Total	Aposentados	
1883	25	1,33%

B) Abono Permanência

Sobre o abono de permanência concedida aos servidores da ALMT, ao todo foram aprovados 20 pedidos. Nesse sentido a média realizada a partir do segundo semestre, em relação aos efetivos ficou em torno de 4,39%.

Abono Permanência Publicados – Exercício 2020		
Efetivos	Abono Permanência	Percentual
456	20	4,39%

C) Quantitativo de servidores

Em relação ao item “quantitativo de servidores”, o levantamento foi iniciado a partir de junho de 2020, portanto, as informações se tratam apenas do segundo semestre de 2020. A partir de junho foi possível acompanhar o quantitativo de servidores, bem como o custo ao longo do semestre. A partir dos quadros é possível identificar que ALMT é composta em seu quadro de 71% de servidores exclusivamente comissionados e 25% de efetivos.

QUANTITATIVO DE SERVIDORES - JUNHO 2020		
Descrição	Quantidade	Percentual
Servidores comissionados	1375	71%
Servidores à disposição da ALMT	55	3%
Servidores efetivos	476	25%
Servidores efetivos em cargo de comissão	22	1%
TOTAL GERAL	1931	

QUANTITATIVO DE SERVIDORES - JULHO 2020		
Descrição	Quantidade	Percentual
Servidores comissionados	1367	71%
Servidores à disposição da ALMT	55	3%
Servidores efetivos	474	25%
Servidores efetivos em cargo de comissão	22	1%
TOTAL GERAL	1921	

QUANTITATIVO DE SERVIDORES - AGOSTO 2020		
Descrição	Quantidade	Percentual
Servidores comissionados	1344	71%
Servidores à disposição da ALMT	55	3%
Servidores efetivos	465	25%
Servidores efetivos em cargo de comissão	23	1%
TOTAL GERAL	1890	

QUANTITATIVO DE SERVIDORES - SETEMBRO 2020		
Descrição	Quantidade	Percentual
Servidores comissionados	1340	71%
Servidores à disposição da ALMT	57	3%
Servidores efetivos	461	25%
Servidores efetivos em cargo de comissão	23	1%
TOTAL GERAL	1884	

QUANTITATIVO DE SERVIDORES - OUTUBRO 2020		
Descrição	Quantidade	Percentual
Servidores comissionados	1335	71%
Servidores à disposição da ALMT	58	3%
Servidores efetivos	460	25%
Servidores efetivos em cargo de comissão	23	1%
TOTAL GERAL	1879	

QUANTITATIVO DE SERVIDORES - NOVEMBRO 2020		
Descrição	Quantidade	Percentual
Servidores comissionados	1342	71%
Servidores à disposição da ALMT	59	3%
Servidores efetivos	456	25%
Servidores efetivos em cargo de comissão	23	1%
TOTAL GERAL	1883	

QUANTITATIVO DE SERVIDORES - DEZEMBRO 2020		
Descrição	Quantidade	Percentual
Servidores comissionados	1342	71%
Servidores à disposição da ALMT	59	3%
Servidores efetivos	456	25%
Servidores efetivos em cargo de comissão	23	1%
TOTAL GERAL	1883	

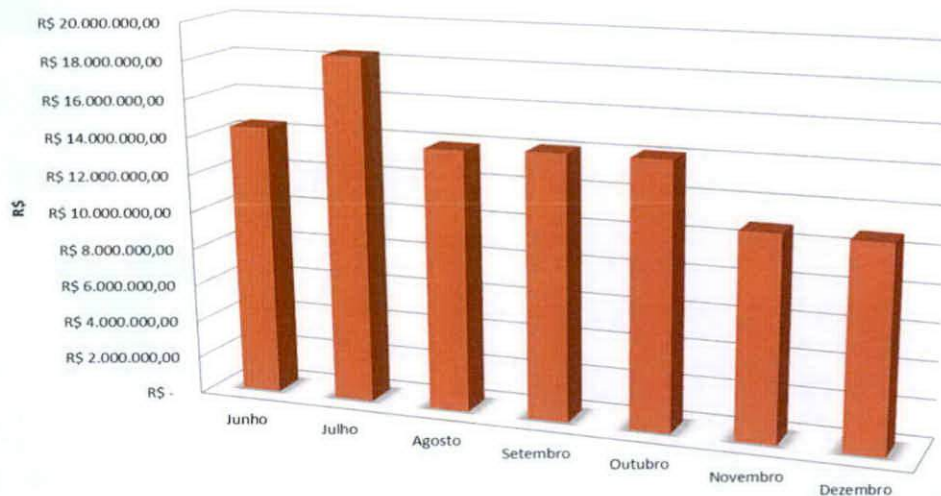
Apresentados os números absolutos e percentuais do quantitativo de servidores, mês a mês, de junho a novembro do exercício de 2020, tem-se o gráfico de evolução do quantitativo de servidores da ALMT ao longo do segundo semestre de 2020.

Quantitativo de Servidores 2020



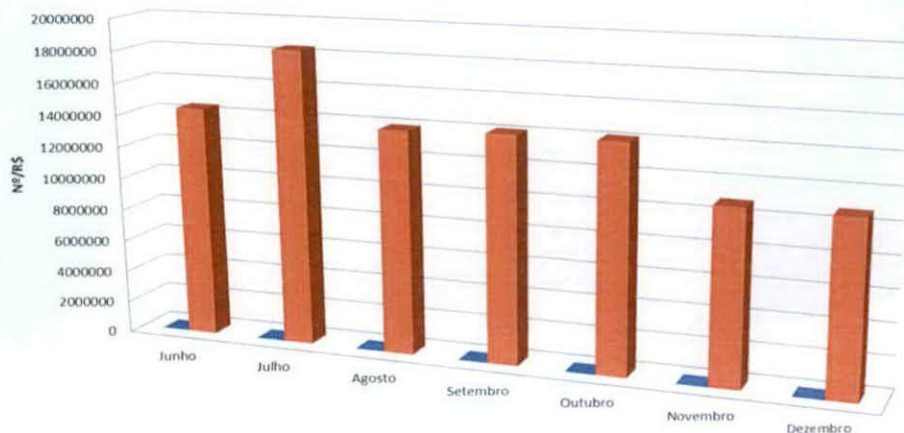
Com relação aos valores da Folha de Pagamento, mês a mês, de junho a Dezembro, no Exercício de 2020, têm-se os seguintes valores:

Folha de pagamento Servidores 2020



	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
■ Valor Folha de Pgto	R\$ 14.449.233,92	R\$ 18.404.369,25	R\$ 13.935.892,79	R\$ 14.115.495,79	R\$ 14.146.022,21	R\$ 10.867.667,64	R\$ 10.827.149,65

Quantitativo x Custo



	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
■ Quantitativo Servidores	1931	1921	1890	1884	1879	1883	1883
■ Valor Folha de Pgto	R\$ 14.449.233,92	R\$ 18.404.369,25	R\$ 13.935.892,79	R\$ 14.115.495,79	R\$ 14.146.022,21	R\$ 10.867.667,64	R\$ 10.827.149,65

3.1.5. Monitoramento do Portal Transparência

A informação é um fator essencial para o controle social sobre a atuação de seus representantes. Assim, cabe ao Estado a responsabilidade de garantir aos cidadãos o direito ao acesso a essas informações, que deve ser ampla, irrestrita e tempestiva. O Portal Transparência é o instrumento pelo qual a Assembleia Legislativa disponibiliza as informações aos cidadãos, tornando mais democrática e ampla as relações entre a administração pública e a sociedade civil.

No decorrer de 2020, a Secretaria de Controle Interno, por intermédio da Superintendência de Controle Interno e Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária fez o acompanhamento e monitoramento do Portal Transparência junto aos setores envolvidos, buscando otimizar ainda mais a disponibilização dos dados, encerrando o ano com quase 100% de todas as informações disponíveis e prontas para consulta da sociedade como um todo, bem como pelos órgãos fiscalizadores, em consonância aos preceitos da Lei de Acesso a Informação e do Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação, desenvolvido pela Rede de Controle da Gestão Pública em Mato Grosso.

Para fins de informação, atualmente o Portal Transparência encontrou-se estruturado em 16 (dezesseis) Sistemas de Informações, cuja organização dar-se-á segundo o objeto e ano, facilitando o acesso às informações. As informações são disponibilizadas após sua publicação no Diário Oficial, e são inseridas pelas unidades responsáveis pela gestão daquela informação, restando a Secretaria de Controle Interno somente o monitoramento e, quando necessário, o encaminhamento de recomendação às referidas unidades.

Em se tratando de Transparência Passiva, instrumentos pelo qual a sociedade busca solicitar informações através do Sistema SIC (presencial) ou E-SIC (plataforma on-line), a SCI manteve ao longo do ano, constante parceria com a Ouvidoria Geral, responsável pela Transparência Passiva na ALMT. Com isso e em atendimento a Lei de Acesso à Informação, recebemos da Ouvidoria pedidos pontuais de informações e esclarecimentos.



3.1.6. Monitoramento das Licitações e Contratos Administrativos**a) Licitações/Planejamento de Aquisições**

Embora seja objetivo desta Secretaria de Controle Interno exercer maior controle sobre os processos de aquisições, no exercício de 2020, em virtude das medidas de segurança em decorrência a pandemia do Coronavírus, não foi possível a auditoria dos processos licitatórios e dos respectivos contratos. Mesmo assim, a Secretaria de Controle Interno buscou o monitoramento contínuo dos processos de aquisições, por meio do acompanhamento da publicidade dos processos de licitações e dispensa e inexigibilidade no Diário Oficial e Portal Transparência.

De igual modo, quando verificada alguma dúvida e/ou inconsistência, a Secretaria de Controle Interno atuou no sentido de orientar as unidades gestoras envolvidas sobre o saneamento de eventual inconsistência e o atendimento aos preceitos legais. No exercício de 2020, houve a abertura de 51 (cinquenta e um) procedimentos licitatórios, conforme quadro quantitativo abaixo:

Quadro– Quantitativo/Procedimentos Licitatórios Abertos em 2020

MODALIDADE	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Adesão Carona	04	04 homologados
Ata de Registro de Preços	20	20 ativas
Concorrência Pública	01	01 aberto
Convite	01	01 homologado
Dispensa	08	07 homologadas
		01 cancelada
Inexigibilidade	05	05 homologadas
Pregão	02	0 homologados
		01 fracassados
		01 em andamento (abertos)
Pregão Eletrônico	10	06 homologados
		04 aberto
Tomada de Preço	00	Não houve
Total	51	

B) Contratos e Instrumentos Congêneres

Constatou-se a abertura no exercício de 2020, de um total de 49 (quarenta e nove) contratos administrativos, destes 44 (quarenta e quatro) encontram-se vigentes.

Impera observar a existência de um total de 08 (oito) contratos firmados em virtude da situação excepcional da pandemia de Coronavírus/Estado de emergência.

Quadro Quantitativo-Outros Instrumentos Celebrados

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Termo de Cooperação	04	03 vigentes celebrados em 2019- porém ainda vigentes. 01 vigente celebrado em 2020
Adesão a Ata de Registro de Preço	22	22 concedidas e vigentes
Convênio	01	01 vigente
Chamamento Público	02	02 vigente
Total	29	

Ainda, referente aos contratos e instrumentos congêneres foi constatado no decorrer do exercício, a publicação dos atos de designação dos fiscais e suplentes de Contratos bem como suas substituições, conforme o caso.

