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

U.O. 17301	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – **JUCEMAT**
PERÍODO:	De 01 de janeiro 2025 a 31 de dezembro de **2025**
RESPONSÁVEIS:	**TEREZINHA AFONSO BUENO** UNISECI
	MANOEL LOURENÇO DE AMORIM SILVA Presidente

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE INTERNO - PAACI DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - JUCEMAT, para o período de janeiro a dezembro de 2025, apresentado pela Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT, mediante aprovação da Superintendência de Apoio ao Controle Interno e Externo - SACIE.

Cuiabá – MT, 27 de março de 2025.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

Sumário

2 CONTEXTUALIZAÇÃO 3

2.1 SERVIÇOS DE REGISTRO DO COMÉRCIO 3
2.2 A JUCEMAT 3

3 DESCRIÇÃO DA UNISECI 9

3.1 OBJETIVO GERAL DA UNISECI 11
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA UNISECI 11
3.3 ATRIBUIÇÕES DA UNISECI 12
3.4 DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA PELA UNISECI 13
3.5 RECURSOS DISPONÍVEIS 13
3.6 REQUISITOS E CONHECIMENTO EXIGIDOS 15

4 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI 16

4.1 DEFINIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO TOTAL 16
4.2 DEFINIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL 16
4.3 DIRETRIZES DO PAINT 16
4.4 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL 17
4.5 ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS 17

5 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES 22

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS 23

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

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 2025**.

Após a aprovação da Superintendência de Apoio ao Controle Interno e Externo - SACIE da CGE este documento é 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.

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 Unidade Setorial de Controle Interno - 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 Controles Internos.

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 Apoio ao Controle Interno e Externo - SACIE da CGE/MT.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

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

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

jurisdição em todo território do Estado de Mato Grosso, sede e foro na Capital do mesmo Estado.

Administrativamente está vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de Mato Grosso - 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. Amparado pela 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, define as competências atribuídas às Juntas Comerciais, a saber:

> *"I - executar os serviços de registro de empresas, neles compreendidos:*
> *a) o arquivamento dos atos relativos à constituição, alteração, dissolução e extinção de empresas, de cooperativas, das declarações de microempresas e empresas de pequeno porte e dos atos relativos a consórcios e grupo de sociedades de que trata a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;*
> *b) o arquivamento dos atos relacionados às sociedades empresárias estrangeiras autorizadas a funcionar no País;*
> *c) o arquivamento de atos ou documentos que, por determinação legal, seja atribuído ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e daqueles que possam interessar ao empresário ou às sociedades empresárias;*
> *d) a autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas registradas e dos agentes auxiliares do comércio, nos termos do disposto na legislação específica; e*
> *e) a emissão de certidões dos documentos arquivados;*
> *II - elaborar a tabela de preços de seus serviços, observado o disposto em ato do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;*
> *III - processar, em relação aos agentes auxiliares do comércio:*
> *a) a habilitação, nomeação, matrícula e seu cancelamento dos tradutores públicos e intérpretes comerciais;*
> *b) a matrícula e seu cancelamento de leiloeiros, trapicheiros e administradores de armazéns-gerais;*

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

IV - elaborar os respectivos Regimentos Internos e suas alterações, bem como as resoluções de caráter administrativo necessárias ao fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais;
V - expedir carteiras de exercício profissional para os agentes auxiliares do comércio matriculados no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, observado o disposto em ato do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
VI - proceder ao assentamento dos usos e práticas empresariais;
VII - prestar ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia as informações necessárias:
a) à organização, formação e atualização do cadastro nacional das empresas em funcionamento no País;
b) à realização de estudos para o aperfeiçoamento dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;
c) ao acompanhamento e à avaliação da execução dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;
d) à catalogação dos assentamentos de usos e práticas empresariais procedidos; e
VIII - organizar, formar, atualizar e auditar, observado o disposto nos atos do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, o Cadastro Estadual de Empresas - CEE, integrante do Cadastro Nacional de Empresas - CNE.
Parágrafo único. As competências das Juntas Comerciais referentes aos agentes auxiliares do comércio, trapiches e armazéns-gerais serão exercidas nos termos do disposto neste Regulamento, na legislação específica e nos atos do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia".

A JUCEMAT possui integração com a Receita Federal do Brasil, Secretaria de Estado de Fazenda, Corpo de Bombeiros Militar, Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso e Prefeituras Municipais.

