



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNO – PAACI 2016	
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT
PERÍODO SOB EXAME	De 1º de janeiro 2016 a 31 de dezembro de 2016.
RESPONSÁVEL:	Vania de Oliveira Silva

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS relativo ao período de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, apresentado pela Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT, mediante aprovação da Superintendência de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle Interno.

Cáceres – MT/2015.

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
 Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
 Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
 www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CONTEXTUALIZAÇÃO.....	5
3. DESCRIÇÃO DA UNISECI.....	15
3.1 OBJETIVO GERAL DA UNISECI.....	17
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA UNISECI.....	17
3.3. ATRIBUIÇÕES DA UNISECI.....	18
3.3.1. FLUXOS DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO.....	19
3.3.2. FLUXOS DO SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE AUDITORIA.....	19
3.4. DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA PELA UNISECI.....	19
3.5. RECURSOS DISPONÍVEIS.....	20
3.5.1. RECURSOS HUMANOS.....	20
3.5.2. RECURSOS MATERIAIS.....	21
3.5.3. RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	21
3.6. REQUISITOS E CONHECIMENTO EXIGIDOS.....	22
3.7. ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS.....	22
4. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI.....	23
5. DADOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DO RISCO.....	24
5.1. TOTAL DOS PONTOS (ANEXO I).....	24
5.2 GRÁFICO HIERARQUIZAÇÃO DO RISCO – 1.....	26
6. APLICAÇÃO DAS ENTREVISTAS.....	27
6.1 GRÁFICO DO RISCO - 2.....	30
7. HIERARQUIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO.....	30
7.1 APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLES – RISCO 1.....	31
7.2 CLASSIFICAÇÃO PELAS NOTAS DOS ENTREVISTADOS – RISCO 2.....	31
7.3 AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS.....	33
7.4 GRÁFICO DA HIERARQUIZAÇÃO DO RISCO.....	37
8. RISCO FINAL.....	39
8.1. GRÁFICO DO RISCO FINAL.....	39
9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.....	39
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	42
ANEXO I- TOTAL DOS PONTOS RISCO 1.....	43
ANEXO II – TABELA 4 DE IMPROPRIEDADES RISCO 1.....	44
ANEXO III – TABELA 5 DE CONSOLIDAÇÃO DA QUESTÃO 1º RISCO 2.....	66
ANEXO IV – TABELA 6 DE CONSOLIDAÇÃO DA QUESTÃO 1º RISCO 2.....	67
ANEXO V – TABELA 7 DE CONSOLIDAÇÃO DA QUESTÃO 1º RISCO 2 A 7.....	68
ANEXO VII – QUADRO 7 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.....	69

1. INTRODUÇÃO

Considerando as disposições contidas nas Leis Complementares nº 198/2004, alterada pela nº 550/2014 e demais normas relativas às atividades do Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso, em especial aquelas relacionadas às Unidades Setoriais de Controle Interno – UNISECI(s) ou APC(s) elaboramos o PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS – PAACI 2016, a Universidade do Estado de Mato Grosso-UNEMAT, que orientará os trabalhos a serem desenvolvidos por esta equipe setorial durante o período de 1º de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, e que submete à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso para aprovar e monitorar o seu cumprimento durante o período a que se refere.

O PAACI contempla o acompanhamento anual dos procedimentos relativos ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo pela Universidade do Estado de Mato Grosso, visando cumprir as atribuições da Unidade Setorial de Controle Interno, Art.(s) 6º e 7º, da LC 198/2004, alterado, nos termos do Art. 36 da Lei Complementar nº 550 de 27 de novembro de 2014.

A saber, Art. 7º, abaixo inserido:

(...)

"Art. 7º Compete às Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECI:

I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAACI;

II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pelos órgãos ou entidades vinculadas;

III - revisar a prestação de contas mensal dos órgãos ou entidades vinculadas;

IV - realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;

V - prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela Controladoria

Geral do Estado;

VI - supervisionar e auxiliar as Unidades Executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;

VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI;

VIII - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado, relativas às atividades de Controle Interno;

IX - comunicar à Controladoria Geral do Estado, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X - elaborar relatório de suas atividades e encaminhar à Controladoria Geral do Estado.

(...)

O Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAACI 2016 desta Unidade está dividido em 3 (três) partes. A primeira parte consiste nesta breve introdução; a segunda parte consiste no desenvolvimento do relatório em que se contextualiza a norma legal relativa aos procedimentos administrativos organizacionais da instituição dos subsistemas que a compõem assim como a sua estrutura e o PAACI, a metodologia utilizada para sua elaboração, a hierarquização das áreas de risco segundo os resultados das entrevistas aplicadas e a consolidação dos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT e pela Auditoria Geral do Estado de Mato Grosso – AGE/MT atual Controladoria Geral do Estado – CGE/MT.

Ressalta-se que o PAACI compreende as atividades a serem desenvolvidas pela UNISECI para o acompanhamento dos Controles Internos dos subsistemas do órgão a que se vincula administrativamente. Traz como parte integrante necessária, juntamente com a apresentação, um cronograma para as atividades obrigatórias e outras ações de controle planejadas, e, por fim, a terceira parte apresenta as considerações finais do presente relatório.

Assim, podemos afirmar que o PAACI é uma importante ferramenta para



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



avaliar os subsistemas que compõe as atividades desenvolvidas pelo órgão, para orientar os trabalhos a serem desenvolvidos pela UNISECI durante o exercício assim como planejar o ano subsequente a sua elaboração, tendo como foco as áreas que representem um risco maior aos subsistemas que formam o Sistema Integrado de Controles Internos.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

No dia 20 de julho de 1978, com base na Lei nº. 703 foi criado o Instituto de Ensino Superior de Cáceres – IESC.

Em 1985, através da Lei Estadual nº. 4.960, de 19 de dezembro de 1985, o Poder Executivo instituiu a Fundação Centro Universitário de Cáceres – FUCUC, entidade fundacional autônoma, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Mato Grosso.

Em 1989, através da Lei Estadual nº 5.495, de 17 de julho de 1989, alterou-se a Lei 4.960, de 19 de dezembro de 1985, para adaptação às normas da legislação de Educação, a fim de que passasse a denominar-se Fundação Centro de Ensino Superior de Cáceres – FCESC.

Em 1992 através da Lei Complementar nº14 de 16 de janeiro de 1992, a Fundação de Ensino Superior de Cáceres (FCESC), passa a denominar-se Fundação de Ensino Superior de Mato Grosso – FESMAT, cuja estrutura organizacional, alterada pelo Decreto nº 1.236, de 17 de fevereiro de 1992, foi implantada a partir de maio de 1993.

Em 15 de dezembro de 1993, foi criada a Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, tendo como mantenedora a Fundação Universidade do Estado de Mato



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



Grosso, com sede em Cáceres e os Campi Universitários de Alta Floresta, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Cáceres, Colíder, Diamantino, Juara, Luciara, Nova Mutum, Nova Xavantina, Pontes e Lacerda, Sinop e Tangará da Serra.

A Universidade do Estado de Mato Grosso, com sua sede localizada em Cáceres-MT, desde sua gênese, ao longo dos seus 37 anos, tem criado estratégias que buscam implantar e programar práticas inovadoras, consoantes com os anseios da comunidade.

A UNEMAT tem se preocupado na qualificação do seu quadro docente e técnico, bem como a formação do espírito crítico para responder, sobretudo, os problemas do interior do Estado, visto que os seus 13 campi abarcam três biomas: Pantanal, Cerrado e Amazônia, e as Bacias Hidrográficas da Prata, Amazônia e Araguaia, caracterizando uma diversidade biológica ímpar no Brasil.

A estrutura organizacional da Universidade do Estado de Mato Grosso foi definida através do artigo 2º da Resolução nº. 002/2012-CONSUNI, de 24 de abril de 2012 e assim distribuída:

I. CONGRESSO UNIVERSITÁRIO

II. ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES

1. Conselho Curador
2. Conselho Universitário
3. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

III. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

1. Reitoria
 - a) Assessoria Especial Financeira, Orçamentária e Contábil
 - b) Assessoria Especial de Normas dos Órgãos Colegiados
 - c) Assessoria Especial de Aquisições
 - d) Assessoria Especial de Assuntos Jurídicos
 - e) Assessoria de Gestão de Assuntos Internos
 - f) Assessoria de Gestão de Assuntos Externos
 - g) Assessoria de Gestão de Comunicação

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso

- h) Assessoria de Gestão de Ouvidoria
 - i) Assessoria de Gestão de Monitoramento de Contas
 - j) Assessoria de Gestão de Acompanhamento a Fundações de Apoio
 - k) Assessoria de Gestão de Representação Interinstitucional
- 2. Vice-Reitoria
 - 3. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
 - 4. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 - 5. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
 - 6. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
 - 7. Pró-Reitoria de Administração
 - 8. Pró-Reitoria de Gestão Financeira
 - 9. Pró-Reitoria de Planejamento e Tecnologia da Informação

IV. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA CENTRAL

- 1. Reitoria
 - 1.1. Chefe de Gabinete
 - 1.1.1. Supervisão administrativa de Gestão de Processos
 - 1.1.2. Supervisão de Imprensa
 - 1.1.3. Supervisão de Publicações e Serviços Gráficos
 - 1.1.4. Assistente Técnico I de Gabinete
 - 1.1.5. Assistente Técnico I de Gabinete
 - 1.1.6. Assistente Técnico II – Motorista da Reitoria
 - 1.2. Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
- 2. Vice-Reitoria
 - 2.1. Assessoria de Gestão para Assuntos Administrativos
 - 2.2. Assessoria de Gestão da Editora Unemat
 - 2.2.1. Diretoria de Gestão de Acompanhamento Editorial
- 3. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
 - 3.1. Assessoria Técnica Administrativa
 - 3.2. Assessoria de Gestão de Formação Regular
 - 3.2.1. Diretoria de Gestão de Bacharelados
 - 3.2.1.1. Supervisão de Bacharelados
 - 3.2.2. Diretoria de Gestão de Licenciaturas
 - 3.2.2.1. Supervisão de Licenciaturas
 - 3.2.3. Diretoria de Gestão Acadêmica
 - 3.2.3.1. Supervisão de Bibliotecas
 - 3.2.3.2. Supervisão de Expedição e Registro de Diplomas
 - 3.3. Assessoria de Gestão de Formação Diferenciada
 - 3.3.1. Diretoria de Gestão de Educação à Distância
 - 3.3.2. Diretoria de Gestão de Graduação Fora de Sede e Programa Parceladas



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



- 3.3.3. Diretoria de Gestão de Educação Indígena
- 3.4. Assessoria de Gestão de Políticas Educacionais
 - 3.4.1. Diretoria de Gestão de Mobilidade Acadêmica
 - 3.4.2. Diretoria de Gestão de Estágios e Ações Afirmativas
 - 3.4.3. Diretoria de Gestão de Regulação do Ensino Superior
 - 3.4.3.1. Supervisão de Reconhecimento e Recredenciamento de Cursos
- 3.5. Assessoria de Gestão de Concursos e Vestibulares
 - 3.5.1. Diretoria de Gestão de Produção de Provas e Exames
 - 3.5.1.1. Supervisão Administrativa de Concursos e Vestibulares
 - 3.5.1.2. Supervisão de Elaboração e Execução de Editais
- 4. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 - 4.1. Assessoria Técnica Administrativa
 - 4.2. Assessoria de Gestão de Pesquisa
 - 4.2.1. Diretoria de Gestão de Pesquisa
 - 4.2.1.1. Supervisão de Acompanhamento de Projetos de Pesquisa
 - 4.2.2. Diretoria de Gestão de Iniciação Científica
 - 4.2.2.1. Supervisão de Programas de Bolsas de Iniciação Científica
 - 4.2.3. Diretoria de Gestão de Inovação Tecnológica
 - 4.2.3.1. Supervisão de Acompanhamento de Inovação Tecnológica
 - 4.3. Assessoria de Gestão de Pós-Graduação
 - 4.3.1. Diretoria de Gestão de Programas Stricto Sensu
 - 4.3.1.1. Supervisão de Pós-Graduação Stricto Sensu
 - 4.3.2. Diretoria de Gestão de Programas Lato Sensu
 - 4.3.2.1. Supervisão de Pós-Graduação Lato Sensu;
- 5. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
 - 5.1. Assessoria Técnica Administrativa
 - 5.2. Assessoria de Gestão de Extensão
 - 5.2.1. Diretoria de Gestão de Extensão
 - 5.2.1.1. Supervisão de Projetos
 - 5.2.1.2. Supervisão de Bolsas de Extensão e Cultura
 - 5.2.2. Diretoria de Gestão de Programas
 - 5.2.3. Diretoria de Gestão de Políticas Interinstitucionais
 - 5.3. Assessoria de Gestão de Cultura
 - 5.3.1. Diretoria de Gestão de Cultura e Direitos Humanos
 - 5.3.1.1. Supervisão de Cursos e Eventos



