



Tribunal de Contas  
Mato Grosso  
TRIBUNAL DO CIDADÃO

GABINETE DO CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM MORAES  
RODRIGUES NETO

Telefone(s): 3613-7531 / 37534

e-mail: gab.ajoaquim@tce.mt.gov.br

Ofício nº : 66/2021/GAB-AJ

Cuiabá-MT, 12 de abril de 2021

A Sua Excelência o Senhor

**Deputado Max Joel Russi**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Cuiabá-MT

Assunto: **apresentação de equipe técnica e solicitação de documentos**

Exmo. Senhor Presidente,

Apresento-lhe a equipe técnica composta pelos Auditores Públicos Externos **Daniel Poletto Chu** e **Volmar Bucco Júnior**, e pelo Técnico de Controle Público Externo **Marcos José da Silva (matrícula nº 2014203)**, designada para realizar fiscalização nesta organização estadual, com o objetivo de instruir as Contas Anuais de Gestão referentes ao exercício de 2020 (Processo nº. 42.245-2/2021).

Solicito que Vossa Excelência adote as medidas necessárias para viabilizar o trabalho dos referidos servidores, disponibilizando-lhes todos os documentos e informações solicitadas nos termos dos artigos 147 e 153 da Resolução 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT) e em cumprimento ao disposto no artigo 215 da Constituição Estadual.

Nesse sentido, solicito nesta oportunidade o envio dos documentos e





Tribunal de Contas  
Mato Grosso  
TRIBUNAL DO CIDADÃO

**GABINETE DO CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM MORAES  
RODRIGUES NETO**

Telefone(s): 3613-7531 / 37534

e-mail: gab.ajoaquim@tce.mt.gov.br

informações que constam no **Anexo deste Ofício**, no prazo de **15 dias úteis**.

Por fim, aproveito o ensejo para renovar os meus votos de elevada estima  
e distinta consideração.

Atenciosamente,

(assinatura digital)<sup>1</sup>  
**ANTONIO JOAQUIM**  
Conselheiro

---

<sup>1</sup> Documento firmado por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, nos termos da Lei Federal nº 11.419/2006 e Resolução Normativa nº 9/2012 do TCE/MT.





## ANEXO

### Solicitação de documentos nº 03/2021/SECEX-Adm.Estadual

Com o fim de instruir as Contas Anuais de Gestão do Exercício de 2020, solicitamos a Vossa Excelência, nos termos dos artigos 147 e 153 da Resolução 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT) e em cumprimento ao disposto no artigo 215 da Constituição Estadual, os seguintes documentos e/ou informações:

- 1) Planejamento Estratégico da AL/MT e resultados de 2020;
- 2) Relação das licitações, dispensas e inexigibilidades ocorridas no exercício de 2020, contendo informações sobre objeto, modalidade, valor, data, participantes e vencedores, em formato de planilha de excel;
- 3) Relação dos contratos e aditivos vigentes no ano de 2020, contendo informações sobre objeto, licitação de referência, valor, data, prazo, credor e fiscais de contrato designados, em formato de planilha de excel;
- 4) Relação de empenhos referentes ao exercício de 2020, contendo informações sobre objeto, valores empenhados, liquidados e pagos, datas, credores, em formato de planilha de excel;
- 5) Plano Anual de Atividades do Controle Interno referente ao ano de 2020 e seu resultado;
- 6) Relatório Anual de Atividades da Secretaria de Controle Interno de 2020;

**7)** Cópias dos relatórios/pareceres e demais documentos (notificações, solicitações, recomendações etc) relacionados à atividade de controle e fiscalização realizada pela Unidade de Controle Interno sobre os seguintes temas:

**7.1.)** controle de gastos com publicidade e propaganda e restrições à publicidade institucional em ano eleitoral;

**7.2.)** proibição de cessão e/ou uso de bens móveis ou imóveis pertencentes a Administração Pública, durante ano eleitoral;

**7.3.)** situação de inadimplência quanto às prestações de contas de recursos vinculados à suprimientos de fundos concedidos no exercício de 2020;

**7.4.)** situação das prestações de contas de inadimplência quanto a diárias concedidas em 2020;

**7.5.)** controle de Restos a Pagar Processados e cancelamento/bloqueio de Restos a Pagar em 2020;

**8)** Cópia dos decretos editados em 2020 que alteraram o orçamento da AL/MT;

**9)** Cópia das Leis que autorizaram o repasse de recursos orçamentários da AL para outros órgãos por meio de Decretos no ano de 2020;

**10)** Cópia do processo administrativo para apurar a responsabilidade pelo extravio do processo de Adesão Carona à Ata de Registro de Preços nº 010/2017, conforme determinação contida no Acórdão 522/2019 deste TCE/MT (processo 7.550-7/2017);

**11)** Cópia de processos e documentos que demonstrem as providências adotadas pela gestão relacionadas à criação do cargo efetivo de Auditor de Controle Interno na estrutura da AL, especialmente quanto ao Projeto de Lei nº 789/2015, conforme determinação contida no Acórdão 522/2019 deste TCE/MT (processo 7.550-7/2017);

**12)** Cópia de processos e documentos que demonstrem as providências adotadas pela gestão para realização de concurso público relacionado ao cargo

de Auditor de Controle Interno, conforme determinação contida no Acórdão 522/2019 deste TCE/MT (processo 7.550-7/2017).

**13)** Cópia dos processos e/ou documentos das providências eventualmente adotadas diante da recomendação contida no Ofício 703/2020/GABPRES, expedida pelo Presidente deste Tribunal em 07/10/2020, nos autos do processo de Levantamento 13.854-1/2020, relacionado ao suposto pagamento indevido de benefícios emergenciais a servidores do Poder Legislativo.

**14)** Cópia de processos e documentos que demonstrem as providências adotadas pela gestão relacionadas ao cumprimento da determinação contida no item “a” do Acórdão 27/2020 (processo 8.317-8/2019): “observe o correto procedimento de liquidação das despesas referentes aos contratos de fornecimento de combustível, com a apresentação de toda documentação necessária à comprovação do gasto, inclusive o controle individual de consumo por veículo, conforme as cláusulas contratuais pertinentes e o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964”.

**15)** Cópia de processos e documentos que demonstrem as providências adotadas pela gestão relacionadas ao cumprimento da determinação contida no item “b” do Acórdão 27/2020 (processo 8.317-8/2019): “exija toda a documentação pertinente para a liquidação das despesas com passagens aéreas, notadamente os bilhetes de passagens aéreas referentes a cada fatura, nos termos das cláusulas contratuais pertinentes e do artigo 63 da Lei nº 4.320/1964”;

**16)** Cópia de processos e documentos que demonstrem as providências adotadas pela gestão relacionadas ao cumprimento da determinação contida no item “c” do Acórdão 27/2020 (processo 8.317-8/2019): “adote providências a fim de exigir a relação dos veículos locados no momento da apresentação da fatura pela empresa contratada, de modo a permitir a regular liquidação da despesa referente à locação de veículos, conforme preveem as cláusulas contratuais e o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964”;

**17)** Relatórios de fiscalização de todos os contratos vigentes em 2020;

**18)** Nome, cargo, telefone e email de servidor da AL/MT designado para intermediar as solicitações e facilitar o contato com a equipe técnica do TCE/MT.

Caso não haja ou não seja possível a disponibilização de um ou mais documentos e/ou informações constantes nos supracitados itens, solicitamos o envio de **documento contendo o motivo do não envio**.

Solicitamos que os documentos e informações sejam enviados em arquivo digital à Equipe Técnica nos **e-mails danielchu@tce.mt.gov.br e volmar@tce.mt.gov.br**.

**Daniel Poletto Chu**  
Auditor Público Externo

**Volmar Bucco Junior**  
Auditor Público Externo

**Marcos José da Silva**  
Técnico de Controle Público Externo



Tribunal de Contas  
Mato Grosso

GABINETE DO CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM MORAES  
RODRIGUES NETO

Telefone(s): 3613-7531 / 37534

e-mail: gab.ajoaquim@tce.mt.gov.br

Ofício nº	:	410/2022/GAB-AJ
-----------	---	-----------------

Cuiabá-MT, 31 de maio de 2022

A Sua Excelência o Senhor  
**JOSÉ EDUARDO BOTELHO**  
Presidente da Assembléia Legislativa - MT  
**CUIABÁ – MT**

Assunto: **Apresentação de Equipe - Inspeção in loco**

Apresento a Vossa Excelência os Auditores Públicos Volmar Bucco Junior e Joel Bino do Nascimento Junior, designados para realizar Inspeção “in loco” na Assembléia Legislativa de Mato Grosso no período de 01/06/2022 a 10/06/2022.

Ressalto que o intuito dessa Inspeção, conforme disciplina o art, 148, §3º, do Regimento Interno deste Tribunal, é buscar apurar a legalidade e a conformidade de atos e fatos específicos (processo 422452/2021), delimitados no tempo, praticados por responsáveis sujeitos à jurisdição deste Tribunal de Contas.

Solicito a gentileza de providenciar aos membros da equipe livre acesso às instalações, servidores, documentos e sistemas informatizados dessas unidades. Certos de que o objetivo deste trabalho é o aprimoramento das políticas públicas sob responsabilidade desse município, agradeço, antecipadamente, a colaboração prestada à equipe de inspeção.

Atenciosamente,

(assinatura digital)<sup>1</sup>  
Conselheiro **ANTONIO JOAQUIM**  
Relator

<sup>1</sup> Documento firmado por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, nos termos da Lei Federal nº 11.419/2006 e Resolução Normativa Nº 9/2012 do TCE/MT. JSR





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

GABINETE DO CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM MORAES  
RODRIGUES NETO

Telefone(s): 3613-7531 / 37534

e-mail: gab.ajoaquim@tce.mt.gov.br

Ofício nº : 463/2022/GAB-AJ

Cuiabá-MT, 14 de junho de 2022

A Sua Excelência o Senhor

**JOSÉ EDUARDO BOTELHO**

Presidente da Assembléia Legislativa - MT

**CUIABÁ – MT**

Assunto: **Apresentação de Equipe – Inspeção “in loco”**

Apresento a Vossa Excelência os Auditores Públicos Volmar Bucco Junior e Joel Bino do Nascimento Junior, designados para realizar Inspeção “in loco” na Assembléia Legislativa de Mato Grosso no período de 10/06/2022 a 28/06/2022.

Ressalto que o intuito dessa Inspeção, conforme disciplina o art, 148, §3º, do Regimento Interno deste Tribunal, é buscar apurar a legalidade e a conformidade de atos e fatos específicos (processo 422452/2021), delimitados no tempo, praticados por responsáveis sujeitos à jurisdição deste Tribunal de Contas.

Solicito a gentileza de providenciar aos membros da equipe livre acesso às instalações, servidores, documentos e sistemas informatizados dessas unidades. Certos de que o objetivo deste trabalho é o aprimoramento das políticas públicas sob responsabilidade desse município, agradeço, antecipadamente, a colaboração prestada à equipe de inspeção.

Atenciosamente,

*(assinatura digital)*<sup>1</sup>

Conselheiro **ANTONIO JOAQUIM**  
Relator

<sup>1</sup> Documento firmado por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, nos termos da Lei Federal nº 11.419/2006 e Resolução Normativa Nº 9/2012 do TCE/MT. JSR







**ALMT**  
Assembleia Legislativa

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
AUDITORIA GERAL

**PLANO ANUAL DE  
AUDITORIA INTERNA**  
**PAAI - 2020**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS AÇÕES DE  
AUDITORIA INTERNA

DEZEMBRO / 2019



### **DIREÇÃO**

*Demilson Nogueira Moreira – Mat. 27.906*  
**Secretário de Controle Interno**

### **COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO**

*Moisés Francisco Vieira – Mat. 41.077*  
**Auditor Geral**

### **EQUIPE TÉCNICA**

*Carolina da Silva Godinho – Mat. 41.558*

*José Carlos Rezende – Mat. 19.276*

*Luana da Silva e Souza Ikeda – Mat. 41.073*

*Nasle Dogan – Mat. 41.894*

## **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / 2020**

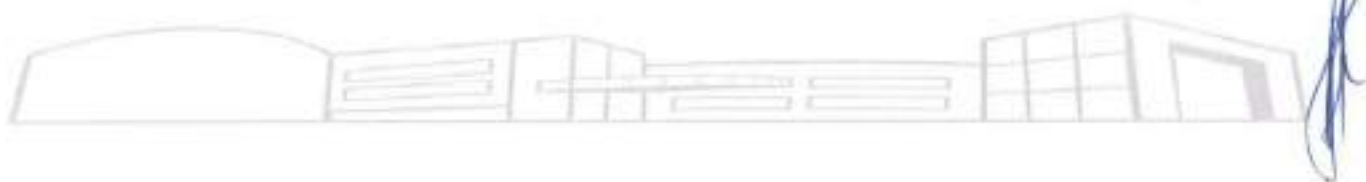
### **1. INTRODUÇÃO**

A Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, no cumprimento de sua função institucional apresenta o **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - para o exercício de 2020** - em observância ao que determina a Resolução Administrativa-ALMT nº 001/2014, que estabelece normas gerais para implementação do Sistema de Controle Interno e pela Instrução Normativa SCI-002/2014 - que orienta os procedimentos para o planejamento e realização de auditorias no âmbito da Assembleia Legislativa.

O referido instrumento de planejamento estratégico e tático de auditoria - submetido à apreciação e aprovação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa - objetiva nortear as atividades operacionais da equipe técnica de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno, no ano de 2020.

A unidade de Auditoria Interna, vinculada à Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, foi instituída pela Lei Estadual nº 7.617/2002, de 03/01/2002. Dentre suas atribuições compreendem a realização de auditorias internas em todas as unidades executoras do sistema de controle interno, conforme planejamento de trabalho próprio, cuja finalidade precípua é atuar por meio do acompanhamento indireto de processos, avaliando os resultados e recomendando ações corretivas, de modo a contribuir para o alcance dos resultados da instituição, e no planejamento, controle e transparência da utilização dos recursos públicos.

Os produtos e resultados são apresentados aos gestores por meio de notas, recomendações e notificações de auditoria; pareceres sobre normativas internas, controle patrimonial, contábil, orçamentário e financeiro; pareceres sobre concessão de benefícios de aposentadoria e pensão; relatórios técnicos de auditoria nas áreas definidas no PAAI e de auditorias especiais; relatório técnico sobre as contas anuais da gestão legislativa e gestão previdenciária; e relatórios e pareceres decorrentes do assessoramento direto à Mesa Diretora, nas ações de apoio ao Controle Externo ou por solicitação das unidades administrativas da Assembleia legislativa.





Ressalva-se que o Sistema de Controle Interno, como um todo, é o somatório das atividades de controle exercidas por cada unidade gestora e administrativa no dia-a-dia em toda a organização.

Neste contexto, o Sistema de Controle Interno na Administração Pública é um conjunto de unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas estabelecidas em normas e critérios gerais de auditoria, sendo dirigido e coordenado por uma Unidade Central de Controle Interno, criada na estrutura de cada órgão no âmbito de cada um dos Poderes, conforme previsto no art. 74 da Constituição da República.

Assim sendo, espera-se que por meio deste instrumento - considerando os meios pessoais e materiais colocados à disposição da equipe técnica de auditoria - a unidade central de controle interno possa auxiliar, por meio de suas atividades de auditoria, a gestão legislativa no enfrentamento de eventuais inconformidades ou problemas (pontos fracos), e na manutenção e melhoria das boas práticas de gestão (pontos fortes), verificadas ao longo do exercício financeiro de 2020.

## **2. DESENVOLVIMENTO**

### **2.1 - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2020**

O Plano Anual de Auditoria Interna foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa SCI-02/2014, e tem por objetivo nortear os trabalhos da equipe técnica de Auditoria Interna no apoio às ações da Secretaria de Controle Interno, visando a atender de modo apropriado, satisfatório e tempestivo às finalidades do Poder Legislativo, e deste modo, contribuir para a melhoria contínua da qualidade da administração da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Foram considerados para a elaboração deste Planejamento de Auditoria os seguintes aspectos:

- a. meios materiais e a estrutura de recursos humanos existentes na Secretaria de Controle Interno;
- b. determinações contidas nas normativas internas que regulamentam o processo de auditoria no âmbito da ALMT;



- c. normas gerais que regem a Administração Pública, em especial quanto à execução orçamentária e financeira, responsabilidade administrativa e transparência pública;
- d. os aspectos de Relevância (importância estratégica e social), Criticidade (susceptibilidade às ilegalidades e impropriedades), Materialidade (volume de recursos) e Riscos (probabilidade de ocorrência de eventos que possam afetar os objetivos da Entidade), que envolvem os processos administrativos da gestão legislativa;
- e. O nível de aderência às normas gerais e específicas e os controle internos desenvolvidos pelas diversas unidades gestoras e administrativas que integram a estrutura dos Sistemas Administrativos da ALMT; e,
- f. As recentes recomendações e determinações encaminhadas ao Poder Legislativo pelos órgãos externos de controle e fiscalização.

## 2.2 - MEIOS A DISPOSIÇÃO

### 2.2.1 - Recursos Humanos

Para a consecução dos objetivos propostos no presente plano, a equipe técnica de auditoria encontra-se sob direção do atual Secretário de Controle Interno – DEMILSON NOGUEIRA MOREIRA – Matrícula nº 27906 – TLNS, e é composto atualmente pelos seguintes servidores efetivos:

**Quadro 1: Estrutura de Pessoal - Equipe de Auditoria**

Nº Ord.	Servidor (a)	Matrícula	Cargo	Formação/Especialização
01	Moisés Francisco Vieira (Auditor Geral)	41077	TLNS	Contador; Pós-Graduação em Gestão Pública; Pós Graduação em Administração Contábil e Auditoria no Setor Público
02	Carolina da Silva Godinho	41558	TLNS	Administradora; Pós-Graduação em Auditoria e Controladoria Empresarial
03	José Carlos Rezende	19276	TLNS	Administrador; Advogado; Pós-Graduação em Direito Público
04	Luana da Silva e S. Ikeda	41073	TLNM	Advogada
05	Nasle Dogan	41894	TLNS	Administradora; Advogada; Pós-Graduação em Gestão Pública, com ênfase em gestão social.

Eventualmente outros servidores lotados na Secretaria de Controle Interno são utilizados no apoio aos trabalhos técnicos desenvolvidos pela equipe de auditoria.





### 2.2.2 – Recursos/Meios Materiais

Com relação aos meios materiais, a unidade de auditoria interna utiliza os meios distribuídos à Secretaria de Controle Interno, que dispõe de materiais de expediente, equipamentos de informática, mobiliários em geral e instalações apropriadas, privacidade e segurança adequada para a realização dos trabalhos.

## 2.3 - AÇÕES PREVISTAS

### 2.3.1 – ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA

A Unidade de Auditoria Interna desenvolverá no curso do exercício financeiro de 2020, ações com vistas ao aprimoramento do acompanhamento concomitante dos processos administrativos no âmbito do Poder Legislativo, para o saneamento de eventuais falhas e/ou fortalecimento dos controles internos existentes nas diversas unidades administrativas, por intermédio de ações preventivas de fiscalização e emissão de relatórios preliminares contendo recomendações e notificações às unidades gestoras, unidades administrativas e gabinetes parlamentares.

Assim, a unidade de Auditoria realizará ações preventivas de monitoramento e fiscalização ao longo de todo o exercício de 2020, relativo aos processos administrativos abaixo relacionados, considerados relevantes e prioritários, selecionados com base nas normas aplicáveis e considerando os meios pessoais e materiais disponíveis para a consecução dos trabalhos:

**Quadro 2: Diversas Atividades de Auditoria a serem Executadas – Monitoramento de Auditoria**

Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
1	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL / ISSSPL	-Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo-ISSSPL/MT	- Acompanhar, concomitantemente, a Execução Orçamentária/Financeira do exercício corrente e examinar a conformidade dos atos administrativos e registros/informações contábeis constantes nos relatórios de Gestão Previdenciária, que subsidiarão a elaboração da prestação de contas anuais, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MT).
2	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL / ALMT	-Secretaria Geral  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Acompanhar, concomitantemente, a Execução Orçamentária/Financeira do exercício corrente e examinar a conformidade dos atos administrativos e registros/informações contábeis constantes nos relatórios que subsidiarão a prestação de contas anual a ser encaminhada ao TCE/MT, pertinente às contas anuais da Gestão Legislativa.

Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
3	RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Acompanhar a elaboração dos Relatórios/Ancorxos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), sobretudo em relação ao desempenho da Despesa com Pessoal e limites estabelecidos.
4	LICITAÇÕES	-Superintendência de Licitações -Secretaria Geral -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Acompanhar o planejamento das aquisições e a compatibilidade com o plano estratégico da ALMT. -Monitorar os critérios adotados para a elaboração dos Termos de Referência previamente ao início dos procedimentos licitatórios. -Acompanhar os atos de designação dos membros das Comissões Permanentes de Licitação e do Pregoeiro. -Verificar se os processos licitatórios, de modo geral, estão sendo formalizados de acordo com a legislação, acordãos do TCE e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência. -Avaliar a execução pontual de processos licitatórios, priorizando: a) Contratações Diretas – dispensa e inexigibilidade de licitação. b) licitações de grande vulto. c) pregão ou concorrência que tenha por objeto o registro de preços.
5	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	-Secretaria Geral -Ouvidoria Geral	- Acompanhar e avaliar as ações e procedimentos da Administração Legislativa, com vistas ao cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Transparência Pública). - Acompanhar a publicidade dos atos e quantitativo estatístico dos acessos de usuários via plataforma E-SIC (transparência ativa) e das solicitações de informações protocoladas na Ouvidoria-Geral Legislativa (transparência passiva), a fim de cumprir determinação expressa na Lei de Acesso à Informação.
6	CONTROLE PATRIMONIAL	-Secretaria de Administração e Patrimônio -Comissão de Inventário, Doação e Avaliação dos Bens Patrimoniais	- Verificar se estão sendo observadas as normas que regem o Controle Patrimonial, em especial quanto à rotina e procedimentos adotados no processo de aquisição e registro, distribuição de responsabilidades pela guarda e conservação dos bens patrimoniais, alienação de bens, baixa patrimonial, doação e cessão em comodato.



Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
7	DESPESAS	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Secretaria Geral	-Realizar o acompanhamento pontual de Dispendios realizados pela ALMT. -Avaliar o desempenho e conformidade dos gastos no decorrer do exercício de 2020. - Avaliar a conformidade dos registros contábeis dos dispendios, de acordo com as normativas vigentes.
8	RECEITAS	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Realizar o acompanhamento geral dos Ingressos Financeiros auferidos e avaliar o desempenho da receita ao longo do exercício de 2020. -Verificar se os repasses constitucionais previstos na forma de duodécimos foram realizados regularmente pelo Poder Executivo Estadual. - Avaliar a conformidade dos registros contábeis da receita, de acordo com as normativas vigentes.
9	MATERIAL DE CONSUMO	-Secretaria de Administração e Patrimônio	- Realizar procedimentos de Inspeções Físicas, periodicamente, com vistas a verificar a conformidade do controle de estoque de material de consumo e suas condições de armazenamento/conservação.
10	FROTA DE VEÍCULOS	-Secretaria Geral -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Avaliar os procedimentos internos pertinentes ao controle patrimonial dos veículos próprios, em simetria com o controle contábil, e a viabilidade dos processos de Aquisição e/ou Locação de veículos pelo Poder Legislativo. -Avaliar se a frota de veículos oficiais pertencentes ao Poder Legislativo, encontra-se em níveis de adequados de operação e funcionamento (utilização e manutenção). -Avaliar os custos gerais despendidos e gastos gerais executados com a frota de veículos próprios e particulares, em especial os desembolsos efetuados no custeio de combustíveis e seu respectivo sistema de gestão e controle, com base nos limites fixados em normativa interna.
11	ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Realizar o acompanhamento da evolução orçamentária e financeira ocorrida no curso do exercício financeiro. -Acompanhar os Decretos de Abertura de Crédito Adicionais no decorrer do exercício financeiro e os atos administrativos decorrentes. - Avaliar a conformidade dos registros contábeis decorrentes dos Decretos de alterações Orçamentárias.





Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
12	DIÁRIAS	-Secretaria Geral	- Avaliar e acompanhar, de modo concomitante, se as rotinas e os procedimentos de controle estabelecidos nas normativas internas e legislação geral aplicável, referente à Concessão e Pagamento de Diárias a servidores do Poder Legislativo, estão sendo cumpridos pela ALMT.
13	INVENTÁRIO PATRIMONIAL	-Secretaria de Administração e Patrimônio -Comissão de Inventário, Doação e Avaliação dos Bens Patrimoniais	-Acompanhar os atos de designação dos membros da Comissão de Inventário. -Avaliar os procedimentos adotados na elaboração do Inventário Físico Patrimonial Anual e rotina de controle estabelecida pela comissão inventariante. -Verificar a compatibilidade entre o controle físico e o controle contábil dos bens patrimoniais.

As atividades de monitoramento acima elencadas serão executadas ao longo de todo o exercício de 2020, compreendendo tanto ações de acompanhamento das recomendações de auditoria pretéritas, como também, o levantamento de eventuais demandas, que visem à identificação de processos críticos e a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos da gestão e de governança.

### 2.3.2 – AUDITORIAS INTERNAS ESPECÍFICAS

Além das atividades de monitoramento e fiscalização definidas no *quadro 2*, as auditorias internas específicas elencadas no quadro abaixo compõem o presente PAAI/2020 e foram selecionadas considerando o histórico da execução das rotinas internas da Assembleia Legislativa, observando os critérios de materialidade, risco, relevância e criticidade dos processos, bem como às limitações estruturais e de recursos humanos verificados na Unidade de Auditoria Interna - em conformidade com as Normas de Auditoria Governamental (NAGs):

**Quadro 3: Auditorias Específicas a serem realizadas em 2020**

Nº Ord	TIPO DE AUDITORIA	UNIDADE AUDITADA	OBJETO/ PROCESSO	FINALIDADES	PERÍODO
1	Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão)	-Supervisão de Folha de Pagamento/ Secretaria de Gestão de Pessoas	PAGAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS	- Verificar se os processos de Pagamento das Rescisões Trabalhistas dos servidores exonados e/ou aposentados, estão sendo efetuados em conformidade com a legislação aplicável.	Fevereiro - Abril

Nº Ord	TIPO DE AUDITORIA	UNIDADE AUDITADA	OBJETO/ PROCESSO	FINALIDADES	PERÍODO
2	Auditoria de Conformidade (Legalidade) e Auditoria Operacional (de Gestão)	Secretaria de Gestão de Pessoas	CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO	-Avaliar os controles adotados pela unidade gestora, no processamento das concessões de licenças-prêmio aos servidores da ALMT.	Maio - Julho
3	Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão)	Superintendência de Contratos  Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	CONTRATOS	-Avaliar os controles internos e procedimentos adotados pela unidade gestora durante a fase de elaboração e execução dos contratos e verificar se os processos estão sendo formalizados de acordo com a legislação aplicável. -Acompanhar e avaliar a atuação dos agentes de fiscalização, em conformidade com a IN SCC nº 002/2014 e normativas correlatas. -Avaliar pontualmente a conformidade da gestão e gerenciamento dos contratos celebrados – quanto à vigência dos contratos, alterações contratuais, acréscimos ou supressões, valores contratuais iniciais e posteriores aos aditivos, e os critérios adotados para acréscimos e supressões. -Verificar se os processos de pagamento dos contratos estão sendo formalizados de acordo com as cláusulas contratuais e em conformidade com a legislação pertinente.	Julho - Setembro
4	Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão)	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	RESTOS A PAGAR	- Acompanhar a evolução dos processos de Despesas Inscritas em Restos a Pagar no âmbito da ALMT, referente a inscrição em 31/12/2019 e em exercícios anteriores.	Outubro - Dezembro





As auditorias internas acima programadas desenvolver-se-ão ao longo de todo o exercício financeiro de 2020, podendo ser executadas de forma concomitante e serão realizadas conjuntamente pelos membros da equipe técnica da Secretaria de Controle Interno, devendo constar em Ordem de Serviço específica a programação da respectiva auditoria e os prazos para a sua execução.

Não obstante, as demais ações de controle já inseridas na rotina da Secretaria de Controle Interno ficarão a cargo da Superintendência de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária e da Superintendência de Controle Interno de Gestão, integrantes da estrutura da Secretaria de Controle Interno.

### **3. ENCERRAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA**

Como forma de aperfeiçoar a atuação da Unidade de Auditoria, no apoio ao Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Estadual, aferir a atuação técnica da unidade de auditoria interna e garantir a continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2020, será elaborado e apresentado à Mesa Diretora desta Casa de Leis - para fins de apreciação e avaliação - o Relatório de Cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT/2020) – documento que consolida as ações de cumprimento do presente Plano Anual de Auditoria Interna.

Em havendo a impossibilidade do cumprimento das ações elencadas neste planejamento inicial, ou em caso de ocorrência de eventual fato superveniente que comprometa o desenvolvimento das atividades previstas, notas explicativas deverão ser apensadas ao relatório de cumprimento deste plano de auditoria, a fim de justificar o não cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

De igual modo, havendo a necessidade da implementação de novos processos a serem auditados e/ou solicitação de instauração de Auditorias Internas Especiais, seus resultados deverão constar no RAIN/2020.

No mesmo contexto de garantia da continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2020, a Unidade de Auditoria Interna encaminhará: 1) Expediente à Presidência da Mesa Diretora e 1ª Secretaria solicitando sugestões para a inclusão de eventuais processos e áreas específicas a serem auditadas no exercício financeiro subsequente; e, 2) Proposta do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2021) – Planejamento

anual dos trabalhos de auditoria a serem operacionalizados no exercício seguinte, para apreciação e aprovação da Mesa Diretora e 1ª Secretária.

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) - decorrente do planejamento das ações a serem realizadas pela equipe técnica de auditoria interna - é o instrumento que norteia a atuação da equipe de auditoria da Secretaria de Controle Interno, no apoio às atividades de controle, no curso do exercício financeiro de 2020.

O presente instrumento tem como finalidade principal, definir os objetos de auditoria que, devido a sua relevância, devem ser incluídos no escopo do acompanhamento indireto e das fiscalizações diretas a serem realizadas pela Secretaria de Controle Interno, em conformidade com as normativas internas.

Com a elaboração do presente instrumento, a Unidade Central de Controle Interno pretende obter uma atuação mais voltada para a sua atividade principal, qual seja, a realização de Auditorias Internas como forma de medir e avaliar a eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades administrativas do Sistema Integrado de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Cuiabá, 13 de dezembro de 2019.

  
**MOISÉS FRANCISCO VIEIRA**  
Auditor Geral – Matrícula nº 41077  
**DEMILSON NOGUEIRA MOREIRA**  
Secretário de Controle Interno - Matrícula nº 27906  
**Dep. EDUARDO BOTELHO**  
Presidente da Mesa Diretora  
**Dep. MAX RUSSI**  
1º Secretário



**ALMT**  
Assembleia Legislativa

Secretaria de Controle Interno

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES

## Exercício 2020



Dezembro de 2020

Secretaria de Controle Interno

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



**MESA DIRETORA 2019-2020**

Deputado Eduardo Botelho  
**Presidente**

Deputada Janaina 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 à 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 Inês Romão	41071	Introdução ao Orçamento Público	BNP	10/06/2021 a 23/08/2021	40	100
		Princípios de Economia Microeconômica	BNP	31/10/2021 a 30/11/2021	50	
		A Liderança Pública em Tempos de Crise	BNP	02/10/2020 a 1/11/2020	10	
Carolina da Silva Godinho	41058	Controles Institucional e Social dos Gestos Públicos	BNP	30/06 a 10/07/2021	20	50
		Auditoria e Controle para Estáveis	BNP	23/06 a 29/07/2021	20	
José Carlos Rezende	19275	Introdução ao Controle Interno	Senado Federal	08/03/2021 a 22/05/2021	40	80 horas
		Controle Estratégico com Foco na Ação Pública	Senado Federal	08/03/2021 a 22/05/2021	40	
Luana de Silva e Souza Rêgo	41072	Processo Legislativo Regional	BNP	14/09 a 25/09/2021	25	140 horas
		Introdução ao Orçamento Público	BNP	08/06 a 25/06/2021	40	
		Transparência Legislativa	BNP	10/07 a 25/08/2021	40	
		Introdução ao Controle Interno	BNP	01/07 a 25/07/2021	40	
Mônica Marini Rocha	33061	Introdução ao Orçamento Público	SENADO FEDERAL	10/06 a 28/06/2021	40	100
		Introdução ao Controle Interno	SENADO FEDERAL	13/06 a 07/07/2021	40	
		Processo Legislativo Regional	SENADO FEDERAL	30/07 a 14/08/2021	25	
Mônica Cristina Nunes Rendon	41501	A Liderança Pública em Tempos de Crise	BNP	05/06 a 05/07/2021	10	170 HORAS
		Prevenção e Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo	BNP	17/06 a 17/07/2021	20	
		Controles Institucional e Social dos Gestos Públicos	BNP	23/06 a 08/07/2021	30	
		Transparência Legislativa	SENADO FEDERAL	15/07 a 12/08/2021	40	
		Seleção de Relatórios de Auditoria	BNP	30/07 a 08/08/2021	30	
		Apreensão Wari	ESCOLA LEGISLATIVA ALME	25/08 a 30/08/2021	40	
Nádia Degen	41094	A Liderança Pública em Tempos de Crise	BNP	09/06 a 09/07/2021	10	220 horas
		Controles Institucional e Social dos Gestos Públicos	BNP	08/06 a 18/07/2021	30	
		Controles na Administração Pública	TCJ/Problemas Serenidade	20/06 a 04/08/2021	30	
		Controle Social	BNP	14/08 a 13/09/2021	30	
		Elaboração de Relatórios de Auditoria	BNP	07/08 a 16/09/2021	30	
		English for Investors	RME	07/08 a 16/09/2021	60	
		Técnicas de Auditoria Interna Governamental	BNP	07/08 a 26/08/2021	40	
		Elaboração Fiscal - Orçamento e Coleta Social	BNP	13/07/2021 a 01/08/2021	40	
Rafael Motta Falcão	41381	Políticas Públicas e Governo Local	BNP	24/07/2021 a 12/08/2021	40	110
		Segurança e Direitos Humanos	BNP	23/08/2021 a 02/10/2021	30	
		Introdução ao Orçamento Público	Senado Federal	09/08/2021 a 20/09/2021	40	
Rúbia Maria Oliveira da Costa	41098	Introdução ao Controle Interno	Senado Federal	06/06/2020 a 30/07/2020	40	170 horas
		Formação do Projeto de Lei	BNP	28/07/2020 a 27/08/2020	20	
		Controles na Administração Pública	EC-TCJ	25/08/2020 a 04/09/2020	30	
		Bio e Administração Pública	Senado Federal	25/08/2020 a 07/09/2020	40	
		Controles Institucional e Social dos Gestos Públicos	BNP	08/06 a 18/07/2020	30	
Vanessa Tamy Ramay Soares	42190	O Poder Legislativo	SENADO FEDERAL	05/06 a 11/11/2020	40	190 horas
		Introdução ao Controle Interno	SENADO FEDERAL	23/07 a 06/08/2020	40	
		Constitucional no âmbito legislativo	SENADO FEDERAL	14/08 a 15/09/2020	40	
		Bio e Administração Pública	SENADO FEDERAL	12/08 a 02/09/2020	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 UQUIDUAS)					
NATUREZA DA DESPESA	2017	2018	2019	2020	
<b>3.0.00.00.00.00 DESPESAS CORRENTES</b>	<b>R\$ 303.051.615,68</b>	<b>R\$ 300.341.884,12</b>	<b>R\$ 356.532.507,25</b>	<b>R\$ 349.898.765,87</b>	
3.1.00.00.00.00 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 219.578.776,58	R\$ 205.396.870,85	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\$ 15.763.852,68	R\$ 26.280.337,17	R\$ 25.170.548,94	R\$ 25.382.084,48	
3.1.90.14.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 4.426.820,18	R\$ 1.912.502,12	R\$ 9.830.096,72	R\$ 4.956.819,14	
3.1.90.95.00.00 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	R\$ 489.276,36	R\$ 470.735,77	R\$ 936.758,48	R\$ 146.124,49	
3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	R\$ 1.214.400,00	R\$ 1.214.400,00	R\$ 506.945,00	R\$ -	
3.1.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ 52.765,06	R\$ 137.323,88	R\$ 1.327.940,11	R\$ -	
<b>3.3.00.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>	<b>R\$ 173.473.839,10</b>	<b>R\$ 193.947.013,27</b>	<b>R\$ 149.607.554,63</b>	<b>R\$ 153.641.258,02</b>	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 808.994,47	R\$ 512.499,18	R\$ 573.960,74	R\$ 92.599,50	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 7.071.505,17	R\$ 10.380.081,12	R\$ 6.990.755,43	R\$ 3.630.635,85	
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 2.571.770,05	R\$ 8.841.549,77	R\$ 4.358.367,93	R\$ 1.613.393,44	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 120.873.756,21	R\$ 108.045.956,44	R\$ 89.233.832,93	R\$ 94.836.537,07	
3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R\$ -	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	
3.3.90.95.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R\$ 22.378.457,78	R\$ 24.384.410,33	R\$ 23.826.783,49	R\$ 26.853.504,37	
<b>4.0.00.00.00.00 DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>R\$ 2.232.478,56</b>	<b>R\$ 1.785.760,42</b>	<b>R\$ 1.772.033,42</b>	<b>R\$ 3.537.827,83</b>	
4.4.00.00.00.00 INVESTIMENTOS	R\$ 2.232.478,56	R\$ 1.785.760,42	R\$ 1.772.033,42	R\$ 3.537.827,83	
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 2.232.478,56	R\$ 1.785.760,42	R\$ 1.772.033,42	R\$ 3.537.827,83	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 395.285.094,24</b>	<b>R\$ 401.125.644,54</b>	<b>R\$ 358.304.525,10</b>	<b>R\$ 353.439.793,70</b>	



Ano	Total das Despesas Liquidadas (R\$)
2017	R\$ 395.285.094,28
2018	R\$ 401.329.644,54
2019	R\$ 358.306.325,68
2020	R\$ 353.436.793,70

[illegible]



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.

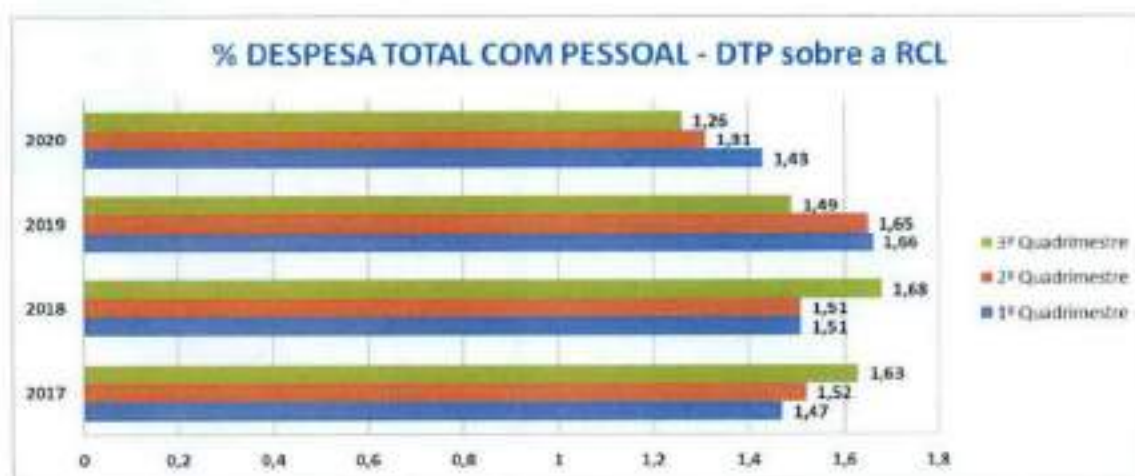
A Secretaria de Controle Interno, através da SUFFCO e concomitante ao acompanhamento de despesas e receitas, tem acompanhado o impacto das Despesas com o Pessoal, de forma quadrimestral, seja pelo Relatório de Monitoramento de Despesas, como também, pelo Relatório de Gestão Fiscal, publicado de forma 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;
- e) 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%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1931</b>	

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%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1921</b>	

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%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1890</b>	



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%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1884</b>	

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%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1879</b>	

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%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1883</b>	

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%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1883</b>	

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.



