



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
CNPJ: 37.465.200/0001-20  
CONTROLE INTERNO

cbncontroleinterno@gmail.com

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 009/2022**

**Assunto:** Avaliação dos Controles Internos em nível de atividade – Controle de Ponto

<b>UNIDADE AUDITADA</b>	<b>Gerencia de Recursos Humanos</b>
<b>PREFEITO MUNICIPAL</b>	<b>JOAO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS</b>
<b>GESTOR DA UNIDADE</b>	<b>ANDREIA MARIOTI</b>

### I. INTRODUÇÃO

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 005/UMCI/2022, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na Unidade Auditada, no período de **24/06/2022 a 18/07/2022**.

### II. ESCOPO

Os trabalhos foram realizados na Sede da Unidade Auditada, no período de **24/06/2022 a 18/07/2022**, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

De acordo com o escopo definido pela equipe de auditoria, e em face dos nossos exames, realizados por amostragem, foram efetuadas as seguintes análises:

- Sistema de Controle Interno - Avaliação da estrutura de controles internos em nível de atividade, qual seja, a área de Controle de Ponto/frequencia dos servidores, abordando aspectos essenciais relacionados às atividades de controle aplicadas sobre uma amostra de processos, abrangendo as categorias de objetivo operacionais e de conformidade da área avaliada.

### III. RESULTADO DOS TRABALHOS

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Unidade Municipal de Controle Interno do Município, apresenta-se a seguir o resultado dos trabalhos de avaliação dos controles internos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
CNPJ: 37.465.200/0001-20  
CONTROLE INTERNO

cbncontroleinterno@gmail.com

## 1. ANÁLISE GERENCIAL

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação estatuída pela Constituição Federal de 1988 (art. 31). A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, este trabalho teve como objetivo avaliar os sistemas de controles internos do município de Canabrava do Norte/MT, Controle de Estoque/almojarifado, bem como fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança na gestão municipal.

**Por relevante, cabe destacar que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar controles internos para assegurar os objetivos acima mencionados é da administração do órgão ou entidade pública, cabendo à auditoria interna ou ao órgão de controle interno avaliar a qualidade desses controles.**

Ademais, a ausência ou insuficiência dos controles internos representa a principal causa dos achados de auditoria presentes neste relatório, demandando uma atuação preventiva do gestor municipal para implementação de controles adequados e efetivos à atividade de registro de frequência no município de Canabrava do Norte/MT.

## 2. UNIDADE AVALIADA

A Unidade Avaliada é a Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, **a Gerencia de almoxarifado esta sob a responsabilidade da Senhora Andreia Marioti**, matrícula 2359, cargo comissionado nomeado por meio da Portaria 302/2022, competências do responsável pela gerencia de recursos humanos conforme artigo 99 da Lei 1.067/2020

### SUBSEÇÃO XXXII

#### Gerência de Recursos Humanos – GERERH

**Art. 99º.** A Gerência de Recursos Humanos é responsável pelas atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos e ainda:

**I** – promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**  
**CNPJ: 37.465.200/0001-20**  
**CONTROLE INTERNO**

**cbncontroleinterno@gmail.com**

**II** – efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

**III** – administrar o Sistema Classificado de Cargos;

**IV** – Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno;

**V** – Elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social – SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; emissão de declarações;

**VI** – Examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos funcionários municipais, em coordenação com a Assessoria Jurídica da Prefeitura;

**VII** – Promover a anotação individual dos servidores municipais, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;

**VIII** – Orientar servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;

**IX** – Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como a movimentação interna do pessoal;

**X** – Controlar a frequência dos servidores municipais;

**XI** – Elaborar folha de pagamento do pessoal;

**XII** – Elaborar relação de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;

**XIII** – Elaborar a escala de férias do pessoal;

**XIV** – Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;

**XV** – Fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

**XVI** – Preparar e controlar os elementos de avaliação de merecimento dos servidores;

**XVII** – Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta e indireta;

**XVIII** - Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;

**XIX** – Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;

**XX** – Planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos;

**XXI** – No que diz respeito aos benefícios e adequação de lotação, é função do departamento com eficácia para garantir ao servidor a tranquilidade necessária para o desenvolvimento de sua função pública;

**XXII** – Desenvolve outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência assim determinadas por ato específico do Chefe do Poder Executivo.