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



6. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
 - 6.1. Assessoria Técnica Administrativa;
 - 6.2. Assessoria de Gestão de Políticas Estudantis
 - 6.3. Assessoria de Gestão de Acompanhamento Estudantil
 - 6.3.1. Diretoria de Gestão de Integração e Assistência Estudantil
 - 6.3.1.1. Supervisão de Assuntos Estudantis
 - 6.3.1.2. Supervisão de apoio a políticas estudantis
7. Pró-Reitoria de Administração
 - 7.1. Assessoria de Gestão de Informações Gerenciais
 - 7.2. Assessoria Técnica Administrativa
 - 7.2.1. Diretoria Administrativa de Gestão de Pessoas
 - 7.2.1.1. Supervisão de Remuneração
 - 7.2.1.2. Supervisão de Monitoramento Funcional
 - 7.2.1.3. Supervisão de Desenvolvimento Profissional
 - 7.2.2. Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Organizacional
 - 7.2.2.1. Assistente Técnico I de Controle e Registro Documental
 - 7.2.3. Diretoria Administrativa de Patrimônio e Serviços
 - 7.2.3.1. Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado
 - 7.2.3.2. Supervisão de Transportes
 - 7.2.4. Diretoria Administrativa de Recrutamento e Seleção
8. Pró-Reitoria de Gestão Financeira
 - 8.1. Assessoria de Gestão Financeira
 - 8.2. Assessoria Técnica Administrativa
 - 8.2.1. Diretoria Administrativa de Contabilidade e Finanças
 - 8.2.1.1. Supervisão de Compras
 - 8.2.1.2. Supervisão de Execução Financeira
 - 8.2.1.3. Supervisão de Contabilidade
 - 8.2.2. Diretoria Administrativa de Contratos e Convênios
 - 8.2.2.1. Supervisão de Acompanhamento e Execução de Convênios
 - 8.2.2.2. Supervisão de Prestação de Contas de Convênio
 - 8.2.2.3. Supervisão de Acompanhamento de Contratos
 - 8.2.3. Diretoria Administrativa de Controle do Gasto Público
9. Pró-Reitoria de Planejamento e Tecnologia da Informação
 - 9.1. Assessoria de Gestão de Planejamento e Orçamento
 - 9.2. Assessoria Técnica Administrativa
 - 9.2.1. Diretoria Administrativa Orçamentária
 - 9.2.1.1. Supervisão de Execução Orçamentária
 - 9.2.2. Diretoria Administrativa de Tecnologia da Informação
 - 9.2.2.1. Supervisão de Redes e Suporte



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



9.2.2.2. Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas

9.2.2.3. Supervisão de Desenvolvimento Web

V. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

1. Campus Universitário Jane Vanini - Cáceres
 - 1.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 1.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Computação
 - 1.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Matemática
 - 1.2. Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas
 - 1.2.1. Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis
 - 1.2.2. Curso de Bacharelado em Direito
 - 1.3. Faculdade de Educação e Linguagem
 - 1.3.1. Curso de Licenciatura Plena em Letras
 - 1.3.2. Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
 - 1.4. Faculdade de Ciências Humanas
 - 1.4.1. Curso de Licenciatura Plena em Geografia
 - 1.4.2. Curso de Licenciatura Plena em História
 - 1.5. Faculdade de Ciências Agrárias e Biológicas
 - 1.5.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 1.5.2. Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
 - 1.6. Faculdade de Ciências da Saúde
 - 1.6.1. Curso de Licenciatura Plena em Educação Física
 - 1.6.2. Curso de Bacharelado em Enfermagem
 - 1.6.3. Curso de Bacharelado em Medicina
2. Campus Universitário de Sinop
 - 2.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 2.1.1. Curso de Bacharelado em Engenharia Civil
 - 2.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Matemática
 - 2.1.3. Curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica
 - 2.2. Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas
 - 2.2.1. Curso de Bacharelado em Administração
 - 2.2.2. Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis
 - 2.2.3. Curso de Bacharelado em Economia
 - 2.3. Faculdade de Educação e Linguagem
 - 2.3.1. Curso de Licenciatura Plena em Letras
 - 2.3.2. Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
3. Campus Universitário de Tangará da Serra
 - 3.1. Faculdade de Ciências Biológicas, Agrárias e da Saúde
 - 3.1.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 3.1.2. Curso de Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas
 - 3.1.3. Curso de Bacharelado em Enfermagem



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



- 3.2. Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e da Linguagem
 - 3.2.1. Curso de Bacharelado em Administração
 - 3.2.2. Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis
 - 3.2.3. Curso de Licenciatura Plena em Letras
- 4. Campus Universitário Renê Barbours – Barra do Bugres
 - 4.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 4.1.1. Curso de Bacharelado em Ciência da Computação
 - 4.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Matemática
 - 4.2. Faculdade de Arquitetura e Engenharia
 - 4.2.1. Curso de Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo
 - 4.2.2. Curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos
 - 4.2.3. Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção Agroindustrial
- 5. Campus Universitário de Alto Araguaia
 - 5.1. Faculdade de Letras, Ciências Sociais e Tecnológicas
 - 5.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Computação
 - 5.1.2. Curso de Bacharelado em Comunicação Social
 - 5.1.3. Curso de Licenciatura Plena em Letras
- 6. Campus Universitário de Alta Floresta
 - 6.1. Faculdade de Ciências Biológicas e Agrárias
 - 6.1.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 6.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
 - 6.1.3. Curso de Bacharelado em Engenharia Florestal
- 7. Campus Universitário de Pontes e Lacerda
 - 7.1. Faculdade de Linguagem e Zootecnia
 - 7.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Letras
 - 7.1.2. Curso de Bacharelado em Zootecnia
- 8. Campus Universitário de Nova Xavantina
 - 8.1. Faculdade de Ciências Agrárias, Biológicas e Sociais Aplicadas
 - 8.1.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 8.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
 - 8.1.3. Curso de Bacharelado em Turismo
- 9. Campus Universitário Vale do Teles Pires - Colíder
 - 9.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 9.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Computação
 - 9.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Geografia
- 10. Campus Universitário de Juara
 - 10.1. Faculdade de Educação e Ciências Sociais Aplicadas
 - 10.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
 - 10.1.2. Curso de Bacharelado em Administração

VI. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

1. Campus Universitário Jane Vanini - Cáceres
2. Colegiado Regional
 - 2.1. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 2.1.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 2.1.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 2.1.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação
 - 2.1.4. Assessoria de Gestão de Extensão
 - 2.1.5. Assessoria de Administração Regionalizada
 - 2.1.6. Supervisão Financeira
 - 2.1.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 2.1.8. Supervisão de Compras
 - 2.1.9. Supervisão de Biblioteca
 - 2.1.10. Supervisão de Patrimônio
 - 2.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 2.2.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 2.2.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 2.2.3. Supervisão de Apoio e Manutenção
 - 2.2.4. Supervisão de Transportes
3. Campus Universitário de Sinop
 - 3.1. Colegiado Regional
 - 3.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 3.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 3.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 3.2.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Extensão e Comunicação
 - 3.2.4. Assessoria de Gestão de Assistência Educacional e Comunitária
 - 3.2.5. Assessoria de Administração Regionalizada
 - 3.2.6. Supervisão Financeira
 - 3.2.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 3.2.8. Supervisão de Biblioteca
 - 3.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 3.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 3.3.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 3.3.3. Supervisão de Apoio Administrativo
4. Campus Universitário de Tangará da Serra
 - 4.1. Colegiado Regional
 - 4.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 4.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 4.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 4.2.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



- 4.2.4. Assessoria de Gestão de Extensão
- 4.2.5. Assessoria de Administração Regionalizada
- 4.2.6. Supervisão Financeira
- 4.2.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
- 4.2.8. Supervisão de Biblioteca
- 4.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 4.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 4.3.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 4.3.3. Supervisão de Apoio Administrativo
- 5. Campus Universitário Deputado Estadual Rene Barbour – Barra do Bugres
 - 5.1. Colegiado Regional
 - 5.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 5.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 5.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 5.2.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação
 - 5.2.4. Assessoria de Gestão de Extensão
 - 5.2.5. Assessoria de Administração Regionalizada
 - 5.2.6. Supervisão Financeira
 - 5.2.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 5.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 5.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 5.3.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 5.3.3. Supervisão de Apoio Administrativo
- 6. Campus Universitário de Alto Araguaia
 - 6.1. Colegiado Regional
 - 6.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 6.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 6.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 6.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura e Comunicação
 - 6.2.4. Supervisão Financeira
 - 6.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 6.2.6. Supervisão de Biblioteca
 - 6.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 6.3.1. Supervisão de Apoio Administrativo
- 7. Campus Universitário de Alta Floresta
 - 7.1. Colegiado Regional
 - 7.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 7.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 7.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 7.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



- 7.2.4. Supervisão Financeira
- 7.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
- 7.2.6. Supervisão de Biblioteca
- 7.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 7.3.1. Supervisão de Apoio Administrativo
- 8. Campus Universitário de Pontes e Lacerda
 - 8.1. Colegiado Regional
 - 8.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 8.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 8.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 8.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
 - 8.2.4. Supervisão Financeira
 - 8.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 8.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 8.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 8.3.2. Supervisão de Apoio Administrativo
- 9. Campus Universitário de Nova Xavantina
 - 9.1. Colegiado Regional
 - 9.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 9.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 9.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 9.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
 - 9.2.4. Supervisão Financeira
 - 9.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 9.2.6. Supervisão de Biblioteca
 - 9.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 9.3.1. Supervisão de Apoio Administrativo
- 10. Campus Universitário Vale do Teles Pires - Colíder
 - 10.1. Colegiado Regional
 - 10.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 10.2.1. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 10.2.2. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 10.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
 - 10.2.4. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 10.3. Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa
- 11. Campus Universitário de Juara
 - 11.1. Colegiado Regional
 - 11.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 11.3. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 11.4. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação

- 11.5. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
- 11.6. Supervisão de Apoio Acadêmico
- 11.7. Supervisão de Apoio Administrativo
- 12. Campus Universitário do Médio Araguaia – Luciara
 - 12.1. Colegiado Regional
 - 12.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 12.2.1. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 12.2.2. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 12.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura

Considerando a estrutura acima a UNISECI identificada no tópico seguinte realizou as entrevistas necessárias junto aos responsáveis com a finalidade de apurar as áreas de maior risco e posteriormente estabelecer os níveis de acompanhamentos necessários para mitigar tais riscos verificados.

