

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNO – PAACI	
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	19301 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO MATO GROSSO – Detran/MT.
PERÍODO DO PAACI	De 1º de janeiro de 31 de dezembro de 2022.
RESPONSÁVEIS:	UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO DO DETRAN/MT – UNISECI.

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS elaborado para o período de janeiro a 31 de dezembro de 2023. Encaminhado pela Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT. Para ser desenvolvido pela UNISECI sob a coordenação da Controladoria Geral do Estado, por meio da SDC.

Cuiabá – MT/2022.

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. CONTEXTUALIZAÇÃO.....	5
3. DESCRIÇÃO DA UNISECI.....	6
3.1 OBJETIVO GERAL DA UNISECI.....	9
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA UNISECI.....	9
3.3. ATRIBUIÇÕES DA UNISECI.....	10
3.3.1. FLUXOS DAS AÇÕES DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO.....	10
3.4. DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA PELA UNISECI.....	11
3.5. RECURSOS DISPONÍVEIS.....	11
3.5.1. RECURSOS HUMANOS.....	12
3.5.2. RECURSOS MATERIAIS.....	12
3.5.3. RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	12
3.6. REQUISITOS E CONHECIMENTO EXIGIDOS.....	13
3.7. ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS.....	14
4. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI.....	15
5. DADOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DO RISCO.....	15
5.1. TOTAL DOS PONTOS.....	16
5.2 GRÁFICO HIERARQUIZAÇÃO DO RISCO 1.....	17
6. APLICAÇÃO DAS ENTREVISTAS.....	18
6.1 GRÁFICO DO RISCO 2.....	21
7. IMPROPRIEDADES NOTICIADOS NA IMPRENSA.....	21
7.1 CLASSIFICAÇÃO E GRÁFICO DO RISCO 3.....	22
8. HIERARQUIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO.....	22
8.1 APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLES – RISCO 1.....	23
8.2 CLASSIFICAÇÃO PELOS PONTOS DOS ENTREVISTADOS – RISCO 2.....	24
8.2.1 AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS.....	24
8.3 IMPROPRIEDADES NOS VEÍCULOS DE IMPRENSA – RISCO 3.....	25
8.4 GRÁFICO DA HIERARQUIZAÇÃO DO RISCO.....	25
9. RISCO FINAL.....	25
9.1. GRÁFICO DO RISCO FINAL.....	26
10. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.....	26
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	28

1. INTRODUÇÃO

Considerando as disposições contidas nas Leis Complementares nº 198/2004, alterada pela nº 550/2014 e demais normas relativas às atividades do Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso, em especial aquelas relacionadas ao PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS – PAACI. Que é atribuição das Unidades Setoriais de Controle Interno – UNISECIs e APCs onde as Setoriais encaminham para a CGE/MT o seu planejamento anual de trabalho.

Assim esta UNISECI elabora o PAACI de 2022/2023, a ser desenvolvido do Departamento Estadual de Trânsito do Mato Grosso, que orientará os trabalhos a serem desenvolvidos por esta equipe Setorial durante o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

Concluído o PAACI essa UNISECI submete-o à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso para aprovar e monitorar o seu cumprimento durante o período a que se refere o planejamento.

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

A saber:

Art. 36 [...]

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

- I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAACI;
- II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pelos órgãos ou entidades vinculadas;
- III - revisar a prestação de contas mensal dos órgãos ou entidades vinculadas;

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

V - prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela Controladoria Geral do Estado;

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

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

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

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

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

[...]

Ressalta-se que o Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAACI 2022 para 2023 desta Unidade está dividido em 3 (três) partes.

A primeira parte: consiste em breve introdução; a segunda parte: consiste no desenvolvimento do relatório em que se contextualiza a norma legal relativa aos procedimentos administrativos organizacionais da instituição e dos subsistemas que a compõem. A terceira parte: O PAACI propriamente dito, onde se encontra a estrutura, a metodologia utilizada para sua elaboração, a hierarquização das áreas de risco segundo os resultados das entrevistas aplicadas e a consolidação dos apontamentos dos órgãos de controle como o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT e Controladoria Geral do Estado – CGE/MT.