A integração junto à sistemática de "Registro Digital" permite que todos os processos sejam formatados de maneira linear e eletrônica, possibilitando ao usuário que o sistema

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

REDESIMPLES - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios gere todos os atos via sistema e somente seja protocolado digitalmente na JUCEMAT.

Em um único processo, e em um único órgão – JUCEMAT – o usuário pode receber o Número de Identificação de Registro de Empresa – NIRE, CNPJ, Inscrição Estadual, Alvará Municipal e determinadas dispensas de Licenciamento. Com projeto denominado "JUCEMAT Empresa Instantânea" - abertura de empresas via balcão único - é possível abrir um negócio de forma imediata, esta plataforma (ferramenta) permite a abertura de empresa em menos de dez (10) minutos, onde além do registro na JUCEMAT, é feito todo o licenciamento em todos os órgãos integrados, para atividades de baixo risco.

Com o mesmo espírito de digitalização de seus serviços, no ano de 2024 também foram lançadas duas novas ferramentas. Uma delas é a "Abertura de empresas por Whatsapp", onde o empresário, contador ou advogado pode elaborar todo o processo na palma de sua mão. Outra, é o "Pré-Registro", que agiliza o trabalho de contadores e advogados, pois eles podem enviar os processos à autarquia para conferência prévia de toda a documentação.

O Pré-Registro foi idealizado por servidores da JUCEMAT e está em expansão para outras Juntas Comerciais do Brasil, o que reforça a autarquia como uma referência em registro e legalização de empresas. Isso importa em maior celeridade processual, maior segurança nas transmissões de dados, redução nos custos de registro empresarial e padronização de cadastros dos participantes, menos burocracia, ou seja, um avanço na legalização de empresas.

2.2.1 Estrutura da JUCEMAT

De acordo com o Decreto nº 1.256, de 14 de janeiro de 2025. 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

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

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 ASSESSORAMENTO SUPERIOR
1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA
1. Coordenadoria de Administração Sistêmica
1.1. Gerência Contábil
1.2. Gerência de Finanças
1.3. Gerência de Orçamento
1.4. Gerência de Tecnologia da Informação
1.5. Gerência de Gestão de Pessoas
1.6. 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 Desburocratização do Registro Empresarial
5. Gerência de Integração
6. Gerência de Fiscalização e Controle de Armazéns Gerais
7. Gerência de Registro Empresarial

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA
1. Gerência de Unidades Desconcentradas

A estrutura contempla uma GERÊNCIA DE UNIDADES DESCONCENTRADAS. No entanto, os prepostos da JUCEMAT deixaram de existir desde fevereiro de 2018 com a implantação do Sistema de Registro Mercantil – SRM permitindo o registro digital, sem necessidade de protocolo físico, tornando **desnecessária a existência desta unidade**.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

Ressalta-se, que o foco dos trabalhos da UNISECI concentra-se no NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, atualmente composto por uma 'Gerência Contábil', Gerência de Finanças', 'Gerência de Orçamento', 'Gerência de Tecnologia da Informação', 'Gerência de Gestão de Pessoas' e 'Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios'.

De acordo com as atividades desenvolvidas pelo órgão, **este nível deixa de contemplar alguns subsistemas**, como: Patrimônio e Apoio Logístico. Contudo, as atividades inerentes a estes subsistemas estão sob a responsabilidade da 'Coordenadoria de Administração Sistêmica'.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

3 DESCRIÇÃO DA UNISECI

A Lei Complementar nº 550/2014 que transformou a Auditoria Geral do Estado em Controladoria Geral do Estado e manteve as UNISECIs como integrantes do Sistema de Controle Interno, porém com alterações significativas, especialmente quanto às atribuições das Setoriais. Também alterou a estrutura do Sistema de Avaliação do Controle Interno – SIAC, no âmbito do Poder Executivo Estadual que passa a ser: SCI.

