

**PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE INTERNO DA
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – JUCEMAT**

U.O. 17301	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – JUCEMAT
PERÍODO SOB EXAME:	De 01 de janeiro 2020 a 31 de dezembro de 2020
RESPONSÁVEIS:	GERCIMIRA RAMOS MOREIRA REZENDE Presidente
	GENTIL BUSSIKI Vice-Presidente

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE INTERNO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - JUCEMAT, para o período de janeiro a dezembro de 2020, 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 Subistemas de Controle - SDC.

Cuiabá – MT, 31 de outubro de 2019.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	1
2 CONTEXTUALIZAÇÃO.....	2
2.1 SERVIÇOS DE REGISTRO DO COMÉRCIO.....	2
2.2 A JUCEMAT	3
2.2.1 Estrutura da JUCEMAT	5
2.2.2 Descrição da UNISECI	7
2.2.2.1 Planos de Providências - PPCIs.....	9
3 FLUXO DO PAACI.....	10
4 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI.....	12
5 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO	12
5.1 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO COM BASE NOS APONTAMENTOS DO TCE E CGE.	12
5.2 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO COM BASE NAS NOTAS ATRIBUÍDAS A QUESTÃO 1 (UM) DA ENTREVISTA.....	18
5.3 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO COM BASE NAS OBSERVAÇÕES REGISTRADAS NAS QUESTÕES 2 A 9 DAS ENTREVISTAS.	21
5.3.2 Análise da questão 9.	24
6 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	25
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	35
ANEXOS	36
REFERÊNCIAS	38

1 INTRODUÇÃO

Considerando as determinações contidas na Lei Complementar nº. 295/2007 e nº. 198/2004, regulamentada pelo Decreto nº 6.035/2005, a Resolução nº 014/2007, a Lei Complementar nº 269/07, a Lei Complementar nº 550/2014 e demais normas relativas às atividades da Unidade Setorial de Controle Interno, elaborou-se o **PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONTROLE INTERNO - PAACI** da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – JUCEMAT, para o período de **janeiro a dezembro de 2020**.

Após a aprovação da Superintendência de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle da CGE este documento foi encaminhado para a Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.

O PAACI contempla o Acompanhamento Anual dos procedimentos relativos ao Sistema de Controle Interno da JUCEMAT visando cumprir as atribuições legais, com o objetivo de prestar apoio estratégico e especializado à Controladoria Geral do Estado no cumprimento de sua missão institucional, especialmente na verificação da Estrutura, Funcionamento e Segurança dos Controles Internos relativos às atividades sistêmicas.

O Plano Anual de Acompanhamento de Controle Interno – PAACI 2020 da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI da JUCEMAT está dividido em 3 (três) partes:

A **primeira parte** consiste nesta breve introdução que contempla a Legislação utilizada para elaboração do PAACI e as atribuições que competem às Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECIs.

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, sua estrutura, a metodologia utilizada para elaboração deste planejamento, 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 Controladoria Geral do Estado – CGE/MT.

A **terceira parte** apresenta os resultados obtidos através da análise dos dados coletados nos apontamentos da Controladoria Geral do Estado – CGE, do Tribunal de Contas do Estado – TCE e das entrevistas aplicadas junto aos subsistemas que compõem as áreas de controle interno da JUCEMAT. Aborda também as considerações finais do presente relatório.

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, um cronograma para as atividades obrigatórias e outras ações de controle planejadas.

Pode-se afirmar que o PAACI é uma importante ferramenta para avaliar os subsistemas que compõem as atividades desenvolvidas pelo órgão, para orientar os trabalhos a serem desenvolvidos pela UNISECI durante o exercício, bem como, planejar o ano subsequente, tendo como foco as situações que representam um risco maior aos subsistemas que formam o Sistema Integrado de Controle Interno.

Assim, os trabalhos a serem realizados após a elaboração e aprovação do presente relatório, serão efetuados por amostragem, na extensão julgada satisfatória e de acordo com o cronograma de trabalho aprovado pela Superintendência de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle da CGE/MT.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1 SERVIÇOS DE REGISTRO DO COMÉRCIO

Os primeiros serviços de registro do comércio foram criados na época do Brasil Colônia, com a instituição das mesas de inspeção em 1751, as quais tinham por finalidade promover a agricultura e o comércio das Capitanias Hereditárias. A partir dessa época, os serviços foram evoluindo. Menciona-se aqui, alguns fatos considerados relevantes ao processo evolutivo:

-  **1808** - Criação da Junta Real do Comércio, Agricultura, Fábricas e Navegação do Brasil.
-  **1850** - Criação dos Tribunais do Comércio e do primeiro Código Comercial Brasileiro, sancionado pela Lei 556, de 25 de junho.
-  **1875** - Extinção dos Tribunais do Comércio, em face do desaparecimento da jurisdição comercial, criando-se as Juntas e Inspetorias Comerciais, vinculadas ao poder Central.
-  **1889** - Registro do comércio passa a ser de competência dos Estados membros.

- ✚ **1890** - Surge o sistema híbrido de competência: subordinação técnica ao Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC atual Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI e administrativa aos Governos dos Estados membros.
- ✚ **1968** - No dia 09 de outubro é criada a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, pela Lei Estadual nº 2.858, sancionada pelo Sr. Pedro Pedrossian, então Governador do Estado de Mato Grosso e regulamentada pelo Decreto nº 795, de 27.12.1968.

2.2 A JUCEMAT

A Junta Comercial do Estado de Mato Grosso é uma autarquia com personalidade jurídica própria, criada por meio da Lei Estadual nº 2.858 de 09 de outubro de 1968, com jurisdição em todo território do Estado de Mato Grosso, sede e foro na Capital do mesmo Estado. Administrativamente está vinculada ao Governo do Estado de Mato Grosso à Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, conforme regulamentado pelo decreto nº 2.302 de 14 de abril de 2014. Tecnicamente a Junta Comercial está vinculada ao Governo Federal pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, órgão do Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior.

Sua finalidade é efetivar os serviços de Registro Público de Empresas Mercantis, matrículas de agentes auxiliares do comércio, fiscalização de armazéns gerais e outras atividades afins, consoante o disposto na Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996 e alterações posteriores.

Com o intuito de agilizar e desburocratizar procedimentos, a JUCEMAT em agosto de 2004 assinou Convênio com a Receita Federal do Brasil para abertura e alteração de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ concomitante com o processo de Registro Mercantil. Em março de 2005 assinou Convênio com a Secretaria Estadual de Fazenda de Mato Grosso – SEFAZ-MT, para abertura e alteração de Inscrição Estadual - I.E.. Tais Convênios diminuíram, consideravelmente, prazos, procedimentos burocráticos e despesas que antes representavam grande óbice ao segmento empresarial mato-grossense.

Para atender às necessidades no interior e assim diminuir a demanda processual na sede em Cuiabá, a JUCEMAT, no final de 2005, assinou um Termo de Cooperação

Técnica com a SEFAZ-MT, com a finalidade de executar o serviço de análise de processos de constituição e alteração de Sociedades Limitadas e Empresários Individuais em cidades polo do Estado como Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Diamantino, Juara, Juína, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Rondonópolis, Sinop, Sorriso, Tangará da Serra e Vila Rica.

Visando dar um salto na integração entre os órgãos participantes do Registro Mercantil, em 2012 a JUCEMAT aderiu à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, proposto pela Lei 11.598 de 03 de dezembro de 2007 que busca, acima de tudo, a desburocratização do processo de registro mercantil, a saber:

*“Estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM”,
(receita.fazenda.gov).*

O interesse no constante avanço na celeridade processual fez com que a JUCEMAT, em fevereiro de 2018, substituísse o Sistema Integrado de Automação do Registro Mercantil - SIARCO pelo Sistema de Registro Mercantil - SRM. O SIARCO era um software antigo que já não recebia manutenção dos seus desenvolvedores. O SRM, por sua vez, é um Sistema Web que foi desenvolvido no âmbito da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG e além dela, as juntas comerciais nos Estados do Acre, Minas Gerais, Mato Grosso do Sul, Roraima, Distrito Federal, Rio Grande do Sul e Ceará também já utilizam o SRM.

A mudança de plataforma é um importante passo no que se refere à gestão de dados das empresas, possibilitando um maior controle de auditoria de procedimentos e maior integridade do Cadastro Estadual de Empresas Mercantis. Conjuntamente à adesão ao SRM, a JUCEMAT passou a utilizar um sistema integrador estadual – Portal de Serviços também desenvolvido pela JUCEMG, que se demonstrou mais efetivo e menos custoso, visto que se trata de software público. Este novo sistema permite o registro mercantil completamente digital, sem protocolo de documentação, física trazendo agilidade e reduzindo a burocracia no processo de registro de empresas.