Verifica-se também, ato de publicação da Comissão de Seleção e Julgamento destinada a processar e julgar Chamamentos Públicos realizados pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e destinados a selecionar Organizações da Sociedade Civil para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, nos termos da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

Por conseguinte, foi celebrado um Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando ofertar curso de formação profissional técnico em Agente Comunitário de Saúde (TACS), com ênfase em combate às endemias, para o Estado de Mato Grosso, para 1.200 (um mil e duzentos) Agentes do Estado do Mato Grosso, com carga horária mínima de 1.200 (um mil e duzentas) horas, na qual se sagrou vencedora a empresa INSTITUTO BRASIL ADENTRO – IBRA.

Da análise específica sobre determinados contratos, decorreram recomendações à Superintendência de Controle de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos (unidade gestora dos contratos e convênios) e Fiscais de Contratos, e à Secretaria de Orçamento, Planejamento e Finanças (unidade administrativa responsável pelos pagamentos decorrentes de contratos e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação).

E por fim, impera observar que os atos administrativos vinculados aos contratos celebrados pela ALMT, encontram-se disponíveis no Portal Transparência - aba *Contratos, Convênios e Documentos Correlatos*, o qual vem sendo acompanhado

rotineiramente pela Superintendência de Controle Interno e Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária.

C) Aquisições no período de emergência/Coronavirus

Tendo em vista a situação de pandemia, foram realizadas algumas contratações emergenciais por meio de dispensa de licitação, sendo adquiridos os seguintes produtos e serviços, quais sejam:

- 1) Aquisição de equipamentos de proteção e segurança individual – EPI, sendo máscaras descartáveis;
- 2) Aquisição de álcool em gel;
- 3) Aquisição de equipamentos de proteção e segurança individual – EPI, sendo luvas em látex;
- 4) Contratação de serviços especializados, para realização de testes rt-pcr, para detecção do novo coronavirus-covid/19;
- 5) Contratação de serviços especializados, para realização de testes rt-pcr e testes de sorologia ígm e ígg, para detecção e controle do covid/19;
- 6) Contratação de serviços especializados, para realização de testes rt-pcr, para detecção do novo coronavirus-covid/19;
- 7) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinfecção de ambientes com ênfase ao enfrentamento da pandemia de covid-19, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas áreas internas da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Cabe ressaltar que em relação às aquisições emergenciais, as ponderações sobre alguns pontos atinentes a estas aquisições, assinalados pelos Órgãos de Controle Externo, notadamente, em relação a aquisição do álcool em gel, cujo processo de aquisição foi solicitado pelo Tribunal de Contas, foram dirimidas pelas unidades gestoras envolvidas.

3.1.7. Pareceres de Concessão de Benefícios Previdenciários

A Superintendência de Controle Interno e Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária (SUFFCO) é responsável pela elaboração dos Pareceres Técnicos sobre os processos que visam à concessão de benefícios previdenciários – aposentadoria e pensão.

Embora, a atividade fuja ligeiramente das competências da SUFFCO, a presente pasta assumiu a elaboração dos Pareceres Técnicos, por tratar-se de atos de gestão que implicam na incorporação de despesas ao regime próprio de previdência e, principalmente, em virtude da formação jurídica dos colaboradores que compõem o quadro de servidores da SUFFCO, apesar de não existir o perfil técnico jurídico no organograma da Secretaria de Controle Interno, o que nos remete uma carência na estrutura organizacional da Secretaria de Controle Interno, que não dispõe de uma gerência jurídica.

Posto isto, atualmente a SUFFCO conta com um quadro técnico composto por 3 (três) colaboradores (Técnico de Nível Superior) mais uma Superintendente de Fiscalização, com formação acadêmica jurídica, que desempenham a elaboração e revisão dos pareceres técnicos de concessão de benefícios previdenciários, que são submetidos ao Secretário de Controle Interno, que também conta com formação jurídica, responsável pela emissão final do Parecer que dispõe pela deferimento ou indeferimento do benefício previdenciário.

Em se tratando dos trabalhos concernentes aos Pareceres, a atual gestão adotou uma nova rotina para emissão dos pareceres durante o ano, na qual um mesmo processo passa por um técnico responsável pela elaboração do Parecer, sendo submetido à revisão de outro técnico, responsável pela revisão e eventuais correções. Em caso de discordância sobre a tese jurídica ou surgimento de alguma dúvida, o caso é submetido à apreciação conjunta do colegiado de técnicos, sob a presidência do Secretário de Controle Interno.

Tal mudança na rotina privilegia a análise colegiada e impõe mais rigor e segurança acerca do pedido de aposentadoria e pensão, o qual merece toda atenção dos setores envolvidos pela relevância de pedido e do direito envolvido. E por outro lado, almeja uma melhor qualidade do trabalho final a ser apresentado.

No que tange ao volume de processos, impera ressaltar, que até a data final dos trabalhos, foram submetidos ao crivo da Secretaria de Controle Interno, o total

de 48 (quarenta e oito) processos. Dos 48 processos analisados, 04 (quatro) processos referem-se à pensão por morte de servidor e 44 (quarenta e quatro) processos referem-se de aposentadoria. Consta, ainda, observar, que alguns, mais especificamente 3 (três) deles foram objeto de diligências por apresentarem inconsistências formais, quais sejam documentos com datas muito anteriores à emissão do parecer, dúvidas na paginação e outras situações que requerem a regularização nos autos.

Apresentados os números gerais, passa-se à análise da matéria processual e das questões envolvidas nos processos de solicitações de aposentadoria e pensão, durante o exercício de 2020.

A começar deve-se ressaltar o grande número de processos submetidos à Secretaria, especialmente, o grande número de pedido de reapreciação sobre o direito a aposentadoria, inclusive, em outrora alguns destes pedidos foram indeferidos nos exercícios passados, sendo recentemente deferidos. Tal mudança opinativa sobre a concessão dos benefícios previdenciários deve-se à mudança de posicionamento adotada pelo Colégio de Procuradores da Procuradoria Geral, no sentido de deferir o direito de aposentar-se no regime próprio de previdência, mesmo os servidores que não se encaixam estritamente ao artigo 19 do ADCT da Constituição Federal de 1988.