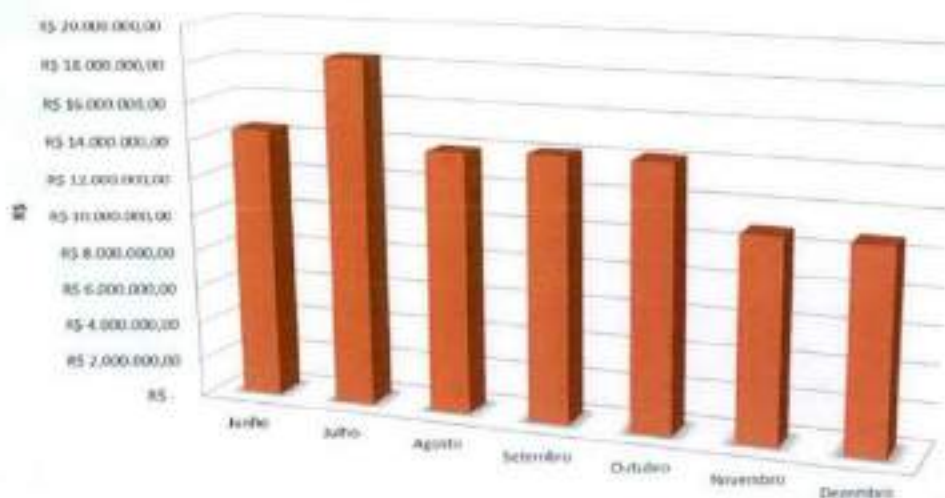


### Quantitativo de Servidores 2020



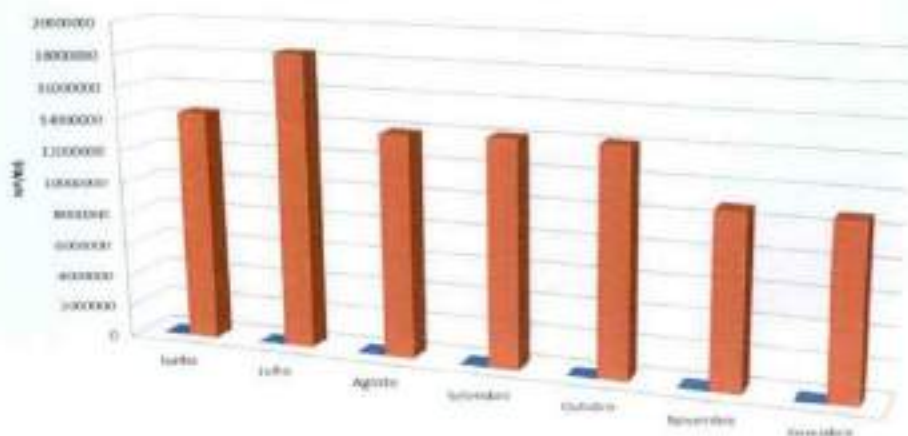
Com relação aos valores da Folha de Pagamento, mês a mês, de junho a Dezembro, no Exercício de 2020, têm-se os seguintes valores:

### Folha de pagamento Servidores 2020



	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Valor Folha de Pcto	R\$ 14.449.235,92	R\$ 18.404.369,25	R\$ 13.915.892,79	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 Pcto	R\$ 14.449.235,92	R\$ 18.404.369,25	R\$ 13.915.892,79	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
Tomada de Preço	00	04 aberto
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
<b>Total</b>	<b>29</b>	

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 igm e igg, 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)	<p><b>Instrução Normativa SCI 01-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SCI 02-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SCI 03-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SCI 04-2014:</b> Dispõe sobre regras e procedimentos para a definição, estruturação e operacionalização dos Indicadores de Controle Interno.</p>
SPE – Sistema de Planejamento Estratégico (Superintendência de Planejamento Estratégico)	<p><b>Instrução Normativa SPE 01-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SPE 02-2014:</b> 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.</p>
SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento (Gerência de Orçamento)	<p><b>Instrução Normativa SPL 01-2017:</b> 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.</p>
SLI – Sistema de Licitações (Superintendência de Licitação)	<p><b>Instrução Normativa SLI 01-2014:</b> 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.</p>



<b>SPA – Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado</b> (Gerência de Material e Patrimônio)	<p><b>Instrução Normativa SPA 01-2014:</b> Estabelece procedimentos de controle de estoque, guarda, conservação e fornecimento de materiais de consumo do Almoxarifado da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.</p> <p><b>Instrução Normativa SPA 02-2014(Versão 3):</b> Estabelece procedimentos de fornecimento e obrigatoriedade do uso dos uniformes funcionais nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.</p> <p><b>Instrução Normativa SPA 03-2016:</b> 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).</p> <p><b>Instrução Normativa SPA 04-2017:</b> 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.</p>
<b>SCC – Sistema de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos</b> (Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos)	<p><b>Instrução Normativa SCC 01-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SCC 02-2014:</b> 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 a aplicação de sanções.</p>
<b>STR – Sistema de Transportes</b> (Secretaria de Administração e Patrimônio)	<p><b>Instrução Normativa STR 01-2014 – Versão 2:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa STR 02-2014 – Versão 2:</b> Estabelecer procedimentos de controle relacionados ao credenciamento de veículos, distribuição de combustível e manutenção dos veículos oficiais.</p>
<b>SSG – Sistema de Manutenção e Serviços Gerais</b> (Gerência de Manutenção e Serviços Gerais)	<p><b>Instrução Normativa SSG 01-2014:</b> Estabelece os procedimentos de controles relacionados à utilização de serviços de correios.</p> <p><b>Instrução Normativa SSG 02-2016:</b> 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.</p>
<b>SIN – Sistema de Informação</b> (Superintendência do Instituto de Memória)	<p><b>Instrução Normativa SIN 01-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SIN 02-2014:</b> Estabelece procedimentos e controles para Organização de Documentos e Arquivos, desde o recebimento até o seu arquivamento.</p>
<b>SSL – Sistema de Segurança</b> (Coord. de Segurança)	<p><b>Instrução Normativa SSL 01-2014:</b> Estabelece procedimento de controle relacionado à entrada e saída de bens móveis patrimoniais e particulares na ALMT.</p>
<b>SCO – Sistema de Contabilidade</b> (Gerência de Contabilidade)	<p><b>Instrução Normativa SCO 01-2017:</b> 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.</p>



<b>SFI – Sistema Financeiro</b> (Gerência de Finanças)	<p><b>Instrução Normativa SFI 02-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SFI 03-2014:</b> 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.</p>
<b>SGP – Sistema de Gestão de Pessoas</b> (Supervisão de Gestão de Pessoas)	<p><b>Instrução Normativa SGP 01-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SGP 02-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SGP 03-2014:</b> 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.</p>
<b>SFP – Sistema de Folha de Pagamento</b> (Supervisão de Folha de Pagamento)	<p><b>Instrução Normativa SFP 01-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SFP 02-2014:</b> 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.</p>
<b>SAF – Sistema de Aperfeiçoamento Funcional</b> (Coordenadoria da Escola do Legislativo)	<p><b>Instrução Normativa SAF 01-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SAF 02-2014 – Versão 2:</b> 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.</p>
<b>SCS – Sistema de Comunicação Social</b> (Secretaria de Comunicação Social)	<p><b>Instrução Normativa SCS 01-2014:</b> Estabelece os procedimentos de controles relacionados com a produção e divulgação de material jornalístico no site da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.</p> <p><b>Instrução Normativa SCS 02-2014:</b> 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.</p> <p><b>Instrução Normativa SCS 03-2014 – Versão 2:</b> 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).</p> <p><b>Instrução Normativa SCS 04-2016 – Versão 2:</b> 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.</p>



<b>STV – Sistema TV Assembleia</b> (Superintendência da TV Assembleia)	<b>Instrução Normativa STV 01-2014:</b> 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.
<b>STI – Sistema de Tecnologia da Informação</b> (Secretaria de Informática)	<b>Instrução Normativa STI 01-2014:</b> 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. <b>Instrução Normativa STI 02-2014:</b> 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). <b>Instrução Normativa STI 05-2017:</b> Dispõe sobre a utilização e controle de telefonia fixa e celular no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. <b>Instrução Normativa STI 06-2018:</b> 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.
<b>SCL – Sistema de Controle Legislativo</b> (Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora)	<b>Instrução Normativa SCL 01-2017:</b> Dispõe sobre a regulamentação da tramitação das proposições no Sistema de Tramitação de Proposições na Intranet no âmbito da Consultoria Técnico-Legislativa. <b>Instrução Normativa SCL 02-2017:</b> Dispõe sobre a regulamentação da confecção de pareceres no âmbito dos núcleos das comissões e das assessorias de gabinete.
<b>SJU – Sistema Jurídico</b> (Procuradoria Geral)	<b>Instrução Normativa SJU 01-2014:</b> 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.
<b>SOU – Sistema Ouvidoria</b> (Ouvidoria Geral)	<b>Instrução Normativa SOU 01-2014:</b> 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.
<b>SLE – Sistema de Serviços Legislativos</b> (Secretaria de Serviços Legislativos)  (...) <b>SLE – Sistema de Serviços Legislativos</b> (Secretaria de Serviços Legislativos)	<b>Instrução Normativa SLE 01-2015:</b> Disciplina e orienta os procedimentos de controle relativos às atividades desenvolvidas no Plenário para realização das Sessões. <b>Instrução Normativa SLE 02-2015 – Versão 2:</b> 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. <b>Instrução Normativa SLE 03-2016:</b> 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. <b>Instrução Normativa SLE 04-2018:</b> Estabelece normas para compilação da legislação estadual e para disponibilização dos textos legais atualizados.
<b>SCP – Sistema de Compras</b> (Secretaria de Administração e Patrimônio)	<b>Em Extinção.</b>



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 a 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

CONTAS ANUAIS 2020 - BALANÇO PATRIMONIAL E ANEXOS



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
Estado do Mato Grosso  
Exercício: 2020

Balanço Orçamentário  
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985  
Anexo XII da Lei nº 4.320/64  
Período de Janeiro a Dezembro

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	420.809.188,00	420.809.188,00	406.855.253,04	-13.953.934,96
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	8.586,00	8.586,00	921.807,90	913.221,90
Receitas Imobiliárias	8.586,00	8.586,00	159.655,78	151.069,78
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	762.152,12	762.152,12
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Bruta de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	420.800.602,00	420.800.602,00	404.020.332,69	-16.780.269,31
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	420.800.602,00	420.800.602,00	404.020.332,69	-16.780.269,31
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	1.913.112,45	1.913.112,45
Multas e Juros de Mora	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	0,00	0,00	1.913.112,45	1.913.112,45
Receita da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	21.275.440,00	21.275.440,00	13.407.311,08	-7.868.128,92
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	21.275.440,00	21.275.440,00	13.407.311,08	-7.868.128,92
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	21.275.440,00	21.275.440,00	13.407.311,08	-7.868.128,92
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Div. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	442.084.628,00	442.084.628,00	420.262.564,12	-21.822.063,88





**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Estado do Mato Grosso**  
**Exercício: 2020**

**Balanco Orçamentário**  
**Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985**  
**Anexo XII da Lei nº 4.320/64**  
**Período de Janeiro a Dezembro**

REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Créditos Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (III) = (I+II)	442.084.628,00	442.084.628,00	420.262.564,12	-21.822.063,88
DÉFICIT (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (V) = (III + IV)	442.084.628,00	442.084.628,00	420.262.564,12	-21.822.063,88
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-
Reabertura de créditos adicionais	-	0,00	0,00	-

<u>DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS</u>	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	420.809.188,00	378.145.252,20	372.337.514,92	349.898.765,87	345.412.548,04	5.807.737,28
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	234.980.644,00	199.980.644,00	196.262.814,84	196.257.507,85	194.127.998,13	3.717.829,16
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	185.828.544,00	178.164.608,20	176.074.700,08	153.641.258,02	151.284.549,91	2.089.908,12
DESPESAS DE CAPITAL	21.275.440,00	7.750.440,00	6.736.367,03	3.537.027,83	3.537.027,83	1.014.072,97
INVESTIMENTOS	21.275.440,00	7.750.440,00	6.736.367,03	3.537.027,83	3.537.027,83	1.014.072,97
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	442.084.628,00	385.895.692,20	379.073.881,95	353.435.793,70	348.949.575,87	6.821.810,25
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINACIAMENTO (VII) = (V+VI)	442.084.628,00	385.895.692,20	379.073.881,95	353.435.793,70	348.949.575,87	6.821.810,25
SUPERÁVIT (VIII)	0,00	56.188.935,80	41.188.682,17	66.826.770,42	71.312.988,25	15.000.253,63
TOTAL (IX) = (VII + VIII)	442.084.628,00	442.084.628,00	420.262.564,12	420.262.564,12	420.262.564,12	21.822.063,88



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Estado do Mato Grosso**  
**Exercício: 2020**

**Balanco Orçamentário**  
**Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985**  
**Anexo XII da Lei nº 4.320/64**  
**Período de Janeiro a Dezembro**

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO (A LIQUIDAR)  (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	
DESPESAS CORRENTES	3.752.408,10	20.605.770,63	12.642.672,80	12.642.672,80	11.177.525,87	537.980,06
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	11.959,94	11.959,94	11.959,94	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.752.408,10	20.593.810,69	12.630.712,86	12.630.712,86	11.177.525,87	537.980,06
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	5.660.395,01	1.282.891,13	1.282.891,13	2.038.523,40	2.338.980,48
INVESTIMENTOS	0,00	5.660.395,01	1.282.891,13	1.282.891,13	2.038.523,40	2.338.980,48
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	3.752.408,10	26.266.165,64	13.925.563,93	13.925.563,93	13.216.049,27	2.876.960,54

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOSA PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO (A PAGAR)  (f)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
	(a)	(b)	(c)	(d)	
DESPESAS CORRENTES	557.222,24	2.236.089,54	2.233.049,97	758,30	559.503,51
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	255.621,84	1.983.515,32	1.980.475,75	758,30	257.903,11
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	301.600,40	252.574,22	252.574,22	0,00	301.600,40
DESPESAS DE CAPITAL	204.588,66	0,00	0,00	0,00	204.588,66
INVESTIMENTOS	204.588,66	0,00	0,00	0,00	204.588,66
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	761.810,90	2.236.089,54	2.233.049,97	758,30	764.092,17

**Notas Explicativas**

- 2
- A ALMT remanejou como créditos adicionais a outros órgão no exercício financeiro de 2020 o valor de R\$ 56.188.935,80.
- 1
- Do valor total do orçamento previsto na LOA para o exercício financeiro de 2020 (R\$ 442.084.628,00), foram realizadas de receitas o valor de receitas R\$ 420.262.564,12, sendo: 1) R\$ 385.887.106,20 de duodécimo de 2020; 2) R\$ 1.913.112,45 de Indenização e Restituição; 3) R\$ 921.807,90 de Fonte 240; 4) R\$ 1.564.210,37 da fonte 396 e 5) R\$ 29.976.327,20 da fonte 300, totalizando fonte 300 e 396 (R\$ 31.540.537,57), no qual referem-se ao duodécimo inscrito como a receber relacionado ao exercício financeiro de 2019, repassados em Janeiro/2020.

MAX JOEL RUSSI - Deputado  
PRIMEIRO SECRETÁRIO

CLAYTON MAURO CORREA FORTES  
GERENTE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO

ELIAS PEREIRA DOS SANTOS FILHO  
SECRETÁRIO DE PLANEJ. ORÇ E FINANÇAS

CLEITON PEREIRA BRUM  
CONTADOR CRC/MT 013267/O-0

ALINE MOREIRA DE AGUIAR  
GERENTE DE DIVISÃO DE FINANÇAS





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Estado do Mato Grosso

BALANÇO FINANCEIRO

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64

EXERCÍCIO: 2020

PERÍODO: 1 a 12

DATA EMISSÃO: 13/01/2021

PÁGINA: 1

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>420.262.564,12</b>	<b>412.512.628,59</b>	<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>379.073.881,95</b>	<b>384.570.691,32</b>
<b>Ordinária</b>			<b>Ordinária</b>		
Recursos Ordinários	401.492.040,12	395.306.314,96	Recursos Ordinários	363.722.552,83	368.949.132,34
<b>Vinculada</b>			<b>Vinculada</b>		
Recursos Ordinários	18.770.524,00	17.206.313,63	Recursos Ordinários	15.351.329,12	15.621.558,98
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Para a Execução Orçamentária	0,00	0,00	Para a Execução Orçamentária	0,00	0,00
Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00	Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00	Para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
<b>Recebimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>92.398.487,00</b>	<b>92.445.749,16</b>	<b>Pagamentos Extraorçamentários (VIII)</b>	<b>78.707.669,93</b>	<b>94.699.258,18</b>
Inscrição de Restos a Pagar Processados	4.486.217,83	2.236.089,54	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	2.233.049,97	16.839.628,50
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	25.638.088,25	26.266.165,64	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	13.925.563,93	13.646.514,54
Realizável Inscrição Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00	Realizável - Cancelam. Cisão, Fusão ou Ext.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	62.274.180,92	63.934.404,70	Valores Restituíveis	62.549.056,03	64.213.115,14
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Outras Operações	0,00	9.089,28	Outras Operações	0,00	0,00
<b>Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)</b>	<b>31.093.785,11</b>	<b>5.405.356,86</b>	<b>Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)</b>	<b>85.973.284,35</b>	<b>31.093.785,11</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	31.093.785,11	5.405.356,86	Caixa e Equivalentes de Caixa	85.973.284,35	31.093.785,11
Realizável	0,00	0,00	Realizável	0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I+II+III+IV)</b>	<b>543.754.836,23</b>	<b>510.363.734,61</b>	<b>TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)</b>	<b>543.754.836,23</b>	<b>510.363.734,61</b>

MAX JOEL RUSSI - Deputado  
PRIMEIRO SECRETÁRIO

CLAYTON MAURO CORREA FORTES  
GERENTE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO

ELIAS PEREIRA DOS SANTOS FILHO  
SECRETÁRIO DE PLANEJ. ORÇ E FINANÇAS

CLEITON PEREIRA BRUM  
CONTADOR CRC/MT 013267/O-0

ALINE MOREIRA DE AGUIAR  
GERENTE DE DIVISÃO DE FINANÇAS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SECRETARIA ADJUNTA DO TESOURO ESTADUAL - SATE/SEFAZ  
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE GERENCIAL CONTÁBIL DO ESTADO  
FIPLAN - SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS



## BALANÇO PATRIMONIAL - Dezembro/2020

Anexo 14 - Lei 4.320/64

Unidade Orçamentária: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

	Nota Explicativa	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO</b>			
<b>Ativo Circulante</b>			
Caixa e Equivalentes de Caixa		85.973.284,35	31.093.785,11
Créditos a Curto Prazo		109.648.544,15	141.189.081,72
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		0,00	0,00
Estoques		851.825,37	954.754,34
Ativo Não Circulante Mantido Para Venda		0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente		0,00	0,00
<b>Total do Ativo Circulante</b>		<b>196.473.653,87</b>	<b>173.237.621,17</b>
<b>Ativo Não-Circulante</b>			
Realizável a Longo Prazo		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		213.508.127,40	217.371.266,53
Intangível		0,00	0,00
<b>Total do Ativo Não Circulante</b>		<b>213.508.127,40</b>	<b>217.371.266,53</b>
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		<b>409.981.781,27</b>	<b>390.608.887,70</b>
<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
<b>Passivo Circulante</b>			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		18.328.856,01	13.297.864,70
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		10.864.902,95	16.084.640,16
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações de Repartições a Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		2.581.963,86	2.682.573,93
<b>Total do Passivo Circulante</b>		<b>31.775.722,82</b>	<b>32.065.078,79</b>
<b>Passivo Não Circulante</b>			
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		0,00	0,00
Fornecedores a Longo Prazo		0,00	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
<b>Total do Passivo Não Circulante</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>		<b>31.775.722,82</b>	<b>32.065.078,79</b>
<b>Patrimônio Líquido</b>			
Patrimônio Social e Capital Social		0,00	0,00
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		0,00	0,00
Resultados Acumulados		378.206.058,45	358.543.808,91
(-) Ações/Cotas em Tesouraria		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total do Patrimônio Líquido</b>		<b>378.206.058,45</b>	<b>358.543.808,91</b>
<b>TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>409.981.781,27</b>	<b>390.608.887,70</b>





## BALANÇO PATRIMONIAL - Dezembro/2020

Anexo 14 - Lei 4.320/64

Unidade Orçamentária: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES (Lei nº 4.320/1964)			
	Nota Explicativa	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ativo (I)			
Ativo Financeiro		195.520.680,00	172.181.718,33
Ativo Permanente		214.461.101,27	218.427.169,37
Total do Ativo		409.981.781,27	390.608.887,70
Passivo (II)			
Passivo Financeiro		77.401.138,62	66.440.586,95
Passivo Permanente		2.901.481,59	0,00
Total do Passivo		80.302.620,21	66.440.586,95
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		329.679.161,06	324.168.300,75