3. DESCRIÇÃO DA UNISECI

A Lei Complementar nº 550/2014 que instituiu a Controladoria Geral do Estado e que manteve as UNISECI(s), porém com alterações significativas, especialmente quanto as atribuições das Unidades Setoriais e na estrutura do Sistema de Avaliação do Controle Interno – SIAC, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Lembrando que Unidade Setorial de Controle Interno subordina-se tecnicamente a Controladoria Geral do Estado, nos termos do artigo 6º, da LC 198/2004, e para fins funcionais e administrativos ao órgão que se vincula.

Como se segue:

(...)

Art. 6º As atuais Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECI, existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, passam a ser tecnicamente subordinadas a AGE.

Parágrafo único A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo efetivar-se-á mediante:

I - observância das diretrizes estabelecidas pela AGE sobre matéria de auditoria;

- II - observância das normas e técnicas de auditoria, estabelecidas pelos órgãos normativos, para a função de auditoria interna;
 - III - cientificação e atualização da AGE no tocante às normas relativas às atividades e especificidades de cada órgão ou entidade, relacionadas com suas áreas de atuação; com orientação da AGE;
 - IV - elaboração e execução dos planos anuais de auditoria,
 - V - solicitação, junto à Auditoria Geral do Estado, da orientação para a elaboração de planos e manuais de auditoria, bem como padrões e parâmetros técnicos para subsídios dos seus trabalhos de auditoria;
 - VI - observância de padrões mínimos de qualidade na elaboração de relatórios de auditoria definidos pelo órgão central;
 - VII - recebimento das orientações da AGE no acompanhamento da efetividade das ações de auditoria.
- (...)

A UNISECI se constitui no apoio à CGE/MT para a implementação de procedimentos de avaliação do Sistema de Controle Interno, auditoria operacional e auditoria de gestão junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo.

O Controle Interno Setorial deixa de atuar sobre a área fim, passando a concentrar seus esforços somente sobre os procedimentos relacionados à área meio. Lembrando que a área fim da instituição fica ao encargo e acompanhamento dos Auditores do Estado.

Este relatório trata da apresentação do PAACI do próximo exercício e cumpre uma das atribuições da UNISECI. E, tem a finalidade de permitir o monitoramento por parte do Auditor do Estado quanto à forma e o tempo em que a UNISECI desenvolve suas ações, servindo ainda como base para definição do programa e estabelecimento dos riscos de auditoria. Tal que ao elaborarmos o PAACI identificamos as áreas que oferecem maior risco no órgão e nos seus procedimentos, o que contribuirá com os trabalhos da Controladoria Geral do Estado.

O principal processo do controle interno da UNISECI é “Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos Órgãos de Controles Internos e

Externos”, materializados por meio dos PPCI(s) elaborados pelos responsáveis dos subsistemas. Outro importante processo é a verificação da conformidade dos procedimentos relativos aos processos sistêmicos, que faz-se através da aplicação de checklist desenvolvido e disponibilizados pela CGE/MT.

Há ainda a atribuição de Revisão das Prestações de Contas mensais do(s) órgãos antes de encaminhá-las ao Tribunal de Contas – TCE/MT, o que é feito, também, por meio da aplicação de checklist desenvolvido pela CGE para esta finalidade e que são encaminhados para acompanhamento da Controladoria Geral do Estado, por intermédio da SDC.

Estas são as atribuições mais relevantes sem desmerecer as demais competências da UNISECI. Cujos objetivos passa-se a discorrer no tópico seguinte:

3.1 OBJETIVO GERAL DA UNISECI

As Unidades Setoriais de Controle Internos foram instituídas com a finalidade de fortalecer o Sistema de Controle Interno dos órgãos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, constituindo-se em uma extensão da CGE nos órgãos a que se vincula, dando suporte às atividades de Auditoria da Controladoria Geral do Estado.

Cujos objetivos específicos esclarece a seguir:

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA UNISECI

Conforme dispõe o Decreto nº 6035 que regulamenta a Lei Complementar nº 198/04, em seu Art. 13, a UNISECI tem por objetivo específico os seguintes:

A saber:

(...)

Art. 13. Para dar cumprimento às competências constantes do art. 7º da Lei Complementar nº 198/04, os responsáveis pelas Unidades Setoriais de Controle Interno – UNISECIs deverão:

I – encaminhar à AGE-MT, até 31 de outubro de cada ano, os Planos Anuais de Avaliação dos Controles Internos – PAACIs, com periodicidade de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano subsequente;

II – solicitar, quando for necessária, a orientação do Auditor do Estado designado para o acompanhamento do órgão ou entidade e/ou da Unidade de Atendimento Permanente ao cliente da AGE-MT – UAP, para cumprimento ao inciso II, do art. 7º da Lei Complementar nº 198/04;

III – acompanhar a conformidade da execução das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais de que trata o inciso III do art. 7º da Lei Complementar nº 198/04, em consonância com o que determina o Decreto nº 2.320, de 22 de dezembro de 2003, que será operacionalizada com a orientação técnica da Secretaria de Estado de Fazenda;

IV – elaborar trimestralmente os relatórios previstos no inciso IV do art. 7º da Lei Complementar nº 198/04, devendo os responsáveis pelas UNISECIs encaminhá-los a AGE-MT até o décimo dia subsequente ao encerramento do trimestre.(...)

3.3. ATRIBUIÇÕES DA UNISECI

De acordo com as normas de auditoria e controles internos aplicáveis ao setor público e as do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo constituem atribuições das UNISECI(s) estruturadas e dos APC (s) designados nos órgãos da Administração Direta e Indireta aquelas que se encontram destacadas na cor azul no Mapa de Relacionamento do Sistema de Controles Internos da Auditoria Geral do Estado atual Controladoria Geral do Estado nos termos da Lei Complementar nº 550 de 27 de novembro de 2014.

A saber:

3.3.1. FLUXOS DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

- a) Elaborar o Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno;
- b) Verificar a conformidade dos procedimentos;
- c) Revisar a prestação de Contas mensal;
- d) Verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos.

3.3.2. FLUXOS DO SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE AUDITORIA

- a) Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo;
- b) Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- c) Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo.
- d) Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos Órgãos de controle Interno e Externo;
- e) Observar as diretrizes, normas técnicas e relativas às atividades de controle Interno, estabelecidas pela CGE/MT;
- f) Comunicar a CGE - MT qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.

3.4. DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA PELA UNISECI

Esta Unidade Setorial em consonância com o seu cronograma de atividades elabora regularmente e encaminha por intermédio da SDC CGE, a seguinte documentação para a Controladoria Geral do Estado:

- a. Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos – PAACI;
- b. PPCI - Plano de Providência de Avaliação do Controle Interno;
- c. Relatório Trimestral de Atividades;
- d. Checklist(s) aplicados;
- e. Outros conforme produzidos ou atendendo às Solicitações de Documentos e Informações.

3.5. RECURSOS DISPONÍVEIS

Para execução das atividades de Controle Interno a UNISECI dispõe do seguinte quadro de pessoal e utilizam os seguintes recursos materiais, ferramentas e sistemas corporativos a seguir demonstrados:

3.5.1. RECURSOS HUMANOS

QUADRO 1- RELAÇÃO DE SERVIDORES DA UNISECI/UNEMAT

SERVIDORES DE A UNISECI DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO – ÓRGÃO UNEMAT					
ORD.	SERVIDOR	CARGO EFETIVO ou ESTAGIO	CARGO COMISSIONADO	FORMAÇÃO	ATUA NA UNISECI DESDE:
01	Vania de Oliveira Silva	Efetivo	Diretora Administrativa Setorial de Controle Interno	Bacharel em Ciências Contábeis Especialista em Gestão Pública Mestrado em Administração	10/2012
02	Maria do Carmo Silva de Andrade	Efetivo	—	Bacharel Administração MBA em Gestão Pública	08/2012



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA**



3.5.2. RECURSOS MATERIAIS

QUADRO 2- RELAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

03 Microcomputadores	04 Cadeiras com rodas
01 Impressora Laser (locada)	01 Mesa Redonda com 4 cadeiras
01 Notebook	05 Armários
04 Mesas de escritório	01 Arquivo
01 Cadeira fixa	02 Aparelhos telefônicos
01 aparelho celular	01 modem wireless
Material de Expediente	

3.5.3. RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SISTEMAS CORPORATIVOS

A UNEMAT utiliza-se dos seguintes sistemas corporativos do Estado:

1. FIPLAN;
2. GEO OBRAS;
3. GESTÃO DE VIAGENS
4. MALOTE DIGITAL TCE-MT
5. PROTOCOLO;
6. SEAP;
7. SIAG
8. SICONV;
9. SIGCON;
10. SIGPAT
11. OUTROS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br

3.6. REQUISITOS E CONHECIMENTO EXIGIDOS

Para a exercer as atribuições das Unidades Setoriais exige-se dos servidores no mínimo os seguintes requisitos e conhecimentos:

- a) Ser servidor efetivo das carreiras que compõem o quadro funcional do Estado;
- b) Conhecer e acompanhar as legislações Estadual, Municipal e Federal, especialmente as Leis Complementares nº 198/2004 e 550/2014;
- c) Conhecer os Sistemas corporativos do Poder Executivo;
- d) Conhecer os manuais do Sistema de Controle Interno;
- e) Conhecer os Programas do órgão, definidos por meio da LDO/LOA/PTA;
- f) Conhecer o Manual de Classificação de Irregularidades do TCE - Resolução Normativa TCE-MT nº 17/2010;
- g) Conhecer as demais normas do Sistema de Controle Interno, do Poder Executivo, vigentes.
- h) Entender e atender a subordinação técnica à Controladoria Geral do Estado - CGE/MT.

3.7. ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

- a) Acompanhar as publicações do Diário Oficial do Estado, bem como no Diário de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, referente aos assuntos de interesse do órgão e as alterações na legislação;
- b) Acompanhar a execução orçamentária e financeira da receita e despesa do órgão;
- c) Aplicar o checklist;
- d) Mapear os processos;

- e) Acompanhar o cumprimento dos procedimentos de Conformidade diária, documental e contábil;
- f) Acompanhar os sistemas corporativos;
- g) Iniciar e encaminhar aos responsáveis pelos subsistemas os PPCI(s) relativos aos Relatórios, Orientações e Recomendações Técnicas da CGE/MT e TCE-MT, bem como monitorar e acompanhar as providências;
- h) Elaborar os relatórios de atividades trimestrais;
- i) Encaminhar os Relatórios de acordo com organograma estabelecido;
- j) Encaminhar para a CGE/MT os PPCI(s) elaborados pelos responsáveis e os checklist(s) aplicados pela UNISECI.
- k) Entre outras atribuições definidas ou requisitadas pela CGE/MT.

Em suma esta é uma visão das atribuições da Unidade Setorial, passa-se às atividades relacionadas à elaboração do PAACI.

4. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI

A metodologia para elaborar o PAACI, definida e fornecida pela Controladoria Geral do Estado – CGE/MT, estabelece que a classificação geral de risco dos subsistemas analisados deve ser verificadas a partir da classificação do risco obtido por meio de entrevistas realizadas com servidores responsáveis pela Administração do órgão conjuntamente com a classificação dos riscos em função das impropriedades ou irregularidades apontadas nos relatórios de auditorias dos órgãos de controle externo e interno e ainda com base nas recomendações técnicas da Controladoria emitidas durante auditorias realizadas. Isto é estabelece o risco com base nas auditorias externas e internas, TCE/MT e CGE/MT, respectivamente, e também tomando por base impropriedades detectadas por meio de ações de controle da própria UNISECI.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA**



5. DADOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

Para a classificar as áreas de risco foram objeto de análise os relatórios de auditoria do TCE e da CGE bem com as Recomendações Técnicas emitidas pela Controladoria que tratam dos diversos subsistemas, e, ainda, as ações de controle da própria UNISECI apresentadas na forma de Planos de Providências do Controle Interno.