Atualmente possui total integração com a Receita Federal, a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso e Prefeitura Municipal de Cuiabá, Rondonópolis, Lucas do Rio Verde, Primavera do Leste, Campo Verde, Cáceres, Nova Mutum, Sorriso, Nova Ubiratã, Alta Floresta, Paranaíta, Guarantã do Norte, Várzea Grande, Jaciara, Campos de

Júlio, Campo Novo do Parecis, Terra Nova do Norte e Colíder. Tal integração alcança também o Corpo de Bombeiros Militar e Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente, para as atividades econômicas classificadas como de baixo risco.

Em novembro de 2018, a JUCEMAT passou a adotar um conceito de Junta Comercial totalmente Digital, sem protocolos de documentos físicos em sua sede e somente com assinatura digital dos documentos, avançando, assim, na direção da governança digital de suas competências.

Assim, a integração feita entre os órgãos mencionados e esta nova sistemática de Registro Digital, permitiu que todos os processos sejam formatados de maneira linear e eletrônica, possibilitando ao usuário que o sistema REDESIM gere todos os atos via sistema e somente seja protocolado digitalmente na JUCEMAT. Ou seja, em um único processo, e em um único órgão – JUCEMAT – o usuário pode receber o Número de Identificação de Registro de Empresa – NIRE, CNPJ, I.E., Alvará Municipal, e determinadas dispensas de Licenciamento.

No mesmo sentido, como forma de dar suporte aos usuários de seus serviços, disponibilizou um chat online para solução de dúvidas e prestação de informações relativas ao Registro de Empresas. Esta ferramenta se tornou o principal meio de comunicação entre a JUCEMAT e seus clientes, reduzindo substancialmente o atendimento presencial e telefônico, além das demandas de Ouvidoria que se concentravam na falta de atendimento telefônico.

A JUCEMAT recebeu extensos elogios em razão da adoção deste canal de atendimento e se tornou referência para as demais juntas comerciais do país.

Isso importa em maior celeridade processual, maior segurança nas transmissões de dados, redução nos custos de registro empresarial e padronização de cadastros entre entes participantes, menos burocracia, ou seja, um avanço na legalização de empresas.

2.2.1 Estrutura da JUCEMAT

De acordo com o decreto nº 1620, de 01 de agosto de 2018. A estrutura organizacional básica e setorial da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT compreende as seguintes unidades administrativas:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

- 1 - Plenário
- 2 - Turma de Vogais

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1 - Gabinete da Presidência da JUCEMAT
 - 1.1 - Gabinete da Vice-Presidência
 - 1.2 - Gabinete da Secretaria Geral
 - 1.3 - Gabinete da Procuradoria Regional

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

- 1 - Ouvidoria Setorial
- 2 - Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
- 3 - Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 4 - Unidade Jurídica

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

- 1 - Gabinete de Direção
- 2 - Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

- 1 - Coordenadoria de Administração Sistêmica
 - 1.1 - Gerência de Contabilidade e Finanças
 - 1.2 - Gerência de Gestão de Pessoas e Patrimônio
 - 1.3 - Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1 - Gerência de Protocolo e Informações Empresariais
- 2 - Gerência de Cadastro Empresarial
- 3 - Gerência de Arquivo Empresarial
- 4 - Gerência de Fiscalização e Controle de Armazéns Gerais
- 5 - Gerência de Registro Empresarial

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

A Gestão Sistêmica está composta por uma 'Gerência de Contabilidade e Finanças', 'Gerência de Gestão de Pessoas e Patrimônio' e 'Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios'. De acordo com as atividades desenvolvidas pelo órgão, a

estrutura deixa de contemplar alguns subsistemas, como: Planejamento e Orçamento, Tecnologia da Informação e Apoio Logístico, no entanto, as atividades inerentes as estes subsistemas não deixam de ser executas na Autarquia.

Os subsistemas 'Gerência de Gestão de Pessoas e Patrimônio' e 'Gerência de Contabilidade e Finanças', estão representados por dois servidores em cada subsistema. O restante está representado por um único servidor. Ainda, tem-se a junção das competências de Gestão de Pessoas com as competências relativas ao Patrimônio. Esta conexão representa um excesso de atribuições que se acumulam sobre a referida gerência.

2.2.2 Descrição da UNISECI

A UNISECI se constitui no apoio à Controladoria Geral do Estado 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.

De acordo com o art. 7º da Lei complementar 198 de 17 de dezembro de 2004, alterada pelo art. 36 da Lei Complementar 550 de 27 de novembro de 2014, competem às Unidades Setoriais de Controle Interno:

I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, o 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.

As Unidades Setoriais de Controle Interno subordinam-se tecnicamente a Controladoria Geral do Estado, nos termos do artigo 6º, da LC 198/2004, alterado pela 550/2014 e para fins funcionais e administrativos ao órgão que se vincula.

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.

Para execução das atividades de Controle Interno a UNISECI dispõe do seguinte quadro de pessoal:

SERVIDORES DA UNISECI JUCEMAT								
ORD.	COD. Unid. Orçam.	SIGLA	Nome do Servidor	Cargo efetivo	Função	Vínculo Adm	Formação	Atua na UNISECI desde?
1	17301	JUCEMAT	Terezinha Afonso Bueno	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	Agente Público de Controle Interno	UNISECI	Administradora	27/04/2015

Tabela 1: Quadro de pessoal da UNISECI da JUCEMAT

O quadro de pessoal da UNISECI não é insuficiente no atendimento às demandas, principalmente no cumprimento do item II, art. 7º da Lei Complementar nº 550 de 27 de novembro de 2014 “verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos

processos dos subsistemas, planejamento e orçamento, financeiro, contábil, patrimônio e serviços, aquisições, gestão de pessoas e outros realizados pelos Órgãos ou Entidades Vinculadas”. Um único servidor não consegue acompanhar sozinho todos os subsistemas dentro do exercício.

Outra dificuldade ocorre quando a servidora precisa usufruir férias, licenças ou afasta-se por outros motivos. Não há ninguém que possa substituí-la, gerando acúmulo de serviço quando do retorno e atraso no cumprimento dos prazos.

2.2.2.1 Planos de Providências - PPCIs

A Instrução Normativa CGE nº 03 de 13 de setembro de 2017 ‘dispõe sobre os procedimentos de elaboração e monitoramento dos Planos de Providências de Controle Interno formulados em resposta às recomendações e determinações emitidas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo’. De acordo com seu Art. 2º:

‘O Plano de Providências é o instrumento de planejamento institucional dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual que evidencia datas, providências, responsáveis e setores envolvidos na implementação de ações administrativas objetivando atender às recomendações e determinações apresentadas nos produtos de auditoria sobre as respectivas unidades. Parágrafo Único. Entende-se por produto de auditoria todo documento (relatório, recomendação, acórdão, etc.), emitido pelos órgãos de controle, que contenha recomendações e/ou determinações’.

Ainda, conforme o Art. 10º: ‘É de responsabilidade do gestor garantir a execução das providências por ele assumidas, bem como manter atualizados os registros pertinentes, à medida que adotar as respectivas providências’.

A tabela abaixo demonstra a quantidade de Planos de Providências em andamento a serem implementados pelos subsistemas da JUCEMAT:

CONTROLE DE PLANO DE PROVIDÊNCIA									
Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT									
Nº do PPCI	Subsistema	Documento de Origem	Tipo do PPCI	Assunto	Servidores Responsáveis	Data da assinatura do PPCI	Prazo do PPCI (em dias)	FINAL DO PRAZO	DIAS RESTANTES PARA O FINAL DO PRAZO
001/2016	UNISECI	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0377/2015	Implementação	Deficiência no quadro de pessoal da JUCEMAT.	Gercimira Ramos Moreira Rezende	22/03/16	1073	28/02/19	-232
002/2016	Aquisições e Contratos	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0012/2016	Implementação	Falha na estrutura organizacional da JUCEMAT.	Gercimira Ramos Moreira Rezende	22/03/16	1368	20/12/19	63
			Implementação	Falha na estrutura organizacional da JUCEMAT.	Gercimira Ramos Moreira Rezende	22/03/16	1368	20/12/19	63
002/2018	Planejamento e Coordenadoria de Gestão Sistêmica	AÇÃO DE CONTROLE	Implementação	Inconsistência nos processos de concessão de diárias a servidores públicos.	Regiani de Mello Campos Ferreira da Costa (Coordenadora de Administração Sistêmica); Claudiomar Furiel Dias.	13/03/18	622	25/11/19	38
005/2019	Patrimônio e Contabilidade	Recomendação Técnica 0239/2019 CGE	Implementação	Falha na gestão de bens automotivos	Wilamy Teixeira de Carvalho; Regiani de Mello Campos Ferreira da Costa.	31/07/19	132	10/12/19	53

Tabela 2: Controle de Planos de Providências da UNISECI atualizado em 18/10/2019.

