



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



Apontamentos Controle Interno e Externo

Recomendações e determinações
exauridas pela Auditoria Geral do
Estado e Tribunal de Contas – 2010





Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Comentários gerais

Esta apresentação tem como objetivo apresentar as principais recomendações e apontamentos recebidos pelos órgãos externos e internos dessa instituição, bem como conscientizar os servidores a responsabilidade de suas condutas no exercício de suas atividades, sejam elas administrativas, financeira e contábeis.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Metodologia da apresentação

Os órgãos de controle interno e externo a fim de ordenar a sua análise divide as atividades administrativas por sub-sistemas, de forma a englobá-las num determinado grupo e facilitar a avaliação do mesmo.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



A Auditoria Geral do Estado ao emitir o Relatório de Avaliação Anual de Controle Interno analisa os subsistemas da seguinte forma:

- Subsistema de Controle Interno
- Subsistema de Gestão de Pessoas
- Subsistema de Aquisições e Contratos
- Subsistema de Patrimônio
- Subsistema de Planejamento e Orçamento
- Subsistema Financeiro
- Subsistema Contábil
- Subsistema de Convênios
- Subsistema de Apoio Logístico



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



Dessa forma, apresentaremos e discutiremos alguns dos apontamentos ora realizado pelos órgãos de controle interno e externo através dos subsistemas.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



1. Subsistema de Controle Interno

- Recomendamos que a UNISECI promova reuniões com os responsáveis de cada subsistema de controle da UNEMAT visando a elaboração do Plano de Providências, de modo a identificar as causas para os apontamentos de falhas/irregularidades relatados pelos Órgãos de Controle, bem como visualizar as possíveis soluções, estabelecendo prazos e responsáveis e dessa forma acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo conforme disposto no Decreto nº 2.401, de 26/02/10, Artigo 5º, §1º, Inciso VII.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



2. Subsistema de Gestão de pessoas

- **Controle de frequência. Assiduidade. Terceiros. Evitar caracterização de vínculo empregatício:** Recomendamos que o controle de frequência dos empregados terceirizados seja realizado pelas respectivas empresas contratadas. É devido eger um representante da empresa para acompanhar os serviços e frequência dos empregados.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



3. Subsistema de Aquisições e Contratos

- **Fluxo de processos de aquisições e contratos. Ausência. Procedimento unificado para toda a UNEMAT:** Recomendamos elaborar o Regimento Interno de modo a estabelecer o fluxo dos processos de aquisições e contratos, e que sejam instituídas normatizações internas para unificar os procedimentos de aquisições, e, ainda que seja estabelecido meio de melhorar a comunicação, integração e a interatividade entre os setores que de alguma forma manifestem nos processos de aquisições e contratos de bens e serviços.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



• **Gestores de contratos. Acompanhamento. Levantamento. Responsabilidade. Conscientização:** As aquisições de bens e as contratações de serviços ou de obras para atender as atividades e serviços da UNEMAT dependem das atividades de planejamento e programação e da definição de objetos, materializadas em Projetos Básicos ou Termos de Referências, destinados a instruir e integrar os Editais de Licitações. Cabe às chefias ou servidores, com o necessário conhecimento técnico, desempenhar estas atividades, investidos das atribuições de gestores de contratos, para participar da preparação dos procedimentos licitatórios, indicar a proposta que atende ao objeto licitado, exercer a fiscalização do contrato, declarar/atestar a efetividade da execução das avenças etc.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Licitações. Falhas no procedimento:** Não realização de processo licitatório, bem como não formalização de dispensa ou inexigibilidade licitatória, na realização da despesa com aquisição de material de consumo e prestação de serviços junto à algumas empresas.
- **Licitações. Registro de preços. Formalização:** Realização de despesa fundamentada em Registro de preços sem formalização de adesão pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, o que invalida o procedimento e resulta na realização de despesa sem licitação.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Licitações. Falhas no procedimento. Falta de capacitação. Diversas modalidades:** Recomendamos que os servidores responsáveis pelas atribuições de licitar e contratar sejam constantemente capacitados para o desempenho das suas funções, para a correta formalização dos processos licitatórios e dos contratos de modo a cumprir as determinações estabelecidas nas legislações pertinentes, em especial a Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 7.217/2006 com suas alterações, bem como as recomendações dos Órgãos de Controle Interno e Externo.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Licitações. Irregularidade. Aquisição de peças. Mesmo veículo. Aplicação irregular de verba pública:** Realização de despesa para aquisição de peças idênticas para o mesmo veículo e na mesma data, caracterizando aplicação irregular de verba pública, de que trata o inciso XI do art. 10 da Lei nº. 8.429/92.
- **Licitações. Ata de registro de preços. Ilegalidade:** Aquisição de bem antes da autorização de adesão a ata de registro de preço, contrariando o art. 7º do Decreto Estadual nº. 7.217/2006.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



• **Licitações. Contratos. Procedimento. Lei nº. 8.666/93:** Necessidade de observância da correta formalização dos procedimentos de Licitações e Contratos, procedendo à devida numeração dos atos administrativos de acordo com a sua ordem cronológica e apondo as assinaturas exigidas (artigos 38, 43, § 1º, e 60 da Lei nº. 8.666/1993).