A UNICESI subordina-se tecnicamente à Controladoria Geral do Estado, nos termos do artigo 6º, da LC 198/2004, alterado pela 550/2014, mas para fins funcionais e administrativos está subordinada ao órgão que se vincula. Como se segue:

> *[...]*
> *"Art. 6º As atuais Unidades Setoriais de Controle Interno - UNISECIs, existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, passam a ser tecnicamente subordinadas à Controladoria Geral do Estado.*
> *Parágrafo único. A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo efetivar-se-á mediante:*
> *I- observância das diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado sobre matérias do Sistema de Controle Interno;*
> *II- observância das normas e técnicas estabelecidas pelos órgãos normativos sobre matérias do Sistema de Controle Interno;*
> *III- cientificação e atualização da Controladoria Geral do Estado no tocante às normas relativas às atividades e especificidades de cada órgão ou entidade, relacionadas com suas áreas de atuação;*
> *IV- elaboração e execução do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos PAACI, sob orientação da Controladoria Geral do Estado;*
> *V- solicitação, junto à Controladoria Geral do Estado, de orientações para a elaboração do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos - PAACI;*
> *VI- disseminação das normas técnicas e manuais do Sistema de Controle Interno nos órgãos vinculados;*
> *VII- observação dos padrões mínimos de qualidade na elaboração dos Planos de Providências do Sistema de Controle Interno definidos pelo órgão Central;*
> *VIII- recebimento das orientações e recomendações e elaboração em conjunto com as áreas envolvidas dos Planos de Providências e monitoramento de sua implementação, sempre observando os padrões mínimos de qualidade estabelecidos nas normas do Sistema de Controle Interno definidas pelo órgão Central".*
> *[...]*

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

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

A Setorial de Controle Interno deve concentrar seus esforços sobre os procedimentos relacionados à área sistêmica. Lembrando que a área fim da instituição fica ao encargo e acompanhamento dos Auditores do Estado da CGE.

Assim este relatório trata da apresentação do PAACI do próximo exercício e cumpre uma das atribuições da UNISECI: elaborar PAACI. 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. **A entrega desta atividade foi prorrogada para o primeiro trimestre de 2025 pela CGE/MT, conforme e-mail encaminhado pela Superintendência de Apoio ao Controle Interno e Externo, no dia 12/09/2024 às 12:10 horas, para todas as Unidades Setoriais de Controle Interno**.

Esse plano tem o objetivo de contribuir 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 Interno e Externo", materializados por meio dos PPCIs elaborados pelos responsáveis dos subsistemas.

Outro importante processo é a "Verificação da conformidade dos procedimentos" focados nos processos sistêmicos. A aplicação de checklist pela UNISECI segue o padrão desenvolvido e disponibilizado pela CGE/MT, conforme as diretrizes definidas pela Controladoria para a Unidade Setorial de Controle Interno.

Há ainda a atribuição de Revisão das Prestações de Contas mensais do(s) órgãos antes de encaminhá-las ao Tribunal de Contas – TCE/MT. Esta revisão é feita, também, por meio da aplicação de checklist desenvolvido pela CGE para esta finalidade. Depois de aplicado este checklist, é encaminhado à Controladoria Geral do Estado para acompanhamento. **Esta atividade está suspensa pela CGE/MT, conforme e-mail encaminhado pela Superintendência de Desenvolvimento e Controle no dia 28/02/2019 às 14:36 horas para todas as Unidades Setoriais de Controle Interno**.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

Essas são as atribuições mais relevantes sem desmerecer as demais competências da UNISECI. A seguir um breve relato sobre os objetivos gerais e específicos da UNISECI:

3.1 OBJETIVO GERAL DA UNISECI

As Unidades Setoriais de Controles Internos foram instituídas em 2004, por meio da Lei Complementar nº 198, 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 nas respectivas Unidades Orçamentárias a que se vinculam. A missão da UNISECI é dar suporte às atividades de Auditoria e Controle Interno sob a gestão técnica da Controladoria Geral do Estado.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA UNISECI

Conforme regulamenta a Lei Complementar nº 198/04, por meio do Decreto nº 6035, Art. 13, a UNISECI tem por objetivos específicos os seguintes:

> *[...]*
> *I – encaminhar à AGE-MT, até 31 de outubro de cada ano, os Planos Anuais de Avaliação dos Controles Internos – PAACIs, com periodicidade de 1° 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. 7° da Lei Complementar n° 198/04;*
>
> *III – acompanhar a conformidade da execução das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais de que trata o inciso III do art. 7° da Lei Complementar n° 198/04, em consonância com o que determina o Decreto n° 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. 7° da Lei Complementar n° 198/04, devendo os responsáveis pelas UNISECIs*