A JUCEMAT tem conseguido solucionar diversas inconsistências e melhorou muito o controle da Gestão Sistêmica, por meio desta excelente ferramenta que é o Plano de Providências de Controle Interno.

Contudo, de acordo com a tabela, é possível observar planos que tiveram sua data de abertura a mais de mil dias, ou seja, mais de três anos, e ainda não foram implementados, outros com prazo expirado aguardando manifestação do subsistema.

Assim, percebe-se a necessidade de conscientização por parte dos subsistemas quanto a implementação e acompanhamento dos prazos dos Planos de Providências.

3 FLUXO DO PAACI

O fluxo de um processo é uma representação gráfica, de modo analítico, da sequência das atividades/tarefas e decisões, delimitando as operações que compõem o processo, de tal maneira que estas relações sequenciais de trabalho possam ser facilmente compreendidas e comunicadas a todos.

O mapa de processo faz referência aos indicadores, de processo e de produto/serviço, que poderão ser monitorados tanto pelo gestor da unidade administrativa, diretamente responsável pelo processo e pelo serviço, quanto pela chefia imediata. Os indicadores têm o objetivo de fornecer ao gestor público informações que

possibilitem o acompanhamento e a avaliação da qualidade do produto ou serviço sob sua responsabilidade (Controladoria Geral do Estado, 2016, p. 3).

A tabela abaixo demonstra o mapa do processo de elaboração do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos.

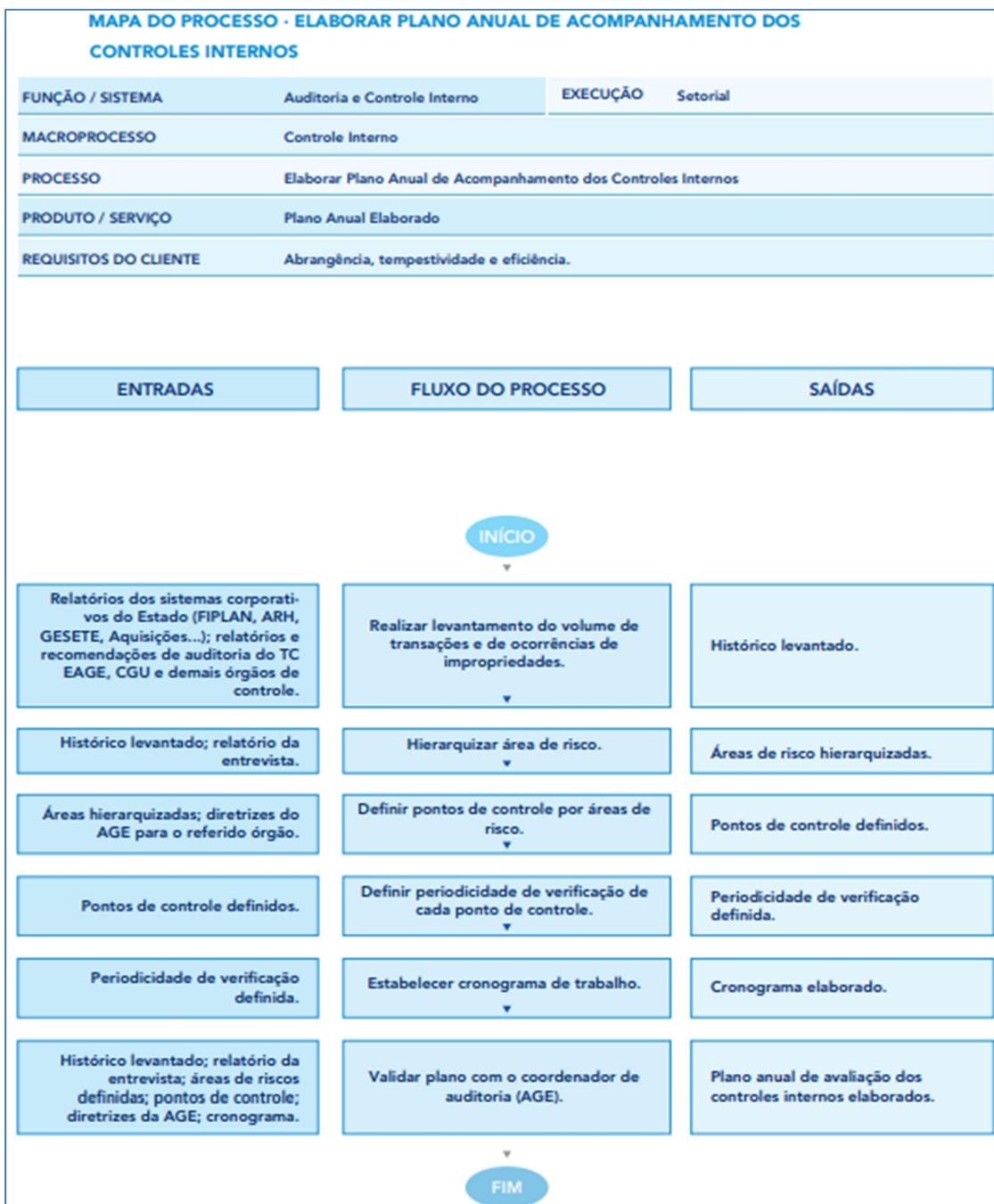


Tabela 3: Mapa do Processo - Elaborar Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos.
Fonte: Manual Técnico de Normas e Procedimentos da Área Sistêmica - Sistema de Controle Interno – CGE/MT.

4 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI

A metodologia para a elaboração do PAACI foi desenvolvida e fornecida pela Controladoria Geral do Estado – CGE/MT. Ela estabelece que a classificação geral de risco dos subsistemas analisados, deve ser verificada primeiramente através das impropriedades ou irregularidades apontadas nos relatórios de auditoria dos órgãos de controle externo e interno, e ainda, com base nas recomendações técnicas da Controladoria Geral do Estado.

Posteriormente devem ser realizadas entrevistas com os servidores responsáveis ou que atuem nos subsistemas que compõem a gestão sistêmica da JUCEMAT. As entrevistas são efetivadas por meio de um questionário elaborado e fornecido pela CGE, sendo este, composto por nove questões abertas e fechadas, onde uma exige atribuição de pontuação para as áreas e nas outras são identificados os riscos ou sugestões apontadas pelos entrevistados de acordo com o ponto de vista individual.

Deste modo, com a identificação dos riscos apontados nos relatórios de auditoria do Tribunal de Contas do Estado - TCE/MT e Controladoria Geral do Estado - CGE/MT, nos questionários e nas impropriedades detectadas por meio de ações de controle da própria UNISECI, tem-se a classificação geral de risco para cada subsistema.

5 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

5.1 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO COM BASE NOS APONTAMENTOS DO TCE E CGE.

Para classificar as áreas de risco, são objeto de análise, os relatórios de auditoria do TCE e da CGE bem como 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.

Para tanto, utiliza-se a seguinte tabela:

Unidade Orçamentária	Relatório/ Ano	Órgão de Controle	Impropriedade/ Irregularidade/ Recomendações	Subsistema de Controle Interno	Classificação	Código	Nota

Tabela 4: Base para classificação dos relatórios de auditoria.

Sendo:

Unidade Orçamentária: nesse item da tabela registrou-se o número da Unidade Orçamentária do órgão, entidade ou fundo.

Relatório/Ano: nesse item anota-se o relatório emitido (Contas anuais) e o ano em que foi emitido o documento.

Órgão de Controle: nesse item registrou-se o órgão que emitiu o relatório, se for interno (CGE) ou externo (TCE, TCU, CGU, etc.).

Impropriedade/Irregularidade/Recomendações: nesse item são transcritas as impropriedades, irregularidades, recomendações constantes nos documentos.

Subsistema de Controle Interno: nesse item são classificadas as impropriedades, irregularidades ou recomendações, segundo o subsistema de controle interno a qual pertence, conforme tabela abaixo:

SUBSISTEMAS	
Contábil	
Financeira	
Planejamento e Orçamento	
Patrimônio	
Aquisições, Contratos e Convênios	
Apoio	Transporte e serviços
Logístico	Protocolo Adm.
	Arquivo Adm.
Gestão de Pessoas	
Tecnologia da Informação	
Controle Interno	
Desenvolvimento Organizacional	

Tabela 5: Relação de subsistemas.