Em que pese a Secretaria de Controle Interno dispor de independência opinativa sobre os pareceres, optou-se por acompanhar a tese jurídica adotada pelo Colégio de Procuradores, para àqueles servidores que ainda não apresentam decisão jurídica desfavorável em última instância, terem o direito mantido, até decisão ao contrário, de aposentar-se pelo regime ao qual contribuiu por anos, salvaguardando os princípios constitucionais da segurança jurídica, da dignidade da pessoa humana, da presunção de inocência, e até mesmo, do equilíbrio atuarial.

Outro ponto de destaque no exercício de 2020 e que, possivelmente, contribuiu para o aumento do número de solicitações de aposentadoria, circunda a aprovação de reformas previdenciárias, tanto no âmbito federal, quanto estadual, o que pode ter provocado uma antecipação de pedidos de servidores que preferiam continuar na ativa antes.

Por outro lado, a mudança na legislação vigente impõe a necessidade do setor de atualização e realização de cursos na área previdenciária, principalmente, porque os critérios de idade e contribuição foram consideravelmente alterados, bem como, os percentuais de cálculo do benefício, tanto da aposentadoria, como da pensão

por morte. Assim, no planejamento para o exercício futuro, a SUFFCO requer a atualização dos servidores em curso de capacitação.

3.1.8. Sisconta Eleitoral

A Secretaria de Controle Interno, sob responsabilidade da SUFFCO, visando colaborar com o Ministério Público Federal e com a Lei da Ficha Limpa (Lei nº 135 de 04 de junho de 2010), manteve atualizadas as informações solicitadas pelo Sisconta Eleitoral. Para atualizar o portal do Sisconta Eleitoral, a SCI enviou memorandos à Secretaria de Gestão de Pessoas para verificar se houveram demissões em decorrência de processos administrativos na Assembleia Legislativa no primeiro e segundo semestre de 2020, a fim de subsidiar as informações repassadas ao banco de dados da MPF.

Nesse sentido, verificamos que não houve demissões em decorrência de processos administrativos na Assembleia Legislativa no primeiro e segundo semestre de 2020.

3.2. SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO DE GESTÃO (SUGES)

A Secretaria de Controle Interno – SCI, por intermédio da Superintendência de Controle Interno de Gestão – SUGES no Exercício de 2020 deu continuidade ao monitoramento dos Sistemas Administrativos e respectivas Instruções Normativas, auxiliando na análise e revisão prévia das novas instruções e das revisões que geram novas versões de instruções normativas, que após a devida revisão são encaminhadas para Procuradoria Geral para receberem Parecer Jurídico, antes da homologação pela Mesa Diretora.

Devido à suspensão das atividades administrativas em virtude da Pandemia do Coronavírus (COVID-19) foi publicada a Resolução nº 010-MD/ALMT e alterações posteriores que implantaram protocolos de segurança e prevenção onde atividades de elaboração de Instruções Normativas (realizações de reuniões) foram temporariamente suspensas.

Durante esse período a Superintendência de Gestão continuou dando suporte via telefone às unidades administrativas que estavam elaborando/alterando Instruções Normativas.

O Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso encontra-se estruturado atualmente em 23 (vinte e três) Sistema Administrativos, tendo, cada um deles, suas respectivas Instruções Normativas, as quais orientam a metodologia e os procedimentos operacionais internos que regulam os processos das unidades gestoras e administrativas, nos termos da Resolução Administrativa n.º 001 de 16 de abril de 2014.

Ao final do Exercício de 2020, o quadro de Instruções Normativas em vigor ficou estruturado da seguinte forma: 48 Instruções Normativas divididas em 23 Sistemas Administrativos, conforme abaixo:

Sistema Administrativo (Órgão Central)	Instrução Normativa
SCI – Sistema de Controle Interno (Secretaria de Controle Interno)	Instrução Normativa SCI 01-2014: Dispõe sobre a produção das instruções normativas do Sistema de Controle Interno (SCI) da Assembleia Legislativa, destinadas à especificação dos procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da estrutura organizacional, na qualidade de Unidades Executoras do SCI. Instrução Normativa SCI 02-2014: Estabelece e divulga os enfoques de atuação e orienta procedimentos para o planejamento e realização de Auditorias Internas no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Instrução Normativa SCI 03-2014: Dispõe sobre as formas de comunicação da Secretaria de Controle Interno com as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, com a Mesa Diretora da Assembleia Legislativa e com o Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa SCI 04-2014: Dispõe sobre regras e procedimentos para a definição, estruturação e operacionalização dos Indicadores de Controle Interno.
SPE – Sistema de Planejamento Estratégico (Superintendência de Planejamento Estratégico)	Instrução Normativa SPE 01-2014: Estabelece procedimentos de controles para acompanhamento e avaliação do Plano Estratégico (PES) da ALMT, por meio dos programas e projetos elaborados pelas unidades, desde o recebimento das informações mensais até a elaboração do relatório anual. Instrução Normativa SPE 02-2014: Estabelece procedimentos de controle referente à elaboração dos Manuais de Normas e Procedimentos das unidades da estrutura organizacional e gabinetes parlamentares, desde o mapeamento dos processos até as atualizações e melhorias.
SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento (Gerência de Orçamento)	Instrução Normativa SPL 01-2017: Estabelece os procedimentos e controles para aos trabalhos da Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária, responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e o Plano de Trabalho Anual - PTA para inclusão no projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como para abertura de créditos adicionais.
SLI – Sistema de Licitações (Superintendência de Licitação)	Instrução Normativa SLI 01-2014: Estabelece os procedimentos de controle dos processos licitatórios para aquisições de bens permanentes e de consumo, prestação de serviços e execução de obras e serviços de engenharia da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