Conforme relação abaixo:

TABELA 1-RELAÇÃO DOS RELATÓRIOS E PARECER DE AUDITORIA:

Parecer de Auditoria CGE-MT	0719/2014
Relatório de Auditoria CGE-MT	0060/2014
Relatório de Auditoria CGE-MT	0141/2014
Recomendação Técnica CGE-MT	0123/2014
Relatório de Auditoria CGE-MT	0129/2015
Recomendação Técnica CGE-MT	057/2015
Recomendação Técnica CGE-MT	061/2015
Recomendação Técnica CGE-MT	128/2015
Orientação Técnica CGE-MT	002/2015
Recomendação Técnica CGE-MT	071/2014
Recomendação Técnica CGE-MT	0211/2014
Acórdão Contas Anuais 2013-TCE-MT	1079/2014

5.1. TOTAL DOS PONTOS (ANEXO I)

Para elaborar a planilha consolidada dos Pontos (Risco I) Classificam-se as

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



fragilidades ou impropriedades constantes dos relatórios segundo o critério de Classificação de Irregularidades utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado, instituído por meio da Resolução nº 03/2007, alterada pela Resolução no 08/2008 e pela Resolução no 17/2010, que está atualizada na 5ª edição em 2015.

Logo considerando os pontos observados e as alterações da norma as irregularidades foram pontuadas em função da sua Natureza, a saber: Gravíssima, Grave, Moderada ou Sem classificação.

Neste contexto e mediante as alterações trazidas pela Resolução Normativa nº 17/2010 codifica-se as irregularidades da seguinte forma:

TABELA 2-- Códigos e assuntos da RN Nº 17/2010

1º Dígito – Assunto (indica a matéria da irregularidade classificada).

Códigos e assuntos da RN Nº 17/2010

CÓDIGO	ASSUNTO
A	Limites Constitucionais/Legais
B	Gestão Patrimonial
C	Contabilidade
D	Gestão Fiscal/Financeira
E	Controle Interno
F	Planejamento/Orçamento
G	Licitação
H	Contrato
I	Convênio
J	Despesa
K	Pessoal
L	RPPS
M	Prestação de Contas
N	Diversos

TABELA 3- Códigos e Natureza da RN Nº 03/2007

2º Dígito – Natureza da Irregularidades

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
 Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
 Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
 www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



CÓDIGO	NATUREZA
A	GRAVÍSSIMA
B	GRAVE
C	MODERADO
D	S/C

Nos casos em que não se enquadram em nenhuma classificação, registra-se como SEM CLASSIFICAÇÃO (S/C).

Notas: As notas foram atribuídas às fragilidades ou impropriedades segundo a sua classificação, observando a seguinte legenda:

1. **Nota 04** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **GRAVÍSSIMA**.
2. **Nota 03** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **GRAVE**.
3. **Nota 02** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **MODERADO**.
4. **Nota 01** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **SEM CLASSIFICAÇÃO**.

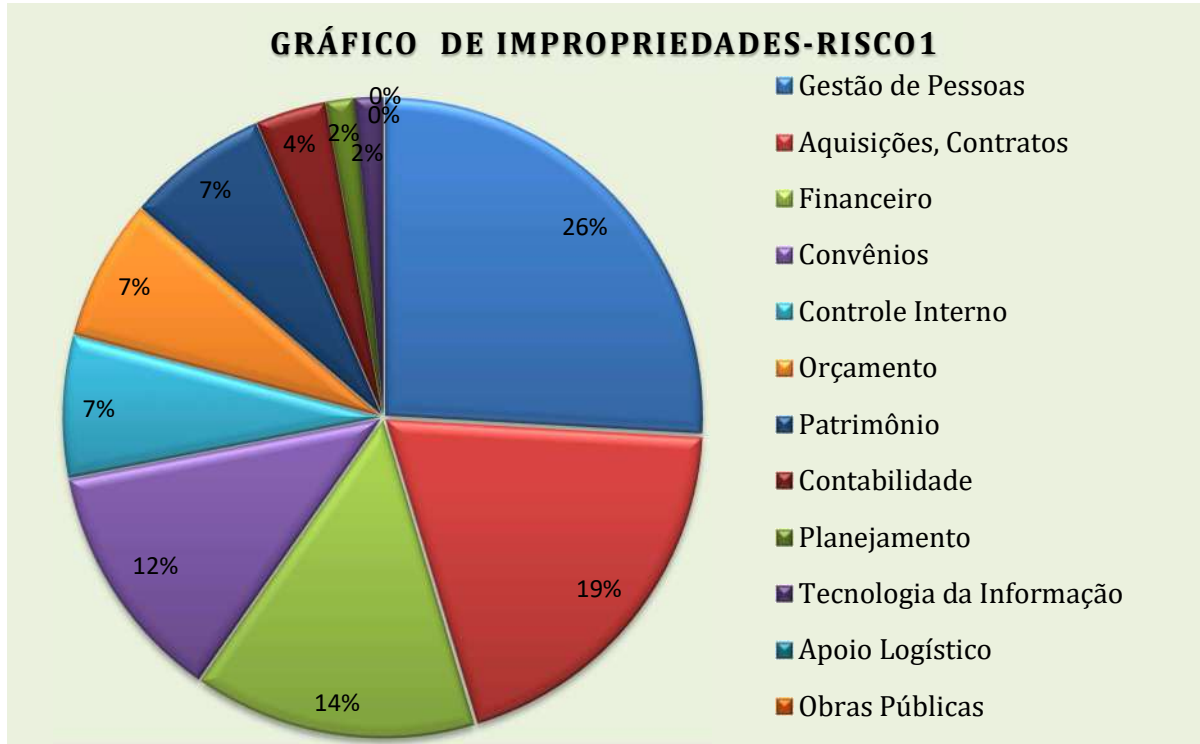
5.2 GRÁFICO HIERARQUIZAÇÃO DO RISCO – 1



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA**



GRÁFICO 1- IMPROPRIEDADES RISCO 1



6. APLICAÇÃO DAS ENTREVISTAS

As entrevistas foram realizadas com base nas questões previamente definidas pela CGE/MT e aplicados em todos os setores que compõem a Administração desta instituição.

Deste modo, esclarece que foram entrevistados os Gestores máximos, Assessores, Diretores e Supervisores que fazem parte desta Administração com o intuito de diagnosticar as principais áreas de risco sob a ótica de cada um deles.

Após a aplicação dos questionários, a Unidade Setorial de Controle Interno consolidou as informações obtidas nas entrevistas em planilhas eletrônicas classificando as



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



respostas em duas partes.

A primeira parte refere-se às respostas na íntegra dos entrevistados em função do que foi respondido pelos participantes. Na segunda parte, as respostas foram divididas em três graus de risco de acordo com as respostas dadas pelos entrevistados, sendo: “Baixo Risco”, “Médio Risco” e “Alto Risco”.

Para a hierarquização dos riscos dos subsistemas foi utilizada a consolidação da questão número 1 do questionário, em que as notas atribuídas pelos entrevistados para cada Subsistema foram classificadas da seguinte forma:

Nota atribuída pelo entrevistado Classificação

$8 \leq X \leq 10$ Baixo Risco

$5 \leq X < 8$ Médio Risco

$0 \leq X < 5$ Alto Risco

Assim, classificados os riscos dos subsistemas, em função das notas atribuídas pelos servidores entrevistados, realizou-se uma análise de cada questionamento da entrevista, no tocante aos pontos específicos considerados de grande relevância para o controle das atividades desenvolvidas na Administração Pública e para esta Unidade Orçamentária, como segue:

2. Quantidade de pessoal lotado na sua área/setor está adequado ao volume dos trabalhos executados?
3. Na sua opinião os critérios utilizados pela sua área/setor para acompanhar a execução das suas atividades são suficientes e adequados?
4. Existe um responsável pela gestão e fiscalização da execução dos contratos sob a responsabilidade desta área/setor. Se a resposta for sim questionar se o responsável é Estagiário, Temporário ou Efetivo?
5. Na sua avaliação os responsáveis pelas diversas áreas/setores estão

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso

cumprindo fielmente suas atribuições?

6. Como são acompanhados os resultados da sua área/setor? Por meio de relatórios? Relacione as ferramentas ou os meios utilizados.
7. Caso não possua um responsável, para o acompanhamento dos resultados da sua área/setor (a exemplo da questão 4), quais providências estão sendo tomadas para solucionar as deficiências relacionadas ao acompanhamento destes resultados?
8. Aponte as situações de risco observadas no curso de sua gestão, com relação aos Subsistemas acima e que possam nos auxiliar na elaboração do PAACI?
9. Aponte algumas soluções possíveis, na sua visão que irão contribuir para a correta aplicação dos recursos destinados à Unidade Orçamentária, tendo como referência as áreas relacionadas como Subsistemas de Planejamento e Orçamento, Aquisições e Contratos, Financeiro e Contabilidade, Gestão de Pessoas, Apoio Logístico, Gestão de Convênios, Consórcios e Congêneres, Tecnologia da Informação e Controle Interno.

Nestas questões os entrevistados tinham a opção de responder: sim, não ou não e justificar a respostas informado os motivos pelos quais afirmou sim ou não. Poderiam, também, fazer qualquer observação que considerassem pertinentes acerca dos questionamentos para complementar as informações prestadas.

As observações feitas pelos entrevistados deveriam caracterizar melhor as dificuldades enfrentadas em cada setor analisado em relação ao assunto abordado nas questões e, dessa forma, auxiliar a Unidade Setorial de Controle Interno a atuar nas causas que geram problemas de maior impacto nos diversos setores que compõem a Administração do órgão ou entidade a que se refere o presente PAACI.

Buscou-se, também, evidenciar a classificação do risco das respostas dos entrevistados segundo os critérios definidos pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT, cujo objetivo é demonstrar que tipo de risco estes pontos de controle analisados estão trazendo para esta instituição pública.

Essa demonstração do risco auxilia os trabalhos da Unidade Setorial de



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



Controle Interno e subsidia os da Controladoria Geral do Estado - CGE/MT, na focalização das atividades que possuem maiores riscos uma vez que após detectados os níveis dos riscos, o foco dos trabalhos serão naqueles subsistemas onde foram identificados como de alto risco.

6.1 GRÁFICO DO RISCO - 2

GRÁFICO 2-CLASSIFICAÇÃO DO RISCO COM BASE NOS QUESTIONÁRIOS



7. HIERARQUIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Para hierarquizar as áreas de risco é necessário estabelecer as áreas (subsistemas) que serão objeto de avaliação pelos responsáveis pela gestão na Unidade Orçamentária. Após estabelecer o risco obtido pelos apontamentos dos documentos de auditoria tem-se o risco I, daí passa-se à verificação do risco II que é obtido por meio das entrevistas realizadas pela UNISECI ou pelo APC conforme a realidade de cada Unidade Orçamentária.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



7.1 APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLES – RISCO 1

Os dados foram levantados a partir dos apontamentos feitos pelos órgãos de controle externo e interno, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT e Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT, respectivamente, e pelas ações de controle – aplicação de *checklist* pela UNISECI.

Considerando os dados levantados foram revisados e agrupados por subsistemas, considerando os dois últimos exercícios de tal forma que permitissem classificá-los em função do grau de risco que trazem para as atividades da Unidade Orçamentária. Tal classificação é importante para nortear os trabalhos a serem desenvolvidos no próximo exercício pela Unidade Setorial de Controle Interno e para, eventualmente, subsidiar o planejamento dos trabalhos de auditoria da Controladoria Geral do Estado.

A consolidação destes dados e a análise dos resultados obtidos pelo número total de pontos das irregularidades por subsistemas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo, TCE/MT, CGE/MT, e pela UNISECI no exercício seguinte, podem ser vistas no anexo II.

7.2 CLASSIFICAÇÃO PELAS NOTAS DOS ENTREVISTADOS – RISCO 2.

Realizadas entrevistas com os diversos gestores, da Unidade Orçamentária, a equipe da UNISECI consolidou os dados da **questão nº 1**, do questionário de entrevista encaminhado pela CGE/MT, na tabela 5 constante do **Anexo III**.