Ressalta-se que o PAACI compreende todas as atividades a serem desenvolvidas pela UNISECI relativo ao acompanhamento dos Controles Internos dos subsistemas do órgão a que se vincula administrativamente. Traz como parte integrante necessária, juntamente com a sua apresentação, um cronograma para as atividades obrigatórias e outras ações de controle planejadas.

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

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Departamento Estadual de Trânsito do Mato Grosso, instituído, pela Lei nº 2.626 de 07 de julho de 1966, e modificada pela Lei nº 3.844 de 13 de abril de 1977, vinculado a Secretaria de Estado de Segurança Pública, de acordo com a Lei Complementar nº 566 de 20 de maio de 2015 que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências, com a missão de promover um trânsito seguro ao cidadão para preservação da vida.

O Decreto nº 310 de 28 de novembro de 2019 aprova o Regimento Interno do Departamento Estadual de Trânsito, revoga o Decreto nº 366 de 18 de dezembro de 2015, com a finalidade de ser a responsável pelas competências:

- I - realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação, aperfeiçoamento, reciclagem e suspensão de condutores, expedir e cassar Licença de Aprendizagem, Permissão para Dirigir - PPD e Carteira Nacional de Habilitação - CNH, mediante delegação do órgão federal competente;
- II - vistoriar, inspecionar quanto às condições de segurança veicular, registrar, emplacar, selar a placa e licenciar veículos, expedindo o Certificado de Registro de Veículo - CRV e o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, mediante delegação do órgão federal competente;
- III - estabelecer, em conjunto com a Polícia Militar, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- IV - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas

administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, excetuadas aquelas relacionadas nos incisos VI e VIII do art. 24, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

V - aplicar as penalidades por infrações previstas no CTB, com exceção daquelas relacionadas nos incisos VII e VIII do art. 24, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos;

VII - comunicar ao Órgão Executivo de Trânsito da União a suspensão e cassação do direito de dirigir e o recolhimento da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

VIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

IX - credenciar órgãos ou entidades para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, na forma estabelecida em norma do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

X - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra Unidade da Federação;

XIII - fornecer, aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários municipais, os dados cadastrais dos veículos registrados e dos condutores habilitados, para fins de imposição e notificação de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas

de suas competências;

XIV - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido pelo CONTRAN, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais locais;

XV - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN.

A Estrutura Organizacional se encontra publicada no Diário Oficial do Estado, em 28 de julho de 2022, por meio do **Decreto nº 1.444** que regulamenta a estrutura organizacional do órgão e fixou como data a partir da qual deveria estar implantado o novo modelo gestão, conforme Regimento Interno próprio até que seja publicado o novo atualizado no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias.

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN
2. Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI I
3. Junta Administrativa de Recurso de Infração II - JARI II

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete da Presidência do Departamento Estadual de Trânsito
 - 1.1. Diretoria de Habilitação e Veículos
 - 1.2. Diretoria de Conformidade Legal e Educação para o Trânsito
 - 1.3. Diretoria de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Advocacia Geral do DETRAN
2. Unidade Setorial de Correição
3. Ouvidoria Setorial
4. Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI
5. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER

6. Comissão de Ética
7. Unidade de Comunicação
8. Unidade de Desenvolvimento Organizacional
9. Unidade de Suporte às Regionalizadas e Desconcentradas

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Coordenadoria de Patrimônio
 - 1.1. Gerência de Material e Mobiliário
2. Coordenadoria de Obras e Engenharia
3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios 3
 - 3.1. Gerência de Orçamento
 - 3.2. Gerência de Convênios
4. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 4.1. Gerência de Infraestrutura e Suporte Técnico em TI
 - 4.2. Gerência de Desenvolvimento em Sistemas de TI
5. Coordenadoria Financeira
 - 5.1. Gerência de Execução Financeira
 - 5.2. Gerência de Arrecadação
6. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 6.1. Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho
 - 6.2. Gerência de Pessoal
7. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 7.1. Gerência de Contratos
8. Coordenadoria de Contabilidade
 - 8.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil
9. Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 9.1. Gerência de Protocolo
 - 9.2. Gerência de Transportes
 - 9.3. Gerência de Arquivo Setorial