SPA – Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado (Gerência de Material e Patrimônio)	Instrução Normativa SPA 01-2014: Estabelece procedimentos de controle de estoque, guarda, conservação e fornecimento de materiais de consumo do Almoxarifado da Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Instrução Normativa SPA 02-2014(Versão 3): Estabelece procedimentos de fornecimento e obrigatoriedade do uso dos uniformes funcionais nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Instrução Normativa SPA 03-2016: Estabelece procedimentos para realização de Inventário Físico dos bens patrimoniais e a sistematização da depreciação dos bens móveis e ativos imobilizados e a amortização dos bens intangíveis da Assembleia Legislativa de Mato Grosso de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP). Instrução Normativa SPA 04-2017: Dispõe sobre normas procedimentais para padronização da rotina interna nos casos de Avaria, Extravio, Sinistro, Furto e Roubo de bens no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.
SCC – Sistema de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos (Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos)	Instrução Normativa SCC 01-2014: Estabelece procedimentos de controle das regras gerais e padrões para formalização de contratos, desde a elaboração da minuta até a publicação e o encaminhamento para a publicação do extrato de contrato. Instrução Normativa SCC 02-2014: Estabelece procedimentos de controle para gerenciamento e fiscalização de contratos, desde o recebimento da cópia assinada do documento até o arquivamento do processo, incluindo os relacionados a alterações e rescisões contratuais e à aplicação de sanções.
STR – Sistema de Transportes (Secretaria de Administração e Patrimônio)	Instrução Normativa STR 01-2014 – Versão 2: Estabelece procedimentos de controle relacionados ao uso e gerenciamento da frota de veículos próprios, cedidos e locados, desde o planejamento de aquisições até a baixa do bem no controle patrimonial e contabilidade, incluindo a regulamentação documental. Instrução Normativa STR 02-2014 – Versão 2: Estabelecer procedimentos de controle relacionados ao credenciamento de veículos, distribuição de combustível e manutenção dos veículos oficiais.
SSG – Sistema de Manutenção e Serviços Gerais (Gerência de Manutenção e Serviços Gerais)	Instrução Normativa SSG 01-2014: Estabelece os procedimentos de controles relacionados à utilização de serviços de correios. Instrução Normativa SSG 02-2016: Estabelece normas e procedimentos a serem adotados nos atos administrativos que dizem respeito à execução de obras e serviços de engenharia realizada nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.
SIN – Sistema de Informação (Superintendência do Instituto de Memória)	Instrução Normativa SIN 01-2014: Estabelece procedimentos para os serviços de atendimento as solicitações de reprodução de acervo do Instituto Memória do Poder Legislativo, desde o recebimento da solicitação de reprodução de documentos até a entrega do serviço ao requerente, em consonância aos estágios disciplinadores da execução das atividades e restrições de acesso previsto em lei. Instrução Normativa SIN 02-2014: Estabelece procedimentos e controles para Organização de Documentos e Arquivos, desde o recebimento até o seu arquivamento.
SSL – Sistema de Segurança (Coord. de Segurança)	Instrução Normativa SSL 01-2014: Estabelece procedimento de controle relacionado à entrada e saída de bens móveis patrimoniais e particulares na ALMT.
SCO – Sistema de Contabilidade (Gerência de Contabilidade)	Instrução Normativa SCO 01-2017: Dispõe sobre o cumprimento dos prazos de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais determinados pela Portaria STN nº. 548/2015 e alterações subsequentes no que diz respeito ao reconhecimento, mensuração e evidenciação de obrigações e provisões por competência, bem como a evidenciação de passivos contingentes em notas explicativas.

SFI – Sistema Financeiro (Gerência de Finanças)	Instrução Normativa SFI 02-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados ao suprimento de fundos, desde a solicitação por parte das unidades e dos gabinetes, com apresentação da motivação, até a baixa de responsabilidade do suprido. Instrução Normativa SFI 03-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados à concessão de diárias no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, incluindo a solicitação, autorização, aprovação, prestação de contas e o arquivamento do processo.
SGP – Sistema de Gestão de Pessoas (Supervisão de Gestão de Pessoas)	Instrução Normativa SGP 01-2014: Estabelece procedimentos de controle relativos a aposentadoria e concessão de pensão por morte, desde a solicitação do servidor até o registro do acórdão do TCE no cadastro de pessoal e ao abono de permanência. Instrução Normativa SGP 02-2014: Disciplina e orienta os procedimentos de controle relativos ao processo de nomeação e exoneração de servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Instrução Normativa SGP 03-2014: Disciplinar e orientar os procedimentos de controle relativos à gestão documental dos processos relacionados à gestão de pessoas, encaminhados ou solicitados à Gerência de Documentação- GEDOC.
SFP – Sistema de Folha de Pagamento (Supervisão de Folha de Pagamento)	Instrução Normativa SFP 01-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados ao Cadastro de Folha de Pagamento, desde o encaminhamento, por parte dos Gabinete Parlamentares ou da Supervisão de Gestão de Pessoas, de memorando, ou requerimento ou e-mail com documentação necessária ao cadastramento ou alteração cadastral, até a análise do relatório de manutenções cadastrais e fechamento da folha. Instrução Normativa SFP 02-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados à geração da guia de recolhimento dos encargos sociais ao INSS, incidentes sobre a folha de pagamento de servidores comissionados e sobre serviços prestados por contribuintes individuais, desde a importação dos valores retidos, do Sistema SARHA para o Sistema da SEFIP, até a emissão da guia para pagamento.
SAF – Sistema de Aperfeiçoamento Funcional (Coordenadoria da Escola do Legislativo)	Instrução Normativa SAF 01-2014: Estabelece procedimentos de controle para realização do levantamento de necessidades de capacitação dos servidores da ALMT, considerando as diretrizes de gestão estratégica de pessoas, gestão por competências e educação corporativa, para melhoria do desempenho do servidor e qualidade dos serviços prestados ao cidadão. Instrução Normativa SAF 02-2014 – Versão 2: Estabelece normas de controle interno para elaboração do Plano Anual de Capacitação dos servidores do Poder Legislativo, seguindo as diretrizes de gestão estratégica de pessoas, gestão por competências e educação corporativa, com o objetivo de sanar as lacunas de competências e otimizar os recursos disponíveis para capacitação.
SCS – Sistema de Comunicação Social (Secretaria de Comunicação Social)	Instrução Normativa SCS 01-2014: Estabelece os procedimentos de controles relacionados com a produção e divulgação de material jornalístico no site da Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Instrução Normativa SCS 02-2014: Estabelece procedimentos de controle relativos à comunicação interna nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, através de mídia impressa, jornal mural e outros meios. Instrução Normativa SCS 03-2014 – Versão 2: Estabelece as regras gerais, procedimentos e controles relacionados com a criação de programas, produção e veiculação de matérias na rádio da Assembleia Legislativa de Mato Grosso (ALMT). Instrução Normativa SCS 04-2016 – Versão 2: Estabelece procedimento de controle interno da Secretaria de Comunicação Social, relativo ao fluxo de Notas Fiscais, comprovando a execução de serviços prestados por Agências de Publicidade e Produtoras contratadas pela Assembleia Legislativa.