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

> *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 UNISECIs nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de MT aquelas que se encontram destacadas no Art. 36 da Lei Complementar nº 550 de 27 de novembro de 2014. A saber:

> *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.*

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

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 SACIE/CGE, a seguinte documentação para a Controladoria Geral do Estado:

a. Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos – PAACI;

b. PPCI - Plano de Providência do Sistema de Controle Interno;

c. Relatório Trimestral de Atividades;

d. Checklist aplicado;

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

SERVIDORES DA UNISECI JUCEMAT								
	Unid. Orçam.	SIGLA	Nome do Servidor	Cargo	Comissionado	Vínculo Adm.	Formação	Atua na UNISECI desde?
1	17301	JUCEMAT	Terezinha Afonso Bueno	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	Sim	UNISECI	Administradora	27/04/2015
2	17301	JUCEMAT	Thallys Augusto Almeida dos Reis	Residente Técnico	Não	UNISECI	Advogado	17/06/2024

Tabela 1: Quadro de pessoal da UNISECI da JUCEMAT

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

3.5.2 Recursos Materiais

1. Computadores;
2. Aparelhos telefônicos;
3. Móveis e Utensílios;
4. Material de expediente;
5. Outros.

3.5.3 Recursos de Tecnologia da Informação

Sistemas corporativos

1. FIPLAN
2. SIGCON
3. SEAP
4. SISPAT
5. SIGADOC
6. SISMONITORA
7. CGE SIGRA
8. CGE CHECKLIST
8. SIGEV
9. SICAD
10. SIAG
11. Portal de Serviços do TCE
12. OUTROS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA ÓRGÃO.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

3.6 REQUISITOS E CONHECIMENTO EXIGIDOS

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

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 e saber consultar 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 a cartilha “Classificação de Irregularidades”, aprovada pela Resolução Normativa do TCE-MT nº 2/2015 (5ª versão);

g) conhecer as demais normas do Sistema de Controle Interno, do Poder Executivo, vigentes.

h) compreender e atender a subordinação técnica à Controladoria Geral do Estado - CGE/MT.

i) conduzir reuniões e atender equipes de auditorias;

j) coordenar, elaboração e monitorar os PPCIs

k) conhecer e aplicar checklist;

l) Etc.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

4 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI

A metodologia para elaborar o PAACI, é definida conforme orientação prática da Controladoria Geral do Estado – CGE/. Sendo detalhada nos itens seguintes.

4.1 DEFINIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO TOTAL

É a alocação da força de trabalho da forma mais eficiente possível e de acordo com as prioridades mapeadas pela UNISECI. Esse trabalho se inicia com o cálculo da Força de Trabalho Total (FT Total), que é a medida utilizada para evidenciar a capacidade operacional da UNISECI para os trabalhos a serem planejados.

4.2 DEFINIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL

É consumida por atividades de gestão interna e monitoramento de providências executadas em relação aos anos anteriores. Além disso, a UNISECI deve zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo, de modo que se deve abater também da FT Total as horas dedicadas ao treinamento e capacitação de seus membros.

4.3 DIRETRIZES DO PAINT

As diretrizes do PAINT para o PAACI estão relacionadas aos objetos de auditoria previstos no PAINT da CGE-MT a serem realizados na unidade gestora do PAACI.

Pode ocorrer de a unidade gestora não estar prevista no PAINT no início do exercício ou até o fechamento do PAACI, entretanto vale ressaltar que no decorrer do exercício a unidade gestora pode receber estas diretrizes e estas devem ser registradas no PAACI em um novo versionamento.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

Até o fechamento do PAACI-JUCEMAT-2025 a orientação é para que sejam reservadas horas técnicas, para aplicação de checklist, relativo aos seguintes temas: "Gestão Patrimonial e Gestão de Riscos e Controles Internos".

4.4 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL

A alocação da força de trabalho disponível é formada pelas 3 (três) funções descritas abaixo, a execução desta está estritamente vinculada à capacidade operacional da UNISECI. Assim é de fundamental importância o registro da priorização das atividades a serem desenvolvidas pela UNISECI de acordo com sua capacidade operacional.

4.4.1 Atividades de Levantamento e Apoio à Auditoria

A UNISECI deve planejar como irá alocar a força de trabalho ao longo do ano.

4.4.2 Atividades de Conformidade

A UNISECI deve planejar suas atividades de verificação de conformidade. As verificações de conformidade podem ser divididas em verificações em nível de existência e em nível de institucionalização.