**Recomendamos** que para gerenciar o Recursos Humanos seja nomeado servidor de carreira entre os efetivos, considerando que o cargo de gerente do Recursos Humanos é de natureza técnica próprias de cargos efetivos, que não demandam qualquer relação de confiança com a



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
CNPJ: 37.465.200/0001-20  
CONTROLE INTERNO

cbncontroleinterno@gmail.com

autoridade nomeante. Lembrando que o Município atualmente não possui nenhum servidor efetivo atuando em recursos humanos, e que no setor existe somente a servidora comissionada Andreia Marioti.

**a) Formalização dos procedimentos (manuais, normas e procedimentos)**

Dentre os controles preventivos inerentes às atividades de controle, destaca-se a formalização de procedimentos, uma vez que todas as atividades importantes devem ser documentadas de forma completa e precisa, a fim de que seja fácil rastrear as informações desde o momento de autorização até a conclusão.

Os municípios devem, assim, elaborar normas e manuais com a descrição detalhada dos procedimentos, de forma a orientar seus servidores e empregados e uniformizar os procedimentos adotados na atividade de registro de frequência, evitando falhas na execução e prejuízos com retrabalho.

O município dispõe da Lei Municipal 1067/2020 que tratam das atribuições da gerência de recursos humanos e dispõe dentre os incisos I ao XXII do Art. 99 diversas rotinas, necessitando disciplinar as rotinas por meio de normativas, conforme disposto na Instrução Normativa 001/2007 – Norma das normas,

***Instruções Normativas de atividades na Gerência de Recursos Humanos.***

IN 001/2008 v.2 - SCI	Dispõe sobre orientação para elaboração das instruções normativas	
Decreto 851/2021	Fixa horário de expediente	
IN SRH 01/2011 v.3 Decreto 704/2019	Dispõe sobre controle de diárias e adiantamentos	
IN SRH 002/2019 v.2 Decreto 705/2019	Dispõe sobre registro de frequência dos servidores	
IN SRH 003/2019 v.1 Decreto 719/2019	Dispõe sobre procedimento para programação das férias	
IN SRH 004/2019 v.1 Decreto 717/2019	Procedimento para afastamento de servidores para exames e consultas médicas	
IN SRH 005/2019 v.1 Decreto 723/2019	Dispõe sobre normas e procedimentos para sindicância e processos administrativos	



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
CNPJ: 37.465.200/0001-20  
CONTROLE INTERNO

cbncontroleinterno@gmail.com

**b) Resultados da Auditoria**

Essa Unidade Municipal de Controle Interno, protocolou com o Gerente de Recursos Humanos o Memo UMCI 038/2022 e Memo 042/2022, no qual solicita informações relacionadas ao controle de frequência dos servidores, recebemos por meio do Memo 003/2022 as seguintes informações:

Informações solicitadas	Status
1. Se há servidores que não estão registrando suas respectivas frequência/presenças no ponto eletrônico? (Relacionar os servidores com suas respectivas matrículas).	Conforme se verifica pelo sistema, ainda há servidores que não estão registrando sua frequência, uma lista com vários servidores e na maioria servidores da Sec. De Educação
2. Como são controladas as frequências dos servidores que trabalham no campo (fora da sede do município) e quem homologa a frequência de todos os servidores?	Segundo a gerente de recursos humanos os servidores que trabalham no campo (zona rural), tem sua jornada controlada por meio de ponto manual e são encaminhadas a gerência de recursos humanos pelo secretário da pasta que confirma os registros. (não verificamos os arquivos do rh nesse quesito, o que será feito em outra ocasião)
3. Relate ao controle interno a rotina de homologação e conferência das frequências dos servidores para fechamento da folha de pagamento	A jornada dos servidores são controladas pelos secretários municipais e encaminhadas a gerência de recursos humanos para elaboração da folha de pagamento
4. A gerência de recursos humanos possui arquivados todos os controles e abono de faltas vindo dos secretários ou responsáveis pelo encaminhamento para fechamento da folha?	Segundo a gerente de recursos humanos, todos os abonos são devidamente autorizados pelo gestor da Secretaria e arquivados no fechamento da folha.
5. De quando a quando (data) é realizado o fechamento do controle de ponto para se elaborar a folha de pagamento?	Segundo a Senhora Andreia o fechamento é realizado de dia 20 de uma mês a dia 20 do mês seguinte.
6. Solicito liberação de senha de acesso ao <b>sistema pontomais</b> à esta controladoria, para que possamos auditar o sistema de frequência dos servidores.	<b>Solicitação atendida</b> Senha liberada para acesso dessa controladoria

Após entrevista com a Gerente de Recursos Humanos, visitamos seu espaço físico de trabalho, a Servidora está instalada em uma sala no Prédio da Sede da Prefeitura Municipal, com espaço físico adequado, equipamentos de informática adequados, acesso a internet, sem ruído alto, (exceto por uma obra em andamento bem a frente da porta, para melhorar as instalações do paço municipal).

Cumpramos demonstrar que o Município de Canabrava do Norte, possui uma folha anual em torno de 9 milhões de reais e considerando o volume de recursos necessita de controle rigoroso da frequência dos servidores, considerando que o cumprimento da jornada e a frequência dos servidores são implementos de condição para o pagamento de seus vencimentos.

Verificamos que existe decreto que dispensa o controle e cumprimento de jornada de alguns cargos e servidores, no entanto, no entendimento do controle interno não há razões para não se controlar a frequência que os servidores estão em seu local de



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
CNPJ: 37.465.200/0001-20  
CONTROLE INTERNO

cbncontroleinterno@gmail.com

trabalho, o que pode ser feito por meio de registro de, visto que, tal controle dificulta e não deixa margem para “funcionário fantasma”, bem como é possível deixar o ponto disponível para aquele que se sente compromissado com o Município demonstre sua frequência ao ambiente de trabalho, o que pode ser demonstrado por meio do registro de ponto.

Diante do exposto, **recomendamos** que toda vez que o servidor estiver presente em seu local de trabalho seja registrada a sua presença, não importando o horário que chegou e o horário que se ausentou do trabalho, já que sabemos que há servidores que trabalham além do horário de expediente quando há necessidade e são requisitados pelo gestor.

Também é possível que se regulamente o trabalho home office, e mesmo que exista tal regulamento, a frequência do servidor ao trabalho home office também são controladas, visto que diversos órgãos durante a Pandemia da Covid-19, adotou tal prática e quando dava o horário do servidor registrar sua presença tudo era controlado, e o servidor mesmo de casa, estava sendo supervisionado pelo seu superior durante todo tempo que deveria estar a disposição da empresa.

Se assim não fosse, não existiria a necessidade do implemento de condição para se liquidar a despesa, conforme artigo 58 da Lei 4.320/64, no caso em tela, o implemento de condição é a presença do servidor e seu registro e não somente o cumprimento de sua jornada, que varia de 30 horas, 40 horas, etc.

Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Atualmente o Município de Canabrava do Norte-MT., paga a empresa Pontomais Tecnologia CNPJ 23.863.463/0001-81, o valor de R\$ 900,00 mensais, o que enseja o uso do sistema de forma efetiva, não há razões para pagar e não utilizar o sistema. consta cadastrado 184 servidores no sistema pontomais até a data 18/07/2022, já a folha de pagamento do mês de junho possuía 231 servidores cadastrados ativos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**  
**CNPJ: 37.465.200/0001-20**  
**CONTROLE INTERNO**