STV – Sistema TV Assembleia (Superintendência da TV Assembleia)	Instrução Normativa STV 01-2014: Estabelece normas e procedimentos de controle relacionados à solicitação de cópias em DVD das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes, audiências públicas na capital ou interior, comissões permanentes e temáticas, reportagens para os telejornais diários e vídeos documentários produzidos pela emissora até a entrega ao solicitante.
STI – Sistema de Tecnologia da Informação (Secretaria de Informática)	Instrução Normativa STI 01-2014: Estabelece os procedimentos de controle relativos ao desenvolvimento de soluções informatizadas, desde o registro formalizado da solicitação até o acompanhamento dos usuários após a implantação da solução. Instrução Normativa STI 02-2014: Estabelece procedimentos de controle para o atendimento de suporte a hardware em relação aos equipamentos que integram o patrimônio da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (equipamentos patrimoniados). Instrução Normativa STI 05-2017: Dispõe sobre a utilização e controle de telefonia fixa e celular no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Instrução Normativa STI 06-2018: Dispõe sobre os recursos computacionais que estão disponíveis/ ofertados aos usuários para desempenhar suas atividades laborais e as normas para utilização dos mesmos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.
SCL – Sistema de Controle Legislativo (Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora)	Instrução Normativa SCL 01-2017: Dispõe sobre a regulamentação da tramitação das proposições no Sistema de Tramitação de Proposições na Intranet no âmbito da Consultoria Técnico-Legislativa. Instrução Normativa SCL 02-2017: Dispõe sobre a regulamentação da confecção de pareceres no âmbito dos núcleos das comissões e das assessorias de gabinete.
SJU – Sistema Jurídico (Procuradoria Geral)	Instrução Normativa SJU 01-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados à gestão dos processos administrativos referente à demanda jurídica de interesse das unidades deste Poder Legislativo, desde o recebimento até sua devolução com o parecer jurídico.
SOU – Sistema Ouvidoria (Ouvidoria Geral)	Instrução Normativa SOU 01-2014: Estabelece procedimentos de controle nas ações de receber, avaliar, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, solicitações de informações, elogios, sugestões e considerações, referentes a quaisquer atos administrativos, demandados pelo cidadão-usuário, para providências pertinentes da administração pública, desde a solicitação até a resposta ao solicitante.
SLE – Sistema de Serviços Legislativos (Secretaria de Serviços Legislativos) (...) SLE – Sistema de Serviços Legislativos (Secretaria de Serviços Legislativos)	Instrução Normativa SLE 01-2015: Disciplina e orienta os procedimentos de controle relativos às atividades desenvolvidas no Plenário para realização das Sessões. Instrução Normativa SLE 02-2015 – Versão 2: Estabelece procedimentos de controle relativos ao processo de criação, diagramação, impressão e encaminhamento de autógrafos, desde a apresentação da proposição legislativa em plenário até o encaminhamento do projeto aprovado ao Poder Executivo, para sanção ou veto, bem como os procedimentos de controle das publicações dos textos legais sancionados ou vetados em parte pelo Governador do Estado e dos dispositivos legais cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário da Assembleia Legislativa. Instrução Normativa SLE 03-2016: Disciplina e orienta os procedimentos de competência da Gerência de Documentação da SSL, relativos a protocolo de proposições legislativas e de processos no Sistema de Controle de Proposições, bem como encaminhamento de requerimentos, moções e indicações. Instrução Normativa SLE 04-2018: Estabelece normas para compilação da legislação estadual e para disponibilização dos textos legais atualizados.
SCP – Sistema de Compras (Secretaria de Administração e Patrimônio)	Em Extinção.

No decorrer do Exercício de 2020, a Secretaria de Controle Interno, por intermédio da Superintendência do Controle Interno de Gestão, encaminhou mensalmente a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, para ser anexado ao Balancete Mensal deste Poder, o Plano de Ação do Controle Interno.

Foram feitos também diversos atendimentos a diferentes Unidades Administrativas, entre elas a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças; a Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora; a Secretaria de Comunicação Social e à Secretaria de Administração e Patrimônio.

Durante a Pandemia o atendimento foi dado preferencialmente por telefone, e por muitas vezes houve desencontro, pois houve também diminuição da carga horária e revezamento de servidores em determinados períodos do Exercício.

Houve dificuldades e adaptações, mais os trabalhos não foram paralisados e na medida do possível foi dado continuidade.

Estamos programando para o início do exercício encaminhar memorandos a todos os responsáveis pelos sistemas administrativos deste Poder, atualizando os respectivos responsáveis e recomendando que todos os servidores conheçam a Legislação vigente e os instrumentos de orientação e trabalho, a fim de que ocorra a padronização da rotina, evitando assim equívocos que possam causar morosidade nos processos ou até mesmo questionamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e outros órgãos de controle, ressaltando que as unidades executoras são responsáveis pelo cumprimento do que é estabelecido pelas instruções normativas em vigor, e que o descumprimento das mesmas constitui irregularidade processual, e caso não seja sanado poderá caracterizar ilegalidade, e assim sendo, poderão responder por tais atos tanto internamente quanto externamente.