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



• Processos de Despesa. Considerações. Deficiências. Seguir Lei nº. 4.320/64. Análise por amostragem. Necessidade de correções:

- Ausência de formalização do ato administrativo, documentos sem numeração das páginas, grampeados ou presos com cliques e sem seqüência lógica de acontecimento dos fatos;
- Ausência de uniformidade dos documentos utilizados na formalização dos processos de aquisição;
- Empenhos emitidos em elemento de despesa incorreto;
- Processos sem numeração de protocolo ou sem identificação;



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- PED, NE, NOB e Nota de Estorno de empenho sem assinaturas do Ordenador de Despesas e/ou dos responsáveis do setor de planejamento e finanças;
- Ausência da solicitação da unidade demandante com autorização do Ordenador de Despesas para proceder ao empenho da despesa;
- Ausência de pesquisa de mercado para contratação da empresa por compra direta ou apresentação de orçamentos, quase sempre, das mesmas empresas;
- Ausência de documentos que deram origem ao processo ou foram apensados ao processo sem assinatura dos responsáveis pela sua emissão;
- Ausência de Certidões Negativas de Regularidade Fiscal;



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Certidões Negativas com prazos de vigência Vencidos;
- Empenho de despesas no Projeto/Atividade 2007 – Manutenção de Serviços Administrativos quando o correto seria alocar no projeto específico para a despesa;
- Aquisições de materiais de consumo e equipamentos permanentes sem dar entrada no setor de Almoxarifado e no Patrimônio;
- Processos de despesas formalizados de forma incompleta e/ou com ausência de documentos exigidos em contratos;



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Documentos comprobatórios de despesas sem o devido “atesto”, quanto ao fornecimento do material ou prestação do serviço;
- Realização de despesa sem prévio empenho;
- Documentos comprobatórios de despesas atestados por servidores que não são gestores/fiscais de contratos;
- Documentos comprobatórios de despesas contendo apenas com uma rubrica, sem identificação do servidor que recebeu o serviço ou material;
- Pagamentos sem a devida retenção e recolhimento dos Impostos devidos;



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Processos sem identificação do número do contrato;
- Rasuras em requisições para emissão de passagem;
- Ausência de fatura original nos processos de pagamento;
- Ausência de segregação de função, tendo em vista que o mesmo servidor assinou os seguintes documentos: ofício de solicitação de passagens, requisição emitida para a empresa e o atesto da fatura;



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Pagamento de diárias com muita antecedência e/ou posterior a viagem;
- Pagamento de ½ diária a maior ou a menor que o valor efetivamente devido;
- Ausência de padronização na formalização dos processos de despesas entre os campus;
- Processos de diárias cujos relatórios de viagem não constam informações do meio transporte, das metas Previstas, dos Serviços executados e dos Resultados obtidos, sem comprovante de abastecimento e sem comprovante de embarque;
- Processos de diárias com formalização incompleta, sem o folder ou outro documento que caracterize a realização do evento e sem assinatura do responsável solicitando o pagamento das diárias, com objetivo mal definido;
- Compras diretas com a apresentação de orçamentos de empresas pertencentes aos mesmos proprietários;



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Diárias. Prestação de Contas. Inadimplência.**
Devidos descontos em folha: Ratificamos as recomendações de notificar os servidores inadimplentes e proceder ao desconto do valor em folha de pagamento na forma disposta no Decreto nº. 2.101, de 18/08/2009.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