**cbncontroleinterno@gmail.com**

Visualizador de relatórios - Ágil Software para Área Pública

5000 CONTRIB ASSIST - SINDSERV	01	51.253,22	928,25	24
5005 DESCONT VÁLOR PAGO AMOR	01	4.338,07	2.338,07	3
5090 13 PRIMEIRA PARCELA	03	549,25	549,25	1
5295 EMP CONSIG-CAJA ECONOMICA FEDERAL I	01	7.623,07	7.623,07	17
5296 EMPR CONSIG-CAJA ECONOMICA FEDERAL II	01	811,00	811,00	5
5298 EMPR CONSIGNADO BANCIO DO BRASIL	01	471,52	471,52	1
5270 CONSIGNADO BRADESCO I	01	59.407,34	59.407,34	102
5271 CONSIGNADO BRADESCO II	01	10.769,27	10.769,27	22
5278 CONSIGNADO BRADESCO III	01	63,39	63,39	1
5284 DESCONTI DEBITO MUNICIPAL	01	1.650,00	1.650,00	1
5305 GRATF DIRETOR ESCOLAR LEI9112/2020	01	10.329,00	4.139,40	2
8000 INSS NORMAL	01	727.548,44	70.143,93	281
9000 INSS 13 SALARIO RESCISAO	03	3.023,77	220,77	3
9000 IRRF NORMAL	01	448.821,50	31.962,40	123
9000 IRRF FERIAS	06	42.813,94	3.812,21	11

Estado: 20/07/2022 11:16:03 Atividade: Centro - Gess e Nome Página: 1

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE - MT**  
 37.465.200/0001-20  
 AVENIDA AUREA TAVARES DE AMORIM - nº. 1 - Centro - CEP 78.658-000  
 66 3577-1152  
 gabinete.cbn@gmail.com

**RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS 06/2022**

Função: 0 / 99999999 Vínculo: 0 / 99 Cargo: 00000 / 999999999999999999  
 Proj/Atividade: 0 / 9999 Compl: 0 / 99 Sez/Dep Let/Set: 00.000.000.0000.000 / 99.999.999.999.999.999  
 Banco: 0 / 999 Classificação: 0 / 99999 Classificação: Geral

INSS - Valor Empresa	- 20,00 %	748.300,18	149.660,03
INSS - RAT - 2,00 %	FAP - 0,0000	748.300,18	7.483,00
FGTS	- 0,00 %	0,00	0,00
FGTS Menor Aprendiz	- 0,00 %	0,00	0,00
FGTS Empregador	- 0,00 %	0,00	0,00
Total Patronal			157.143,03
Salário Família			73.411,8
Salário Maternidade			8.550,00
INSS Patronal			147.458,92
INSS Retido dos Funcionários			70.143,93
Exposto Aparte Horário			0,00
Outras Entidades	- 0,00 %	0,00	0,00
INSS a Recolher			217.602,85
INSS Retido dos Funcionários			220,77
INSS a Recolher Sobre 13 Sa			220,77
INSS total a Recolher			217.823,62
Pre v Municipal - INTEGRAL			
Valor Empresa	- 0,00 %	0,00	0,00
Salário Família			0,00
Salário Maternidade			0,00
Licença Saúde			0,00
Previdência Patronal			0,00
Previdência Retida dos Funcionários			0,00
Previdência a Recolher			0,00
Total Proventos:		820.393,13	465
Total Descontos:		191.525,25	546
Total Líquido:		628.867,88	
Total de Funcionários:			231

Visualizador de relatórios - Ágil Software para Área Pública Total de páginas: 4

Ativar o Windows  
Vá para Sistema no Painel de Controle para ativar o Windows.