Consolidadas estas notas, procede-se à classificação dos Subsistemas pela média apresentada nas entrevistas, considerando que **QUANTO MENOR A MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS PELOS ENTREVISTADOS MAIOR O RISCO**, demonstrado conforme no



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



Anexo IV.

Destaca-se que pelas notas obtidas nas entrevistas neste exercício colocaram o subsistema **Gestão de Pessoas, Previdências e Serviços** como o setor de maior risco (1º lugar) para esta UO, haja vista que foi este subsistema que obteve a menor nota **(7,5)**, considerada de médio risco conforme o caso. O que é possível verificar que houve uma piora com relação a este subsistema ao ano anterior, tendo em vista que sua nota em 2014 foi de 7,8.

Os 2º lugares de maior risco com base na questão 01 são dos subsistemas de **Planejamento e Convênios**, com a nota **(7,6)**, percebe-se que o subsistema **Planejamento** continuou em 2º lugar com relação às entrevistas realizadas em 2014, no qual obteve a nota **7,1**, o que fica demonstrado que na opinião dos entrevistados, houve acréscimo de 5% na avaliação, já o subsistema **Convênios**, manteve a mesma nota da entrevista realizada em 2014, porém houve uma agravo de posição na classificação de risco 2 saindo do **3º** para o **2º** lugar do ranking da Classificação do Risco 2 no ano de 2015.

Em 3º lugar de maior risco com base na questão 01 houve um empate entre os subsistemas **Aquisições, Contratos e Patrimônio**, com a nota **(7,7)**, no subsistema **de Aquisições e Contratos**, constata-se que houve redução do risco 2, uma vez que saiu da 2ª para 3º lugar de classificação, já o subsistema **Patrimônio**, teve uma expressiva melhora de posição saindo da 1ª em 2014, com nota 7,0, para 3ª posição na Classificação de Risco em 2015 o que demonstra na opinião dos entrevistados, houve uma melhora conforme o caso nestes subsistemas.

O 4º lugar de maior risco com base na questão 01 é do subsistema **Financeiro**, com a nota **(7,8)**, o que verifica que tecnicamente permaneceu com a mesma nota em relação ao ano de 2014, porém houve um agravo no risco 2 em sua posição saindo

do 5º para o 4º lugar na classificação de risco em 2015.

O 5º lugar de maior risco com base na questão 01 são dos subsistemas **Contábil, Orçamento e Controle Interno**, com a nota **(7,9)**, sendo que: o subsistema Orçamento houve uma melhora significativa na opinião dos entrevistados que no ano de 2014 avaliaram com a nota **7,1** passando do 2º para o 5ª lugar na Classificação de Risco do ano de 2015, isso significa que este subsistema avança três colocações o que representa o grau de satisfação dos entrevistados, já o subsistema Controle Interno, houve um agravamento saindo da 6º para 5º posição, porém em ambos correspondem a penúltima classificação na de risco, o sistema Contábil por sua vez nota-se que houve um agravamento na classificação saindo da 7º para 5º posição de risco, sendo que para o ano de 2014 era o subsistema que constava no último nível de risco.

Finalizando as análises no que se refere ao 6º lugar de maior risco com base na questão 01 houve um empate entre os subsistemas **Tecnologia da Informação e Apoio Logístico**, com a nota **(8,0)**, assim o Apoio Logístico em relação a 2014, houve uma melhora na opinião dos entrevistados, avançando da 5º para 6º posição na classificação de risco, e o subsistema de Tecnologia da Informação foi avaliado apenas no ano de 2015 apresentando um baixo grau de risco.

7.3 AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS

Os dados foram consolidados no **Anexo V**, sendo que as questões 2 a 6 onde o entrevistado tinha a opção em afirmar “sim” ou “não” foram sistematizadas e apresentadas por frequência conforme o Quadro 03:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



Quadro 03. Número e frequência das questões 2 a 6:

Questões	Sim	%	Não	%
2	3	20	12	80
3	5	33,33	10	66,67
4	14	93,33	1	6,67
5	10	66,67	5	33,33
6	7	46,67	8	53,33
Total de entrevistados	15	100	15	100

A partir do Quadro 03 tem-se que quanto à **quantidade de pessoal (Q.2)** apenas 20% (3) manifestaram positivamente, porém 80% (12) afirmaram que o número de servidores não está adequado ao volume dos trabalhos executados. Isto se reflete pelo baixo número de servidores técnicos para atender a demanda dos setores dos subsistemas envolvidos. Se tomado como referência o cálculo preconizado para se obter o número de servidores técnicos ideais, observa-se que está muito aquém, de outras universidades estaduais do Brasil.

Quanto ao **critério utilizado pelos responsáveis dos subsistemas para acompanhamento da execução das atividades são suficientes e adequados (Q.3)**, 33,33% (5) afirmaram que sim, já 66,67% (10) que não. Assim, é possível observar que ainda existe uma divergência a ser equacionada, pois todo e qualquer critério precisa ser previamente socializado por todos os participantes, que seja definidos e padronizados com base legal e estratégico. Pois a partir do reconhecimento dos critérios adotados, poderá se aferir se os mesmo vêm dando resultados ou não. Acredita-se que dentro desta política de controle e monitoramento, isto vem melhorando gradativamente no âmbito administrativo da universidade.

Questionados quanto à **existência de um responsável pela gerencia e**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



fiscalização da execução dos contratos, convênios e consórcios (Q.4), quase a totalidade dos entrevistados 93,33% (14) afirmaram ter conhecimento que existe um responsável, apenas 6,67% (1) afirmou desconhecer. A partir destas afirmativas é possível argumentar que a estrutura organizacional da universidade vem sendo reconhecida pelos seus pares, ao que apresenta com conhecimento quanto ao papel executado, sobretudo por esta gerência.

Em relação ao questionamento sobre **o conhecimento sobre o cumprimento fiel dos responsáveis pelas gerências (Q.5)**, 66,67% (10) responderam que sim e 33,33%(5) responderam que não. A partir desta afirmativa é possível observar que todos os responsáveis tiveram boa avaliação, o que contraria a resposta apresentada na **(Q.1)**, oportunizando uma reflexão quanto à necessidade de prévio conhecimento e domínio quanto ao subsistema gerenciado, quanto à legalidade e quanto as políticas administrativas internas da universidade, bem como a habilidade e competência para gerir a coisa pública, acrescido da habilidade de comunicação. Acredita-se que estes pontos elencados aqui acabam por demonstrar algumas fragilidades a serem superadas pela gestão da universidade.

A **(Q.6)**, que corresponde ao **acompanhamento dos resultados dos referidos subsistemas, se são realizados relatórios**, os entrevistados afirmaram que 46,67% (7) que sim e 53,33% (8) que não. Percebe-se que a prática de monitoramento e avaliação nos subsistemas ainda não obedece a um parâmetro dentro da universidade, a prática de sistematização das informações e elaboração de relatório contribuem sobremaneira para o reconhecimento dos resultados, possibilitando discutir pontos frágeis e se planejar a fim de superá-los.

Para a **(Q.7)** que corresponde quanto a providências que estão sendo tomadas para solucionar as deficiências relacionadas aos subsistemas obteve-se os resultados apontados no Gráfico 3 a seguir:

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br

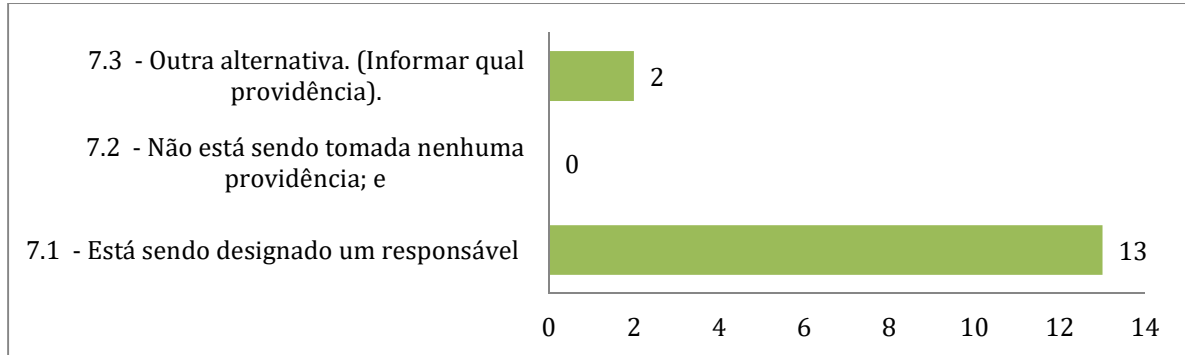
UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



Gráfico 3- Consolidação da Resposta 7- Risco 2



O Gráfico 3 demonstra que 86,66% (13) dos entrevistados responderam que já está “sendo providenciado um responsável”. Isto garante uma afirmação quanto à preocupação dos gestores da universidade em atender ao previsto em lei e ainda que está buscando soluções que venham a garantir uma gestão de excelência, sobretudo no que se refere a organização dos trabalhos e das tarefas a serem executados por cada um.

Quanto a **(Q.8)** que trata sobre o **apontamento de situações de risco** foi realizado uma sistematização em blocos para a análise, conforme quadro abaixo:

Quadro 4- Consolidação da Resposta 8- Risco 2

BLOCO DE INTERESSE	QUANTIDADE
Infraestrutura/ambiente de trabalho/mobiliário	6
Falta de regimento/manual de procedimentos	4
Falta de pessoal	4
Fragilidades gestão de pessoas	3
Mapeamento de competência e redistribuição de servidores	2
Planejamento anual (aquisições e outras)	2
Falta de monitoramento/apoio - gestão central	1
Falta de plano de contingencia	1
Falta de indicadores de desempenho	1

Observa-se que dos blocos sistematizados no quadro 4, todas as afirmativas são de grande relevância para a consolidação da gestão de qualidade, onde as mesmas interferem diretamente no desenvolvimento das atividades funcionais, variando entre a falta de infraestrutura até a escassez de servidor técnico, bem como outros apontamentos quanto aos procedimentos de gestão.

Quanto a **(Q.9)** que trata sobre a proposição de possíveis soluções, obteve-se o que se segue:

Quadro 5- Consolidação da Resposta 9- Risco 2

BLOCO DE INTERESSE	QUANTIDADE
Capacitação/formação continuada	8
Aumento de pessoal/concurso público	4
Manual de normas e procedimentos administrativos	4
Elaboração e implantação de regimento interno	3
Planejamento/execução do planejamento	2
Melhoria na infraestrutura	2
Proposição de sistema de informação de gestão integrado	1

Observa-se que no Quadro 5, as sugestões abrangem toda a estrutura organizacional, desde gestão de pessoas, administração de materiais, dentre outros, que seguramente precisam ser avaliados e desenvolvidos na universidade, como a sugestão de regimento interno, os quais nortearam as normas e procedimentos, permitindo agregar esforços com os parâmetros já estabelecidos em lei, com a finalidade de garantir maior clareza e execução das tarefas atribuídas em cada subsistema.