Importa salientar a possibilidade de nem todos os subsistemas, relacionados acima, contemplarem apontamentos do TCE e da CGE, no entanto, serão citados nos casos em que houverem impropriedades detectadas por esta UNISECI que ainda não foram sanadas, ou por meio das entrevistas.

Classificação: nesse item qualificaram-se as fragilidades ou impropriedades constantes nos relatórios. Para tanto, utilizou-se o mesmo critério de Classificação de Irregularidades utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado, em conformidade com a Resolução

Normativa nº 17/2010, para apreciação e julgamento das contas anuais de governo e gestão a partir da competência 2010.

A classificação de irregularidades da Resolução Normativa nº 17/2010 traz no 1º dígito o assunto (subsistema), indicando a matéria da irregularidade classificada, e o 2º dígito indica a natureza da irregularidade, como “**A**” – **Gravíssima**, “**B**” – **Grave** e “**C**” – **Moderada**. **Exemplo: CA – Contabilidade - Gravíssima, BB – Gestão Patrimonial - Grave**, etc.

Para as orientações e recomendações emitidas pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, analisou-se os apontamentos e buscou-se na classificação do TCE a que melhor se adequasse a cada assunto. Os casos que não se enquadram em nenhuma classificação foram registrados como SEM CLASSIFICAÇÃO (S/C).

Código: nesse item registraram-se os dígitos da classificação acima descrita.

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

Nota 04 para cada fragilidade ou impropriedade classificada como **gravíssima**.

Nota 03 para cada fragilidade ou impropriedade classificada como **grave**.

Nota 02 para cada fragilidade ou impropriedade classificada como **moderada**.

Nota 01 para cada fragilidade ou impropriedade **sem classificação**.

Abaixo a relação de relatórios e recomendações técnicas da CGE do TCE e ações de controle da UNISECI utilizados para levantamento dos riscos:

RELATÓRIO / RECOMENDAÇÃO	ÓRGÃO
Acórdão nº 20/2017-PC, Processo nº 167320/2017	TCE
Recomendação Técnica 0012/2016	CGE
Recomendação Técnica 0239/2019	CGE
PPCI 002/2018 – Ação de Controle	UNISECI

Tabela 6: Relação de relatórios e recomendações técnicas da CGE e TCE.

Preenchida a tabela, procedeu-se a classificação por ordem alfabética, tendo por base a coluna Subsistema de Controle Interno permitindo que as irregularidades ficassem agrupadas por subsistema, a saber:

QUADRO DE IRREGULARIDADES/IMPROPRIEDADES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	RELATÓRIO	ÓRGÃO DE CONTROLE	IMPROPRIEDADE OU IRREGULARIDADE	SUBSISTEMA DE CONTROLE INTERNO	CLASSIFICAÇÃO	CÓDIGO	NOTA
JUCEMAT	Relatório Técnico 167320/2017	TCE	Não atualização do Regimento Interno da JUCEMAT de modo a compatibilizá-lo com as disposições do Decreto Estadual nº 439/2016, regulamentador da atual estrutura da autarquia, gerando um quadro de ausência normativa de unidades e setores da JUCEMAT, em violação às disposições do art. 11 do Decreto Estadual 439/2016 c/c art. 34, inciso XXI, do Regimento Interno da JUCEMAT.	Desenvolvimento Organizacional	Moderada	NC 99	2
JUCEMAT	Recomendação Técnica 0012/2016	CGE	A JUCEMAT ainda não publicou seu Regimento Interno .	Desenvolvimento Organizacional	Moderada	NC	2

JUCEMAT	PPCI 002/2018 AÇÃO DE CONTROLE	UNISECI	O órgão não utiliza o Sistema de Gestão de Viagens - GV instituído pelo Decreto nº 112, de 03 de junho de 2015.	Planejamento e Orçamento	Sem Classificação	N S/C	1
JUCEMAT	Recomendação Técnica 0239/2019	CGE	I- Existência de veículos não localizados ; II- Veículos alienados sem que houvesse a transferência de propriedade aos arrematantes, ou baixados como sucata junto ao DETRAN; III- Veículos doados sem a transferência de propriedade aos donatários; IV- Veículos não informados pelos órgãos e entidades estaduais justamente por não dispor do efetivo controle patrimonial da frota veicular.	Patrimônio	Sem Classificação	B S/C	1

Tabela 7: Quadro das impropriedades com base nos apontamentos da CGE, TCE e ações de controle da UNISECI.

Procedeu-se então, a soma das notas por subsistemas, e a hierarquização em ordem decrescente dos subsistemas que apresentaram maior nota, pois são os que ofereceram maior risco, ou seja, **quanto menor a classificação maior o risco**, conforme modelo apresentado na tabela abaixo:

HIERARQUIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE ACORDO COM AS IMPROPRIEDADES APONTADAS NOS RELATÓRIOS DO TCE-MT E AGE-MT		
SUBSISTEMA	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
Desenvolvimento Organizacional	4	1º
Planejamento e Orçamento	1	2º
Patrimônio	1	2º
Gestão de Pessoas		3º
Protocolo Administrativo		3º
Aquisições, Contratos e Convênios		3º
Transporte e serviços		3º
Arquivo Administrativo		3º
Financeiro		3º
Contábil		3º
Tecnologia da Informação		3º
Controle Interno		3º

Tabela 8: Hierarquização das áreas de risco conforme as notas das irregularidades apontadas em relatórios do TCE, CGE e Planos de Providências.

Obtida a classificação, gerou-se um gráfico, utilizando as colunas Subsistema e Percentual, com o intuito de melhor visualização das principais áreas de risco detectadas, conforme modelo que segue:



Gráfico 1: Hierarquização das áreas de risco de acordo com as impropriedades apontadas nos relatórios do TCE-MT, CGE-MT e Planos de Providências em Implementação.

De acordo com as impropriedades identificadas através dos relatórios do TCE, CGE e Planos de Providências em Implementação, foi possível identificar os subsistemas **‘Desenvolvimento Organizacional’ em 1º** (primeiro) lugar no risco (atualmente este subsistema não existe na estrutura da JUCEMAT, porém, a impropriedade refere-se aos apontamentos relacionados ao regimento interno), **‘Planejamento e Orçamento’** e **‘Patrimônio’ em 2º** (segundo) lugar. Os outros subsistemas não sofreram apontamentos pelos órgãos de controle.

5.2 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO COM BASE NAS NOTAS ATRIBUÍDAS A QUESTÃO 1 (UM) DA ENTREVISTA.

Foram aplicados os questionários (Anexo I) com os Gestores do Órgão e as pessoas que atuam diretamente com a Área Sistêmica, com o intuito de diagnosticar as principais áreas de risco, sob a ótica do entrevistado e do entrevistador.

Neste processo, cada subsistema recebeu duas notas para cada entrevista aplicada, sendo uma atribuída pelo entrevistado e outra pelo entrevistador. As notas foram somadas e divididas por dois. Posteriormente somaram-se as notas de todas as entrevistas e dividiu-se pelo total (13 entrevistas), conforme quadro abaixo.

Após a aplicação dos questionários, gerou-se a consolidação da questão número 1, também utilizando planilha do Excel. Verificadas as notas, realizou-se a classificação dos subsistemas pela média apresentada, em ordem crescente, pois neste caso, **a menor nota corresponde ao maior risco**, a saber:

PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO DAS NOTAS DA QUESTÃO 01 NAS ENTREVISTAS PAACI 2020															
Subsistema	Entrevista 1	Entrevista 2	Entrevista 3	Entrevista 4	Entrevista 5	Entrevista 6	Entrevista 7	Entrevista 8	Entrevista 9	Entrevista 10	Entrevista 11	Entrevista 12	Entrevista 13	Média aritmética das notas \sum/n	Classificação do Risco com base nos questionários
Gestão de Pessoas	5,5	6,75	6	7	6,5	7	7	3,5	6	6	6,5	7,5	7,5	6,4	1º
Protocolo Administrativo	3,5	7,5	6	7,5	6,5	8	7	5	7	7	7,5	7,5	7,5	6,7	2º
Patrimônio	7,5	7,5	7,5	8	6,5	8,5	7,5	4,5	6	7	8	8,5	8	7,3	3º
Aquisições, Contratos e Convênios	8	8,5	8	8,5	8	8,5	8,5	5	8	8,5	8	9	8	8,0	4º
Transpote e serviços	7	8,5	7,5	8,5	7	8,5	8,5	7	8	8	8	9	9	8,0	5º
Planej. e Orçamento	7,5	8	6,5	8,75	8	9	8,5	7	8	8	9	9	7,5	8,1	6º
Arquivo Administrativo	7,5	9,25	8,5	9,25	8	9,5	8,5	8,5	9	8,5	8,5	9,5	9,5	8,8	7º
Financeiro	8,5	9	8,5	9	8,5	8,5	9	7,5	8,5	9,5	9	9,5	9,5	8,8	8º
Contábil	8,5	9	8,5	9	9	9,5	9	7,5	8,5	9	9	9,5	9,5	8,9	9º
Tecnologia da Informação	8	9,25	9,5	9	9	9,5	9,5	8	8,5	9,5	8,5	9,5	9,5	9,0	10º
Controle Interno	8,5	9,25	9,5	9,25	9	9,5	9,5	8	9	9,5	9	9,5	9,5	9,2	11º

Tabela 9: Planilha de consolidação das notas da questão 01 nas entrevistas.