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO (Lei nº 4.320/1964)			
	Nota Explicativa	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>			
Garantias e Contragarantias Recebidas		0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congeneres		0,00	0,00
Direitos Contratuais		0,00	0,00
Outros Atos Potenciais Ativos		5.484.615,88	5.130.034,55
Total dos Atos Potenciais Ativos		5.484.615,88	5.130.034,55
<b>ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>			
Garantias e Contragarantias Concedidas		0,00	0,00
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres		0,00	0,00
Obrigações Contratuais		0,00	0,00
Outros Atos Potenciais Passivos		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos		0,00	0,00

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO (Lei nº 4.320/1964)			
	Nota Explicativa	Exercício Atual	Exercício Anterior
100/300 - Recursos Ordinários do Tesouro Estadual		107.001.954,80	98.204.349,12
196/396 - Recursos Especiais Administrados pelo Órgão		9.299.246,91	6.629.932,05
240/640 - Recursos Próprios		1.818.339,67	906.850,21
Total das Fontes de Recursos		118.119.541,38	105.741.131,38



**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

Anexo 15 - Lei 4.320/64

Unidade Orçamentária: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Exercício de 2020

<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS</b>			
	NE	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>		<b>429.687.759,86</b>	<b>464.161.190,20</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Impostos		0,00	0,00
Taxas		0,00	0,00
Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
<b>Contribuições</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Contribuições Sociais		0,00	0,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico		0,00	0,00
Contribuições de Iluminação Pública		0,00	0,00
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais		0,00	0,00
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>		<b>159.655,78</b>	<b>244.996,68</b>
Venda de Mercadorias		0,00	0,00
Vendas de Produtos		0,00	0,00
Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços		159.655,78	244.996,68
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>		<b>603.364,04</b>	<b>0,00</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos		0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		603.364,04	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras		0,00	0,00
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>		<b>427.254.990,22</b>	<b>431.603.955,13</b>
Transferências Intragovernamentais		427.254.990,22	431.603.955,13
Transferências Inter Governamentais		0,00	0,00
Transferências das Intituições Privadas		0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas		0,00	0,00
<b>Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</b>		<b>1.669.749,82</b>	<b>32.125.138,41</b>
Reavaliação de Ativos		0,00	0,00
Ganhos com Alienação		0,00	413.045,00
Ganhos com Incorporação de Ativos por Descobertas e Nascimentos		0,00	31.540.537,57
Ganhos com Desincorporação de Passivos		1.669.749,82	171.555,84
Reversão de Redução ao Valor Recuperável		0,00	0,00
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>		<b>0,00</b>	<b>187.099,98</b>
VPA a Classificar		0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações		0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas		0,00	0,00





**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

Anexo 15 - Lei 4.320/64

Unidade Orçamentária: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Exercício de 2020

Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		0,00	187.099,98
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>		<b>403.497.510,32</b>	<b>431.782.773,90</b>
<b>Pessoal e Encargos</b>		<b>223.271.990,53</b>	<b>247.105.132,52</b>
Remuneração a Pessoal		167.973.761,33	171.512.386,49
Encargos Patronais		24.631.043,88	43.484.821,29
Benefícios a Pessoal		24.113.001,09	21.869.907,54
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		6.554.184,23	10.238.017,20
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Aposentadorias e Reformas		0,00	0,00
Pensões		0,00	0,00
Benefícios de Prestação Continuada		0,00	0,00
Benefícios Eventuais		0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda		0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		0,00	0,00
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>		<b>134.932.783,86</b>	<b>139.217.110,63</b>
Uso de Material de Consumo		3.941.509,40	1.234.325,52
Serviços		129.167.369,31	137.982.785,11
Depreciação, Amortização e Exaustão		1.823.905,15	0,00
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		0,00	0,00
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>		<b>13.752.198,36</b>	<b>26.464.364,34</b>
Transferências Intragovernamentais		13.752.198,36	26.464.364,34
Transferências Inter Governamentais		0,00	0,00
Transferências a Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências ao Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Concedidas		0,00	0,00
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>		<b>0,00</b>	<b>94.847,88</b>
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas		0,00	0,00
Perdas com Alienação		0,00	0,00
Perdas Involuntárias		0,00	94.847,88
Incorporação de Passivos		0,00	0,00
Desincorporação de Ativos		0,00	0,00
<b>Tributárias</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Contribuições		0,00	0,00
Depósitos Obrigatórios		0,00	0,00



**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

Anexo 15 - Lei 4.320/64

Unidade Orçamentária: 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Exercício de 2020

<b>Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e Serviços Prestados</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Custo de Materiais, Serviços e Consumos		0,00	0,00
Custo das Mercadorias Vendidas		0,00	0,00
Custo dos Produtos Vendidos		0,00	0,00
Custo dos Serviços Prestados		0,00	0,00
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>		<b>31.540.537,57</b>	<b>18.901.318,53</b>
Premiações		0,00	0,00
Resultado Negativo de Participações		0,00	0,00
Incentivos		0,00	0,00
Subvenções Econômicas		0,00	0,00
Participações e Contribuições		0,00	0,00
VPD de Constituição de Provisões		0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		31.540.537,57	18.901.318,53
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>		<b>26.190.249,54</b>	<b>32.378.416,30</b>



Memorando nº 0145/2020-AUD/SCI

Cuiabá-MT, 16 de julho de 2020.

Ao Senhor **Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças**  
Com Cópia para:  
**Presidência**  
**1ª Secretaria**  
**Secretaria Geral**  
**Secretaria de Comunicação Social**

**Assimilada Legislativa de Mato Grosso**

**PRESIDÊNCIA**

**PROTOCOLO**

Recebi em 22/07/2020

Ass: Aquela 11.124

**Assunto: Recomendação de auditoria – Despesas com Publicidade e Propaganda em Ano Eleitoral.**

Senhor Secretário.

Versa o presente expediente sobre Recomendação de Auditoria referente Despesas com Publicidade e Propaganda em Ano Eleitoral.

Tendo em vista o prazo para fechamento dos demonstrativos orçamentários e financeiros do mês de JUNHO/2020 e em razão de o atual exercício financeiro tratar-se de ano eleitoral, reiteramos a necessidade de observação e cumprimento ao que determina os dispositivos legais em relação aos Gastos com Publicidade, conforme dispõe o **art. 73 da Lei Federal nº 9.504/1997**;

Recibido 22 07 / 2020  
así 07 *Andrés*

PROTOCOLO  
Sec. P. Orçamento e Finanças  
Recabi em: 22/10/2020  
E. Limaith

**Art. 73.** São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

(1)

VII - realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito; (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015). *(Grifo Nosso)*

Do mesmo modo, a Resolução nº 23.450 do Tribunal Superior Eleitoral, determinou que, a partir de 2016: *“são expressamente proibidas despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito”*. (g.n.)

**ALMT**  
Primeira Secretaria  
**PROTOCOLO**

Recebi em: 22 / 07 / 20

Ass: Moisés Miguel

## PROTOCOLLO

SECRETARIA GERAL - AI \*

RECEBIM 12/07/20

HORA 11:18 ASS: chivalua

ATO GEORGIA | CNPI: 03 929 049/0001-11  
A. SIDI A. CPA, CEP 78049-901, Cuiabá/MT  
☎ FaceALMT ☎ (65) 3313-6896

Neste sentido, em decorrência do Monitoramento de Auditoria referente ao acompanhamento das Despesas Gerais no âmbito da Assembleia Legislativa em 2020 - conforme previsto no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020), verificou-se a seguinte situação em relação às Despesas com Publicidade e Propaganda:

QUADRO RESUMO DAS DESPESAS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA - ALMT		
1) MÉDIA DOS GASTOS - 1º SEMESTRE DOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS (Lei 13.165/2015)		
Ano	GASTO SEMESTRAL	VALOR MÉDIO SEMESTRAL
2017	5.799.674,69	14.865.637,59
2018	19.146.180,37	
2019	19.651.077,71	
2) DESPESAS REALIZADAS EM 2020		
Ano	GASTO SEMESTRAL	VALOR MÉDIO SEMESTRAL
2020	13.240.390,66	13.240.390,66
3) COMPARATIVO DOS GASTOS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA		
MÉDIA DE GASTOS 1º SEMESTRE - 3 ÚLTIMOS ANOS		14.865.637,59
GASTOS 1º SEMESTRE ANO ATUAL		13.240.390,66
DIFERENÇA		1.625.246,93
RESULTADO		DENTRO DO LIMITE MÉDIO DOS GASTOS

Notas:

1) Fonte: Sistema de Contabilidade Serpro/Empenhos Liquidados (Valores em Reais R\$)

2) Para fins de cálculo foram consideradas as despesas liquidadas, consoante Acórdão nº 28.635/2013-TRE/SC e Recurso Especial Eleitoral nº 275-34.2016.6.21.0150 -Tribunal Superior Eleitoral.

Diante do exposto, esta Unidade Central de Controle Interno **RECOMENDA, POR OCASIÃO DO FECHAMENTO DO BALANCETE FINANCEIRO DO MÊS DE JUNHO/2020, QUE ESSA UNIDADE MANTENHA O RIGOROSO CONTROLE DAS LIQUIDAÇÕES DE DESPESAS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA**, para que a ALMT se mantenha dentro dos limites apresentados, a fim de se cumprir o previsto na legislação supracitada, sob pena de incorrerem em apontamentos e sanções por parte dos órgãos externos de controle e fiscalização.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos a vossa disposição para os esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
 Secretário de Controle Interno

Elaborado por:  
 Moisés Francisco Vieira-Matr 41.077  
 Auditor Geral-SCI/ALMT

**MEM.: 518/SCS/2020****Cuiabá, 03 de agosto de 2020.****De: Secretaria de Comunicação Social - ALMT****Para: Secretaria de Controle Interno - ALMT****C/c.: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças - ALMT****Assunto: Resposta ao mem. n° 0146/2020-AUD/SCI.**

Senhor Secretário,

Informo a Vossa Senhoria, que a Secretaria de Comunicação Social, preocupada com o ano eleitoral e com a viabilidade jurídica sobre a publicidade institucional quanto, a distribuição, veiculação e produção de mídia, fez uma consulta a Procuradoria Geral - ALMT, que emitiu o parecer n° 103/2020, que segue anexo, ao memorando.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Rosângela Cezar Reis Felfili**  
**Secretária de Comunicação Social - ALMT**





PROTOCOLO: 202060447

PARECER nº: 103/2020

ASSUNTO: Consulta sobre vedações eleitorais aos Parlamentares e Assembleia Legislativa

**DIREITO ELEITORAL. ELEIÇÃO  
MUNICIPAL E SUPLEMENTAR.  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.  
LIMITAÇÕES. CONDUTAS  
VEDADAS AOS AGENTES  
PÚBLICOS. ORIENTAÇÕES.**

**I - RELATÓRIO**

Submete-se ao exame desta Procuradoria Geral o presente processo administrativo oriundo da Secretaria de Comunicação (Memorando nº 044/2020/SCS as fls. 02), solicitando parecer acerca da viabilidade jurídica sobre publicidade institucional quanto a distribuição, veiculação e produção de mídia para este período até o pleito eleitoral e considerando a realização de eleição suplementar.

Constam nos autos: (i) Memorando nº 044/2020/SCS (fl. 02); (ii) Mem. Nº 009/2020-SPOF (fls. 03). Após, consta Memorando requerendo a reconsideração do parecer nº 29/2020.

**II - FUNDAMENTOS**

Como mencionado, trata-se de consulta oriunda da Secretaria de Comunicação da Assembleia Legislativa acerca das limitações impostas pela lei eleitoral que

repercutem no exercício do mandato parlamentar e no funcionamento da Assembleia Legislativa.

As vedações eleitorais existem para evitar que se use a máquina pública em favor de determinada candidatura ou grupo político a ponto de provocar o desequilíbrio de forças no certame eleitoral.

A respeito da realização de publicidade institucional, temos as seguintes vedações da lei nº 9.504/97:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a pôr a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

VI - nos três meses que antecedem o pleito:

(...)

b) com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado, autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral;

c) fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo;

(...)

§ 3º As vedações do inciso VI do caput, alíneas b e c, aplicam-se apenas aos agentes públicos das esferas administrativas cujos cargos estejam em disputa na eleição.

Como se vê da legislação alhures, a vedação de realização de publicidade institucional não se aplica à Assembleia Legislativa, tendo em vista que



nas eleições municipais e na eleição suplementar ao Senado não se disputam, por óbvio, vaga de Deputado a ser exercida nesta Casa de Leis.

No que tange às despesas com publicidade em ano eleitoral, diz a Lei nº 9.504/97:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

VII - realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito.

A respeito da interpretação conjunta entre os artigos 73, III, §3º, e/c 73, VII, vejamos o que diz a doutrina de MARCOS RAMAYANA<sup>1</sup>, referindo-se ao art. 73, VII, da Lei nº 9.504/97:

"Verifica-se que esta regra incide desde o início do ano de eleição, não se limitando aos 3 (três) meses anteriores. Assim, é uma norma de complemento que possui nítido caráter preventivo e nítido dos gastos públicos. Evitam-se atos de improbidade administrativa com o desvirtuamento do dinheiro público em prol das campanhas eleitorais, mesmo que ainda não existam pré-candidatos ou candidatos. O §3º do art. 73 da Lei das Eleições limita a incidência dessa vedação apenas para as esferas administrativas dos mandatos eletivos que estão em disputa. Eleições federais e estaduais ou municipais."

Como se vê, o sistema de normas que impõe controle sobre gastos com publicidade é limitado ao órgão público cujas cargos estejam em disputa, objetivando não

<sup>1</sup> RAMAYANA, Marcos. Direito Eleitoral. Rio de Janeiro: Impetus, 2016, p. 728.

3  
GUSTAVO ROBERTO CARVALHO  
Procurador Geral do Estado



inviabilizar o funcionamento da Administração Pública, no que se inclui, legitimamente, a divulgação de atos institucionais informativos, educacionais, dentre outros.

Ademais, a média de realização de gastos no período trienal coincide justamente com o mandato do gestor, não havendo lógica em se seguir a média que outro gestor vinha realizando em legislatura diversa. Trata-se, assim, de média dentro da gestão daquele que está disputando o certame eleitoral.

Todavia, em que pese haver liberdade de conteúdo e financeira na realização de propagandas pela ALMT, é de suma importância mencionar que, segundo o Tribunal Superior Eleitoral, mesmo nos casos em que as restrições em 2020 se apliquem às prefeituras, havendo realização de propaganda que busque influenciar na eleição municipal a Justiça Eleitoral poderá sancionar o agente público (TSE RO nº 2227-82.2014.6.03.000).

Portanto, em melhor análise da matéria, o Poder Legislativo pode realizar publicidade e, igualmente, não possui necessidade de aderir à norma das médias semestrais dos três anos anteriores, a qual deve se restringir ao período de quatro anos da legislatura relativa ao parlamento estadual.

### III - CONCLUSÃO

Anse o exposto, OPINO no sentido de que:

- (a) nos 03 (três) meses que antecedem aos pleitos municipal e suplementar, é **PERMITIDO** à Assembleia Legislativa a realização de publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos estaduais;
- (b) É **PERMITIDO** realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito, desde que a propaganda realizada não influencie em eleição municipal que ocorrerá no corrente ano, o que poderá ser apurado pela Justiça Eleitoral.

Cuiabá, 13 de abril de 2020  
**GUSTAVO ROBERTO CARMINATTI COELHO**  
Procurador Geral Adjunto

**Gustavo Roberto Carminatti Coelho**  
Procurador da ALMT



Cuiabá, 13 de abril de 2020.

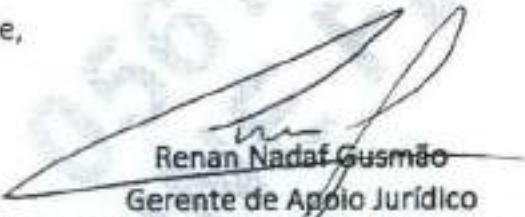
Da: Gerência de Apoio Jurídico— PG/ALMT  
Para: Procurador-Geral  
Procurador(a): Dr. Ricardo Riva  
Assunto: Encaminha processo para última análise



Senhor Procurador,

Encaminho a Vossa Senhoria o processo n. 202060447 para última análise, nos termos da Portaria nº 08/2017/PG/ALMT.

Respeitosamente,

  
**Renan Nadaf Gusmão**  
Gerente de Apoio Jurídico  
Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa



Protocolo nº 202060447

**DESPACHO**

RATIFICO o parecer n. 103/2020 da lavra do Procurador-Geral Adjunto Dr. Gustavo Roberto Carminatti Coelho, por seus próprios fundamentos, que fazem parte integrante deste ato.

Cuiabá, 13 de abril de 2020.



**Ricardo Riva**

Procurador-Geral da Assembleia Legislativa



**Memorando nº 0160/2020-AUD/SCI**

Cuiabá – MT, 14 de agosto de 2020.

Ao Senhor Secretário de Administração e Patrimônio

Com Cópia para: Presidente da Comissão de Inventário, Doação e Avaliação de Patrimônio

**Assunto: Recomendação de Auditoria – Cessão e/ou Doação de Bens Patrimoniais em Ano Eleitoral****CÓPIA**

Senhor Secretário,

O presente expediente versa sobre Recomendação de Auditoria referente Cessão e/ou Doação de Bens Patrimoniais em Ano Eleitoral.

Em razão do pleito eleitoral municipal previsto para o corrente ano, reiteramos a necessidade de observação e cumprimento ao que determina os dispositivos legais em relação à Doação de Bens Móveis e Imóveis em ano eleitoral, conforme dispõe o **art. 73 da Lei Federal nº 9.504/1997**:

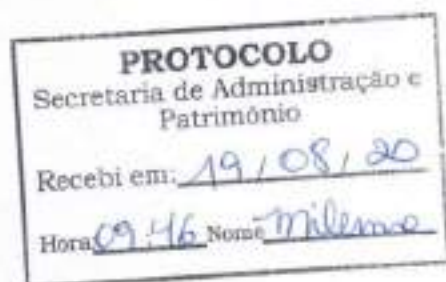
**Art. 73.** São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

**I - ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ressalvada a realização de convenção partidária;**

(...)

**§ 10.** No ano em que se realizar eleição, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa.

(...)

**Grifo Nosso.**

Neste mesmo sentido, através do Parecer nº 257/2018, a Procuradoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso afirma entre outros pontos que: “(i) É proibido durante o ano eleitoral, ceder ou usar, em benefício de candidato, bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração Pública...”; “(m) É proibido durante todo ano eleitoral, a doação de bens móveis inservíveis para a Administração Pública em prol de instituições, associações e pessoa físicas.”

Isto posto, recomendamos a estrita observação da norma supracitada, a fim de evitar possíveis sanções legais à atual Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, em virtude da inobservância da lei.

Atenciosamente,

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
**Secretário de Controle Interno**

Elaborado por:  
Moisés Francisco Vieira (41077)  
Auditor Geral-AUD/SCI

Memorando nº 287/2020-AUD/SCI

Cuiabá-MT, 10 de dezembro de 2020.

Ao Senhor Secretário de Administração e Patrimônio

**Assunto: Solicitação de informações – SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Senhor Secretário,

Tendo em vista as alterações trazidas pela Resolução nº 6.336/2019-MD/ALMT e haja vista a necessidade de acompanhamento dos processos de concessão de suprimento de fundos no âmbito da ALMT – conforme previsto no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) - solicitamos que seja encaminhada a esta Unidade Central de Controle Interno, informação sobre eventual situação de inadimplência quanto às prestações de contas de recursos vinculados à suprimento de fundos, concedidos no exercício de 2020 (relação de servidores “em alcance”).

A informação solicitada trata-se de eventuais situações de servidores que não prestaram contas ou apresentaram prestação de contas insatisfatória referente suprimento de fundos, devendo conter na referida relação, a descrição do servidor, data de concessão, valor e número do processo, além de todas as providências já adotadas por essa secretaria com vistas ao saneamento da situação.

Aproveitamos a oportunidade para alertá-los sobre os prazos regulamentares estabelecidos para concessão/pagamento, aplicação dos recursos e prestação de contas de despesas vinculadas a suprimento de fundos/adiantamento de valores, por ocasião do encerramento do corrente exercício financeiro, conforme expresso no art. 11, da Resolução 3.571/2013-MD/ALMT e item 6.1. da Resolução Normativa SFI-02/2014.