7.4 GRÁFICO DA HIERARQUIZAÇÃO DO RISCO



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA**



GRÁFICO 4-RISCO 2- QUESTÕES DE 2 A 6

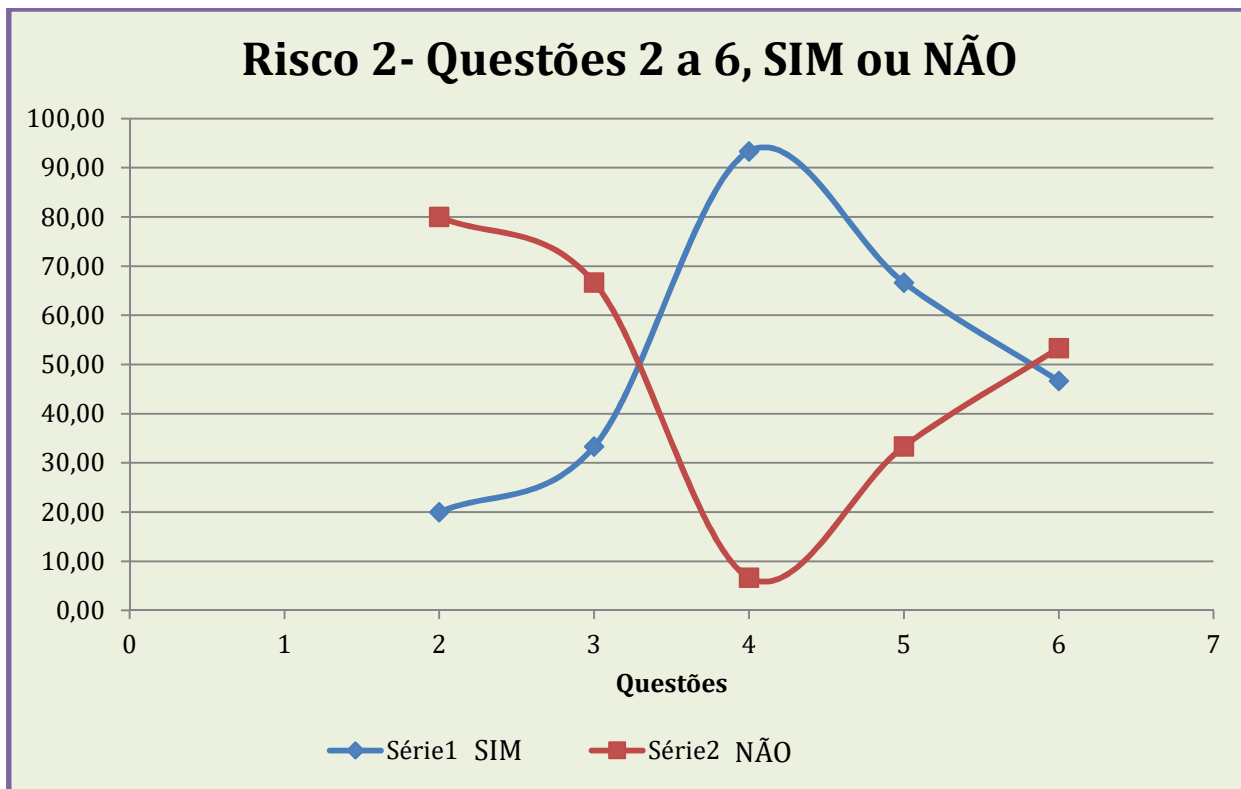
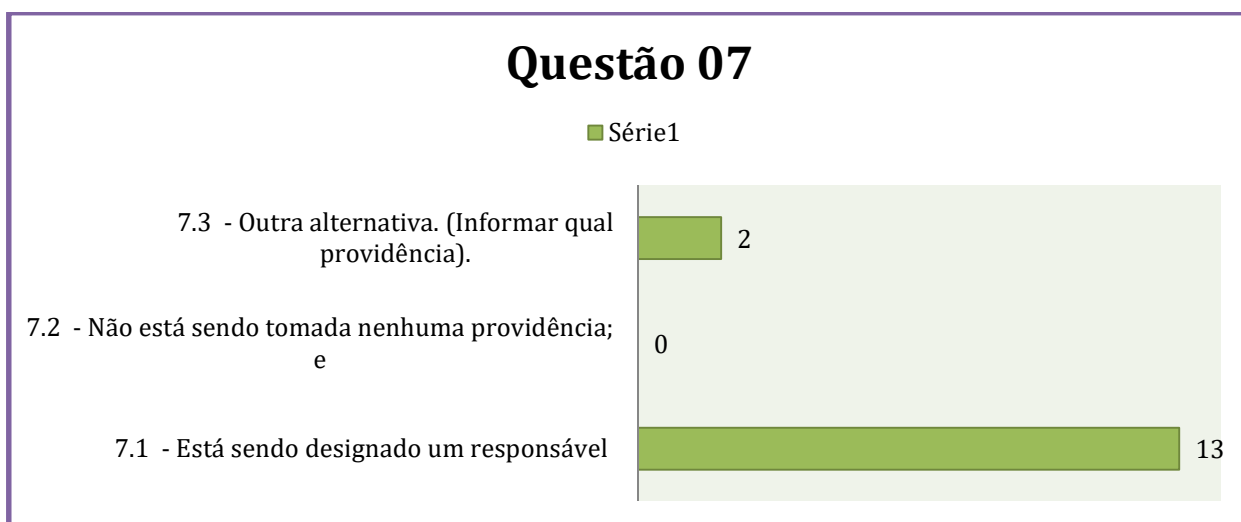


GRÁFICO 5-RISCO 2- QUESTÃO 7





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA

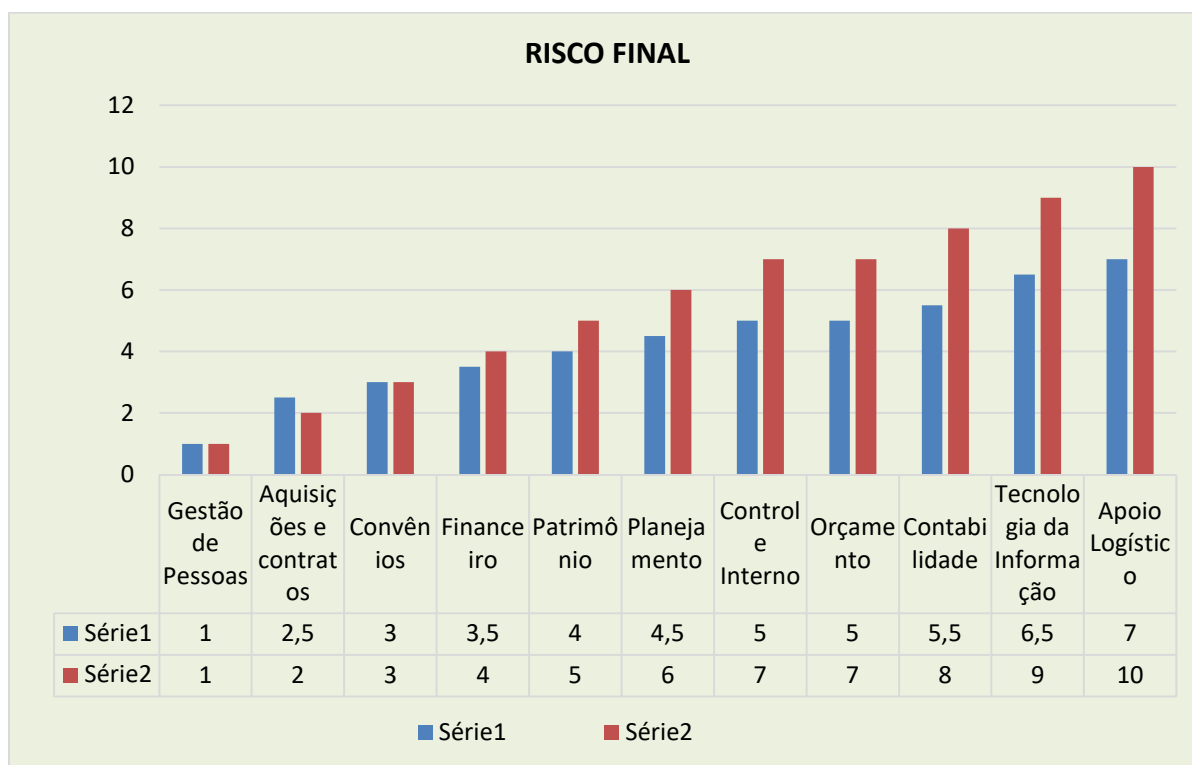


8. RISCO FINAL

Conhecidos os riscos 1 e 2 efetuou-se uma nova classificação dos riscos com base no numeral que representa a colocação dos riscos um e dois obtendo-se uma nova média final que propiciou o conhecimento do RISCO GERAL dos subsistemas de controle.

8.1. GRÁFICO DO RISCO FINAL

GRÁFICO 6-RISCO FINAL



9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Os trabalhos serão efetuados por amostragem, em consonância com as orientações da Controladoria Geral do Estado, por meio da aplicação de checklist

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
 Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
 Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
 www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



disponibilizados pela CGE e em amostragem previamente definida.

Considerando o resultado das classificações dos subsistemas dividimos as atribuições ao longo do exercício conforme **(Anexo VII)**.

Destaca-se que neste exercício, restou averiguado por meio da média final (Risco Final) obtido a partir da classificação das impropriedades ou irregularidades (Risco I) e das entrevistas (Risco II) que o subsistema **Gestão de Pessoas** foi classificado como de maior risco entre os setores ficando em primeiro lugar. Seguido na classificação tem-se o subsistema **Aquisições e Contratos**, que no corrente ano, ficou em segundo lugar na classificação de risco.

Logo, diante da situação observada, e da importância e grande quantidade de produtos que envolvem os setores retro indicados, o trabalho desta UNISECI se concentrará durante o exercício nos referidos subsistemas.

Destaca-se também que outro subsistema que será trabalhado com prioridade pela UNISECI será o **Subsistema de Gestão de Pessoas**. Tal subsistema engloba áreas de grande importância para a Administração Pública e impacta significativamente na execução financeira e no registro dos atos e fatos contábeis, refletindo na elaboração do Balanço Patrimonial.

Por fim, ressalta-se que todos os subsistemas terão atenção especial no próximo exercício, iniciando os trabalhos em janeiro e encerrando em dezembro do presente exercício considerando o cronograma de atividades abaixo demonstrado:



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA**



QUADRO 6- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES UNISECI UNEMAT

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES												
Atividades	Período: janeiro à dezembro 2016											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaborar PAACI 2017												
Verificar a conformidade dos procedimentos por meio de aplicação de aplicação de Checklist 1.												
Revisar a prestação de contas mensal.2												
Verificar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos.												
Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo.3												
Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo.4												
Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo por meio de PPCIs.5												
Relatórios de Atividades da UNISECI												

¹ Esta atividade será realizada de acordo com a amostragem e periodicidade definida no Anexo VII ou conforme demanda da CGE/MT.

² Esta atividade será realizada 1 vez por mês antes do encaminhamento da Prestação de Contas ao TCE-MT.

³ O levantamento de documento e informação será realizado de acordo com a demanda dos órgãos de controle.

⁴ Esta atividade será realizada de acordo com a demanda do TCE – MT.

⁵ Esta atividade será realizada de acordo com os documentos recebidos dos órgãos de controle e conforme os PPCI(s) elaborados pelos responsáveis.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tecer suas considerações que entender necessárias para esclarecer a forma como foi desenvolvidas o PAACI que vai subsidiar a execução das atividades programadas que são de suma importância para o desenvolvimento dos trabalhos da equipe.

A elaboração Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Interno – PAACI, foi desenvolvido no período de agosto a outubro de 2015, tendo como base de dados os Relatórios e Pareceres Técnicos dos órgãos de Controle Interno e Externo de Mato Grosso, bem como a colaboração dos gestores dos subsistemas envolvidos através da consolidação de entrevistas, assim sendo possível averiguar que o Subsistema de Gestão de Pessoas ficou em 1º lugar na classificação com maior risco tanto no Risco 1 com a análise da impropriedades como no Risco 2-Entrevistas, notando-se assim a necessidade de um maior acompanhamento deste subsistema, a fim de acompanhar a elaboração de procedimentos e normas, permitindo agregar esforços com os parâmetros já estabelecidos em lei, com a finalidade de garantir maior clareza e execução das tarefas atribuídas nos subsistemas.

o qual será desenvolvido através da execução de atividades programas por esta UNISECI no Exercício de 2016.