Gerou-se uma tabela, contendo os subsistemas e a classificação obtida na análise das **impropriedades** e dos **questionários**, onde foi extraída a média geral do risco. Assim, se obteve a **classificação geral** – hierarquização dos riscos, conforme tabela abaixo:

CONSOLIDAÇÃO DAS NOTAS DAS IMPROPRIEDADES COM AS ENTREVISTAS PAACI 2020				
Subsistema	Classificação das impropriedades	Classificação dos questionários	Média	Classificação Geral
Desenvolvimento Organizacional	4		4,0	1º
Patrimônio	1	7,3	4,2	2º
Planej. e Orçamento	1	8,1	4,6	3º
Gestão de Pessoas		6,4	6,4	4º
Protocolo Administrativo		6,7	6,7	5º
Aquisições, Contratos e Convênios		8,0	8,0	6º
Transporte e serviços		8,0	8,0	6º
Arquivo Administrativo		8,8	8,8	7º
Financeiro		8,8	8,8	7º
Contábil		8,9	8,9	8º
Tecnologia da Informação		9,0	9,0	9º
Controle Interno		9,2	9,2	10º

Tabela 10: Planilha de consolidação das notas. Média estabelecida a partir da classificação do risco por consolidação das impropriedades e as entrevistas.

Obtida a classificação, gerou-se um gráfico, utilizando as colunas Subsistema e Média, com o intuito de melhor visualização das principais áreas de risco detectadas através das entrevistas, observando que quanto menor a classificação, maior o risco, conforme modelo que segue:

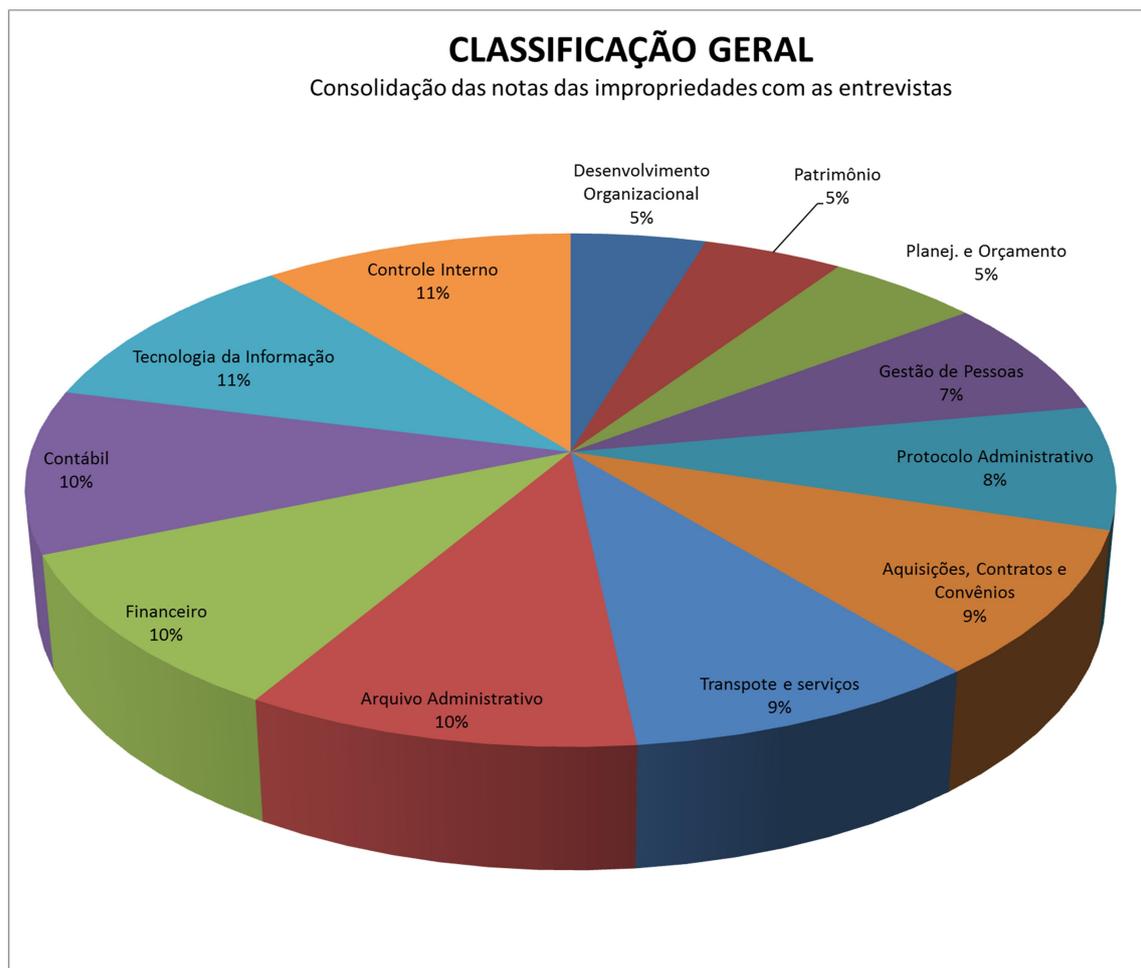


Gráfico 2: Classificação geral do risco. Demonstrativo a partir da tabela de classificação do risco por consolidação das impropriedades e das entrevistas junto aos responsáveis pelas áreas.

Na classificação geral, comparando as notas das impropriedades apontadas pelo TCE, CGE, Planos de Providências em Implementação e as notas atribuídas pelos entrevistados e UNISECI para cada subsistema, o subsistema **‘Desenvolvimento Organizacional’** teve a **1ª (primeira) colocação no risco**, em seguida vem, ‘Patrimônio’, ‘Planejamento e Orçamento’, ‘Gestão de Pessoas’, ‘Protocolo Administrativo’, ‘Aquisições, Contratos e Convênios’, ‘Transporte e Serviços’, ‘Arquivo Administrativo’, ‘Financeiro’, ‘Contabilidade’, ‘Tecnologia da Informação’ e por último, ‘Controle Interno’.

5.3 CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO COM BASE NAS OBSERVAÇÕES REGISTRADAS NAS QUESTÕES 2 A 9 DAS ENTREVISTAS.

5.3.1 Análise das questões 2 a 8.

Analisando as respostas para as questões 2 a 8, foram avaliadas as justificativas para as respostas negativas, a partir daí, foram identificadas as situações de risco apontadas pelos entrevistados.

As respostas foram compiladas na tabela abaixo, levando em consideração a categorização por assuntos e a quantidade de respostas correspondente a cada assunto. Assim, **quanto maior o número de justificativas para o mesmo assunto, maior o risco** detectado.