Sendo o que se apresenta para o momento, solicitamos vosso empenho para que a informação solicitada seja encaminhada em até 3 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

PROTOCOLO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PATRIMÔNIO

RECEBI EM 11 / 12 / 2020

HORA 12:53 ASS. maiana

  
NEWTON GOMES EVANGELISTA  
Secretário de Controle Interno

Elaborado por:  
Moisés Francisco Vieira-Matr 41077  
Auditor Geral/AUD-SCI



MEMORANDO N.º 888/2020/SAP

Cuiabá, Mato Grosso, 17 de dezembro de 2020.

À

**Secretaria de Controle Interno****Senhor Secretário,**

Em atenção ao Memorando nº 287/2020-AUD/SCI que solicita informação sobre eventual situação de inadimplência quanto às prestações de contas de recursos vinculados à suprimimento de fundos, concedidos no exercício de 2020. **INFORMAMOS** que os servidores Almir Teixeira Lopes Junior – Matrícula: 22.620, Lucas Batista Rodrigues – Matrícula: 41.876, Ronaldo Marques de Almeida – Matrícula: 41.010, Julio Cesar Rosa Moraes – Matrícula: 42.527, Jhonatan Luiz Castanha – Matrícula: 41.084 não possuem quaisquer pendências quanto ao referido recurso.

Antecipadamente agradecemos a atenção e reiteramos nosso compromisso em continuar oferecendo um atendimento à altura de sua expectativa, com agilidade, segurança e eficiência.

Atenciosamente,

  
**EDNO NEGRINI**

Secretário de Administração e Patrimônio.

Recebi a 12 via,  
em 17/12/2020.

  
**MOISÉS FRANCISCO VIEIRA**  
Auditor Geral  
Assembleia Legislativa de Mato Grosso

**Memorando nº 161/2020-AUD/SCI**

Cuiabá-MT, 14 de agosto de 2020.

Ao Senhor Secretário Geral

**Assunto: Solicitação de informações – DIÁRIAS.****CÓPIA**

Senhor Secretário,

Versa o presente expediente sobre solicitação de informações acerca do Processo de Concessão de Diárias.

Em atenção ao Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) e em continuidade aos trabalhos de auditoria interna reativos aos processos de concessão e pagamento de Diárias no âmbito da ALMT, solicitamos que sejam encaminhados a esta Secretaria de Controle Interno, informação sobre eventual situação de inadimplência quanto às prestações de contas de diárias concedidas no período de 01/01/2020 a 31/07/2020.

A informação solicitada refere-se a eventuais situações de servidores que não prestaram contas ou apresentaram prestação de contas insatisfatória, devendo conter na referida relação a identificação do servidor, número do processo/empenho, além de todas as providências adotadas para o saneamento da situação.

Sendo o que se apresenta para o momento, solicitamos vosso empenho para que a informação solicitada seja encaminhada em até 5 (cinco) dias úteis.

Atenciosamente,

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno

PROTOCOLO  
SECRETARIA GERAL - ALMT  
RECEBI EM 19/08/2020  
HORA 09:38 ASS. Eliana

Elaborado por:  
Nasle Dogan (41894)  
TLNS/Administradora  
AUD/SCI





**Memorando nº 226/2020-AUD/SCI**

Cuiabá-MT, 23 de outubro de 2020.

Ao Senhor Secretário Geral

**Assunto: Solicitação de informações – DIÁRIAS – JANEIRO A SETEMBRO**

Senhor Secretário,

Em atenção ao Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) e em continuidade aos trabalhos de auditoria interna relativos aos processos de concessão e pagamento de Diárias no âmbito da ALMT, reiteramos o inteiro teor do Memorando nº 161/2020-SCI, que solicita informação sobre eventual situação de inadimplência quanto às prestações de contas de diárias concedidas no período de 01/01/2020 a 31/07/2020,

Aproveitamos a oportunidade para solicitar ainda, a inclusão das informações relativas ao período de agosto e setembro.


A informação solicitada refere-se a eventuais situações de servidores que não prestaram contas ou apresentaram prestação de contas insatisfatória, **no período de janeiro a setembro**, devendo conter na referida relação a identificação do servidor, número do processo/empenho, além de todas as providências adotadas para o saneamento da situação.

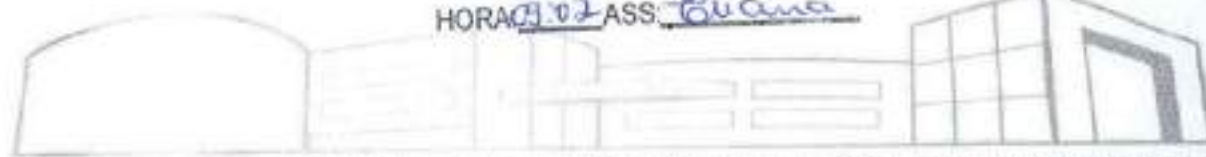
Sendo o que se apresenta para o momento, solicitamos vosso empenho para que a informação solicitada seja encaminhada em até 5 (cinco) dias úteis.

Atenciosamente,

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno

PROTOCOLO  
SECRETARIA GERAL - ALMT  
RECEBI EM 23/10/2020  
HORAS 02 ASS. Eliana

  
Elaborado por:  
Nade Dogan (41894)  
TLNS/Administradora  
AUD/SCI





**Memorando nº 293/2020-AUD/SCI**

Cuiabá-MT, 15 de dezembro de 2020.

Ao Senhor Secretário Geral

**Assunto: Solicitação de informações – DIÁRIAS**

Senhor Secretário,

Em atenção ao Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) e em continuidade aos trabalhos de auditoria interna reativos aos processos de concessão e pagamento de Diárias no âmbito da ALMT, solicitamos informação sobre eventual situação de inadimplência quanto às prestações de contas de diárias concedidas no período de 01/10/2020 a 30/11/2020, devendo conter na referida relação a identificação do servidor, número do processo/empenho, além de todas as providências adotadas para o saneamento da situação.

Aproveitamos a oportunidade para solicitar ainda, atualização sobre a situação de inadimplência descrita no Memorando n.º 1211/2020-SG, de 28 de outubro de 2020.

Sendo o que se apresenta para o momento, solicitamos vosso empenho para que a informação solicitada seja encaminhada em até 3 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno

Elaborado por:  
Nasle Dogan (41894)  
TLNS/Administradora  
AUD/SCI

Secretaria Geral - AL-MT  
Recebido Adriano  
Data: 16/12/2020  
Hora: 8:37 h



**Memorando nº 012/SCI-2021**

Cuiabá-MT, 25 de janeiro de 2021.

Ao Senhor Secretário Geral

**Assunto: Solicitação de informações – DIÁRIAS**

Senhor Secretário,

Em continuidade aos trabalhos de auditoria interna relativos aos processos de concessão e pagamento de Diárias no âmbito da ALMT, informamos que embora o Memorando nº 023/2021-SG, de 12 de janeiro de 2020, informe a adimplência do mês de dezembro sobre prestação de contas de Diárias concedidas, consta no Sistema Informatizado de Diárias a ausência de prestação de contas, relativa ao mês de Dezembro de 2020, da servidora Fernanda Barros de Castro, solicitação número 3553, matrícula 43384, conforme anexo.

Ainda, em relação ao processo SGD nº 202067801, que versa sobre a possibilidade de pagamento de diárias aos servidores Eliel Tenório Pereira e Marcelino Martins da Cruz, mediante a apresentação de prestação de contas, embora conste despacho da Procuradoria desta Casa arquivando o processo em virtude de cancelamento da diária do servidor Marcelino Martins da Cruz e do pagamento ao servidor Eliel Tenório Pereira, consta no Sistema Informatizado de Diárias que os processos de solicitação de diária estão com a situação "Não Prestado Conta", conforme anexos;

Isto posto, solicitamos esclarecimento sobre as medidas adotadas com o intuito de regularizar a situação de inadimplência de prestação de contas da servidora Fernanda Barros de Castro, referente a solicitação de Diária nº 3553 e, ainda, que sejam encaminhados a esta Secretaria de Controle Interno os processos de prestação de contas dos servidores Eliel Tenório Pereira, referente a solicitação de Diária nº 3447 e Marcelino Martins da Cruz, referente a solicitação de Diária nº 3446.

Sendo o que se apresenta para o momento, solicitamos que as medidas sejam atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Atenciosamente,

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno**PROTOCOLO**  
**SECRETARIA GERAL - ALMT**  
RECEBI EM 28/01/21  
HORA 09:55 ASS: Eliane





Relatório

Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
43012	Samantha dos Anjos Farias	15/12/2020	16/12/2020	Vila Rica / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
43384	Fernanda Barros de Castro	15/12/2020	16/12/2020	Vila Rica / MT	Não Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
43384	Fernanda Barros de Castro	10/12/2020	11/12/2020	Vila Rica / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
43012	Samantha dos Anjos Farias	10/12/2020	11/12/2020	Vila Rica / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
41644	Phillipe de Souza Ferreira	07/12/2020	11/12/2020	Arenópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria Geral
40838	Priscilla Fernandes de Almeida	03/12/2020	03/12/2020	Poconé / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
32594	Reinaldo Dias de Souza	03/12/2020	03/12/2020	Poconé / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
21037	João Batista Gonçalves	03/12/2020	03/12/2020	Poconé / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
23285	Elias Pereira dos Santos Filho	02/12/2020	07/12/2020	Porto Alegre / RS	Prestado Conta	Brasil	Secretaria Planejamento Orc e Financas
43413	Renan Nader Guzmão	19/11/2020	20/11/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Gerencia de Apoio Jurídico - Procuradoria
41002	Bruno Wilames Cardoso Leite	19/11/2020	20/11/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Corregedoria-Geral
40957	Ricardo Riva	19/11/2020	20/11/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Procuradoria Geral
23992	Benedito Cesar Correa Carvalho	18/11/2020	20/11/2020	São Paulo / SP	Cancelada	Brasil	Subprocuradoria-Geral Administrativa
41619	Francisco Edmilson de Brito Junior	18/11/2020	20/11/2020	São Paulo / SP	Cancelada	Brasil	Subprocuradoria-Geral de Apoio Institucional
40957	Ricardo Riva	17/11/2020	19/11/2020	São Paulo / SP	Cancelada	Brasil	Procuradoria Geral
43413	Renan Nader Guzmão	17/11/2020	19/11/2020	São Paulo / SP	Cancelada	Brasil	Gerencia de Apoio Jurídico - Procuradoria
41002	Bruno Wilames Cardoso Leite	17/11/2020	19/11/2020	São Paulo / SP	Cancelada	Brasil	Corregedoria-Geral





Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
33069	Eudes Vanderlen da Silva	08/10/2020	08/10/2020	Corumbá / MS	Regularizada	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
21309	Narbal Francisco Guerreiro do Poquim	08/10/2020	08/10/2020	Corumbá / MS	Prestado Conta	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
43012	Samantha dos Anjos Farias	08/10/2020	09/10/2020	Cáceres / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
43384	Fernanda Barros de Castro	08/10/2020	09/10/2020	Cáceres / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
42801	Valdnei de Souza Matos	08/10/2020	09/10/2020	Cáceres / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
43433	Ahmad Alif Jarrah	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
22761	Emival Marcos Padilha Fontoura	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
22761	Emival Marcos Padilha Fontoura	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
43433	Ahmad Alif Jarrah	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
22761	Emival Marcos Padilha Fontoura	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
22761	Emival Marcos Padilha Fontoura	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
22761	Emival Marcos Padilha Fontoura	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
22761	Emival Marcos Padilha Fontoura	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
22761	Emival Marcos Padilha Fontoura	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Prof Allan
43433	Ahmad Alif Jarrah	25/09/2020	28/09/2020	Peixoto de Azevedo / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Prof Allan
41010	Ronaldo Marques de Almeida	21/09/2020	23/09/2020	Poconé / MT	Regularizada	Brasil	Gerencia de Manutencao e Servicos Gerais
21309	Narbal Francisco Guerreiro do Poquim	19/09/2020	20/09/2020	Poconé / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
24037	João Batista Gonçalves	19/09/2020	20/09/2020	Poconé / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
33069	Eudes Vanderlen da Silva	19/09/2020	20/09/2020	Poconé / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia



Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
22743	José Luiz Gomes de Siqueira	19/09/2020	20/09/2020	Poconé / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
32553	Maximino Pereira da Cruz	18/09/2020	20/09/2020	Poconé / MT	Regularizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
40954	Anderson Luiz Sartori	18/09/2020	20/09/2020	Poconé / MT	Regularizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
32452	José Roberto de Lima	18/09/2020	20/09/2020	Poconé / MT	Regularizada	Brasil	Gabinete da Presidência
25392	Wilson Múcio Porto	09/09/2020	11/09/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
21403	Junior de Figueiredo Magnabosco	09/09/2020	11/09/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
41551	Joaquim Filho Fernandes Leite	09/09/2020	11/09/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
	Elmar Soares Inacio	26/08/2020	29/08/2020	Sinop / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
43433	Ahmad Afif Jarrah	26/08/2020	29/08/2020	Sinop / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Prof Allan
	Elmar Soares Inacio	24/08/2020	27/08/2020	Sinop / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
40844	Valeria Cristina Reiners Griggi	24/08/2020	27/08/2020	Sinop / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
43433	Ahmad Afif Jarrah	24/08/2020	27/08/2020	Sinop / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
40938	Priscila Fernandes de Almeida	02/04/2020	04/04/2020	Canarana / MT	Não Autorizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
25369	Devi Fagundes de Macedo	02/04/2020	04/04/2020	Canarana / MT	Não Autorizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
41175	Leonardo Bezerra Oliveira	02/04/2020	03/04/2020	Mirassol d'Oeste / MT	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
41836	Fábio Henrique Bittencourt de Oliveira	02/04/2020	04/04/2020	Canarana / MT	Cancelada	Brasil	Ouvidoria Geral
43317	Benedito Edimar Nunes	02/04/2020	04/04/2020	Canarana / MT	Cancelada	Brasil	Ouvidoria Geral
41503	Marisa Cristina Nunes Rondon	31/03/2020	03/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno
41071	Amenda Maria Vieira Ramalho	31/03/2020	03/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno





Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data do Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
27906	Domilbon Nogueira Moreira	31/03/2020	04/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno
41100	Newton Gomes Evangelista	31/03/2020	04/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno
33081	Marcia Moraes Rocha	31/03/2020	03/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno
41071	Amanda Maria Vieira Ramalho	31/03/2020	04/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno
41503	Marisa Cristina Nunes Rondon	31/03/2020	04/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno
33081	Marcia Moraes Rocha	31/03/2020	04/04/2020	Foz do Iguaçu / PR	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Controle Interno
32146	Tania Mara Arantes Figueira	21/03/2020	24/03/2020	Julina / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Janaina Riva
42405	Rene Silva Lima	21/03/2020	24/03/2020	Julina / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Janaina Riva
40968	Franchesca Angela Bogo Aguirre	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
23472	Lucky Marlon Nascimento Rezzini	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
41888	Endson Santana Souza e Silva	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
32593	Maximino Pereira da Cruz	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
22576	Fabio Rodrigues de Barros	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
22413	Neize Conceição de Arruda Felfel	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
16238	Marcia Silva Portinho Fava da Costa	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
39945	Mara-Eulina dos Santos Camargo	20/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
21309	Narbal Francisco Guerreiro do Poquim	20/03/2020	20/03/2020	Rondonópolis / MT	Não Aprovada	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
20215	Edison Lucio Camargo	20/03/2020	20/03/2020	Rondonópolis / MT	Não Aprovada	Brasil	Superintendencia da Tv Assembleia
41953	Priscila Mendes Pedrosa	19/03/2020	23/03/2020	Julina / MT	Não Autorizada	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros





Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data do Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
40660	Daniela Leila Bomtempo	19/03/2020	23/03/2020	Juina / MT	Não Autorizada	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
20160	Thafarel Fernando Lima de Oliveira	19/03/2020	23/03/2020	Juina / MT	Não Autorizada	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
42645	Zeid Kassim Alabi	19/03/2020	23/03/2020	Juina / MT	Não Autorizada	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
40998	Nariel Iatskiu Lozano	19/03/2020	23/03/2020	Juina / MT	Não Autorizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
27212	Thays Aguiar Soares	19/03/2020	23/03/2020	Juina / MT	Não Autorizada	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
21421	Mara Regina Visnadi	19/03/2020	23/03/2020	Juina / MT	Cancelada	Brasil	Superintendência do Inst Memória
43132	Maysara Vitoria de Souza Alves	19/03/2020	21/03/2020	Rondonópolis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Wilson Santos
42558	Gisuber Lucas Alves de Arruda	19/03/2020	21/03/2020	Rondonópolis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Wilson Santos
41141	Irene Silva Passos	19/03/2020	20/03/2020	Rondonópolis / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Wilson Santos
41095	Karen Malagoli	19/03/2020	23/03/2020	Juina / MT	Cancelada	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
21245	Nathalia Jovelina Rogério dos Santos	19/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
41888	Marcelo Lucas Gonçalves Teixeira	19/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
42773	Igor Rodrigues de Souza	19/03/2020	21/03/2020	Guiratinga / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
40970	Heider Alves Borges Faria	19/03/2020	20/03/2020	Rondonópolis / MT	Não Aprovada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
42941	Ekesio Rosa da Cruz	19/03/2020	24/03/2020	Juina / MT	Cancelada	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
40844	Valeria Cristina Reiners Griggi	17/03/2020	21/03/2020	Brasília / DF	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
42036	Juscimaria Ribeiro da Cruz	17/03/2020	21/03/2020	Brasília / DF	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
40844	Valeria Cristina Reiners Griggi	17/03/2020	21/03/2020	Brasília / DF	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan
42035	Juscimaria Ribeiro da Cruz	17/03/2020	21/03/2020	Brasília / DF	Cancelada	Brasil	Gab Dep Prof Allan



Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
	Elei Tenorio Pereira	16/03/2020	16/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
42718	Marcelino Martins da Cruz	16/03/2020	16/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
42689	Antonio Paixao Cardoso	16/03/2020	16/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
42706	Alexandre Varnel Rodrigues	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
42689	Antonio Paixao Cardoso	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
42718	Marcelino Martins da Cruz	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Não Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
	Elei Tenorio Pereira	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Não Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
42719	Helei Fortes de Jesus Junior	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
21245	Nathalia Jovelina Rogerio dos Santos	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
41421	Naysra Vieira de Moura	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
41888	Marcelo Lucas Gonçalves Teixeira	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
	Paulo Cesar Macedo	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
42688	Lais Medeiros do Canto	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Elizeu Nascimento
41170	Luiz Antônio de Oliveira	16/03/2020	20/03/2020	Reserva do Cabaçal / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Dr Gimenez
41496	Marcos Lopes da Silva	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
40949	João Domingos Azevedo	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
32594	Reinaldo Dias de Souza	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendente da Tv Assembleia
22955	Ana Paula Maria de Assis Carvalho	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria do Cerimonial





Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
29945	Mara Eulina dos Santos Camargo	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
5034	Lucia Pereira da Silva Souza	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
41030	Luiz Eduardo de Oliveira	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
40949	João Domingos Azevedo	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
40854	Anderson Luiz Sartori	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
29945	Mara Eulina dos Santos Camargo	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
21245	Nathalia Jovelina Rogerio dos Santos	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
41421	Naysra Vieira de Moura	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
41888	Marcelo Lucas Gonçalves Teixeira	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
	Paulo Cezar Macedo	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
32594	Reinaldo Dias de Souza	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
40854	Anderson Luiz Sartori	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
41030	Luiz Eduardo de Oliveira	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
40949	João Domingos Azevedo	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
41496	Marcos Lopes da Silva	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
42226	Odil Antonio de Souza	13/03/2020	13/03/2020	Santo Antônio do Leverger / MT	Regularizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
21309	Narbal Francisco Guerreiro do Poquim	13/03/2020	13/03/2020	Santo Antônio do Leverger / MT	Regularizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
32593	Maximino Pereira da Cruz	13/03/2020	13/03/2020	Santo Antônio do Leverger / MT	Regularizada	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
21842	Ronaldo Cezar Knippelberg	13/03/2020	13/03/2020	Santo Antônio do Leverger / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social





Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
40940	Felipe Auto Botelho	13/03/2020	13/03/2020	Santo Antônio do Leverger / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
41703	Ana Paula dos Santos Pereira	13/03/2020	15/03/2020	Jaciara / MT	Regularizada	Brasil	Coordenadora da Escola do Legislativo
42935	Silvia Barbosa Rodrigues	13/03/2020	15/03/2020	Jaciara / MT	Regularizada	Brasil	Coordenadora da Escola do Legislativo
41972	Deodécio Ataíde Passos	13/03/2020	14/03/2020	Jaciara / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria Geral
20160	Thataniel Fernando Lima de Oliveira	10/03/2020	11/03/2020	Tangará da Serra / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
42645	Zeid Kassim Alabi	10/03/2020	11/03/2020	Tangará da Serra / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
22665	Lutz Geraldo Marchetti	10/03/2020	10/03/2020	Tangará da Serra / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
27212	Thays Aguiar Soares	10/03/2020	11/03/2020	Tangará da Serra / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
23285	Elias Pereira dos Santos Filho	09/03/2020	13/03/2020	Fortaleza / CE	Cancelada	Brasil	Secretaria de Gestão de Pessoas
	Juliane Hebyssa Rocha de Oliveira	09/03/2020	13/03/2020	Fortaleza / CE	Cancelada	Brasil	Gestão de Documentação
	Juliane Hebyssa Rocha de Oliveira	09/03/2020	13/03/2020	Fortaleza / CE	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Gestão de Pessoas
23285	Elias Pereira dos Santos Filho	09/03/2020	13/03/2020	Fortaleza / CE	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Gestão de Pessoas
32146	Tania Mara Arantes Figueira	08/03/2020	14/03/2020	Canarana / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Janaina Riva
41921	Antonio Carlos de Góis	08/03/2020	14/03/2020	Canarana / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Janaina Riva
20160	Thataniel Fernando Lima de Oliveira	06/03/2020	07/03/2020	Vila Bela da Santíssima Trindade / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
42645	Zeid Kassim Alabi	06/03/2020	07/03/2020	Vila Bela da Santíssima Trindade / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
22665	Lutz Geraldo Marchetti	06/03/2020	07/03/2020	Vila Bela da Santíssima Trindade / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros



Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
27212	Thays Aguiar Soares	05/03/2020	07/03/2020	Vila Bela da Santíssima Trindade / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavaras
40998	Naniel Iatskiu Lozano	05/03/2020	07/03/2020	Vila Bela da Santíssima Trindade / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
22580	Gilberto Metello de Figueiredo	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto
23224	Jorge Luiz Alberto	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
33069	Eudes Vanderlon da Silva	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
23215	Edison Lucio Camargo	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
40954	Anderson Luiz Sartori	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
40992	Willian Monteiro	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
	Arnaldo Pereira Campos	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
41030	Luiz Eduardo de Oliveira	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
40980	Angelo Xavier Varela	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
40971	Caio Gezar Costa Alves	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
40560	Patricia Elena Carvalho	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto
	Adriano Gonçalves Fernandes	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto
22580	Gilberto Metello de Figueiredo	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto
	Geissi Ellem Teixeira Petrunilo	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto
42771	Elias Pereira Costa	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto
	Pablo Marques de Oliveira	05/03/2020	07/03/2020	Pontes e Lacerda / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto





Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data do Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
26441	Maria Auricleide da Silva Tezolin	05/03/2020	07/03/2020	Pontas e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
43095	Karina Kelko Kawai	05/03/2020	07/03/2020	Pontas e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
16238	Mara Silva Portinho Fava da Costa	05/03/2020	07/03/2020	Pontas e Lacerda / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
43153	Diogo Palomares Rufino	05/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Dr Eugênio
43388	Genilson Antonio Secchi de Avila	05/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Dr Eugênio
42734	Bruno Fabiano Gomes	05/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Dr Eugênio
43022	Erik Rodrigo Jesus da Silva	05/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Dr Eugênio
41442	Amarildo Antonio Monteiro	05/03/2020	08/03/2020	Jaciara / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria da Escola do Legislativo
27023	Denize Maria Soares Martins de Siqueira	05/03/2020	06/03/2020	Jaciara / MT	Cancelada	Brasil	Coordenadoria da Escola do Legislativo
41703	Ana Paula dos Santos Pereira	05/03/2020	06/03/2020	Jaciara / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria da Escola do Legislativo
25369	Davi Fagundes de Macedo	04/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
21309	Natal Francisco Guerreiro do Poquim	04/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
43945	Jimmy Rodrigues de Oliveira	04/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
41619	Francisco Edmilson de Brito Junior	04/03/2020	06/03/2020	Brasília / DF	Regularizada	Brasil	Subprocuradoria-Geral de Apoio Institucional
41026	Thayana Bruno Nogueira Borges Ribeiro	04/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
22413	Neize Conceição de Arruda Falteli	04/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadoria de Cerimonial
42732	Julio Tardín	04/03/2020	06/03/2020	Gaúcha do Norte / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Dr Eugênio





Matrícula	Solicitante	Data de Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
23160	Thaíael Fernando Lima de Oliveira	20/02/2020	02/03/2020	Juína / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
42645	Zeid Kassim Alabi	28/02/2020	02/03/2020	Juína / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
42941	Elesio Rosa da Cruz	28/02/2020	02/03/2020	Juína / MT	Prestado Conta	Brasil	Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros
21403	Junior de Figueiredo Magsabosco	18/02/2020	20/02/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
41551	Joãozinho Filho Fernandes Leite	18/02/2020	20/02/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
25392	Wilson Múcio Porto	18/02/2020	20/02/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
23472	Lucky Marion Nascimento Rosini	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
21552	Edison Cipriano Peixoto da Silva	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
41645	Renata Grasiely Bordinoski	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadora de Cerimonial
29945	Mara Eulina dos Santos Camargo	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadora de Cerimonial
8034	Lucia Pereira da Silva Souza	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadora de Cerimonial
16238	Mara Silvia Portinho Fava da Costa	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Coordenadora de Cerimonial
21309	Narbal Francisco Guerreiro do Poquim	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
40954	Anderson Luiz Sartori	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
32593	Maximino Pereira da Cruz	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
26441	Marie Aucicleide da Silva Tezolin	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
22576	Fabício Rodrigues de Barros	17/02/2020	18/02/2020	Rondonópolis / MT	Prestado Conta	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
33951	Aparecido Alves da Oliveira	17/02/2020	21/02/2020	Rondolândia / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Max Joel Russi
42829	Henrique Correia da Silva Santos	17/02/2020	20/02/2020	Novo Progresso / PA	Regularizada	Brasil	Coordenadora de Segurança Militar



Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
43113	Jose Roberto Castelo	17/02/2020	20/02/2020	Novo Progresso / PA	Regularizada	Brasil	Coordenadoria de Segurança Militar
41158	Carlos Eduardo Souza dos Santos	14/02/2020	16/02/2020	Sinop / MT	Prestado Conta	Brasil	Gabinete da Primeira Secretária
	Fernanda Oliveira Borralho	10/02/2020	10/02/2020	Brasília / DF	Cancelada	Brasil	Gab Dep João Batista
41141	Irene Silva Pessoa	07/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Wilson Santos
42210	Andressa Karoline Ferreira da Oliveira	07/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Não Aprovada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
22244	João Bosco Radi	07/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
21309	Narbal Francisco Guerreiro do Poquim	07/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
40970	Helder Alves Borges Faria	07/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria de Comunicação Social
42964	Nathan Gonçalves Borges	06/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
33069	Eudes Vanderlei da Silva	06/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
32594	Reinaldo Dias de Souza	06/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
	Amado Soares Santiago	06/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Superintendência da Tv Assembleia
43132	Mayana Vitória de Souza Alves	06/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Wilson Santos
42558	Glauber Lucas Alves de Arruda	06/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Wilson Santos
20225	Tiago Gonçalves Riske	06/02/2020	07/02/2020	Diamantino / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Wilson Santos
41101	Maycon Falkony de Souza Nunes	04/02/2020	05/02/2020	Sorriso / MT	Cancelada	Brasil	Superintendência Execut da 1 Secretária
41131	Maycon Falkony de Souza Nunes	04/02/2020	05/02/2020	Sorriso / MT	Regularizada	Brasil	Superintendência Execut da 1 Secretária
	Rafael Belle Bestos	04/02/2020	06/02/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Primeira Vice Presidência
41692	Henrique Hgino Romo	03/02/2020	05/02/2020	Canarana / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria Geral



Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
33951	Aparecido Alves de Oliveira	31/01/2020	04/02/2020	Nova Murum / MT	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Mar Joel Russi
41131	Maycon Falkony de Souza Nunes	31/01/2020	02/02/2020	Comodoro / MT	Regularizada	Brasil	Superintendência Execut da 1 Secretaria
40560	Patrícia Elena Carvalho	31/01/2020	01/02/2020	Corumbá / MS	Cancelada	Brasil	Gab Dep Valmir Moretto
41622	Gideon Damini da Rosa	31/01/2020	01/02/2020	Corumbá / MS	Regularizada	Brasil	Núcleo Ambiental e Des. Econômico
41131	Maycon Falkony de Souza Nunes	31/01/2020	01/02/2020	Comodoro / MT	Cancelada	Brasil	Superintendência Execut da 1 Secretaria
41972	Deoclides Ataíde Passos	29/01/2020	01/02/2020	Rondonópolis / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria Geral
42067	Eduardo dos Santos Ramos	24/01/2020	26/01/2020	São Paulo / SP	Cancelada	Brasil	Coordenadora da Escola do Legislativo
41158	Carlos Eduardo Souza dos Santos	21/01/2020	28/01/2020	Canarana / MT	Prestado Conta	Brasil	Gabinete da Primeira Secretaria
42029	Najylla Cristina Oliveira Nunes	19/01/2020	35/01/2020	São Paulo / SP	Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Paulo Araújo
41972	Deoclides Ataíde Passos	16/01/2020	17/01/2020	Jaclara / MT	Regularizada	Brasil	Secretaria Geral





**Protocolo nº 202068701.**

**Solicitante:** Gabinete do Deputado Estadual Elizeu Nascimento.

**Interessado:** Eliel Tenório Pereira e Marcelino Martins da Cruz.

**Assunto:** Pagamento de diárias.

**DESPACHO nº 01/2021**

Trata-se de solicitação de pagamento de diárias dos servidores Eliel Tenório Pereira, matrícula nº 42704, e Marcelino Martins da Cruz, matrícula nº 42718, em razão de viagem para a audiência pública com o fito de discutir a implantação de escola militar no município de Campo Novo do Parecis no dia 16 de março de 2020.

Nesse contexto, diante da juntada do cancelamento da solicitação de diária de Marcelino Martins da Cruz e do detalhamento do empenho em benefício de Eliel Tenório Pereira, sugere-se a remessa do presente processo ao arquivo definitivo, com as cautelas de estilo.

À apreciação superior.

Cuiabá-MT, 11 de janeiro de 2021.

**SERPRO**  
Assinado digitalmente por:  
CARLOS ANTONIO DORNELLAS FILHO  
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:  
<http://www.serpro.gov.br/assessor-digital>

**CARLOS ANTONIO DORNELLAS FILHO**  
Subprocurador-Geral de Gestão de Pessoas

Página 1

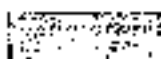




Relatório

Matricula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
	Eliel Tenorio Pereira	15/03/2020	16/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Elzeu Nascimento
	Eliel Tenorio Pereira	15/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Parecis / MT	Não Prestada Conta	Brasil	Gab Dep Elzeu Nascimento
	Eliel Tenorio Pereira	07/10/2019	07/10/2019	Barra do Garças / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Elzeu Nascimento
	Eliel Tenorio Pereira	27/06/2019	29/06/2019	Arenópolis / MT	Não Autorizada	Brasil	Gab Dep Elzeu Nascimento





## Solicitação de Diária

Número 3439 | Situação: Concluído

### 👤 Servidor Solicitante

**Matrícula** 42704  
**CPF** 535.911.781-87  
**Cargo** Assessor Parlamentar  
**Disponibilidade** 080 Dep Elzeu Nascimento

**Nome**  
Elkel Tenório Pereira

**Vínculo**  
Comissionado  
**Símbolo**  
AP-7

### 📄 Informações sobre a Viagem

**Partida** 18/03/2020  
**País** Brasil  
**Chegada** 18/03/2020  
**País** Brasil

**UF** Mato Grosso  
**UF** Mato Grosso

**Cidade** Cuiabá  
**Cidade** Campo Novo do Parecis

**Meio de Transporte**  
Carro - Veículo corporativo  
**Objetivo**  
Audência Pública  
**Detalhamento do Objetivo**

Assessoria do Deputado Elzeu Nascimento Presidente da Comissão Segurança Pública e Comunitária da Assembleia Legislativa, que realizará audiência pública às 19h no Município do Campo Novo do Parecis, onde será debatido a implantação da escola Militar Tiradentes no município de Campo Novo do Parecis no estado de Mato Grosso. Venho através dessa solicitação o pedido de diária devido à necessidade de fazer a cobertura da mídia do deputado, matérias para site, Facebook, Instagram entre outras redes sociais.

### 💰 Dados Bancários

**Banco**  
030 Banco Santander (Brasil) S.A.

**Agência**  
04405 AG. CUIABA-CPA

**Conta Corrente**  
010008494

### 📋 Andamentos

- 09/05/2020 15:52:18 atualizou para Aguardando Aproveção pelo servidor Elkel Tenório Pereira.
- 09/03/2020 16:07:42 atualizou para Aguardando Autorização pelo servidor Benedito Aurélio de Souza.
- 09/03/2020 17:05:27 atualizou para Cancelada pelo servidor Elkel Tenório Pereira.



**ALMT**  
Assembleia Legislativa

Relatório

Matricula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
42718	Marcelino Martins da Cruz	16/03/2020	16/03/2020	Campo Novo do Paraíso / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Elzeu Nascimento
42718	Marcelino Martins da Cruz	16/03/2020	17/03/2020	Campo Novo do Paraíso / MT	Não Prestada Conta	Brasil	Gab Dep Elzeu Nascimento



## Solicitação de Diária

Número 3446 | Situação Não Prestado Conta

### Servidor Solicitante

**Matrícula** 42718  
**CPF** 595.167.551-00  
**Cargo** Assessor Parlamentar  
**Disponibilidade** Gab. Dep. Elizeu Nascimento

**Nome** Marcelino Martins da Cruz

**Vínculo** Comissionado  
**Símbolo** AP-7

### Informações sobre a Viagem

<b>Partida</b> 16/03/2020	<b>País</b> Brasil	<b>UF</b> Mato Grosso	<b>Cidade</b> Curitiba
<b>Chegada</b> 17/03/2020	<b>País</b> Brasil	<b>UF</b> Mato Grosso	<b>Cidade</b> Campo Novo do Parecis

**Meio de Transporte** Carro - Veículo corporativo

#### **Objetivo**

Audiência Pública

#### **Detalhamento do Objetivo**

Assessoria do Deputado Elizeu Nascimento, Presidente da Comissão Segurança Pública e Comunitária da Assembleia Legislativa, que realizará audiência pública às 19h no Município do Campo Novo do Parecis, aonde será debatido a implantação da escola Militar Tiradentes no município. Venho através desta solicitação o pedido da diária devido à no apoio do deslocamento do Deputado.

### Dados Bancários

**Banco** 001 Banco do Brasil S.A.  
**Quantidade de Diária(s)** 1,5

**Agência** 02373-6 ALENCASTRO  
**Valor da(s) Diária(s)** R\$ 360,00

**Conta Corrente** 728616  
**Pagamento** Pendente

### Andamentos

- 09/03/2020 17:14:08 atualizou para **Aguardando Aprovação** pelo servidor Marcelino Martins da Cruz.
- 09/03/2020 17:16:08 atualizou para **Aguardando Autorização** pelo servidor Benedito Aurelio de Sousa.
- 12/03/2020 14:14:00 atualizou para **Aguardando Financeiro** pelo servidor Eliana Cristina Almeida Torres.
- 12/03/2020 16:26:33 atualizou para **Concedida** pelo servidor Philippe de Souza Ferreira.
- 18/03/2020 00:35:39 atualizou para **Aguardando Prestação de Conta** pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Aguardando Prestação de Conta automaticamente pelo sistema devido ao fim da viagem."
- 25/03/2020 00:31:03 atualizou para **Não Prestado Conta** pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Não Prestado Conta automaticamente pelo sistema pelo excesso de prazo."





**ALMT**  
Assembleia Legislativa

### Relatório

Matrícula	Solicitante	Data da Viagem	Data de Retorno	Destino	Situação	País	Disponibilidade
43384	Fernanda Barros de Castro	15/12/2020	16/12/2020	Vila Rica / MT	Não Prestado Conta	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
43384	Fernanda Barros de Castro	10/12/2020	11/12/2020	Vila Rica / MT	Cancelada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei
43384	Fernanda Barros de Castro	08/10/2020	09/10/2020	Cáceres / MT	Regularizada	Brasil	Gab Dep Delegado Claudinei



## Solicitação de Diária

Número 2533 | Situação: Não Prestado Conta

### Servidor Solicitante

<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>Nome</b>	<b>Vínculo</b>
43304	973.075.641-49	Fernanda Barros de Castro	Comissionado
<b>Cargo</b>			<b>Símbolo</b>
Assessor Parlamentar			APC-6
<b>Disponibilidade</b>			
Gab Dep Delegado Claudinei			

### Informações sobre a Viagem

<b>Partida</b>	<b>País</b>	<b>UF</b>	<b>Cidade</b>
15/12/2020	Brasil	Mato Grosso	Cuiabá
<b>Chegada</b>	<b>País</b>	<b>UF</b>	<b>Cidade</b>
16/12/2020	Brasil	Mato Grosso	Vila Rica

#### **Meio de Transporte**

Avião

#### **Objetivo**

Solicitação parlamentar de interesse institucional

#### **Detalhamento do Objetivo**

Reuniões e Visitas aos órgãos de Segurança pública no município de Vila Rica e Confresa.

### Dados Bancários

<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta Corrente</b>
001 Banco do Brasil S.A.	04043-6 CARMINDO DE CAMPOS	313394
<b>Quantidade de Diária(s)</b>	<b>Valor da(s) Diária(s)</b>	<b>Pagamento</b>
1,5	R\$ 360,00	Pendente

### Andamentos

1. 11/12/2020 08:58:21 atualizou para **Aguardando Aprovação** pelo servidor Fernanda Barros de Castro.
2. 11/12/2020 09:15:51 atualizou para **Aguardando Autorização** pelo servidor Nathalia Jovelina Rogerio dos Santos.
3. 11/12/2020 09:21:11 atualizou para **Aguardando Financeiro** pelo servidor Eliana Cristina Almeida Torres.
4. 11/12/2020 10:38:43 atualizou para **Concedida** pelo servidor Danilo Barros Pires.
5. 17/12/2020 00:07:45 atualizou para **Aguardando Prestação de Conta** pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Aguardando Prestação de Conta automaticamente pelo sistema devido ao fim da viagem."
6. 24/12/2020 00:01:55 atualizou para **Não Prestado Conta** pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Não Prestado Conta automaticamente pelo sistema pelo excesso de prazo."

**MEMORANDO 023 /2021-SG**

Cuiabá, 12 de janeiro de 2021.


**Ao Senhor****Secretário de Controle Interno.****Assunto:** Resposta ao Memorando nº.293/2020-AUD/SCI.**Protocolo:** 202071565

Em resposta ao Memorando de nº. 293/2020-AUD/SC, que solicita informações a respeito a acerca das providências tomadas em relação aos servidores inadimplentes com a prestação de contas de Diárias relativas ao período de 01/10/2020 a 30/11/2020, informamos que esta regularizada, conforme consta no sistema.

A situação de inadimplência descrita no memorando 1211/2020- SG de 28 outubro de 2020, informamos que o processo (SGDE 202067801) permanece na Procuradoria desta casa

Aproveitamos a oportunidade para informar que o mês de dezembro de 2020 referente a prestações de contas de Diárias estão regularizadas, conforme consta no sistema.

Atenciosamente,

  
**ABTEZER FERREIRA DA SILVA**  
Secretário Geral

14.01.2021

11:20

Loneza





Memorando, n.º 1052/2020-SG

Cuiabá, 22 de setembro de 2020.

A Procuradoria Geral

Senhor Ricardo Riva,

Procurador-Geral da ALMT

Assunto: Solicita parecer jurídico quanto a pagamento de diária.