Por fim submete-se à apreciação e aprovação da Controladoria Geral do Estado para execução no próximo exercício.

Cáceres-MT, 27 de outubro de 2015.

Assinatura do Secretário de Estado do Órgão



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
REITORIA



ANEXO I- TOTAL DOS PONTOS RISCO 1

SUBSISTEMA	Pontos	Porcentagem	Classificação
Gestão de Pessoas	36	26%	1º
Aquisições, Contratos	27	19%	2º
Financeiro	20	14%	3º
Convênios	17	12%	4º
Controle Interno	10	7%	5º
Orçamento	10	7%	5º
Patrimônio	10	7%	5º
Contabilidade	5	4%	6º
Planejamento	2	1%	7º
Tecnologia da Informação	2	1%	7º
Apoio Logístico	0	0%	8º
Obras Públicas	0	0%	8º
Total	139	100%	

ANEXO II – TABELA 4 DE IMPROPRIEDADES RISCO 1

LEGENDA - Gravíssima = 4 / Grave = 3 / Moderada = 2 / Sem Classificação = 1

Unidade Orçamentária	Relatório/Ano	Órgão de Controle	Impropriedade/Fragilidade Detectada	Subsistema de Controle Interno	Classificação do Subsistema	Classificação	Nota
26201	1079/2014	TCE-MT	Respeite as exigências previstas no artigo 195, § 3º, da Carta Magna, bem como mantenha a regularidade das certidões devidas pelos licitantes e dos contratados, enquanto vigorar a relação contratual. (Tópico 3.2.2.)	Aquisições	J	B 03	3
26201	1079/2014	TCE-MT	Respeite as exigências previstas no artigo 195, § 3º, da Carta Magna, bem como mantenha a regularidade das certidões devidas pelos licitantes e dos contratados, enquanto vigorar a relação contratual. (Tópico 3.2.2.)	Aquisições	G	B 13	3
26201	1079/2014	TCE-MT	Observe a Lei de Licitações, no que concerne as hipóteses de contratação direta. (Tópico 3.3.8.1.)	Aquisições	G	B 13	3

26201	1079/2014	TCE-MT	Que as notas fiscais sejam atestadas pelos respectivos responsáveis designados para acompanhamento da execução dos contratos. (Tópico 3.4.1.)	Contratos	H	B 04	3
26201	1079/2014	TCE-MT	Determino apenas que o gestor observe o adequado processamento de despesa e a necessidade de juntada de documentos que comprovem a prestação de serviços ou fornecimento de bens aos processos de pagamento. (Tópico 3.4.7)	Contratos	H	B 06	3
26201	1079/2014	TCE-MT	As licitações realizadas pela Instituição sejam realizadas por item, salvo se comprovada e justificada a economia para realização por lote, nos termos previstos pela Lei nº 8.666/1993, bem como na Resolução de Consulta nº 21/2011 deste Tribunal. (Tópico 3.3.4)	Aquisições	G	B 04	3
26201	1079/2014	TCE-MT	As licitações realizadas pela Instituição sejam realizadas por item, salvo se comprovada e justificada a economia para realização por lote, nos termos previstos pela Lei nº 8.666/1993, bem como na Resolução de Consulta nº	Aquisições	G	B 06	3

21/2011 deste Tribunal. (Tópico 3.3.6.)

26201	1079/2014	TCE-MT	Inicie os procedimentos para prorrogação dos contratos continuados de forma antecipada, evitando-se os atropelos e incoerências apurados no subitem 10.1, que culminaram na prorrogação do contrato com prazo expirado. (Tópico 3.4.6.3)	Contratos	H	B 05	3
26201	1079/2014	TCE-MT	As despesas realizadas sem procedimento licitatório respeitem as exigências previstas na Lei nº 8.666/1993, evitando-se a fragmentação de despesas conforme destacado no subitem 8.1. (Tópico 3.3.5.5)	Aquisições	G	B 05	3
26201	1079/2014	TCE-MT	Atentem aos limites previstos no artigo nº 65, da Lei nº 8.666/1993; e, ainda, nos termos do artigo 75, III, da Lei Complementar nº 269/2007, c/c o artigo 289, II, da Resolução nº 14/2007, com a gradação disposta no artigo 6º,	Contratos	H	B 10	3

II, "a", da Resolução Normativa nº 17/2010. (Tópico 3.4.3.)

26201	Parecer Auditoria 0719/2014	de	CGE-MT	Que a UNEMAT contrate apólice de seguro estendida aos professores em atividades de pesquisa e extensão, de forma coletiva ou apenas nos casos em que o planejamento acadêmico e de pesquisa identifiquem essa necessidade.	Planejamento	F	S/C	1
26201	Parecer Auditoria 0719/2014	de	CGE-MT	Que seja realizado o pagamento de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) em favor do aluno Francisco Rogério Beckmann, conforme solicitado pelo Ofício nº 116/2012 – PRAE.	Financeiro	D	S/C	1
26201	Relatório Auditoria 0060/2014	de	CGE-MT	Recomenda-se atenção especial ao pagamento das despesas prioritárias definidas pelo decreto nº 2090/2013 que " Dispõe sobre o regulamento da programação financeira vinculada ao regime de tesouraria única do Poder Executivo para o exercício 2014 e dá outras providências" , artigo nº 11,	Financeiro	D	S/C	1

deste normativo.

26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	de	CGE-MT	Recomenda-se que seja efetuado controle e acompanhamento rigoroso dos gastos e também uma revisão nos programas, projeto e atividades previstos no PTA2014, caso a arrecadação tributária não venha se comportar como a prevista.	Planejamento	F	S/C	1
26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	de	CGE-MT	Recomenda-se observar a determinação prevista no artigo 42, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) que proibi ao titular de poder ou órgão, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, contrair obrigações de despesas que não possam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.	Orçamento	F	S/C	1

26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	CGE-MT	Recomenda-se observar também a disposição do Parágrafo único do referido Art. 42, da Lei Complementar nº 101/2000, que na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.	Financeiro	D	A 01	4
26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	CGE-MT	Recomenda-se também que sejam tomadas providências no sentido de equacionar o orçamento e recursos financeiros para fazer face às despesas relativas à pessoal e encargos sociais.	Financeiro	D	S/C	1
26201	RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 0141/2014	CGE-MT	Que seja exigido o cumprimento integral da carga horária de cada servidor, conforme dispõe a legislação própria da carreira.	Gestão de Pessoas	K	C 20	2
26201	RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 0141/2014	CGE-MT	Que se faça um levantamento sobre o cumprimento da carga horária dos servidores com acúmulo de cargos, principalmente dos que acumulam carga horária a partir de 70 horas.	Gestão de Pessoas	K	C 20	2

26201	RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 0141/2014	CGE-MT	Que se faça um levantamento da área de atuação dos servidores com perfil de Assistente Social de modo a verificar os que não atuam em área de saúde.	Gestão de Pessoas	K	C 20	2
26201	RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 0141/2014	CGE-MT	Que seja adotada rotina periódica que permitam a identificação de acúmulos ilegais por parte dos servidores.	Gestão de Pessoas	K	B 09	3
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	CGE-MT	Controle de gastos com tarifas de serviços de telefonia e energia elétrica, Recomendamos para que persista a atenção na conferência e acompanhamento dos valores dos serviços, avaliando variações expressivas de um mês para outro, fazendo constar justificativas no processo para tal ocorrência, a fim de evitar prejuízos ao erário em decorrência de erros causados pelas concessionárias ou de utilização indevida dos serviços disponibilizados.	Contabilidade	C	C 05	2

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	CGE-MT	Formalização dos processos de despesas, diante das análises realizadas, constatamos a necessidade de manter a recomendação à Supervisão de Execução Financeira para que reveja suas rotinas, estabelecendo procedimentos de conformidade nos processos de pagamentos. Tal providência visa melhorar o fluxo dos processos junto aos setores internos (Apoio Logístico, Aquisições e Contratos e outros), e vai evitar reincidências de falhas, e evita apontamentos por parte dos órgãos de controle e, conseqüentemente aplicação de sanções pecuniárias aos gestores e servidores envolvidos.	Financeiro	D	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	CGE-MT	Recuperação de passivos recolhidos a maior às consignatárias.	Contabilidade	C	S/C	1

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	CGE-MT	Restos a pagar, Recomendamos manter os procedimentos de levantamento e conferência das processos de despesas inscritas em Restos a Pagar, de forma a permanecerem contabilmente registradas somente as que estiverem cumprindo as normas estabelecidas nos Artigos 34, 35 e Inciso II, 85, 89 e 100 da Lei nº 4320/64, o Inciso II, do Artigo 50, da Lei de Responsabilidade Fiscal – Nº 101/2000 e as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Financeiro	D	B 03	3
26201	RELATÓRIO DE AUDITORIA 0129/2015	CGE-MT	Acúmulo Ilegal de Férias e Licenças Prêmio	Gestão de Pessoas	K	C 99	2
26201	RELATÓRIO DE AUDITORIA 0129/2015	CGE-MT	Indenizações de Férias e Licenças Prêmio de servidores ativos do Poder Executivo Estadual - Rubricas (1410 e 2492)	Gestão de Pessoas	K	C 99	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 057/2015	CGE-MT	Lotação de quantidade insuficiente de servidores efetivos ao setor de execução orçamentária	Gestão de Pessoas	K	S/C	1

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 057/2015	CGE-MT	Elaboração de Regimento Interno	Controle Interno	E	B 02	3
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 057/2015	CGE-MT	Elaboração de Manual Técnico de procedimentos que detalhe os fluxos dos processos no setor de execução orçamentária	Controle Interno	E	B 02	3
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 057/2015	CGE-MT	Avaliação Sistemática dos seus programas, projetos e atividades, visando equilibrar o orçamento e diminuir o excesso de movimentação em suplementações e reduções de despesas.	Orçamento	F	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 057/2015	CGE-MT	Acompanhamento da Execução Orçamentária, com o intuito de evitar a baixa eficiência de seus programas, projetos e atividades.	Orçamento	F	C 99	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Efetivação dos Controles de Segregação de Funções	Controle Interno	E	B 03	3
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Atualização do Regimento Interno	Controle Interno	E	B 02	3

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Remoção de servidor de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão, somente mediante Portaria publicado no Diário Oficial do Estado, conforme determinação da Lei Complementar nº 239/2005	Gestão de Pessoas	K	C 18	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Observação rigorosa no controle do lotacionograma do Decreto que autoriza a estrutura organizacional de cada órgão e entidade. Pois, o Decreto é o instrumento legal que autoriza o quantitativo e nomenclatura dos cargos, devendo ser observado o quantitativo em cada órgão, inclusive para provimento de cargo em comissão.	Gestão de Pessoas	K	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Implantação de controle eletrônico de ponto para que sejam registrados com fidedignidade os horários de entrada e saída de cada servidor.	Gestão de Pessoas	K	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Implantação de rotina de conferência do controle de ponto para que sejam lançados no SEAP de forma tempestiva os eventos de faltas, desligamentos,	Gestão de Pessoas	K	S/C	1

mudança de unidade e outros.