JUSTIFICATIVAS PARA AS RESPOSTAS NEGATIVAS		QUANTIDADE
a)	A quantidade de pessoal lotado em cada subsistema é insuficiente.	5
b)	Critério utilizado pelos responsáveis pelos subsistemas para acompanhamento das atividades é insuficiente/inadequado.	4
c)	Os responsáveis pelas diversas gerencias não estão cumprindo fielmente suas atribuições.	5
d)	Não são feitos relatórios para acompanhamento dos resultados dos subsistemas.	6
e)	Deficiência em uma das gerencias por conta do acúmulo de atribuições que são distintas.	1
f)	Deficiência na entrada de documentos na JUCEMAT.	1
g)	Subsistemas Contábil, Financeiro, Gestão de Pessoas, Planejamento e Orçamento e NGER com quadro insuficiente de servidores.	1
h)	Não existe Planejamento das atividades, apenas são executadas por demanda.	1
i)	Não são feitos relatórios para acompanhamento dos resultados por omissão das unidades de direção superior.	3
j)	Não atuação da NGER.	2
k)	Possibilidade de projeção incorreta da receita para o próximo exercício em razão da extinção da cobrança de taxas sobre alguns serviços da JUCEMAT.	1
l)	O subsistema Patrimônio não tem nenhum servidor atuando.	2
m)	Gestão de Pessoas e Patrimônio são funções incompatíveis para execução por uma única pessoa.	4
n)	O subsistema Patrimônio está sendo administrado por um estagiário que pode sair a qualquer momento.	1
o)	Existem dois subsistemas de Protocolo, um empresarial e outro administrativo. O administrativo não está funcionando corretamente, não atende a estrutura organizacional.	1
p)	Ausência de transparência dos critérios utilizados para acompanhamento das atividades dos subsistemas.	1
q)	Ausência de equipe de assessoria técnica para efetuar estudo de viabilidade e elaboração de projetos administrativos.	1
r)	Aquisições e Contratos necessitam atualizar o conhecimento, ser mais proativos e menos omissos.	1
s)	Ingerência da Gestão de Pessoas e Patrimônio, deixando de cumprir suas atribuições. Ausência de conhecimento/perfil.	1
t)	Pouca atuação na função da coordenadoria.	1
u)	As gerências não possuem suas atribuições claramente definidas.	1
v)	Fragilidade na comunicação.	1
w)	Fragilidade nos controles do subsistema de Gestão de Pessoas, servidores que atuam no setor desconhecem sua importância.	1
x)	Ausência de integração da Unidade Jurídica com o restante da JUCEMAT.	1
y)	O sistema de Rede (Gollun) não apresenta segurança no armazenamento das informações contidas.	1

Tabela 10: Justificativas para as respostas negativas das questões 2 a 8.

5.3.2 Análise da questão 9.

Nesta questão foi solicitado aos entrevistados que apontassem algumas soluções possíveis, que pudessem contribuir para a melhoria da Administração Pública, tendo como referência as áreas relacionadas: Contábil, Financeira, Planejamento e Orçamento, Patrimônio, Aquisições, Contratos e Convênios, Apoio Logístico, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Controle Interno.

SOLUÇÕES SUGERIDAS PELOS ENTREVISTADOS		QUANTIDADE
a)	Definir/estruturar a unidade de Protocolo.	1
b)	Digitalização de processos com assinatura digital e recebimento eletrônico de documentos.	1
c)	Criação de documentos de gestão/planejamento como plano de gestão de pessoas.	1
d)	Adotar um planejamento focado em PDCA.	1
e)	Criar forma de avaliação de desempenho por competência.	1
f)	Providenciar a garantia da redundância do fornecimento da internet (um 2º cabo de fibra ótica para garantir em caso do rompimento do 1º).	1
g)	Criar base de conhecimento para a área meio.	1
h)	Proporcionar reuniões periódicas para que os subsistemas se comuniquem melhor.	2
i)	Envolver todas as gerências na elaboração do Orçamento.	1
j)	Cada gerência deve ter sua base de conhecimento para que as atividades ordinárias possam ser executadas normalmente.	1
k)	Alocar a equipe de acordo com o seu perfil.	1
l)	Proporcionar mais qualificação aos servidores que atuam na área sistêmica.	9
m)	Mais investimento em toda a infra estrutura.	1
n)	Readequar a estrutura da JUCEMAT na área sistêmica separando as gerências que são impedidas de serem exercidas pela mesma pessoa por acúmulo de atribuições.	1
o)	Retirar as gerências de Gestão de Pessoas e Contratos dos servidores de carreira, colocando comissionados com perfil adequado.	1
p)	Separar a Gerência de Gestão de Pessoas e Patrimônio em duas gerências.	1
q)	Proporcionar políticas voltadas para a saúde mental do servidor.	1
r)	Valorização dos servidores do órgão, disponibilizando os cargos para os servidores internos.	1
s)	Definir formalmente as atribuições de cada subsistema que compõe a área sistêmica.	1
t)	Inserir a entrevista do PAACI em sistema informatizado nos moldes da avaliação de capacitações da CGE.	1
u)	Realizar as licitações pela JUCEMAT ao invés de aderir a atas para todas as demandas.	1

Tabela 11: Soluções apontadas pelos entrevistados.

Os entrevistados puderam opinar, de acordo com seu grau de entendimento e envolvimento com o sistema JUCEMAT e seus subsistemas. Diante das soluções sugeridas e os riscos identificados, foi possível elaborar o cronograma de trabalho.

No decorrer da execução das atividades propostas no cronograma que será apresentado em seguida, poderão surgir fatos que demandarão elaboração de um plano de ação ou até mesmo de uma orientação ao Gestor, ou ainda, elaboração de Planos de Providências de Controle Interno – PPCI, em decorrência de apontamentos de órgãos de controle interno e externo.

6 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

O cronograma leva em consideração todos os subsistemas que compõem a Gestão Sistêmica da JUCEMAT enfatizando as áreas que apresentaram maior risco. Para tanto, levou-se em conta os Macroprocessos do Controle Interno e Macroprocessos de Suporte as Atividades de Auditoria, como segue:

MACROPROCESSO CONTROLE INTERNO:

- Elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos;
- Verificar a conformidade dos procedimentos;
- Revisar prestação de contas mensal;
- Verificar a estrutura, funcionamento e Segurança dos controles internos.

MACROPROCESSO SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE AUDITORIA:

- Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;
- Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle interno e externo;
- Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Os trabalhos serão efetuados por amostragem, em consonância com as orientações da Controladoria Geral do Estado, por meio da aplicação de checklists disponibilizados pela CGE e em amostragem previamente definida. Considerando o

resultado das classificações dos subsistemas, dividiram-se as atribuições ao longo do exercício conforme tabela 13 deste relatório.

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 '**Desenvolvimento Organizacional**' foi classificado como de maior risco entre os setores. Em seguida, tem-se o subsistema, '**Patrimônio**' em segundo lugar, depois se tem os subsistemas '**Planejamento e Orçamento**', '**Gestão de Pessoas**', '**Apoio Logístico**', '**Aquisições, Contratos e Convênios**', '**Financeiro**', '**Contábil**', '**Tecnologia da Informação**', e por fim, '**Controle Interno**'.

Destaca-se que o **Desenvolvimento Organizacional**, não existe na estrutura da JUCEMAT, porém está em primeiro lugar no risco em função da impropriedade relacionada ao **Regimento Interno** da JUCEMAT que está desatualizado. Para esta situação já existe o PPCI 002/2016 em Implementação, gerado por meio da Recomendação Técnica 0012/2016 - CGE. O novo Regimento já foi elaborado e encaminhado a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG para aprovação e publicação. Resta à UNISECI continuar acompanhando a implementação desta recomendação.

O subsistema **Patrimônio** constou nas impropriedades por inconsistências na gestão relativa ao patrimônio automotivo. Com base na Recomendação Técnica 0239/2019 da CGE identificou-se, nos sistemas do DETRAN, a existência de seis veículos registrados em nome da JUCEMAT. Ocorre que, existem apenas dois veículos sob os cuidados da Junta Comercial, o restante foi transferido para a Central de Bens, que informou ao DETRAN, mas este não efetivou a baixa no sistema.

Para este caso foi aberto o Plano de Providências de Controle Interno – PPCI 005/2019 junto à unidade responsável e também no Sistema de Acompanhamento de Planos de Providências da CGE. Já está sendo feito o acompanhamento, inclusive pelo jurídico da JUCEMAT que solicitou as baixas ao DETRAN.

Os entrevistados salientaram deficiência na gerência por conta do acúmulo de atribuições, pois existem dois subsistemas, totalmente distintos, concentrados em uma única gerência, intitulada Gerência de Gestão de Pessoas e Patrimônio. Existem dois servidores, um efetivo e um comissionado, lotados nesta gerência e os dois estão concentrados nas atribuições relacionadas à gestão de pessoas.

Existe, ainda, um estagiário prestando suporte para toda a área sistêmica que auxilia nas questões relacionadas ao patrimônio. Porém seu contrato encerra no final do

exercício de 2019. Os entrevistados entendem que, na prática, o Subsistema Patrimônio está sendo administrado por um estagiário que pode sair a qualquer momento, representando alto risco nos controles.

Quanto ao **Planejamento e Orçamento** verificou-se inconsistência pela 'não utilização do Sistema de Gestão de Viagens - **SGV**', por meio de aplicação de checklist nas concessões de diárias.