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão
 - 1.1. Gerência de Atendimento Presencial
 - 1.2. Gerência de Atendimento Virtual
2. Coordenadoria de Registro Nacional de Veículos – RENAVAL
 - 2.1. Gerência de Registro Nacional de Veículos – RENAVAL
 - 2.2. Gerência do Sistema Nacional de Gravame
3. Coordenadoria de RENAINF e Defesa da Autuação
 - 3.1. Gerência de Medidas Administrativas e Penalidades ao Condutor
 - 3.2. Gerência de Infração e Defesa da Autuação
4. Coordenadoria do Registro Nacional de Carteira de Habilitação RENACH
 - 4.1. Gerência de Conferência e Emissão de CNH
 - 4.2. Gerência de Exames de Saúde
5. Coordenadoria de Controle Veicular
 - 5.1. Gerência de Leilão
 - 5.2. Gerência de Vistoria
6. Coordenadoria de Suporte de Habilitação, Veículos e Credenciados
 - 6.1 Gerência de Suporte de Habilitação
 - 6.2 Gerência de Suporte de Veículos
 - 6.3 Gerência de Suporte ao Credenciado
7. Coordenadoria de Regularização de Veículos e Habilitação
 - 7.1. Gerência de Regularização de Veículos
 - 7.2. Gerência de Regularização de Habilitação
 - 7.3. Gerência de Monitoramento
8. Coordenadoria de Formação do Condutor
 - 8.1. Gerência de Cursos Teóricos e Práticos
 - 8.2. Gerência de Exames Teóricos e Práticos
9. Coordenadoria de Credenciamento
10. Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito
11. Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito
 - 11.1 Gerência de Formação e Cursos
12. Coordenadoria de Conformidade Legal
13. Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados
14. Gerência de Registro Nacional de Acidentes e Estatísticas de Trânsito - RENAEST

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCENTRALIZADA

1. Núcleos de Atendimento

- 1.1. Gerência do Núcleo de Atendimento do Jardim das Américas
- 1.2. Gerência do Núcleo de Atendimento - Shopping Estação Cuiabá
- 1.3. Gerência do Núcleo de Atendimento - Vitoria Pesada Cuiabá
- 1.4. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso
- 1.5. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sinop

2. Postos de Atendimento

- 2.1. Posto de Atendimento - Ganha Tempo Ipiranga
- 2.2. Posto de Atendimento - Ganha Tempo CPA
- 2.3. Posto de Atendimento - Ganha Tempo Várzea Grande
- 2.4. Posto de Atendimento - Vitoria Pesada de Rondonópolis
- 2.5. Posto de Atendimento - Agência do Goiabeiras
- 2.6. Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Sinop
- 2.7. Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Rondonópolis
- 2.8. Posto de Atendimento - Barra do Garças
- 2.9. Posto de Atendimento – Cáceres
- 2.10. Posto de Atendimento - Vila Operária Rondonópolis
- 2.11. Posto de Atendimento - Assembleia Legislativa de Mato Grosso

3. Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN Categoria A

- 3.1 - 2º Rondonópolis
- 3.2 - 5º Várzea Grande
- 3.3 - 19º Sinop
- 3.4 - 3º Barra do Garças
- 3.5 - 4º Cáceres
- 3.6 - 22º Tangará da Serra
- 3.7 - 37º Sorriso
- 3.8 - 20º Alta Floresta
- 3.9 - 40º Primavera do Leste
- 3.10 - 25º Juína
- 3.11 - 27º Pontes e Lacerda
- 3.12 - 49º Lucas do Rio Verde
- 3.13 - 34º Colíder

4. Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN Categoria B

- 4.1 - 18º Jaciara
- 4.2 - 26º Mirassol D' Oeste
- 4.3 - 23º Juara
- 4.4 - 50º Campo Novo do Parecis
- 4.5 - 51º Campo Verde
- 4.6 - 44º Nova Mutum
- 4.7 - 46º Guarantã do Norte
- 4.8 - 31º Canarana

5. Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN Categoria C

- 5.1 - 8º Barra do Bugres
- 5.2 - 9º Diamantino
- 5.3 - 28º São José dos Quatro Marcos
- 5.4 - 24º Água Boa
- 5.5 - 29º Nova Xavantina
- 5.6 - 15º Poconé
- 5.7 - 39º Araputanga
- 5.8 - 32º Peixoto de Azevedo
- 5.9 - 30º Paranatinga
- 5.10 - 45º Cláudia
- 5.11 - 35º São José do Rio Claro
- 5.12 - 56º Marcelândia
- 5.13 - 41º Pedra Preta
- 5.14 - 52º Terra Nova do Norte
- 5.15 - 47º Vila Rica
- 5.16 - 53º Nova Olímpia
- 5.17 - 42º Comodoro
- 5.18 - 54º Nobres
- 5.19 - 16º Alto Garças
- 5.20 - 43º Jauru
- 5.21 - 14º Arenápolis
- 5.22 - 7º Alto Araguaia
- 5.23 - 62º Aripuanã
- 5.24 - 11º Guiratinga
- 5.25 - 10º Chapada dos Guimarães

- 5.26 - 55° Vera
- 5.27 - 57° Sapezal
- 5.28 - 12° Poxoréu
- 5.29 - 13° Dom Aquino
- 5.30 - 60° Brasnorte
- 5.31 - 6° Rosário Oeste
- 5.32 - 17° Nortelândia
- 5.33 - 48° Rio Branco
- 5.34 - 21° São Felix do Araguaia
- 5.35 - 33° Porto dos Gaúchos
- 5.36 - 61° Confresa
- 5.37 - 58° Tapurah
- 5.38 - 59° Vila Bela da Santíssima Trindade
- 5.39 - 38° Santo Antonio do Leverger
- 5.40 - 36° Torixoréu
- 5.41 - 64° Colniza.

Considerando a estrutura acima a UNISECI identificada no tópico seguinte realizou as atividades descritas na metodologia (item 4) desse trabalho com a finalidade de apurar as áreas de maior risco no órgão e posteriormente estabelecer os níveis de acompanhamentos necessários para mitigar tais riscos verificados.

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 a 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 vinculam.

Como se segue:

[...]

“Art. 6º As atuais Unidades Setoriais de Controle Interno UNISECI, existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, passam a ser tecnicamente subordinadas 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 P A A C I;

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.”

[...]

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.

Tal que ao elaborar o PAACI a UNISECI identifica as áreas que oferecem maior risco no órgão e estabelece os seus procedimentos para mitigar estes riscos, como por exemplo, a aplicação de checklist e elaboração de PPCIs. Além disso, 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.

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 objetivo específico os seguintes:

A saber:

[...]

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

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

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

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

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

[...]

3.3. ATRIBUIÇÕES DA UNISECI

De acordo com as normas de auditoria e controles internos aplicáveis ao setor público e as do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo constituem atribuições das UNISECIs estruturadas e dos APCs designados nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de MT aquelas que se encontram destacadas na Lei Complementar nº 550 de 27 de novembro de 2014.

A saber:

3.3.1. FLUXOS DAS AÇÕES DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

- a) Elaborar o Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno;
- b) Verificar a conformidade dos procedimentos;
- c) Revisar a prestação de Contas mensal;
- d) Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo;
- e) Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- f) Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo.
- g) Observar as diretrizes, normas técnicas relativas às atividades de controle Interno, estabelecidas pela CGE/MT;
- h) Comunicar a CGE - MT qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.

3.4. DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA PELA UNISECI

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

- a. Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos – PAACI;
- b. PPCI - Plano de Providência 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 DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO – ÓRGÃO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO MT.					
ORD.	SERVIDOR	CARGO EFETIVO ou ESTÁGIO	CARGO COMISSIONADO	FORMAÇÃO	ATUA NA UNISECI DESDE:
1	Késia de Souza Rosa	Efetivo	Sim	Administração	04/08/2014
2	Vanessa Batista Cáceres Ocampos	Efetivo	Não	Contabilidade	05/07/2018

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. SEAP
3. SIGPAT
4. SIGADOC
5. PROTOCOLO
6. GEO-OBRA
7. GV
8. OUTROS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA ÓRGÃO.

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 a elaboração e monitorar os PPCIs
- k) conhecer e aplicar checklist;
- l) Etc.

3.7. ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

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

Completando a terceira parte deste relatório que se trata, propriamente, da elaboração do PAACI, destaca-se a metodologia de elaboração e

apuração dos riscos.

4. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI

A metodologia para elaborar o PAACI, definida e fornecida pela Controladoria Geral do Estado – CGE/MT estabelece que a classificação geral de risco dos subsistemas será verificada a partir da classificação do risco obtido por meio:

1. da classificação dos riscos em função das impropriedades ou irregularidades apontadas nos relatórios de auditoria dos órgãos de controle interno e externo, bem como impropriedades detectadas por meio de ações de controle da própria UNISECI;
2. de entrevistas realizadas com servidores responsáveis pela Administração do órgão;
3. de levantamento das matérias noticiadas na imprensa a respeito da Unidade Orçamentária ou Entidade.

Vale dizer, que o risco dos subsistemas é verificado com base nas entrevistas realizadas no órgão, auditorias externas e internas dos Órgãos de Controle, tais como: TCE/MT, CGE/MT, TCU e CGU, nas matérias noticiadas na imprensa, e com base em impropriedades detectadas por meio de ações de controle da própria UNISECI.

5. DADOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

Para classificar as áreas de risco foram objeto de análise as impropriedades ou fragilidades cujas recomendações ainda estejam com **status não implementadas ou em implementação**, constantes nos relatórios de auditoria dos Órgãos do Controle em âmbito Estadual e Federal, 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.

Conforme relação abaixo:

Relação dos Relatórios de Auditoria e RTs utilizados para verificação do risco:

UO	RT	ÓRGÃO	IMPROPRIEDADE OU IRREGULARIDADE	SUB	CÓD	PONTO
19301	767/2021	TCE MT	Inexistência de avaliação qualitativa e quantitativa da força de trabalho das áreas de aquisição com base em critérios técnicos (exemplos: mapeamento de processos; informações sobre produtividade média; quantidade de processos; entre outros) a fim de delimitar as necessidades de recursos humanos para que os setores envolvidos realizem a gestão das atividades de aquisições da organização de forma adequada;	Aquisições	G_99	1
19301	767/2021	TCE MT	Ausência de definição das competências necessárias para execução das atividades relevantes no processo de aquisição e executar processo de escolha das lideranças e servidores para a gestão de aquisição, com base em critérios previamente definidos;	Aquisições	G_99	1
19301	767/2021	TCE MT	Inexistência ou insuficiência de adotar procedimentos para identificar, prevenir ou impedir eventual conflito de interesse nos processos de aquisições públicas, com a definição dos responsáveis pela sua implementação;	Aquisições	G_99	1
19301	767/2021	TCE MT	Inexistência ou insuficiência de mecanismos para acompanhar o desempenho da equipe das aquisições,	Aquisições	G_99	1

			mediante a definição de objetivos, indicadores e metas;		
19301	767/202	TCE MT	Inexistência ou insuficiência de definição formal das diretrizes das aquisições (manuais), detalhando os requisitos, procedimentos e atividades a serem observados em cada tipo de processo (terceirização, compra de bens e materiais, contratações de serviços e compras conjuntas);	Aquisição G_99	1
1					
19301	767/202	TCE MT	Inexistência de uma instância colegiada, composta por representantes dos diversos setores envolvidos no processo da aquisição (Comitê de Aquisições ou colegiado equivalente), com a atribuição de auxiliar a alta administração na tomada de decisões estratégica e críticas relacionadas à gestão das aquisições, a exemplo da aprovação do Plano Anual de Aquisições ou documento similar.	Aquisição G_99	1
1					
19301	767/202	TCE MT	Inexistência ou insuficiência de Plano Anual de Aquisições (ou documento similar), com participação de representantes dos diversos setores da organização (Comitê de Aquisições) e aprovação da autoridade gestora, contemplando, para cada uma das aquisições pretendida, a(o): (I) descrição do objeto; (II) quantidade dos itens e serem adquiridos ou contratados; (III) valor estimado; (IV) identificação do requisitante; (V) justificativa da necessidade; (VI) período estimado para executar a aquisição (por exemplo, o mês), (VII) programa/ação suportado(a) pela aquisição, e (VIII) objetivo(s) estratégico(s) apoiado(s) pela aquisição. E realizar o acompanhamento periódico da sua execução, a fim de corrigir possíveis Desvios.	Aquisição G_99	1
1					
19301	767/202	TCE MT	Inexistência de gestão de riscos nos processos de aquisição, com amplitude	Aquisição G_99	1
1					