• **Contabilidade. Prestação de Contas mensal. Adimplência. Prazos:** Recomendamos aos responsáveis pela contabilidade para que no exercício de 2011 procurem cumprir todas as formalidades de remessa da prestação de contas mensal. Não só preocupação da sede administrativa, as unidades gestoras (campi) devem cumprir os prazo internos de envio de informações e prestação de contas, bem como encaminhamento de pastas para arquivo.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Pessoal. Falta de capacitação. Necessidade contínua:** Recomendamos a realização de planos anuais de capacitação, mas para isso necessário é a origem de demanda advinda das unidades gestoras. Capacitações nos sistemas estaduais, federais e internos da devem ser comunicados à autoridades superiores para que sejam providenciadas a sua realização.
- **Pessoal. Segregação de função. Comunicação entre setores:** Deficiência na comunicação, integração e interatividade entre os servidores das unidades integrantes da UNEMAT.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Patrimônio. Entrega de material. Preenchimento no SIGPAT:** Recomendamos que toda entrega de material seja realizada no almoxarifado da sede da UNEMAT, e a distribuição dos mesmos, quando em grande volume sejam precedidas de documento de Transferência de Material emitido pelo SIGPAT.
- **Patrimônio. Recebimento provisório e permanente de material. Lei nº. 8.666/1993. Pessoal. Segregação de função. Comunicação entre setores:** Recomendamos observar os artigos 73 a 76, da Lei 8.666/93, quanto a designação de empregado ou comissão para proceder ao recebimento provisório ou definitivo das aquisições de bens e serviços com criteriosa verificação da qualidade e quantidade do material ou serviço, fazendo constar dos processos de pagamentos às respectivas portarias.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Patrimônio. Doação de bens inservíveis. Necessidade de observância de procedimento legal. Levantamento:** Os bens móveis inservíveis, das Autarquias e Fundações públicas serão doados por atos de seus dirigentes, observando-se o sistema de gestão de patrimônio do Poder Executivo, para fins de controle e monitoramento dos bens públicos.
- **Apoio logístico. Serviço de manutenção. Planejamento:** Recomendamos proceder a avaliação das despesas executadas no exercício de 2010, verificar a consistência das mesmas e concomitantemente apurar as necessidades de cada unidade com objetivo de planejar a execução dos serviços de manutenção.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Patrimônio. Doação de bens inservíveis. Necessidade de observância de procedimento legal. Levantamento:** Os bens móveis inservíveis, das Autarquias e Fundações públicas serão doados por atos de seus dirigentes, observando-se o sistema de gestão de patrimônio do Poder Executivo, para fins de controle e monitoramento dos bens públicos.
- **Patrimônio. Transferência de bens móveis. Ausência:** Ausência de termos de transferência de bens móveis bem como de responsabilidades



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Apoio logístico. Tarifas públicas. Planejamento. Controle:** Recomendamos melhorias nos procedimentos de controle, visando equilíbrio no custo-benefício desses serviços, e adotar medidas de redução de despesas com objetivo de evitar o desperdício de recursos público.
- **Apoio logístico. Transporte. Origem da demanda: setor de transporte. Manutenção e controle de frotas:** Recomendamos que todo processo de aquisição para manutenção dos veículos deve ser disparado pela Gerência de Transporte, através de um termo de solicitação do material ou serviço com identificação do veículo.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Apoio logístico. Transporte. Infração de trânsito. Resolução nº. 108/99 do CONTRAN. Quitação de débitos:** Ausência de quitação de débitos com infrações de trânsito, em desacordo com a Resolução nº. 108/99.
- **Apoio logístico. Transporte. Controle de desempenho dos veículos oficiais:** Falhas detectadas nos mapas de controle de desempenho dos veículos oficiais, em desacordo com os artigos 83, 85, 89 e 94 a 96 da Lei nº. 4.320/64.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



• **Apoio logístico. Transporte. Controle de frota e combustível. Norbeoil. Emissão de relatórios. Redução de gastos da frota:** Considerando que o acompanhamento do consumo no sistema Norbeoil, e a impressão de relatórios, pode ser realizado via on line, diariamente pela UNEMAT, e que os ticket de abastecimento são entregues de forma regular para essa Supervisão, recomendamos proceder a conciliação dos comprovantes de abastecimento (tickets) com os relatórios da empresa fornecedora. Esse procedimento deve ser extensivo aos fornecimentos dos veículos lotados nos campus. Conferir os tickets de abastecimento com os registros do sistema Norbeoil e anexar esses tickets a fatura para encaminhamento ao Setor Financeiro. Adotar novas formas de controle para Sede/Campus que evidenciem a gestão eficiente dos veículos, quanto à utilização, localização, manutenção (combustível, peças, lavagem). Implementar medidas que implicam na redução dos gastos com combustível e manutenção preventiva de veículos, objetivando administrar com qualidade o custo da frota de veículos.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