Além disso, assim que as medidas de segurança permitirem vamos fazer acompanhamento mais de perto em cada sistema administrativo, programando reuniões presenciais para conscientização da necessidade de cumprimento das instruções normativas e da atualização ou desenvolvimento de novas instruções se houver necessidade.

3.3. AUDITORIA INTERNA (AUD)

Vinculada à Unidade de Controle Interno, a Auditoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, criada através da Lei n. Estadual nº 7.617/2002, de 03/01/2002, baliza suas atividades pelo regramento imposto pela sua lei de criação, bem como a Lei Estadual nº 10.038/2013, a Resolução Administrativa nº 001/2014 e a Instrução Normativa SCI-02/2014.

Anualmente, elabora-se o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) - instrumento de trabalho que norteia a atuação da equipe de auditoria. As ações que compõem o planejamento anual são elaboradas de acordo com o que prevêem as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP/TCU), Normas de Auditoria e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, do Conselho Federal de Contabilidade, Normativas Internas da ALMT e com base nas orientações e recomendações dos órgãos externos de controle e fiscalização.

Para a definição dos trabalhos a serem realizados foram considerados os parâmetros de relevância, criticidade, riscos e materialidade e, ainda, os meios disponíveis para a execução dos trabalhos.

No desenvolvimento das atividades, realizadas no exercício de 2020, não ocorreram custos de natureza indireta na atuação da equipe de auditoria interna, sendo todos custos diretos, ou seja, já calculados nos centros de custos orçamentários da ALMT (despesas gerais administrativas, material de expediente, gastos com remuneração do pessoal da própria Administração, etc).

A atual equipe de auditoria interna é composta por 4 (quatro) servidores efetivos, sob coordenação e supervisão do Auditor Geral.

A principal atribuição da auditoria interna é a realização de auditorias internas, entretanto, seu campo de atuação permeia as demais atividades do Controle Interno, em especial o desenvolvimento de recomendações e notificações de auditoria, pareceres sobre normativas internas, controle patrimonial, contábil, orçamentário e financeiro, relatório técnico sobre as contas anuais da gestão legislativa e gestão previdenciária, além de relatórios e pareceres decorrentes do assessoramento direto à Mesa Diretora, às unidades gestoras e administrativas ou atividades de apoio ao Controle Externo.

Dentre as atividades realizadas no decorrer do exercício de 2020, destacaram-se as ações de monitoramento e as recomendações de auditoria encaminhadas aos setores administrativos da ALMT, conforme segue:

Quadro - Resultado das Atividades Realizadas no exercício de 2020

Item	ORIGEM/ DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/ PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
1	Mesa Diretora	Secretaria de Controle Interno	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI/2020)	Diversas Atividades de Auditoria	Publicação do Plano Anual de Auditoria Interna/2020 – instrumento de orientação dos trabalhos de auditoria para o exercício de 2020.
2	Instituto de Seguridade Social dos - Servidores do Poder Legislativo (ISSSPL)	Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCEMT)	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - ISSSPL	Parecer de Auditoria	Parecer Técnico da Unidade de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão/2019, pertinentes ao ISSSPL, encaminhado ao TCE/MT juntamente com o Balanço Geral do Exercício de 2019.
3	Mesa Diretora	Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCEMT)	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - ALMT	Parecer de Auditoria	Parecer Técnico da Unidade de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão/2019-ALMT, encaminhado ao TCE/MT, anexo ao Balanço Geral do Exercício de 2019.
4	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	FOLHA DE PAGAMENTO/ VERBAS RESCISÓRIAS	Diversas atividades de Auditoria	Solicitação inicial de Auditoria em atendimento aos trabalhos previstos no PAAI 2020.
5	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	DESPESAS	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria, versando sobre controle de gastos com Publicidade e Propaganda em ano eleitoral.
6	Procuradoria Geral	Procuradoria Geral	CONVÊNIOS/ CONTRATOS	Diversas Atividades de Auditoria	Resposta à solicitação da Procuradoria Geral/ALMT, com manifestação opinando pelo não reconhecimento de valores devidos e recomendando a abstenção de realização de qualquer pagamento à FAESPE e suas contratadas, nos termos do Relatório de Auditoria Especial.
7	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	DESPESAS	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria, acerca de restrições de publicidade institucional em ano eleitoral.

8	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	GESTÃO PATRIMONIAL	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria, pertinente à proibição de cessão e/ou uso de bens móveis ou imóveis pertencentes a Administração Pública, durante ano eleitoral.
9	Secretaria de Controle Interno	Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças	RESTOS A PAGAR	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria, versando sobre controle de Restos a Pagar Processados, em razão de período prescricional.
10	Secretaria de Controle Interno	Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças	PLANO DE TRABALHO ANUAL (PTA/LOA)	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria acerca da elaboração da proposta orçamentária da ALMT e do Plano de Trabalho Anual - Exercício 2021.
11	Secretaria de Controle Interno	Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças	RESTOS A PAGAR	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria, referente ao cancelamento ou bloqueio dos Restos a Pagar Não Processados, inscritos em 31.12.2018, cujo processo de liquidação ainda não tenha sido iniciado.
12	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA E PENSÃO	Parecer de Auditoria	Elaboração de diversos Pareceres Técnicos para subsidiar a Secretaria de Gestão de Pessoas, acerca da viabilidade de concessão de Aposentadoria à servidores e benefício de Pensão por Morte a dependentes legais de ex-servidores da ALMT.
13	Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças	Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças	RECEITAS	Parecer Técnico	Relatório Técnico contendo Parecer sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior.
14	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	DIÁRIAS	Solicitação de informações	Solicitação de informações sobre eventual situação de inadimplência, quanto às prestações de contas de Diárias concedidas em 2020.
15	Secretaria Geral	1ª Secretaria/ Mesa Diretora Secretaria Geral Presidência/ Mesa Diretora	RECEITAS E DESPESAS	Relatório de Monitoramento	Relatório Consolidado de Monitoramento das Receitas e Despesas/2019.