4.4.3 Atividades de Aprimoramentos de Controles

A UNISECI pode apoiar o aprimoramento dos controles internos do próprio órgão/entidade por meio da participação em reuniões e discussões com outros setores sobre temas relacionados ao sistema de controle interno, à governança e ao relacionamento com órgãos de auditoria.

4.5 ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Dentre as tarefas constam:

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

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) Manter informado o gabinete da presidência sobre as inconformidades/recomendações;

c) Aplicar checklist;

d) Acompanhar o cumprimento dos procedimentos de conformidade diária, documental e contábil;

e) Acompanhar e consultar os sistemas corporativos;

f) Iniciar e encaminhar aos responsáveis pelos subsistemas os PPCIs relativos aos Relatórios, Orientações e Recomendações Técnicas da CGE/MT e TCE-MT, bem como monitorar e acompanhar as providências em implementação;

g) Elaborar os relatórios de atividades trimestrais;

h) Encaminhar os relatórios de atividades conforme cronograma estabelecido;

i) Encaminhar para a CGE/MT os PPCIs elaborados pelos responsáveis e os checklist aplicados pela UNISECI.

j) Entre outras atribuições definidas ou requisitadas pela CGE/MT.

Esse é um roteiro básico para o cumprimento que retrata as atribuições da Unidade Setorial a cargo de seus servidores. As quais são agrupadas em 5 (cinco) funções e categorias conforme orientação prática da CGE/MT. A saber:

1. GESTÃO INTERNA
2. MONITORAMENTO
3. LEVANTAMENTO E APOIO ÀS AUDITORIAS
4. CONFORMIDADE
5. APRIMORAMENTO DE CONTROLES

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

FUNÇÕES E CATEGORIAS				
1- GESTÃO INTERNA (art. 7, I, X, LC n. 550/2014)	**2- MONITORAMENTO** (art. 7, VII, LC n. 550/2014)	**3- LEVANTAMENTO E APOIO ÀS AUDITORIAS** (art. 7, IV, V, VI, LC n. 550/2014)	**4- CONFORMIDADE** (art. 7, II, IX, LC n. 550/2014)	**5- APRIMORAMENTO DE CONTROLES** (art.169, §3º, II, LC n. 14.133/2021)
a) Elaboração do PAACI e relatório de atividades.	**e)** Apoio e supervisão na elaboração dos Planos de Providência do Controle Interno – PPCI.	**g)** Levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria.	**l)** Desenvolvimento de instrumentos de verificação de conformidade (checklist).	**n)** Respostas às consultas formuladas por servidores do órgão/entidade sobre gestão de riscos, controles internos e governança, com suporte do canal Pergunte à CGE.
b) Gerenciamento dos trabalhos internos.	**f)** Monitoramento da implantação de recomendações emitidas pelas auditorias.	**h)** Aplicação de questionários e formulários solicitados pelas equipes de auditoria.	**m)** Verificação de conformidade dos procedimentos internos.	**o)** Apoio ao aperfeiçoamento dos controles preventivos das unidades do próprio órgão/entidade.
c) Aperfeiçoamento de processos internos (da própria UNISECI/APC).		**i)** Suporte às atividades de auditoria.		
d) Treinamento e capacitação.		**j)** Supervisionar e auxiliar as unidades na elaboração de respostas às equipes de auditoria.		
		k) Identificação das prioridades da alta administração do órgão.		

Tabela 2: Quadro de atividades Funções/Categorias.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

5 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Os trabalhos serão realizados conforme as atividades descritas pelas funções:

a) Gestão Interna
b) Monitoramento
c) Levantamento e apoio a auditoria
d) Conformidade
e) Melhoramento dos controles.

Em consonância com as orientações da Controladoria Geral do Estado, observando as priorizações elencadas pela UNISECI.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração deste Planejamento Anual de Controle Interno – PAACI 2025 permitiu estabelecer o cronograma das atividades de controle para o exercício de 2025 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, 27 de março de 2025.