Em 2018, foi gerado um Plano de Providências de Controle Interno – PPCI Ação de Controle 002/2018, mas em decorrência do corte de despesas no Estado, a JUCEMAT não tem realizado viagens, tornando difícil a implementação. A unidade vem pedindo prorrogações de prazo até que a situação se normalize. Assim, a atuação da UNISECI será a de cumprir com o Art. 7º, VII da Lei Complementar 198 de 17/12/2004 alterada pela Lei Complementar 550 de 27/11/2014: '*acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos Planos de Providências do Controle Interno – PPCI*'.

A unidade de **Gestão de Pessoas** foi amplamente citada nas entrevistas. As alegações foram de que existe apenas uma pessoa para gerenciar dois setores completamente distintos, 'Gestão de Pessoas e Patrimônio'. Os entrevistados defendem que este subsistema deve ser dividido em dois subsistemas o mais rápido possível, a fim de evitar descontrole no futuro.

Argumentaram também, carência de conhecimento das atribuições da área e ausência de perfil para atuar no setor por parte dos servidores que estão lotados. Acentuada fragilidade nos controles e falta de planejamento também são situações de risco indicadas nas entrevistas.

Os entrevistados sugerem como soluções para esta área o desenvolvimento de documentos de gestão e planejamento. Criação de avaliação de desempenho por competência. Alocação das equipes de acordo com o perfil. Separar a Gerência de Gestão de Pessoas e Patrimônio em duas gerências e definir formalmente as atribuições de cada subsistema que compõe a área sistêmica.

O **Protocolo Administrativo** foi citado pelo descontrole na entrada dos processos, pela deficiência em seu fluxo e não alimentação do sistema por parte dos servidores responsáveis.

Esta unidade já havia apresentado problemas anteriormente, em 2017 a UNISECI fez um levantamento acerca da tramitação dos processos administrativos e verificou mais

de 300 documentos sem tramitação. Foi realizado um mutirão em toda a área sistêmica e regularizada a situação.

Para manter o trabalho realizado, o presidente da Comissão de Avaliação de Documentos, juntamente com a Secretaria Geral e Presidência da JUCEMAT publicaram a Portaria nº 048/2017/JUCEMAT de 16 de novembro de 2017 que dispõe sobre o registro, tramitação, acompanhamento e arquivamento de documentos e processos no Sistema Protocolo no âmbito da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso.

Aquisições, Contratos e Convênios teve boa avaliação com a observação de que a gerência necessita atualizar o conhecimento, ser mais proativa e menos omissa. Com ressalva do fato de existir apenas um servidor atuando, esta área não demonstrou falhas expressivas no controle.

Transportes e Serviços e Arquivo Administrativo atualmente estão sob o controle da Coordenadoria administrativa e não apresentaram objeções.

Financeiro e Contábil contam com dois servidores atuando, não possui apontamentos de auditoria com determinação de providências a serem implementadas e obteve boa avaliação por parte dos entrevistados.

Tecnologia da Informação apresentou excelente avaliação e neste exercício conseguiu implementar as ações relacionadas a inconsistências apontadas no Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno 0026/2015 da CGE referente à Política de Segurança da Informação.

Por fim, o **Controle Interno** (UNISECI) obteve boa avaliação, mas sabe-se que sempre é possível melhorar.

Logo, diante das situações observadas e dos produtos que envolvem os setores retro indicados, o trabalho desta UNISECI se concentrará durante o exercício de 2020 nos seguintes subsistemas:

1. **Patrimônio**
2. **Gestão de Pessoas**
3. **Protocolo Administrativo**
4. **Aquisições, Contratos e Convênios**

Em seguida tem-se a descrição da proposta de trabalho para cada unidade.

1. Patrimônio

Com base nos relatos anteriores, para que a UNISECI consiga identificar os níveis de controle neste subsistema, será necessário aplicar checklists nas atividades relacionadas ao setor. Em consulta ao Sistema de Aplicação de Checklist da CGE, verificou-se que não há material disponível para a realização deste trabalho.

Neste caso, a UNISECI irá solicitar à CGE, por meio da Superintendência de Desenvolvimento e Controle, a disponibilização do material no sistema. Na impossibilidade deste, o checklist será construído pela UNISECI e encaminhado à CGE para validação antes da efetiva utilização.

2. Gestão de Pessoas

Esta unidade necessita de análise dos controles relacionados aos diversos temas inerentes, pois ainda não se sabe onde se apresenta maior descontrole.

Desta forma, a proposta é a de utilizar os materiais disponibilizados pela CGE e aplicar checklist em processos de 'Lotação/Remoção de Servidor'; 'Licenças – Tratamento Saúde e Gestante'; 'Progressão Vertical'; 'Enquadramento Originário'; 'Quitação de Verbas Rescisórias' e 'Licença Prêmio'.

Será averiguado também se o cadastro de servidores está atualizado junto ao sistema SEAP e se a unidade de lotação dos servidores condiz com a unidade em que estão atuando.

3. Protocolo Administrativo

Considerando que a realidade da JUCEMAT mudou nos últimos dois anos, tornando a área fim, totalmente digital e extinguindo a entrada de processos empresariais físicos, ficando somente a tramitação de processos administrativos. Torna-se necessária a implantação de um novo fluxo para os documentos que são protocolados nesta Autarquia.

Assim, será feito um levantamento do quantitativo de processos sem tramitação ou com tramitação incorreta e proposto juntamente com o presidente da comissão de avaliação de documentos que adote medidas que estabeleçam um novo fluxo e conscientização dos usuários do sistema sobre o comprometimento com a sua utilização.

4. Aquisições, Contratos e Convênios

Para este subsistema serão aplicados checklists em 06 (seis) contratos administrativos. Para tanto, será solicitado à CGE a atualização do checklist que está disponibilizado no sistema de aplicação, por um mais abrangente e coerente com o tema, pois que, o existente está mais voltado para processos de pagamento.

Por fim, respeitando a força de trabalho desta UNISECI, ressalta-se que haverá um esforço da Unidade Setorial de Controle Interno em acompanhar todos os subsistemas no próximo exercício, iniciando os trabalhos em janeiro e encerrando em dezembro do exercício a que se refere esse PAACI. Desta forma, considera-se o cronograma de atividades abaixo demonstrado:

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS – PAACI 2020
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

UNISECI ÓRGÃO: Junta Comercial do Estado de Mato Grosso													
SERVIDOR Terezinha Afonso Bueno													
Meses - ano 2020	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Totais
Dias úteis*HN	22 dias, 8 h	18 dias, 8h	23 dias, 8h	18 dias, 8h	22 dias 8h	19 dias 8 h	22 dias 8 h	23 dias 8 h	20 dias 8 h	21 dias 8 h	22 dias 8 h	22 dias 8 h	253 dias
HORAS MÊS	176	144	184	144	176	152	176	184	160	168	168	128	1960
ATRIBUIÇÕES DADAS PELA LC Nº 550/2014, Art. 36	VERIFICAR CONFORMIDADE	GESTÃO DE PESSOAS Aplicar checklist em 10 processos Lotação/Remoção de Servidor ocorridos no ano de 2019.	GESTÃO DE PESSOAS 1- Aplicar checklist em em 10 processos. Licenças – Tratamento Saúde e Gestante ocorridos em 2019. 2- Aplicar checklist em 10 processos de Progressão Vertical ocorridos entre 2018 e 2019.	GESTÃO DE PESSOAS 1- Aplicar checklist em 10 processos de Enquadramento Originário ocorridos entre 2018 e 2019. 2- Aplicar checklist em 10 processos de Quitação de Verbas Rescisórias ocorridos em 2019.	GESTÃO DE PESSOAS Aplicar checklist em 06 processos de Licença Prêmio relativos ao último quinquênio. 3- Aplicar checklist de Patrimônio no sistema de aplicação.	PATRIMÔNIO 1- Na ausência de checklist de Patrimônio, elaborar o material e validar junto à CGE. 2- Aplicar checklist nas atividades desenvolvidas no sistema, amostragem à definir.	PROTOCOLO ADMINISTRATIVO 1- Levantar o quantitativo de processos sem tramitação ou com tramitação incorreta. 2- Propor a regularização das tramitações. 3- Levantar o fluxo que está sendo utilizado. 4- Propor definição do fluxo	AQUISIÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS 1- Aplicar checklist em 06 Contratos Administrativos. 2- Propor à gerência, a regularização das inconsistências.	FÉRIAS				