16	Secretaria de Controle Interno	-Órgãos Externos de Controle e Fiscalização - Unidades Gestoras-ALMT	DIVERSOS	Diversas Atividades de Auditoria	Atividades de apoio a órgãos externos, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), no fornecimento de informações/documentos; e atendimento à diligências encaminhadas internamente à Secretaria de Controle Interno por unidades gestoras (Mesa Diretora, Procuradoria Geral Legislativa, entre outras).
17	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	FOLHA DE PAGAMENTO/ VERBAS RESCISÓRIAS	Relatório Preliminar de Auditoria	Relatório Preliminar de Auditoria, versando sobre concessão e pagamento de Verbas Rescisórias.
18	Secretaria de Controle Interno	Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO	Recomendação de Auditoria	Recomendação de auditoria acerca da necessidade de ajustes prévios para fechamento dos Demonstrativos Contábeis, a fim de evitar apontamentos dos Órgãos de Controle Externo.
19	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	SUPRIMENTO DE FUNDOS	Solicitação de Informações	Solicitação de informações sobre eventual situação de inadimplência quanto às prestações de contas de recursos vinculados à suprimientos de fundos concedidos no exercício de 2020.
20	Secretaria de Controle Interno	Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças	RECEITAS E DESPESAS	Recomendação de Auditoria	Recomendação de auditoria, versando sobre controle de despesas no encerramento do exercício, com vistas à manutenção do equilíbrio no Resultado da Execução Orçamentária.

Durante a realização dos trabalhos, verificou-se que há a necessidade de maior interação da Unidade de Auditoria com os gestores administrativos, bem como com a Mesa Diretora da Casa - unidade de subordinação direta da Auditoria Interna.

Nota-se ainda, que algumas inconformidades encontradas são decorrentes da ausência de providências dos gestores administrativos nas ações pós-auditoria (cumprimento às recomendações e notificações de auditoria), prejudicando a efetividade das ações e dificultando a mitigação dos riscos inerentes aos processos administrativos da Assembleia Legislativa.



No tocante à priorização dos exames nas áreas financeira, patrimonial e de pessoal, constantes no Plano Anual de 2020, revelaram-se coerentes, uma vez que essas áreas representam parte considerável dos gastos do Poder Legislativo, além de apresentarem parâmetros primordiais para o planejamento da auditoria.

Importante registrar que a adequação do espaço físico destinado à equipe de Auditoria, garantiu um espaço reservado para o trato de informações sigilosas e processos auditados pela equipe técnica, gerando impacto positivo no desenvolvimentos dos trabalhos da Unidade de Auditoria.

Destaca-se que, em decorrência da pandemia Corona Vírus, que interrompeu significativamente as atividades presenciais desta instituição a partir de março de 2020, algumas atividades constantes no PAAI/2020 ficaram prejudicadas, em especial, as que necessitavam de averiguação concomitante ou *in loco*.

Por fim, conclui-se que, de modo geral, os trabalhos concretizados no exercício de 2020 e respectivos resultados, foram satisfatórios – ponderando-se as limitações da equipe técnica de auditoria, bem como todas as restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus – ressaltando-se a necessidade de maior engajamento das unidades gestoras e administrativas do Poder Legislativo no sentido de se cumprir às recomendações da Unidade de Auditoria e Secretaria de Controle Interno, buscando sempre a melhora contínua dos resultados alcançados.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, ao longo do ano de 2020, prezou pelo desenvolvimento e implementação de ações na sua linha de atuação, almejando o fiel cumprimento de sua missão institucional.

De modo geral, os trabalhos desenvolvidos apresentaram-se satisfatórios, priorizando o fortalecimento das competências e estruturação da Secretaria, além do monitoramento das ações do Poder Público e auxiliar sempre que necessário à alta gestão e as unidades gestoras. Contudo, algumas das atividades planejadas foram comprometidas, em virtude dos protocolos de segurança e prevenção ao Coronavírus, principalmente, no tocante as ações que requer um acompanhamento da rotina administrativa junto aos setores. Em contrapartida, aproveitou-se para ampliar as

ações de monitoramento de despesas e receitas, que via de regra, utiliza dados informatizados, não necessitando do acompanhamento pessoal junto aos setores.

Para o exercício de 2021, a Secretaria tem a pretensão de ampliar o escopo de atividades, reavaliando as atividades e processos, com a finalidade de implementar ações na área de gestão, fiscalização orçamentária e auditoria.

Além das atividades fins, superados os problemas decorrentes da pandemia, a Secretaria de Controle Interno, juntamente com a Mesa Diretora, pretende ao longo do exercício, realizar um trabalho de sensibilização junto às demais unidades administrativas e gabinetes, com o intuito de reforçar a importância da transparência e da padronização dos procedimentos internos, a fim de obter melhores resultados na aderência das unidades administrativas às normas e recomendações internas desta Secretaria de Controle Interno.

E por fim, cumpre destacar, os agradecimentos a toda equipe técnica e à Mesa Diretora, que contribuíram para realização desse trabalho e os resultados alcançados. As realizações apresentadas são fruto do comprometimento e do empenho contínuo do quadro técnico da Secretaria de Controle Interno e da sensibilização da alta gestão, para o exercício de evolução e aprimoramento realizados ao longo deste ano.

Cuiabá-MT, 12/02/2021.


MÁRCIA MORAIS ROCHA
Sup. de Controle Interno de Gestão
LUANA DA SILVA E SOUZA IKEDA
Sup. de Controle Interno de Fiscalização
Financeira, Contábil e Orçamentária
MOISÉS FRANCISCO VIEIRA
Auditor-Geral
NEWTON GOMES EVANGELISTA
Secretário de Controle Interno