			e rigor metodológico proporcionais à materialidade e aos riscos envolvidos;			
19301	767/202	TCE MT	Inexistência da implementação de processo de trabalho para as 3 fases do processo de aquisição (planejamento, seleção de fornecedores e gestão e fiscalização contratual), de modo a garantir a execução sistemática dos controles internos em nível de atividade mencionados nas Questões E.8 à E.14 e seus subitens;	Aquisição	G_99	1
	1			s		
19301	767/202	TCE MT	Inexistência ou insuficiência de realizar estudo técnico preliminar para subsidiar a elaboração de termo de referência ou projeto básico, com amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade e aos riscos envolvidos.	Aquisição	G_99	1
	1			s		
19301	017/202	CGE MT	Inexistência de aplicação de pesquisa anual de clima organizacional, tendo em vista o aperfeiçoamento dos procedimentos e políticas de recursos humanos.	Gestão de Pessoas	K_99	1
	0					
19301	017/202	CGE MT	Inexistência de fluxo dos procedimentos dos processos de recrutamento e avaliação curricular dos colaboradores recém-contratados/nomeados, tendo em vista a natureza do cargo a ser ocupado a fim de evitar nomeação de servidores com qualquer impedimento legal ou técnico.	Gestão de Pessoas	K_99	1
	0					
19301	072/202	CGE MT	Pagamentos indevidos ou maiores que o devido (JARI).	Gestão de Pessoas	K_99	1
	1					
19301	005/202	CGE MT	Ausência de Implementação de práticas de desenvolvimento humano e capacitação contínua, bem como de pesquisa de clima organizacional, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos e políticas de recursos humanos.	Gestão de Pessoas	K_99	1
	2					
19301	005/202	CGE MT	Ausência de adequação da estrutura setorial de ouvidoria de forma a proporcionar os atendimentos presenciais em local reservado, garantindo acesso desembaraçado.	Obras e Engenharia	N_99	1
	2			ia		

19301 9	239/201 CGE MT	Ineficiência na baixa patrimonial dos bens inservíveis na forma orientada pela SEAPS/SEPLAG, e ainda providenciar a baixa dos registros de propriedade junto ao DETRAN.	Patrimônio B_99	1
19301 9	239/201 CGE MT	Ineficiência na conciliação dos resultados obtidos com o inventário patrimonial físico e financeiro com os registros cadastrados no sistema SIGPAT.	Patrimônio B_99	1
19301 9	239/201 CGE MT	Ausência ou ineficiência na conciliação dos valores financeiros atribuídos aos bens automotivos com os registradas no sistema FIPLAN, expressando fidedignidade às demonstrações em cumprimento aos conceitos definidos pela Resolução CFC nº 1.374/11.	Patrimônio B_99	1
19301 1	029/202 CGE MT	Ausência ou deficiência de locais adequados destinados aos almoxarifados no que se refere a separação dos bens de consumo dos permanentes, bem como de modo a possibilitar controles eficazes à gestão dos bens de consumo e sua distribuição, sem comprometer a saúde dos servidores e as atividades da unidade patrimonial.	Patrimônio B_99	1
19301 1	029/202 CGE MT	Ausência ou deficiência de fluxos dos processos de gestão patrimonial de bens móveis, com a finalidade de cumprir com os requisitos do inventário anual, e apresentar tempestivamente as informações nos sistemas SIGPAT e FIPLAN.	Patrimônio B_99	1
19301 1	029/202 CGE MT	Ausência de fluxo de informações nos sistemas SIGPAT/FIPLAN bem como nas unidades/setores envolvidos, para viabilizar os ajustes necessários ao correto registro das informações do patrimônio;	Patrimônio B_99	1
19301 1	029/202 CGE MT	Ausência ou insuficiência de ações de monitoramento e supervisão a fim de proporcionar aderências às normas aplicadas aos bens de natureza pública.	Patrimônio B_99	1
19301 0	017/202 CGE MT	Ausência de ferramentas gerenciais para orientação das ações e monitoramento do desempenho	Planejam F_99	1

institucional, promovendo o amplo conhecimento da finalidade do órgão e do cumprimento dos seus objetivos e metas por parte dos seus colaboradores (planejamento estratégico, planos tático e operacional, plano de ação ou de negócio, definição de indicadores etc), contemplando os principais produtos da entidade.