• **Apoio logístico. Tecnologia da Informação. Cumprimento da Resolução nº. 005/2008:** Recomendamos observar a Resolução nº. 005/2008 do Conselho Superior do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação datado de 25 de junho de 2008, e seu Anexo I, que dispõe sobre os padrões de especificações e estabelece os fluxos para aquisições de equipamentos e contratações de serviços de Tecnologia de Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso. Todos os equipamentos de informática devem passar por órgão responsável pela Tecnologia de Informação para análise e parecer.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Contrato de gestão. Cumprimento. Prazos.**
Elaboração de relatórios: A UNEMAT deve observar os prazos e as recomendações estabelecidas nas cláusulas do Contrato de Gestão.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



• **Área administrativa:**

- Submeter a análise da PGE as Leis 319/2008, 320/2008 e 321/2008.
- Incluir a estrutura organizacional da UNEMAT na Lei 319/2008.
- Atualizar a estrutura organizacional interna da UNEMAT e regulamentar mediante Decreto Governamental conforme estabelece o § 3º do Artigo 6º da Lei Complementar nº 264 de 28/12/2006.
- Elaborar, com a máxima urgência, o Regimento Interno da UNEMAT, visando estabelecer o funcionamento da estrutura e as competências de todas as unidades administrativas que integram a estrutura da UNEMAT.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Estruturar a Unidade Setorial de Controle Interno de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 198/2004 e no Decreto nº 6.035/2005.
- Instalar e utilizar todos os sistemas corporativos do Estado.
- Mapear os processos administrativos da UNEMAT com a definição de fluxos e rotinas de trabalho em conformidade com os padrões estabelecidos pelas normas internas da universidade.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Área financeira e orçamentária:**

- Realizar as despesas cumprindo as formalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 4.320/64.
- Revisar o fluxo dos processos e procedimentos para a realização de despesas, de modo que estas sejam pagas dentro dos prazos de vencimentos para evitar o pagamento de juros e multas por atraso.
- Promover maior integração, intercomunicação, inter-relação e efetivação dos controles e da fiscalização entre os setores administrativos e finalísticos da UNEMAT, e dos campi universitários com a unidade central, com fito de racionalizar e aperfeiçoar os serviços públicos.
- Tomar medidas de racionalização e controle de todas as despesas.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Área de aquisições:**

- Formalizar os processos de aquisições dos serviços que geram tarifas públicas de acordo com a Lei nº 8.666/93.
- Realizar aquisições de materiais e serviços da mesma natureza de forma unificada para a sede e todos os campi de acordo com as formalidades da Lei nº 8.666/93.
- Realizar adiantamentos de acordo com as formalidades da Lei nº 8.666/93.
- Realizar levantamento dos contratos em vigência, de modo a solicitar urgentemente das empresas contratadas as Garantias de Caução exigidas nos Contratos e se for o caso, a atualização dos mesmos.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Implementar sistemática de acompanhamento e monitoramento na captação, aplicação e prestação de contas dos recursos obtidos por meio de convênios.
- Instituir e formalizar os processos de obras, reformas e instalações de acordo com as legislações pertinentes, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações.
- Alimentar todos os sistemas estaduais e federais referentes à Convênios e Obras.
- Nomear gestor/fiscal para o acompanhamento de todas as fases dos contratos e convênios.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Área de patrimônio:**

- Comunicar à Diretoria Administrativa de Patrimônio e Serviços todas as aquisições de bens e consumo.
- Realizar levantamento dos bens recebidos e cedidos em comodato e efetuada sua regularização.
- Realizar levantamento dos valores que compõem os Bens Móveis e Imóveis e efetuar sua regularização.
- Informar tempestivamente todas as movimentações dos bens patrimoniais (incorporações e baixas) ao setor de Contabilidade.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- **Área de pessoal:**

- Publicar no Diário Oficial do Estado todos os atos de pessoal, salvo norma expressa em contrário, em observância ao princípio constitucional da publicidade.

- A contratação de professores auxiliares deverá observar o Artigo 5º do Decreto nº 914 de 27/11/2007, ocorrendo somente se comprovada a impossibilidade de redistribuição da carga horária do docente afastado entre os docentes em efetivo exercício.

- Os editais de processo seletivo simplificado para a contratação de pessoal por tempo determinado devem ser elaborados e publicados com antecedência, para que haja tempo suficiente no caso de regularização de documentos pendentes e não ocasione atraso na geração de informação para o cadastro no SEAP.



Estado de Mato Grosso
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado de Mato Grosso
Unidade Setorial de Controle Interno



- Observar a conveniência e necessidade do serviço na elaboração da escala de férias.
- Incluir na Lei Complementar nº 320/2008 o quadro de quantitativo de cargos de professor.
- Realizar o mapeamento dos processos de gestão de pessoas, com a definição de fluxos e rotinas de trabalho.
- Realizar acompanhamento, avaliação e controle da execução orçamentária relativa à despesa de pessoal.