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

Manoel Lourenço de Amorim Silva
Presidente

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

ANEXO I

APURAÇÃO DOS DIAS ÚTEIS		APURAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	
A) Total dias menos Finais de Semana 261 dias × 24 horas/dia = 6.264 horas	**261 dias ou (6264 horas)**	**E) Cal. Dias úteis líquidos:** [C] - [D] = [E] 195 dias × 24 horas /dia = **4.680 horas**.	**195 dias ou (4680 horas)**
B) Feriados e Pontos Facultativos Semanais 10 dias × 24 horas/dia = 240 horas	**15 ou (360 horas).**	**F)** Quantidade de servidores na UNISECI	**2**
C) Total deduzido [A] -[B] =[C] 251 dias × 24 horas/dia=6024 horas	**246 dias ou (5904 horas)**	**G)** Soma da Média de jornada diária de trabalho	**14**
D) Média anual de absenteísmo (em horas), (incluindo férias) (Tabela 13)	**51 dias ou (1224 Horas)**	[H] FORÇA DE TRABALHO TOTAL [E] x [G] = [H]	**2730 Horas**
[H] FORÇA DE TRABALHO TOTAL = [E] DIAS ÚTEIS LÍQUIDOS X [G] FORÇA DE TRABALHO **[H] FORÇA DE TRABALHO TOTAL = 195 (dias) X 14 (horas) = 2.730 Horas** 2.730h / 2 = 1.365 horas por servidor. 1.365 / 7 = 195 dias por servidor.			

Tabela 3: Detalhamento do cálculo - FT Total

- [A] - 2025, tem 365 dias - Retirar 52 sábados e 52 domingos, Restam 261 dias ou 6.264 horas.
- [B] - Retirado Feriado e Pontos Facultativos Semanais, Remover 15 dias ou 360 horas referente a feriados que não caem durante um fim de semana.
- [C] - Total deduzido **246.**
- [D] - Média anual de absenteísmo, de Licença prêmio, Licença médica, Licença paternidade, Licença maternidade e outros afastamentos legais incluindo Férias (51 dias ou 1.224 horas).
- [E] **Cálculo Total de Dias úteis líquidos** [C] - [D] = 195 dias ou 4.680 horas.

MÉDIA DE HORAS DE AUSÊNCIA LABORAL (AUSENTISMO/ABSENTEÍSMO)

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

ABSENTEÍSMO	Licença prêmio	Férias	Licença médica	Convocação (TRE)	Outros
Servidor 1º	30	30	70	10	18
Servidor 2º	0	30	30	10	10,7
Média horas de ausentismo Servidor 1º	1- Somamos os dias diretamente: 30+30+70+10+14=154 dias 2- Convertendo para horas: (154 Dias) × (24 Horas) = 3696 Horas 3- Valor médio, dividimos o total de horas pelo número de itens (5): 3696/5 = 740 Horas. Média = **740 Horas**.				
Média horas de ausentismo Servidor 2º	1- Somamos os dias diretamente: 30+30+10+10,7= 80,7 2- Convertendo para horas: (80,7 Dias) × (24 Horas) = horas 3- Valor médio, dividimos o total de horas pelo número de itens (4): = **484,2 Horas.**				
Média	**Resultado final:** A soma das médias é **1224,2 horas**.				

Tabela 4: Detalhamento do cálculo Absenteísmo.

- Total de valores registrados na tabela.
- Número de servidores lotados na UNISECI.
- [F] = Média aritmética da jornada de trabalho dos servidores lotados na UNISECI, arredondando para baixo o valor final.

MÉDIA HORAS DIÁRIAS		
Servidores	**Jornada de Trabalho**	
Servidor 1	8	Horas diária
Servidor 2	6	Horas diária
Média	(8+6)/2	Soma das horas diárias dos servidores / quantidade de servidores
Média	7	A média de horas diária de cada servidor da UNISECI é 7 h.
Servidor 1	Servidor 2	7 + 7 = 14

Tabela 5: Detalhamento do cálculo horas diárias.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em
https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

DEMONSTRATIVO GERAL	
FUNÇÕES E CATEGORIAS	**HORAS**
GESTÃO INTERNA	730
MONITORAMENTO	600
LEVANTAMENTO E APOIO ÀS AUDITORIAS	500
CONFORMIDADE	700
APRIMORAMENTO DE CONTROLES	200
FORÇA DE TRABALHO	**2.730**

Tabela 6: Demonstrativo geral de horas para cada Função\Categoria.