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Formalização da motivação dos atos de liberação de ponto de modo, a ficar explícito na autorização a necessidade específica da isenção do registro de ponto, sendo necessário alertar que a liberação poderá ocorrer somente em casos excepcionais de trabalhos externos ou em horários diferenciados.	Gestão de Pessoas	K	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Que se cumpra a legislação vigente, não permitindo o acúmulo de férias e de licença-prêmio além do que é permitido legalmente.	Gestão de Pessoas	K	C 99	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Que se faça o levantamento e ajuste nas informações da planilha de controle de férias e de licenças-prêmio acumuladas e no sistema SEAP, de modo que esses controles reflitam a realidade.	Gestão de Pessoas	K	C 99	2

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Efetivação do controle de férias e licença prêmio dos servidores efetivos com vistas ao cumprimento da Lei Complementar nº 04/90, sendo respeitado o limite máximo de acúmulo de férias e licenças-prêmio permitido por esse estatuto e sendo observados os preceitos das outras normas vigentes	Gestão de Pessoas	K	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Que seja utilizado o sistema SEAP para controle dos afastamentos	Gestão de Pessoas	K	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Lançamento tempestivo do desligamento do servidor na folha de pagamento para evitar pagamento indevido, que por muitas vezes gera a rubrica de adiantamento líquido negativo, inclusive nas folhas de rescisão. Alertamos que a utilização dessa rubrica na rescisão resulta em prejuízos ao Estado caso o ex-servidor não proceda com a devolução. E, ainda, deve ser esclarecido que não há previsão legal para utilização dessa rubrica, que consiste em procedimento	Gestão de Pessoas	K	B 99	3

adotado para registro na folha de pagamento de situações em que o servidor fica com saldo negativo em determinado mês e o Estado arca com esse ônus para compensá-la em meses subsequentes.

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Aperfeiçoamento do controle e pagamentos de adicional noturno, com instrução do processo com as informações necessárias para comprovação das horas trabalhadas e das devidas autorizações.	Gestão de Pessoas	K	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Aperfeiçoamento dos controles de cessão e requisição de pessoal, incluindo controles de eventos da vida funcional e reembolso.	Gestão de Pessoas	K	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 061/20105	CGE-MT	Maior atenção quanto ao controle de implementação na folha de rubricas remuneratórias, procurando armazenar todas as informações em pastas específicas para consultas.	Gestão de Pessoas	K	S/C	1

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja realizada melhoria dos banheiros conforme informado pela Diretoria Administrativa de Contabilidade e Finanças.	Patrimônio	N	C 16	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja destinado espaço físico adequado para arquivamento de documentos contábeis e financeiros.	Patrimônio	N	C 16	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que sejam substituídos os computadores que operam com configuração inadequada à demanda operacional e tecnológica demanda pela UNEMAT	Patrimônio	N	C 16	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que sejam melhorados os serviços de internet que são essenciais para a operacionalização dos negócios da UNEMAT, responsáveis pela gerência de 12 Campi, e que não pode ficar alheia à busca constante dessas melhorias que impulsionam agilidade, melhores equipamentos e maior segurança operacional.	Tecnologia da Informação	N	C 16	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que conste do regimento interno as atribuições das supervisões de contabilidade e finanças.	Controle Interno	E	B 02	3

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja nomeada comissão responsável pela conciliação contábil prevista pelo Decreto nº 1974/2013	Contabilidade	C	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja realizada a regularização diária das pendências bancárias conciliadas, cumprindo com o artigo 10, V da Lei Complementar Estadual nº 360/2009	Financeiro	D	C 99	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja cumprido os estágios da despesa quando da execução orçamentária e financeira dos convênios, cumprindo com a Lei Federal 4.320/64 em seus artigos 60, 62 e 63.	Orçamento	J	B 09	3
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja registrado pela contabilidade os comodatos e termos de cessão de uso, para tanto é necessário que sejam mensurados valores nos respectivos termos.	Contabilidade	C	C 05	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que os registros patrimoniais sejam tempestivos, completos, consistentes e atualizados no sistema SIGPAT, evitando inconsistência no FIPLAN	Patrimônio	B	C 99	2

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja realizada depreciação dos bens patrimoniais no sistema SIGPAT, evitando inconsistências no FIPLAN.	Patrimônio	B	C 99	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que os recolhimentos dos tributos ocorram no prazo evitando a ocorrência de encargos financeiros previstos na legislação.	Financeiro	J	B 01	3
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/20105	CGE-MT	Que seja recolhido o ISSQN em favor do município onde se realiza os serviços.	Financeiro	D	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 128/2015	CGE-MT	Que seja cumprido com as determinações previstas no Decreto Estadual nº 8.199/2006, mesmo nos casos de fornecedores exclusivos e serviços essenciais, apesar de estarem justificados pelo ordenador de despesa.	Financeiro	D	S/C	1
26201	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 002/2015	CGE-MT	Emitir Relatório de Documentos Fiscais Não Declarados pelo Tomador no Sistema ISSNET On-line, ícone outras opções, e, selecione pendências. De posse do relatório verificar se a Nota Fiscal foi paga ao credor principal e se houve a retenção do ISSQN. Verificado que não houve retenção do imposto,	Financeiro	D	S/C	1

ou seja, a Nota Fiscal foi paga integralmente ao credor, comunicar o fato à Gerência de Substituição Tributária através de ofício, anexando cópia da Nota Fiscal para que a Prefeitura realize a cobrança diretamente ao Prestador do Serviço.

26201	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 002/2015	CGE-MT	Emitir Relatório de Débitos do Contribuinte que pode ser encontrado no Sistema ISSNET On-Line no ícone outras opções; e, selecione extrato (status aberto). Nesse caso não informar a data inicial e nem a final, pois o sistema busca todas as guias que estão em aberto. Em havendo DAM(guias) com status ABERTO efetuar a conciliação e o levantamento para ver se realmente não foi autenticada pelo banco, caso não tenha sido, gerar nova guia e providenciar o recolhimento do tributo para o Município credor;	Financeiro	D	S/C	1
-------	-----------------------------------	--------	---	------------	---	-----	---

26201	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 002/2015	CGE-MT	Que os pagamentos do ISSQN retido na fonte pelo Substituto Tributário (Tomador dos Serviços) seja efetuado somente por meio de GUIA (Cuiabá e Várzea Grande).	Financeiro	D	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	o registro das informações em tempo real no Sistema SIGCON, nos termos determinados no Decreto nº 5.126/2005 e artigo 14, XXIII da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 03/2009;	Convênios	I	C 01	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	abstenha de formalização de termos de convênios em desacordo às regras estabelecidas pela Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 03/2009;	Convênios	I	C 01	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	observância quanto à devida instrução do processo com a certidão de habilitação plena do conveniente, o plano de trabalho devidamente aprovado pelo ordenador de despesas, parecer jurídico e demais documentos;	Convênios	I	C 01	2

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	observância às cláusulas obrigatórias que devem constar nos instrumentos de convênios, conforme estabelece o artigo 14 da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 03/200;	Convênios	I	C 01	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	publicação dos instrumentos de convênio conforme prazo estabelecido no artigo 17 da IN 03/2009, ou seja, 20 dias, contados da data da assinatura dos Termos de convênios e Aditivos;	Convênios	I	C 01	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	cumprimento ao cronograma inicial apresentado, considerando o disposto no artigo 20 da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 03/2009 e liberação de recursos em parcelas somente posteriormente à aprovação da prestação de contas parcial consoante artigos 32 e 33 da norma;	Convênios	I	C 01	2

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	o registro tempestivo dos termos de cooperação técnica, em observância ao Decreto nº 5.126/2005, a instrução nos processos com a certidão de habilitação plena do SIGCON com os municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, a obrigatoriedade de estabelecer cláusulas conforme relacionado no artigo 11 da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 01/2009, a publicação em Diário Oficial conforme prazo estabelecido no artigo 12 da Instrução mencionada;	Convênios	I	C 01	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	estabelecimento de integração entre as áreas finalísticas que acompanham a execução do Termo de Cooperação Técnica e a unidade de convênios que registra a informação no SIGCON, especialmente, quanto à prestação de contas dos mesmos;	Convênios	I	C 02	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 071/2014	CGE-MT	o registro das informações em tempo real no Sistema SIGCON, quanto aos convênios de ingresso, nos termos	Convênios	I	C 01	2

			determinados no Decreto nº 5.126/2005;					
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0211/2014	CGE-MT	Estrutura física		Patrimônio	N	C 16	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0211/2014	CGE-MT	Funcionalidade e segurança dos controles instituídos		Orçamento	F	C 99	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0211/2014	CGE-MT	Aderência às normas de execução orçamentária		Orçamento	F	C 99	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0211/2014	CGE-MT	Estrutura pessoal		Gestão de Pessoas	N	C 16	2

ANEXO III – TABELA 5 DE CONSOLIDAÇÃO DA QUESTÃO 1º RISCO 2

SUBSISTEMAS	Entrevistados															Média aritmética das notas \sum/n	Classificação do Risco 2 com base nos questionários
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15		
Gestão de Pessoas, previdências e serviços	9	7	9	7	7	9	8	8	6	8	7	7	9	7	5	7,5	1
Planejamento	8	7	8	6	6,5	9	8	9	7	8	7	9	9	7	5	7,6	2
Transferências, Convênios e Consórcios.	8	8	9	7	7,5	9	8	8	7	9	3	8	9	7	7	7,6	2
Aquisições, Contratos	8	8	9	8	7,5	9	8	8	7	9	5	8	9	7	5	7,7	3
Patrimônio	7	7	8	7	7	9	6	8	7	9	10	8	10	7	6	7,7	3
Financeira	8	9	9	8	8	9	7	9	7	8	5	7	9,5	7	7	7,8	4
Controle Interno	8	8	9	8	7,5	9	8	8	7	9	6	7	10	7	7	7,9	5
Contábil	8	9	8	7	8	9	7	9	5	9	8	8	10	7	7	7,9	5
Orçamento	8	8	10	8	7,5	9	8	9	8	8	7	7	9,5	7	5	7,9	5
Tecnologia da Informação	9	7	9	8	7,5	9	8	8	7,5	9	6	9	8,5	7	7	8	6
Apoio Logístico	8	7	9	7	8	9	9	9	8	9	5	8	10	7	7	8	6
Obras e Serviços de Engenharia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

*N/A- Não se aplica

Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno
Av. Tancredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT
Tel.: (65) 3221-0022 – (65) 9987-0977
www.unemat.br – Email: controleinterno@unemat.br

ANEXO IV – TABELA 6 DE CONSOLIDAÇÃO DA QUESTÃO 1º RISCO 2

Subsistemas	Média aritmética das notas Σ/n	Classificação do Risco com base nos questionários
Gestão de Pessoas, previdências e serviços	7,5	1
Planejamento	7,6	2
Transferências, Convênios e Consórcios.	7,6	2
Aquisições, Contratos	7,7	3
Patrimônio	7,7	3
Financeira	7,8	4
Controle Interno	7,9	5
Contábil	7,9	5
Orçamento	7,9	5
Tecnologia da Informação	8,0	6
Apoio Logístico	8,0	6
Obras e Serviços de Engenharia	N/A	N/A

ANEXO V – TABELA 7 DE CONSOLIDAÇÃO DA QUESTÃO 1º RISCO 2 A 7

Questões	Sim	%	Não	%
2	3	20	12	80
3	5	33,33	10	66,67
4	14	93,33	1	6,67
5	10	66,67	5	33,33
6	7	46,67	8	53,33
Total de entrevistados	15	100	15	100

7 - Caso não possua um responsável para o subsistema, quais das providências abaixo estão sendo tomadas para solucionar as deficiências relacionadas aos subsistemas?

7.1 - Está sendo designado um responsável	13
7.2 - Não está sendo tomada nenhuma providência; e	0
7.3 - Outra alternativa. (Informar qual providência).	2

ANEXO VII – QUADRO 7 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES LC. 550/2014-ARTIGO 36	
Período	Atividade
Período de Janeiro - Dezembro 2016	Verificar a conformidade dos procedimentos por meio de aplicação de aplicação de Checklist
Janeiro	-
Fevereiro	-
Março	Subsistema de Gestão de Pessoas
Abril	Subsistema de Aquisições
Maio	-
Junho	-
Julho	Subsistema de Contratos
Agosto	Subsistema de Convênios
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	Subsistema de Aquisições e Contratos
Dezembro	Subsistema de Gestão de Pessoas