Senhor Procurador-Geral,

Considerando o recebimento do Memorando n.º 121/2020/GDEN, oriundo do gabinete do Deputado Elizeu Nascimento, solicitando o pagamento de diárias para os servidores **Eliel Tenório Pereira, matrícula n.º 42704 e, Marcelino Martins da Cruz, matrícula n.º 42718**, informando que os mesmos viajaram e participaram da audiência pública no município de Campo Novo do Parecis-MT, realizado na data de 16 de março do corrente ano, conforme cópias dos comprovantes anexos.

Considerando que a Resolução Administrativa n.º 014/2019 que Disciplina a solicitação de diárias, devendo ser realizada com de cinco dias de antecedência à viagem e, a prestação de contas realizada por meio de sistema informatizado no prazo de cinco úteis contados do seu retorno à sede.

Considerando que foi concedida a diária para os servidores, mas pendente de pagamento, conforme documento anexo.

Solicito parecer quanto à possibilidade de ser realizado o pagamento de diárias para os referidos servidores mediante a apresentação da prestação de contas, por não ter sido possível a apresentação no sistema interno desta Casa, em razão do cancelamento automático do requerimento pelo excesso de prazo – decurso do tempo/ impossibilidade via sistema.

Sem mais, reafirmamos os nossos protestos de elevada estima e consideração.

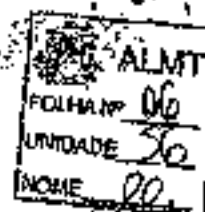
Atenciosamente

**ABIEZER FERREIRA DA SILVA**

Secretário Geral

## Solicitação de Diário

Número 3450 | Situação Não Prestado Conta



### II Servidor Solicitante

Matrícula 42713  
 CPF 595.167.551-00  
 Cargo Assessor Parlamentar  
 Disponibilidade  
 Cid. Dep. Elcio Nascimento

Nome Marcelino Martins da Cruz

Vínculo Comissionado  
 Símbolo AP-7

### III Informações sobre a Viagem

Partida 15/03/2020  
 Chegada 17/03/2020  
 País Brasil  
 País Brasil

UF Mato Grosso  
 UF Mato Grosso

Cidade Cuiabá  
 Cidade Cuiabá  
 Campo Novo do Parecis

Meio de Transporte Carro - Veículo corporativo  
 Objetivo

Autorização Pública

Detalhamento do Objetivo

Auxílio do Deputado Elcio Nascimento Presidente da Comissão Seguradora Política e Comunitária da Assembleia Legislativa, que realizará audiência pública de 18h no Município do Campo Novo do Parecis, onde será debatido a implantação da escola Militer Tradição no município. Vento através desta solicitação o pedido de diário devido a no apoio do deslocamento do Deputado.

### Dados Bancários

Banco 001 Banco do Brasil S.A.  
 Quantidade de Diária(s) 1,5

Agência 02073-6 ALENCASTRO  
 Valor da(s) Diária(s) R\$360,00

Conta Corrente 728815  
 Pagamento Pendente

### IV Andamentos

- 08/03/2020 17:14:03 atualizou para Aguardando Aprovação pelo servidor Marcelino Martins da Cruz.
- 09/03/2020 17:16:00 atualizou para Aguardando Autorização pelo servidor Benedito Aurélio de Sousa.
- 12/03/2020 14:14:00 atualizou para Aguardando Financeiro pelo servidor Elcio Castro Almeida Torres.
- 12/03/2020 16:26:33 atualizou para Concedida pelo servidor Philippe da Souza Ferreira.
- 18/03/2020 00:35:39 atualizou para Aguardando Prestação de Conta pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Aguardando Prestação de Conta automaticamente pelo sistema devido ao fim da viagem."
- 25/03/2020 00:31:01 atualizou para Não Prestado Conta pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Não Prestado Conta automaticamente pelo sistema pelo excesso de prazo."



## Solicitação de Diária

Número 3447 | Situação Não Prestado Conta



### 👤 Servidor Solicitante

<b>Matrícula</b> 42704	<b>CPF</b> 535.911.781-87	<b>Nome</b> Eliel Antonio Pereira	<b>Vínculo</b> Comissionado
<b>Cargo</b> Assessor Parlamentar			<b>Símbolo</b> AP-5
<b>Disponibilidade</b> Gdb Dep Elizeu Nascimento			

### 📄 Informações sobre a Viagem

<b>Partida</b> 16/03/2020	<b>País</b> Brasil	<b>UF</b> Mato Grosso	<b>Cidade</b> Cuiabá
<b>Chegada</b> 17/03/2020	<b>País</b> Brasil	<b>UF</b> Mato Grosso	<b>Cidade</b> Campo Novo do Parecis

### Mais de Transporte

Carro - Veículo corporativo

### Objetivo

Audiência Pública

### Detalhamento do Objetivo

Assessoria do Deputado Elizeu Nascimento Presidente da Comissão Segurança Pública e Comunitária da Assembleia Legislativa, que realizará audiência pública às 19h no Município do Campo Novo do Parecis, onde será debatido a implantação da escola Militar Tredeantes no município de Campo Novo do Parecis no estado de Mato Grosso. Venho através desta solicitação o pedido da diária devido à necessidade de fazer a cobertura da mídia do deputado, matérias para site, Facebook, Instagram entre outras redes sociais.

### Dados Bancários

<b>Banco</b> 033 Banco Santander (Brasil) S.A	<b>Agência</b> 04408 AGL CUIABA-CPA	<b>Conta Corrente</b> 010005494
<b>Quantidade de Diária(s)</b> 1,5	<b>Valor de(s) Diária(s)</b> R\$ 360,00	<b>Pagamento</b> Pendente

### 📋 Andamentos

- 09/03/2020 17:15:33 atualizou para **Aguardando Aprovação** pelo servidor Eliel Antonio Pereira.
- 09/03/2020 17:16:23 atualizou para **Aguardando Autorização** pelo servidor Benedito Aurelio de Sousa.
- 12/03/2020 14:13:04 atualizou para **Aguardando Financeiro** pelo servidor Eliana Cristina Almeida Tomas.
- 12/03/2020 16:29:10 atualizou para **Concedida** pelo servidor Philippe de Souza Ferreira.
- 18/03/2020 00:15:39 atualizou para **Aguardando Prestação de Conta** pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Aguardando Prestação de Conta automaticamente pelo sistema devido ao fim da viagem."
- 25/03/2020 00:31:03 atualizou para **Não Prestado Conta** pelo Sistema com a justificativa a seguir: "A diária foi para a situação Não Prestado Conta automaticamente pelo sistema pelo excesso de prazo."





**MEMORANDO 023 /2021-SG**

Cuiabá, 12 de janeiro de 2021.

**Ao Senhor**

**Secretário de Controle Interno.**

**Assunto:** Resposta ao Memorando nº.293/2020-AUD/SCI.

**Protocolo:** 202071565

Em resposta ao Memorando de nº. 293/2020-AUD/SC, que solicita informações a respeito a acerca das providências tomadas em relação aos servidores inadimplentes com a prestação de contas de Diárias relativas ao período de 01/10/2020 a 30/11/2020, informamos que esta regularizada, conforme consta no sistema.

A situação de inadimplência descrita no memorando 1211/2020- SG de 28 outubro de 2020, informamos que o processo (SGDE 202067801) permanece na Procuradoria desta casa

Aproveitamos a oportunidade para informar que o mês de dezembro de 2020 referente a prestações de contas de Diárias estão regularizadas, conforme consta no sistema.

Atenciosamente,

  
**ABIEZER FERREIRA DA SILVA**  
Secretário Geral

**RECEBIDO**

Em 14/01/2021

Às 11:20

Por Vaneza

**MEMORANDO 277 /2021-SG**

Cuiabá, 12 de fevereiro de 2021.

**Ao Senhor**  
**Secretário de Controle Interno.**  
**Assunto:** Resposta ao Memorando nº.012/SCI-2021.  
**Protocolo:** 202172431

Em resposta ao Memorando de nº. 012/2021-SCI, que solicita informações a respeito a acerca das providências tomadas em relação aos servidores inadimplentes com a prestação de contas de Diárias relativas ao mês de dezembro, informamos que já esta regularizada, conforme consta no sistema.

A situação de inadimplência ao processo (SGDE 202067801) permanece na Procuradoria desta casa

Atenciosamente,

  
**OLINDEVAL SOARES DOS SANTOS**  
Secretário Geral

2020 66425

**Memorando nº 0162/2020-AUD/SCI**

Cuiabá – MT, 14 de agosto de 2020.

Ao Senhor Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças

**CÓPIA**

**Assunto: Recomendação de Auditoria – Prescrição de Restos a Pagar Processados**

Senhor Secretário,

Em decorrência do monitoramento de auditoria em Restos a Pagar realizado por esta Secretaria de Controle Interno no corrente ano, conforme determina o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020), verificou-se a existência de saldo de empenhos inscritos em 31.12.2015 na condição de Restos a Pagar Processados, no valor de R\$. 543.169,15 (quinhentos e quarenta e três mil, cento e sessenta e nove reais e quinze centavos).

Ante o exposto, e tendo em vista que, via de regra, é vedado o Cancelamento dos Restos a Pagar Processados, **RECOMENDA-SE a conclusão da execução orçamentária/financeira dos referidos empenhos inscritos em Restos a Pagar, até o término do exercício financeiro corrente (31.12.2020), em razão do instituto da prescrição** - conforme prevê o Decreto nº 20.910/1932 - ressalvando-se o recente entendimento da Secretaria do Tesouro Nacional em relação ao instituto da prescrição, cujo prazo, deve ser considerado a data limite para pagamento da despesa conforme estabelecido em contrato ou instrumento equivalente e não mais na data de inscrição em Restos a Pagar.

Ressalta-se, por fim, que a referida recomendação compôs o quadro de achados do Relatório de Auditoria em Restos a Pagar/2019 (anexos I e II), encaminhado pela Secretaria de Controle Interno a essa unidade gestora, conforme processo nº 2019.59384.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos a vossa disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno

**PROTOCOLO**  
Sec. P. Orçamento e Finanças  
Recebi em: 19/08/2020  
Olívia Beth 0943

Elaborado por:  
Moisés Francisco Vieira (41077)  
Auditor Geral-AUD/SCI



**Memorando nº 0180/2020-AUD/SCI**

Cuiabá – MT, 15 de setembro de 2020.

Ao Senhor Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças

**Assunto: Recomendação de Auditoria – Cancelamento/Bloqueio de Restos a Pagar Não-Processados**

Senhor Secretário,

Versa o presente expediente sobre Recomendação de Auditoria referente Cancelamento ou Bloqueio dos Restos a Pagar Não-Processados, inscritos em 31.12.2018, cujo processo de liquidação ainda não tenha sido iniciado.

Dando continuidade ao monitoramento de auditoria em Restos a Pagar realizado por esta Unidade Central de Controle Interno - conforme determina o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) - verificou-se nos demonstrativos contábeis encerrados em 31.07.2020, existência de saldo de Restos a Pagar Não-Processados Inscritos em 31.12.2018, totalizando R\$. 3.641.657,98 (três milhões, seiscentos e quarenta e um mil, seiscentos e cinquenta e sete reais, noventa e oito centavos).

Neste sentido, considerando o disposto no art. 68, § 2º, Decreto nº 93.782/86, com nova redação dada pelo Decreto nº 9.428/2018, os referidos restos a pagar não processados possuem validade plena por até 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua inscrição, senão vejamos:

Art. 68

(...)

§ 2º Os restos a pagar inscritos na condição de não processados e que não forem liquidados serão bloqueados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda em 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, (...) (grifo nosso).

**PROTOCOLADO**  
Sec. P. Orçamento e Finanças

Recebi em: 15/09/2020

Oliveira 15.52



Diante do exposto e tendo em vista que no dia 30.06.2020 decorreu-se o prazo limite para o início do regular processo de liquidação das despesas inscritas em 31.12.2018 na condição de Restos a Pagar Não Processados, **RECOMENDA-SE O CANCELAMENTO OU BLOQUEIO DOS REFERIDOS RESTOS A PAGAR, cujo processo de liquidação ainda não tenha sido iniciado**, ressalvadas as hipóteses trazidas nos Decretos nº 93.782/1986 e nº 9.428/2018 com as devidas justificativas.

Ressalta-se, por fim, que a referida recomendação compõe o quadro de achados do Relatório de Auditoria Interna - Restos a Pagar/2019, encaminhado pela Secretaria de Controle Interno a essa unidade gestora, conforme processo nº 2019.59384, que sugeriu a implementação dos seguintes controles:

**Anexo I - Relatório de Auditoria-Restos a Pagar/2019 - Controles Internos Sugeridos/Recomendações de Auditoria**

(...)


**1.1** - Manter regularidade e controle dos empenhos inscritos em RPNP, procedendo ao devido bloqueio, caso não sejam liquidados até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição (após 18 meses), conforme recente entendimento da Secretaria do Tesouro nacional (Decreto nº 9.428/2018).

(...)

**4.3** - Atentar para o prazo de validade dos RPNP inscritos em 2018, os quais deverão ser bloqueados/cancelados em 31.06.2020, caso não se inicie o devido processo de liquidação da despesa.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos a vossa disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno

Elaborado por:  
Moisés Francisco Vieira (41077)  
Auditor Geral-AUD/SCI



**PROTOCOLO Nº 202070218**

**PARECER Nº: 349/2020**

**ASSUNTO:** Consulta sobre possibilidade de cancelamento de restos a pagar do ano de 2015

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. DIREITO FINANCEIRO. DIREITO CIVIL. CONSULTA ACERCA DA PRESCRIÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DO ANO DE 2015. INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR. RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS. DECRETO Nº 20.910/32. PRAZO PRESCRICIONAL DE 5 ANOS DA FAZENDA PÚBLICA. INÍCIO DA CONTAGEM DO PRAZO PRESCRICIONAL NO ÚLTIMO DIA EM QUE PODERIA SER FEITO O PAGAMENTO DO RESTO A PAGAR. CAUSAS INTERRUPTIVAS E SUSPENSIVAS DA PRESCRIÇÃO. DECRETO ESTADUAL Nº 113/2019. NÃO CONFIGURADA A PRESCRIÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DO ANO DE 2015.



## **DO RELATÓRIO**

Submete-se ao exame desta Procuradoria Geral processo oriundo da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, solicitando análise e emissão de parecer jurídico concernente à possibilidade de cancelamento de restos a pagar processados referentes ao ano de 2015 decorrido o prazo de 05 (cinco) anos de sua inscrição.

O processo foi instruído com o seguinte documento: Memorando nº 0669/2020/SPOF/ALMT.

É o essencial a relatar.

## **DOS FUNDAMENTOS**

### **DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESA PÚBLICA E DOS RESTOS A PAGAR**

Conforme previsto na Lei Federal nº 4.320/1964, a execução da despesa orçamentária transcorre em 03 (três) diferentes estágios: empenho, liquidação e pagamento.

Por empenho, entende-se “o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”.<sup>1</sup>

Liquidação, por sua vez, “consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Art. 58, da Lei Federal nº 4.320/64.

<sup>2</sup> Art. 63, da Lei Federal nº 4.320/64

No mesmo sentido, a ordem de pagamento, emitida após a liquidação, constitui despacho exarado pela autoridade competente determinando que a despesa seja paga. Divide-se, portanto, em dois momentos distintos: i) a emissão da ordem de pagamento; e ii) o pagamento propriamente dito.<sup>3</sup>

Em regra, esses estágios da execução da despesa orçamentária devem ocorrer durante um único exercício financeiro. Contudo, caso não ocorra o efetivo pagamento até o término do exercício financeiro – 31 de dezembro –, determina o art. 36, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964<sup>4</sup>, que o crédito deverá ser inscrito em “restos a pagar”.

Assim, entende-se por “Restos a Pagar” o regime de pagamento eleito para as despesas.<sup>5</sup>

Segundo o magistério de Hely Lopes Meirelles<sup>6</sup>,

estes pagamentos, em geral, devem ser efetuados até o último dia do ano financeiro, sob pena de caírem em exercício findo ou exercício encerrado, mas as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro são classificadas como restos a pagar, podendo ser realizadas e quitadas em qualquer tempo, enquanto não se verificar a prescrição quinquenal em favor da Fazenda Pública.

Portanto, os restos a pagar constituem, em verdade, despesas já aceitas pelo Poder Público, mas ainda não pagas; despesa que, iniciada em um exercício, acaba por terminar o seu regular ciclo no exercício subsequente.

<sup>3</sup> Giacomoni, James. Orçamento Público. - 16 Ed. São Paulo: Atlas, 2016, p. 312.

<sup>4</sup> Art. 36. Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas.

<sup>5</sup> Restos a pagar, segundo Michel Haber, Basile Campos e Ricardo Ezequiel, "constituem em previsões de despesas de um dado exercício financeiro que, por razões diversas, não são pagas dentro desse exercício, isto é, cujo pagamento não ocorre até o final do ano para o qual elas estavam previstas". Lições de Direito Financeiro - Revistas dos Tribunais, 2016, p. 51.

<sup>6</sup> Finanças Municipais, p. 182.

As despesas inscritas em restos a pagar distinguem-se em "processadas" e "não processadas".

A distinção entre despesas processadas e não processadas, conforme ensina Harisson Leite<sup>7</sup>, consiste no fato de que nas primeiras o empenho é executado e liquidado, não tendo ocorrido o pagamento.

As despesas não processadas, por sua vez, são aquelas em que os empenhos dos contratos e/ou dos convênios estão em ampla execução, mas, por não estarem liquidadas, ainda não existe direito líquido e certo do credor.

Os Restos a Pagar Processados - RPP são dívidas empenhadas, liquidadas, mas não pagas durante o exercício, que terminam atingindo o exercício seguinte. E os Restos a Pagar Não Processados - RPNP, diferente dos anteriores, terminam o exercício sem ser liquidados. Assim, caracterizam dívidas empenhadas, não liquidadas e não pagas durante o exercício, que terminam rolando para o exercício seguinte.

## DO CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

Como mencionado acima, existem 02 (duas) espécies de dívidas: restos a pagar não processados - RPNP no exercício corrente<sup>8</sup> e não pagos; e restos a pagar processados - RPP e não pagos no exercício corrente<sup>9</sup>.

O caso concreto submetido a exame abarca os restos a pagar processados referentes ao ano de 2015 e a possibilidade de seu cancelamento em razão do decurso do prazo prescricional de 05 (cinco) anos de sua inscrição.

<sup>7</sup> Leite, Harisson. Manual de Direito Financeiro. - 6ª Ed. Salvador: JusPODIVM, 2017.

<sup>8</sup> Utiliza-se a expressão "corrente" para denominar o ano em que houve a inscrição do resto à pagar. Logo, por exemplo, sendo a Nota de Empenho do exercício de 2011. Decorrido o ano de 2011 sem o pagamento da mesma, será a mesma inscrita em restos à pagar no exercício de 2012. O ano de 2012, portanto, seria o exercício corrente.

<sup>9</sup> Utiliza-se a expressão "corrente" para denominar o ano em que houve a inscrição do resto à pagar. Logo, por exemplo, sendo a Nota de Empenho do exercício de 2011. Decorrido o ano de 2011 sem o pagamento da mesma, será a mesma inscrita em restos à pagar no exercício de 2012. O ano de 2012, portanto, seria o exercício corrente.



Pois bem. O Decreto nº 9.428, de 28 de junho de 2018, retirou do ordenamento jurídico federal o instituto da prescrição sobre os Restos a Pagar Processados e Não Processados.

A prescrição do direito do credor é matéria tratada pelo Direito administrativo, de cunho financeiro, e também pelo Direito civil. Nas duas situações, a prescrição tem como referencial o fato gerador.

O art. 70 do Decreto nº 93.872/1986 assim estabelecia: “prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar.” (Revogado pelo ART. 6º, II, do Decreto nº 9.428, de 2018).

Ou seja, o instituto da prescrição nos restos a pagar foi retirado do Decreto nº 9.428, de 28 de junho de 2018.

Com base nessa revogação, há entendimento de que não incidiria a prescrição nos restos a pagar processados, orientação traçada, a título exemplificativo, dentro do Manual do Gestor Público<sup>10</sup> que define: "Conforme entendimento da Secretaria do Tesouro Nacional, os restos a pagar processados não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração não poderá deixar de cumprir a obrigação de pagar".