* Decomposição do cálculo das horas nas páginas seguintes:

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

FUNÇÕES E CATEGORIAS													
1- GESTÃO INTERNA (art. 7, I, X, LC n. 550/2014)	**730**	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
a) Elaboração do PAACI.	**240**	20		20						100	100		
b) Gerenciamento dos trabalhos internos (relatório de atividades).	**70**		05	05	05	10	05	05	05	10	05	10	05
c) Aperfeiçoamento de processos internos.	**90**		10	10	10	10	10	10	10	10	10		
d) Treinamento e capacitação.	**330**				42	32	32	32	32	32	32	32	32

2- MONITORAMENTO (art. 7, VII, LC n. 550/2014)	**600**	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
e) Apoio e supervisão na elaboração dos Planos de Providências do Controle Interno – PPCI.	**200**	20	30	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10
f) Monitoramento da implantação de recomendações emitidas pelas auditorias.	**200**	10	20	20	20	20	20	20	20	10	10	20	10
f.1) Acompanhamento da implementação das ações do Programa de **Integridade**.	**200**	10	20	20	20	20	20	20	20	10	10	20	10

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

3- LEVANTAMENTO E APOIO ÀS AUDITORIAS (art. 7, IV, V, VI, LC n. 550/2014)	500	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
g) Levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria (conforme PAINT da CGE-MT).	100		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
h) Aplicação de questionários e formulários solicitados pelas equipes de auditoria.	100		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
i) Suporte às atividades de auditoria.	100		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
j) Supervisionar e auxiliar as unidades na elaboração de respostas às equipes de auditoria.	100		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
k) Identificação das prioridades da alta administração do órgão.	100		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

Governo de Mato Grosso

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

4- CONFORMIDADE (art. 7, II, IX, LC n. 550/2014)		**700**	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
[V] Desenvolvimento de instrumentos de verificação de conformidade (checklist). **Atividades previstas: L e M**	CHECKLIST													
Identificar quantitativo de processos existentes.		**01**												
Solicitar processos ao gestor.		**01**												
Verificar existência de checklist padronizado pela CGE.		**01**												
Verificação de conformidade dos procedimentos internos. **Aplicação de checklist:**	CHECKLIST													
Gestão Patrimonial		**47**					20	27						
Gestão de Riscos e Controles Internos		**100**						50	50					
Aquisições e Contratos		**100**								50	50			
Orçamento		**50**										25	25	
Financeiro		**400**	30	50	50	30	30	30	30	30	30	30	30	30

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

5- APRIMORAMENTO DE CONTROLES (art.169, §3º, II, LC n. 14.133/2021)	200	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
(n) Respostas às consultas formuladas por servidores do órgão/entidade sobre gestão de riscos, controles internos e governança, com suporte do canal Pergunte à CGE.	100	08	12	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08
(o) Apoio ao aperfeiçoamento dos controles preventivos das unidades do próprio órgão/entidade.	100	08	12	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08

Tabela 7: Cronograma de atividades UNISECI JUCEMAT exercício 2025.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA

CURSOS/EVENTOS	HORAS	INSTITUIÇÃO	LOCAL
Autoavaliação de Controles (AAC) - 8hs (realizado pela CGE/MT - previsão – Junho/2025)	8	CGE	presencial/ 1º semestre/2025
Atuação em segunda linha conforme diretrizes do IIA Brasil – 8hs (será realizado pela CGE/MT - previsão – 2º Semestre/2025	8	CGE	presencial/ 2º semestre/2025
Análise e Melhoria de Processos	20	Enap/online	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/424
Análise Ex Ante de Políticas Públicas	40	Enap/online	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/142)
Regulação da Preocupação e da Ansiedade	4	Fundação Bradesco/online	https://www.ev.org.br/cursos/regulacao-da-preocupacao-e-da-ansiedade
Resiliência	4	Fundação Bradesco/online	https://www.ev.org.br/cursos/resiliência
Outros a definir	81		
TOTAL DE HORAS PARA TREINAMENTO\CAPACITAÇÃO	**165**		
TOTAL CONSIDERANDO 2 SERVIDORES	**330**		

Tabela 8: Demonstrativo de cursos programados.

JUCEMATDIC202500793

Assinado com senha por TEREZINHA AFONSO BUENO - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 27/03/2025 às 09:48:56 e MANOEL LOURENCO DE AMORIM SILVA - PRESIDENTE AUTARQUIA / GAB - 27/03/2025 às 10:29:20.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25719292-2632 - consulta à autenticidade em https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25719292-2632

SIGA