Preview

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE - MT**  
 CNPJ: 37.465.200/0001-20  
 AVENIDA AUREA TAVARES DE AMORIM - 0000001 - Centro  
 Telefone (066)3577-1152  
 gabinete.cbn@gmail.com

**Relação de Empenhos**  
 01/01/2022 a 18/07/2022

---

Empenho: 000293/2022-2 Data: 24/01/2022  
 Unidade Orçamentária: 03.001 - Gabinete do Secretário e dependencias  
 Dotação: 03.001.04.122.0002.2010-3390397900  
 Fonte: 1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos  
 Credor: PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A CPF/CNPJ: 23.863.463/0001-82  
 Valor Empenhado: 8.100,00 Valor Liquidado: 5.400,00 Valor Pago: 5.400,00  
 Objeto: DESPESA REFERENTE AO CONTRATO 0322/2021, CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO VIA WEB, POSSIBILITANDO O REGISTRO EM PC OU MÓBILE COM RECONHECIMENTO FACIAL, ATENDENDO A SECRETARIA DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS.

Número Documento Fiscal: 322779	Data Documento Fiscal: 02/02/2022
Número Documento Fiscal: 336947	Data Documento Fiscal: 03/03/2022
Número Documento Fiscal: 351302	Data Documento Fiscal: 04/04/2022
Número Documento Fiscal: 365599	Data Documento Fiscal: 02/05/2022
Número Documento Fiscal: 381600	Data Documento Fiscal: 05/06/2022
Número Documento Fiscal: 397565	Data Documento Fiscal: 04/07/2022

Page 1 of 1

Ativar o Windows  
Vá para Sistema no Painel de Controle para ativar o Windows.

FREDERICO DE SOUZA BRITO S/N – CENTRO – CEP: 78658-0000  
 CANABRAVA DO NORTE – MT – FONE (066) 3577-1152.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
CNPJ: 37.465.200/0001-20  
CONTROLE INTERNO

cbncontroleinterno@gmail.com

NumAno	Tipo	Parcela	Data	Código Reduzido	Dotação	Código - Credor	Valor
299/2022	2-Global	1	02/02/2022	90	03.001.04.122.0002.2010-339039000000	11170 - PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A	900,00
299/2022	2-Global	2	03/03/2022	90	03.001.04.122.0002.2010-339039000000	11170 - PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A	900,00
299/2022	2-Global	3	04/04/2022	90	03.001.04.122.0002.2010-339039000000	11170 - PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A	900,00
299/2022	2-Global	4	02/05/2022	90	03.001.04.122.0002.2010-339039000000	11170 - PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A	900,00
299/2022	2-Global	5	05/06/2022	90	03.001.04.122.0002.2010-339039000000	11170 - PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A	900,00
299/2022	2-Global	6	04/07/2022	90	03.001.04.122.0002.2010-339039000000	11170 - PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A	900,00
Total Despesa:							5.400,00

## Situações encontradas no periodo de 01/06/2022 a 30/06/2022, em consulta ao controle de ponto, Pontomais:

1. Servidores com Ausencia total de registro de frequencia;
2. Registro parcial de frequencia;
3. Registro de frequencia incompleto;
4. Servidores não cadastrados no sistema de registro de frequencia;
5. Pagamento de despesa para uso do sistema de registro de ponto sem seu seu uso de forma efetiva.

## Conclusão

Da avaliação concluímos que a entidade deve adotar ações no sentido de aperfeiçoar os controles conforme achados de auditoria.

De modo geral, verifica-se que os controles internos administrativos relacionados ao controle de ponto estão em fase de adequação/implementação.





## Recomendações

1. Implantação do controle de frequência e jornada de todos os servidores de forma efetiva;
2. Designar servidor de carreira para as atribuições de responsável pela Gerencia de Recursos Humanos, por se tratar de cargo tecnico;
3. Deixar ciente os Secretários Municipais da responsabilidade de homologar e emitir certidão para pagamento da folha dos seus colaboradores;
4. Regulamentar o controle de hora extra, por meio de compensação, banco de horas, ou outros meios etc.
5. Outros controles que identificarem e forem necessários;

É o Relatório.

Canabrava do Norte-MT, 20 de julho de 2022

**Luciene Batista da Conceição Zago**  
**Controladora Interna**  
**Mat. 1851**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
CNPJ: 37.465.200/0001-20  
CONTROLE INTERNO**

**cbncontroleinterno@gmail.com**

**Fotos:** sala de trabalho da gerencia de recursos humanos