ATIVIDADES AUDITORIA	auditoria do TCE e CGE	equipes de auditoria do TCE e CGE	auditoria do TCE e CGE	auditoria do TCE e CGE		auditoria do TCE e CGE							
Hrs. EMP.	24	24	24	24	24	24	24		24	32	32	8	264
SALDO	74	62	72	62	74	64	74	184	56	56	136	120	1034
SUPERVISÃO E AUXILIAR NAS RESPOSTAS AOS REL. AUDITORIA DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	FÉRIAS	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	Supervisionar e auxiliar na elaboração das respostas aos Relatórios de Auditoria do TCE e CGE	
Hrs.	24	32	24	24	24	24	24		26	18	32	24	276
SALDO	50	30	48	38	50	40	50	184	30	38	104	96	758
ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE (PPCI)	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	FÉRIAS	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	Minutar, encaminhar ao setor, orientar a elaboração, protocolar na CGE e monitorar a implementação das recomendações no	

	PPCI.	PPCI.	PPCI.	PPCI.	tação das recomend ações no PPCI.	PPCI.	PPCI.		PPCI.	PPCI.	PPCI.	PPCI.	
Hrs. EMP.	40	30	48	30	50	40	42		30	30	40	30	410
SALDO	10	0	0	8	0	0	8	184	0	8	64	66	348
ELABORAR RELATÓRIOS DE ATIVIDADES	Elaborar relatório de atividades outubro, novembro e dezembro e encaminhar para a CGE			Elaborar relatório de atividades janeiro, fevereiro e março e encaminhar para a CGE			Elaborar relatório de atividades maio, junho e julho e encaminhar para a CGE	FÉRIAS		Elaborar relatório de atividades julho, agosto e setembro e encaminhar para a CGE			
Hrs. EMP.	10			8			8			8			34
SALDO	0	0	0	0	0	0	0	184	0	0	64	66	314
OUTRAS ATRIBUIÇÕE S RELACIONAD AS DA UNISECI								FÉRIAS			Revisar se todas as atividades propostas neste cronograma foram implementa das e verificar possível implementa ção.	Continuar revisão das atividades propostas neste cronograma .	
Hrs. EMP.								184			64	66	314
SALDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração deste Planejamento Anual de Controle Interno – PAACI 2020 permitiu a identificação das áreas de risco através da classificação das impropriedades apontadas nos relatórios do TCE e CGE, das ações de controle da UNISECI, das notas atribuídas pelos entrevistados para cada subsistema, e também pelas questões discursivas nas entrevistas.

As situações observadas pelos entrevistados, através das questões discursivas, aplicadas aos servidores que atuam nos subsistemas, permitiu a identificação das causas das classificações de risco. Nestas questões, os entrevistados puderam justificar suas respostas, quando negativas, e apontar situações de risco observadas no decorrer da sua gestão.

Observou-se também, que grande parte das dificuldades enfrentadas pelos subsistemas decorre da estrutura deficitária, da ausência de atualização do regimento interno e do baixo número de servidores atuando na área sistêmica. Ao sanar essas deficiências acredita-se que será possível, melhorar o planejamento e controle das atividades.

A UNISECI estabeleceu o cronograma das atividades de controle para o exercício de 2020 que poderá ser alterado em decorrência de solicitações de outras atividades que sejam julgadas prioritárias pela diretoria desta Entidade, pelos Órgãos de Controle ou pela UNISECI.

Espera-se com este trabalho, promover a consolidação dos controles internos das unidades que compõem a gestão sistêmica da JUCEMAT de forma a minimizar os riscos, monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE e CGE e fortalecer a unidade de Controle Interno.

Cuiabá – MT, 31 de outubro de 2019.

Terezinha Afonso Bueno
Analista Desen. Econ. e Social – Administradora
UNISECI

Gercimira Ramos Moreira Rezende
Presidente

ANEXOS

Anexo I: Questionário para Elaboração do PAACI

ÓRGÃO/ENTIDADE:

ENTREVISTA COM SR (a):

CARGO:

1- Como o (a) Senhor (a) avalia a atual estrutura da Área Administrativa do Órgão (subsistema), atribuindo uma nota de 1 a 10 para cada um dos seguintes subsistemas: Contábil, Financeira, Planejamento e Orçamento, Patrimônio, Aquisições, Contratos e Convênios, Apoio Logístico, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Controle Interno.

SUBSISTEMAS	Nota atribuída pelo entrevistado e anotada pelo entrevistador	Classificação do RISCO para cada Subsistema pelo entrevistador.
Contábil		
Financeira		
Planejamento e Orçamento		
Patrimônio		
Aquisições, Contratos e Convênios		
Apoio	Transporte e serviços	
Logístico	Protocolo Adm.	
	Arquivo Adm.	
Gestão de Pessoas		
Tecnologia da Informação		
Controle Interno		

2- Quantidade de pessoal lotado em cada uma dessas áreas está adequada ao volume dos trabalhos executados?

Sim / Não

Por quê?

3- Em sua opinião, o critério utilizado pelos responsáveis dos subsistemas para acompanhamento da execução das atividades dessas áreas, são suficientes e adequados às atividades desenvolvidas?

Sim / Não

Por que?

4- Existe um responsável pela gerência e fiscalização da execução dos contratos, convênios e consórcios?

Sim Não

Por que?

5- Os responsáveis pelas diversas gerências estão cumprindo fielmente suas atribuições?

Sim Não

Por que?

6- Como são acompanhados os resultados dos referidos subsistemas? Por meio de relatórios?

Sim Não

Como e por que não são feitos relatórios de acompanhamento?

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

7.2 - Não está sendo tomada nenhuma providência; e

7.3 - Outra alternativa. (Informar qual providência).

8- Aponte 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 melhoria da Administração Pública, tendo como referência as áreas relacionadas: Contábil, Financeira, Planejamento e Orçamento, Patrimônio, Aquisições, Contratos e Convênios, Apoio Logístico, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Controle Interno.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto nº 1620, de 01 de agosto de 2018.** Dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, a distribuição de cargos em comissão e funções de confiança. Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, Poder Executivo, Cuiabá, MT, 01 de agosto de 2018. Nº 27373, P. 38.

BRASIL. **Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014.** Transforma a Auditoria Geral do Estado em Controladoria Geral do Estado, dá novas atribuições e outras providências. Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, Poder Executivo, Cuiabá, MT, 27 de Novembro de 2014. Nº 26425, P. 1.

BRASIL. **Lei nº 11.598 de 03 de dezembro de 2007.** Estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11598.htm>. Acesso em: 04 de out. 2018.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO: **Como elaborar o PAACI.** Disponível em: <<http://www.auditoria.mt.gov.br/paaci>>. Acesso em: 10 de set. 2018.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO: **Manual Técnico de Normas e Procedimentos da Área Sistêmica - Sistema de Controle Interno.** Disponível em: <http://www.controladoria.mt.gov.br/-/5090025-2007?ciclo=cv_publicacoes>. Acesso em: 04 de out. 2018.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO: **Orientação Técnica 02/2017.** Férias. Disponível em: <<http://www.controladoria.mt.gov.br/orientacoes-tecnicas>>. Acesso em: 11 de set. 2018.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO: **Orientação Técnica 03/2017.** Planos de Providências de Controle Interno. Disponível em: <<http://www.controladoria.mt.gov.br/documents/364510/8202389/INSTRU%C3%87%C3%83O+NORMATIVA+CGE+N+03-2017+-+PROC.PLANO+DE+PROVID%C3%8ANCIAS.pdf/c5c8b258-4490-b55e-5c0a-e71918228d82>>. Acesso em: 09 de out. 2018.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO: **Recomendação Técnica 0012/2016.** Pagamentos de despesas a título de Indenizações. Disponível em: <<http://www.controladoria.mt.gov.br/orientacoes-tecnicas>>. Acesso em: 11 de set. 2018.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – JUCEMAT: **Histórico.** Disponível em: <<http://www.jucemat.mt.gov.br/historico>>. Acesso em: 03 de set. 2018.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – JUCEMAT: **Características.** Disponível em: <<http://www.jucemat.mt.gov.br/caracteristicas>>. Acesso em: 03 de set. 2018.

TRIBUNAL DE CONTAS MATO GROSSO: **Resolução Normativa nº 17/2010.** Disponível em:

<<https://www.tce.mt.gov.br/arquivos/downloads/00021191/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20n%C2%BA%20017-2010.pdf>>. Acesso em: 04 de out. de 2018.

TRIBUNAL DE CONTAS MATO GROSSO. **Acórdão nº 20/2017 – PC. Processo nº 16.732-0/2017**. Auditoria de Conformidade. Diário Oficial de Contas, Cuiabá, MT, 18 de Dezembro de 2017. Ano 6 N° 1261, P. 79.