Essa linha de argumentação coincide com a posição de MOTA<sup>11</sup> que considera que somente os Restos a pagar não-processados podem ser cancelados, pois os processados representam obrigação líquida e certa do Estado para com seus credores, in litteris:

Os restos a pagar processados dão origem ao compromisso do Poder Público de efetuar o pagamento aos fornecedores, porquanto ele já entregou os bens ou prestou os serviços

<sup>10</sup> Manual do Gestor Público: um guia de orientação ao gestor público para sustentabilidade da administração pública. Omar Pires Dias (Org.) - Porto Velho: TCE-RO, 2017, p. 115.

<sup>11</sup> MOTA, F. G. L. – “Contabilidade Aplicada à Administração Pública”. Editora Vestcon. Brasília, 2002, pg.124.

contratados de acordo com as especificações do empenho, enquanto que os não processados, dentro da ótica contábil, não deveriam gerar compromissos, quando se verifica que não ocorreu o recebimento de bens e serviços no exercício de emissão do empenho.

Por outro lado, não se pode olvidar que essas dívidas possam se manter “ad aeternum”. Aliás, nem a Constituição Federal prega e permite a pretensão punitiva eterna, quiçá obrigações contratuais:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XLVII - não haverá penas:

(...);

b) de caráter perpétuo;

O artigo 1º do Decreto nº 20.910/32<sup>12</sup>, destaque-se, disciplina que:

**Art. 1º As dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem. [grifo nosso]**

Pela leitura do dispositivo explicitado, compreende-se que seja qual for a natureza das dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, as mesmas submetem-se ao prazo prescricional de cinco anos.

---

<sup>12</sup> Regula a prescrição quinquenal

Por certo, tal previsão legal densifica o princípio da segurança jurídica, limitando a pretensão dos administrados no tempo. Nesse sentido caminha a Jurisprudência pátria:

APELAÇÃO CÍVEL. AÇÃO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO. NOTA DE EMPENHO. RESTOS A PAGAR. TÍTULO EXECUTIVO EXTRAJUDICIAL. EXEQUIBILIDADE. PRESCRIÇÃO. NÃO OCORRÊNCIA. HONORÁRIOS RECURSAIS. 1. O crédito inserto em Nota de Empenho, e que conste como "Restos a Pagar", é reconhecido, pelo próprio ente público municipal, como dívida pendente de pagamento, por um serviço efetivamente prestado, e, portanto, constitui título executivo extrajudicial, nos termos do art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil/15, posto que dotado de liquidez, certeza e exigibilidade. **Precedentes do Superior Tribunal de Justiça. 2. Nos termos do artigo 1º do Decreto nº 20.910/32, as dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim, todo e qualquer direito, ou ação, contra a Fazenda Pública federal, estadual, ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em 05 (cinco) anos, contados da data do ato, ou fato do qual se originarem. 3. Inscrita a dívida em Restos a Pagar, inicia o prazo prescricional de 05 (cinco) anos, conforme disposto no art. 70 do Decreto 93.872/86. [grifo nosso] (...) (TJ-GO - Apelação (CPC): 05504047120188090157 VIANÓPOLIS, Relator: Des(a). FRANCISCO VILDON JOSE VALENTE, Data de Julgamento: 07/10/2020, 5ª Câmara Cível, Data de Publicação: DJ de 07/10/2020)**

EMENTA: APELAÇÃO CÍVEL - COBRANÇA - EMPENHO - INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR - MUNICÍPIO: INADIMPLÊNCIA: ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA -



**PRESCRIÇÃO: OCORRÊNCIA. 1. O termo inicial para cobrança de créditos empenhados e não pagos, incluídos em "restos a pagar", é o último dia do ano, quando ainda era cabível o seu pagamento. 2. Ajuizada a ação após transcorridos mais de 5 (cinco) anos (art. 1º do Decreto nº 20.910/32) desde o primeiro crédito empenhado, sem qualquer causa interruptiva ou suspensiva da prescrição, implementa-se a prescrição. [grifo nosso] (TJ-MG - AC: 10002120021361001 MG, Relator: Oliveira Firmo, Data de Julgamento: 26/02/2019, Data de Publicação: 11/03/2019)**

RECURSO ESPECIAL Nº 1.251.993 - PR (2011/0100887-0)  
RELATOR: MINISTRO MAURO CAMPBELL MARQUES  
RECORRENTE: MUNICIPIO DE LONDRINA  
PROCURADORA: RENATA KAWASSAKI SIQUEIRA E  
OUTRO(S) RECORRIDO : FRANCISCO CARLOS DE MELO  
FILHO ADVOGADO: WILSON LOPES DA CONCEICAO  
EMENTA ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL  
RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO. AÇÃO  
INDENIZATÓRIA. PRESCRIÇÃO. PRAZO TRIENAL (ART.  
206, § 3º, V, DO CC) X PRAZO QUINQUENAL (ART. 1º DO  
DECRETO 20.910/32). SUBMISSÃO DO RECURSO AO  
RITO DO ART. 543-C COMO REPRESENTATIVO DA  
CONTROVÉRSIA. DECISÃO Trata-se de recurso especial  
interposto pelo Município de Londrina, com fundamento nas  
alíneas a e c do permissivo constitucional, contra acórdão do  
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, assim ementado (fl.  
140): "Ação de responsabilidade civil - Queda de árvore situada  
em via pública sobre automóvel estacionado - Prescrição - Prazo  
trienal previsto no artigo 206, parágrafo 3º, inciso V, do novo  
Código Civil - Inaplicabilidade - prescrição quinquenal -  
**Aplicação do artigo 1º do Decreto nº 20.910/1932, lei**

**especial, que prepondera, quando em confronto com a geral (Código Civil) [grifo nosso]** - Precedentes do Superior Tribunal de Justiça e desta Corte. Recurso provido. Prescreve em cinco anos todo e qualquer direito ou ação em face da Fazenda Pública (Federal, Estadual ou Municipal), inclusive ação indenizatória, nos termos do disposto no artigo 1º do Decreto nº 20.910/1932, que por ser lei especial, não foi revogado com o advento do Código Civil de 2002.

Dos julgados acima colacionados, depreende-se que o prazo prescricional de 5 anos previsto no **Decreto nº 20.910/1932 é aplicado aos restos a pagar processados, sendo o termo inicial para cobrança de créditos empenhados e não pagos o último dia do ano em que ainda era cabível o seu pagamento.**

O próprio Código Civil<sup>13</sup> trata da prescrição dos restos a pagar processados, incorporando-a ao texto normativo, conforme o disposto no artigo 206, § 5º, I que estabelece:

Artigo 206. Prescreve:

(...);

§ 5º Em cinco anos:

I - a pretensão de cobrança de dívidas líquidas constantes de instrumento público ou particular;

Convém mencionar que o Superior Tribunal de Justiça entende que o prazo prescricional constante no Decreto nº 20.910/1932, por caracterizar regra especial, prevalece sobre qualquer disposição que trate de prazo prescricional contra a Fazenda Pública:

PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO.  
RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO. AÇÃO  
ORDINÁRIA CONTRA A FAZENDA PÚBLICA.

<sup>13</sup> Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

**PRESCRIÇÃO.** 1. Cuida-se, na origem, de Ação Ordinária ajuizada por Cimita Inácio de Oliveira contra a União, postulando a condenação da ré ao pagamento de indenização por danos morais, materiais e estéticos em razão do acidente que sofrera em pequena embarcação que navegava em rio no Estado do Pará.

**2. O STJ, após o julgamento do REsp 1.251.993/PR, relator Ministro Mauro Campbell Marques, sob o rito dos Recursos Repetitivos, pacificou o entendimento de que a prescrição quinquenal prevista no art. 1º do Decreto 20.910/1932 deve ser aplicada a todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda Pública, seja ela federal, estadual ou municipal, independentemente da natureza da relação jurídica.** [grifo nosso]

3. O Tribunal a quo consignou: "Nos presentes autos, a autora formulou pedido de indenização por danos morais e materiais contra a União, por suposta omissão da administração pública, em relação ao acidente que sofrera em pequena embarcação que navegava em rio, no Estado do Pará, e que lhe causou danos físicos e estéticos de grandes proporções, sendo que o episódio atingiu também a sua integridade moral, motivada pela deformidade e o abalo da sua auto-estima. (...) Conforme pontuou a sentença, o acidente que desencadeou as graves seqüelas sofridas pela autora ocorreu em 1972, o que demonstra ter sido superado em muito o prazo de cinco anos que rege a prescrição das pretensões a serem deduzidas contra a União, pois a ação só foi ajuizada em maio de 2012. (...) Não sendo insensível à situação da autora, não há como afastar a ocorrência, no caso, da prescrição prevista no Decreto-Lei 20.910 de 1932. (...) Não pode ser acolhida, ainda, a alegação da autora de que só tomou conhecimento da extensão dos danos por ocasião da elaboração do laudo pericial por Médico Legista do Departamento de Polícia do Estado do Amapá, em



2009, e assim considerar o cômputo do prazo prescricional dessa data, consoante orientação extraída da Súmula 278 do STJ. A autora submeteu-se a tratamento médico por longo período e desde a ocorrência do acidente, no ano de 1979, tomara conhecimento da gravidade de suas lesões. Assim, sendo da ocasião do evento a cientificação da autora sobre as seqüelas do acidente, é inevitável a conclusão de que transcorreu o lapso temporal para o ajuizamento da ação. Ante o exposto, nego provimento à apelação" (fls. 205-212, e-STJ). Assim, está caracterizada a prescrição.

4. Recurso Especial parcialmente conhecido, em relação à suposta ofensa ao art. 1º do Decreto 20.910/1932; e, quanto ao mérito, não provido.

(REsp 1820872/AP, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 27/08/2019, DJe 05/09/2019)

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, na mesma toada, compartilha do entendimento acerca da possibilidade de cancelamento de restos a pagar em razão da prescrição, consoante voto do Conselheiro Interino Luiz Henrique Lima no processo nº 4.703-6/2018 relativo às contas de gestão do exercício de 2017 do Município de Várzea Grande:

Os Restos a Pagar processados referem-se a despesas que foram empenhadas e liquidadas, mas ainda não foram efetivamente pagas; ou seja, o ordenador de despesas reconheceu que o serviço foi prestado ou que o investimento foi realizado, mas ainda não houve o saque financeiro na tesouraria municipal.

249. Saliento que o artigo 70 do Decreto nº 93.872/1986 foi expressamente revogado pelo Decreto nº 9.428/2018, de 28/06/2018. Entretanto, o Código Civil – Lei nº 10.406/2002, prevê, em seu artigo 206, §5º, inciso I, a prescrição, em 05

(cinco) anos, da pretensão de cobrança de dívidas líquidas constantes de instrumento público ou particular.

250. O artigo 63 da Lei nº 4.320/1964 prevê que a liquidação das despesas consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do crédito. Já o artigo 3º, *caput*, da Resolução Normativa nº 11/20095 proíbe a declaração de cancelamento de restos a pagar processados, conforme redação abaixo:

*Art. 3º. Não serão realizadas despesas sem empenho prévio e sem o competente registro contábil no momento do fato gerador, sendo vedado o cancelamento de restos a pagar processados;*

251. A Nota Técnica aprovada pela Resolução Normativa nº 2/2011 prevê que o cancelamento da dívida oriunda de restos a pagar processados deve ser medida excepcional, devidamente comprovada:

*Quanto ao ponto central do questionamento em tela, tem-se que restos a pagar processados são despesas que, embora não tenham sido pagas, já passaram pela etapa de entrega de produtos ou de prestação de serviços ao ente público. Nesses termos, não parece razoável que eventual obrigação decorrente de restos a pagar processado venha a ser cancelada. Todavia, é de se notar que em situações excepcionais, em que o objeto da obrigação deixa de existir ou é devolvido, abre-se a possibilidade de um estorno da obrigação, desde que devidamente comprovada.*

(...)

*Conclui-se, dessa forma, que é possível o cancelamento de restos a pagar processados, em situações excepcionais e desde que devidamente fundamentadas, em que não reste dúvidas do direito de cancelar a obrigação junto aos fornecedores.*

252. De todo modo, o artigo 69 do Decreto nº 93.872/1986 e o artigo 37 da Lei nº 4.320/1964 autorizam a reclamação, no âmbito administrativo, após o cancelamento da inscrição da despesa de Restos a Pagar processada, situação que amplia o exercício do contraditório e permite que o saldo possa ser quitado à conta de dotação específica consignada no orçamento.

253. **Como resultado, acolho os entendimentos instrutório e do *Parquet* de Contas, para descaracterizar a irregularidade DB 03 e afastar a proposta inicial de multa, pois estão prescritos os restos a pagar processados cancelados pelo Decreto Municipal nº 81/2017.** [grifo nosso] Friso que o artigo 37 da Lei nº 4.320/1964 e o artigo 69 do Decreto nº 93.872/1986 possibilitam a reclamação e resguardam a dotação para eventual quitação dos débitos.

254. **Proponho a expedição de recomendação para que a gestora do Município de Várzea Grande melhore a fundamentação que ampara o reconhecimento da prescrição de débitos municipais, principalmente Restos a Pagar processados, em conformidade com o artigo 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil.** [grifo nosso]

Destarte, cumpre destacar que o Governo do Estado de Mato Grosso editou o Decreto nº 113/2019 que dispõe sobre o cancelamento dos restos a pagar processados do exercício de 2013 e anteriores nos seguintes termos:



**Art. 1º** Os órgãos e entidades da administração pública direta, das autarquias, das fundações instituídas ou mantidas pelo Estado, das empresas públicas e das sociedades de economia mista classificadas como dependentes deverão, nos termos deste Decreto, cancelar integralmente os Restos a Pagar Processados do exercício de 2013 e anteriores.

§ 1º No prazo de 30 (trinta) dias, os credores listados no documento disponibilizado no endereço eletrônico

"<http://www5.sefaz.mt.gov.br/financas-publicas>", campo "Relação de Restos a Pagar a serem cancelados por prescrição", deverão comprovar, quando for o caso, a suspensão ou a interrupção do prazo prescricional para a cobrança das dívidas mencionadas no *caput*.

§ 2º As eventuais causas suspensivas ou interruptivas do prazo prescricional deverão ser formalizadas e comprovadas perante a Unidade Orçamentária responsável pelo débito.

§ 3º Caso comprovada a suspensão ou a interrupção da prescrição, será mantida a inscrição dos Restos a Pagar referidos no *caput*.

**Art. 2º** Os valores de consignações inscritas em Restos a Pagar em 2013 e exercícios anteriores serão cancelados pelos montantes registrados no Balanço Geral do Estado.

Há que se atentar, ainda, para a possibilidade de ocorrência de causas que gerem a interrupção ou suspensão da prescrição, dentre as quais se relevam:

Art. 8º do Decreto nº 20.910/1932: A prescrição somente poderá ser interrompida uma vez.

Art. 9º do Decreto nº 20.910/1932: A prescrição interrompida recomeça a correr, pela metade do prazo, da data do ato que a interrompeu ou do último ato ou termo do respectivo processo.

Súmula nº 383 do STF: A prescrição em favor da Fazenda Pública recomeça a correr, por dois anos e meio, a partir do ato interruptivo, mas não fica reduzida aquém de cinco anos, embora o titular do direito a interrompa durante a primeira metade do prazo.

Art. 202 do Código Civil: A interrupção da prescrição, que somente poderá ocorrer uma vez, dar-se-á:

- I - por despacho do juiz, mesmo incompetente, que ordenar a citação, se o interessado a promover no prazo e na forma da lei processual;
- II - por protesto, nas condições do inciso antecedente;
- III - por protesto cambial;
- IV - pela apresentação do título de crédito em juízo de inventário ou em concurso de credores;
- V - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
- VI - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe reconhecimento do direito pelo devedor.

Parágrafo único. A prescrição interrompida recomeça a correr da data do ato que a interrompeu, ou do último ato do processo para a interromper.

Portanto, diante das peculiaridades que cada despesa qualificada como “resto a pagar” pode possuir, com a possibilidade de ocorrência de causas suspensivas e interruptivas de prescrição, e considerando o início da contagem do prazo prescricional como o último dia do ano em que era cabível o seu pagamento – no caso em exame, os restos a pagar do ano de 2015 tem o prazo prescricional iniciado no final do ano de 2016, segundo entendimento jurisprudencial –, compreende-se não ser possível

reconhecer, neste momento e de forma genérica, a prescrição dos restos a pagar do ano de 2015.

## DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, em resposta à consulta formulada, opino pela **impossibilidade de cancelamento de restos a pagar processados do ano de 2015, no presente ano, em razão da não ocorrência de sua prescrição e da necessidade de aferição de possíveis causas interruptivas ou suspensivas de prescrição que cada crédito qualificado como “resto a pagar” pode estar submetido.**

Ressalto que o parecer se restringiu a analisar o processo sob o aspecto jurídico, não adentrando nas questões técnicas e de conveniência e oportunidade, por escapar da área de atuação da Procuradoria da Assembleia Legislativa.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cuiabá, 23 de novembro de 2020.



**GABRIEL MACHADO DOS SANTOS COSTA**

**Procurador da Assembleia Legislativa**



**Mem. n° 0116/2021-SCI**

Cuiabá-MT, 18 de maio de 2021.


**Ao Secretário de Tecnologia da Informação.****Assunto:** Desenvolvimento de Sistema.


Senhor Secretário,

Versa o presente expediente sobre a necessidade de desenvolvimento de sistema informatizado no âmbito da Assembleia Legislativa, para o acompanhamento dos **processos de gestão de passagens terrestres e aéreas**, visando a implementação de fluxo de processos (solicitação, concessão e prestação de contas) que permita maior controle sobre os procedimentos e despesas, além de melhorias na operacionalização dos processos.

Na expectativa do vosso pronto atendimento, colocamo-nos à disposição para o acompanhamento e disponibilização de informações necessárias a consecução dos trabalhos de desenvolvimento do sistema solicitado.

Atenciosamente,

  
**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno  
Elaborado por:  
Luana da Silva e Souza Ikeda  
Matrícula nº 41073 – TLNMSU/FCO/SCI**PROTOCOLO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA**  
**INFORMAÇÃO**RECEBI EM: 18.05.2115.44 Renata  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO - I - CNPJ: 03.929.049/0001-11  
R. AGOSTINHO MARI, N° 6, Setor A, CPA, CEP 78049-901, Cuiabá/MT  
WWW.ALMT.MT.GOV.BR (15) 3333-6896

 <b>ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO</b> <b>SECRETARIA GERAL</b> <b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>			
<b>Identificação do Beneficiário</b>			
<b>Dados Pessoais</b>			
Nome Completo:			
RG/Órgão Emissor:			
CPF:			
Passaporte:			
<b>Dados Funcionais</b>			
Unidade/Lotação:			
Cargo/Função:			
E-mail:			
Telefones:			
<b>Identificação da Passagem</b>			
<b>SAÍDA</b>		<b>RETORNO</b>	
Origem/Destino:		Origem/Destino:	
Origem/Destino:		Origem/Destino:	
Data:		Data:	
Período/Horário Sugerido:		Período/Horário Sugerido:	
Identificação da Passagem:		Identificação da Passagem:	
<b>Relatório de Atividades / Prestação de Contas</b>			
Resultados/Atividade Desenvolvida (art. 11):			
<b>APROVAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO</b>		<b>CIÊNCIA DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>	
Assinatura e Carimbo		Assinatura e Carimbo	



 <b>ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO</b> <b>SECRETARIA GERAL</b> <b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE PASSAGEM</b>			
	Aérea		Nacional
			Internacional
	Terrestre	Nacional	Intermunicipal
		Internacional	Interestadual
<b>Identificação do Beneficiado</b>			
	Servidor		
	Convidado/Colaborador		
	Outros		
<b>Dados Pessoais</b>			
Nome Completo:			
RG/Órgão Emissor:			
CPF:			
Passaporte:			
<b>Dados Funcionais</b>			
Unidade/Lotação:			
Cargo/Função:			
E-mail:			
Telefones:			
<b>Dados da Solicitação</b>			
Motivo/Justificativa (art. 5º):			
<b>SAÍDA</b>		<b>RETORNO</b>	
Origem/Destino:		Origem/Destino:	
Origem/Destino:		Origem/Destino:	
Data:		Data:	
Período/Horário Sugerido:		Período/Horário Sugerido:	
Identificação da Passagem:		Identificação da Passagem:	
<b>Solicitante:</b>		Declaro a veracidade dos dados informados e ciente da responsabilidade pelos custos decorrentes de multas, diferenças de reembolso e não-utilização da passagem solicitada.	
		Assinatura e Carimbo	
<b>AUTORIZAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO</b>		<b>APROVAÇÃO DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>	
Assinatura e Carimbo		Assinatura e Carimbo	