19301 005/202 2	CGE MT Ausência de ferramentas gerenciais para orientação das ações e monitoramento do desempenho institucional, promovendo o amplo conhecimento da finalidade do órgão e do cumprimento dos seus objetivos e metas por parte dos seus colaboradores (planejamento estratégico, planos tático e operacional, plano de ação ou de negócio, definição de indicadores etc), contemplando os principais produtos da entidade.	Planejam ento	F_99	1
--------------------	---	---------------	------	---

5.1. TOTAL DOS PONTOS

Para elaborar a planilha consolidada dos Pontos (Risco I), anexo I, classificam-se as fragilidades ou impropriedades constantes dos relatórios segundo o critério de *Classificação de Irregularidades utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado, instituído por meio da Resolução nº 03/2007, alterada pela Resolução no 08/2008 e pela Resolução no 17/2010, e atualmente pela Resolução nº 2/2015.*

Desde logo, considerando os pontos observados e as alterações da norma referente às irregularidades foram pontuadas em função da sua natureza, a saber: **Gravíssima, Grave, Moderada ou Sem classificação.**

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

1º Dígito – Assunto (indica a matéria da irregularidade

classificada).

Códigos e assuntos da RN nº 2/2015

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

2º Dígito – Natureza da Irregularidades

Códigos e Natureza da RN nº 2/2015

CÓDIGO	NATUREZA
A	GRAVÍSSIMA
B	GRAVE
C	MODERADO

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

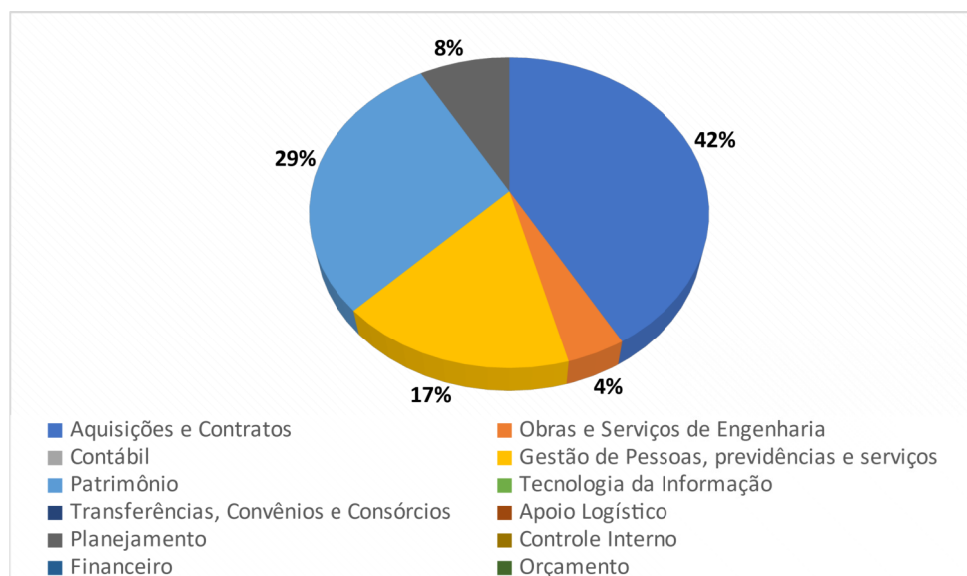
Pontos: Os Pontos foram atribuídas às fragilidades ou impropriedades segundo a sua classificação, observando a seguinte legenda:

1. **Ponto 04** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **GRAVÍSSIMA**.

2. **Ponto 03** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **GRAVE**.
3. **Ponto 02** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **MODERADO**
4. **Ponto 01** para cada fragilidade/impropriedade classificada como **SEM CLASSIFICAÇÃO**.

5.2 CLASSIFICAÇÃO E GRÁFICO HIERARQUIZAÇÃO DO RISCO - 1

Subsistema	Pontos	Classificação
Obras e Serviços de Engenharia	1	5º
Planejamento	2	4º
Gestão de Pessoas, previdências e serviços	4	3º
Patrimônio	7	2º
Aquisições e Contratos	10	1º



6. APLICAÇÃO DAS ENTREVISTAS

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

Deste modo, esclarece que foram entrevistados: Dirigente máximo, Secretários Adjuntos, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes que fazem parte desta Administração do órgão. As entrevistas são realizadas com o intuito de que estes gestores avaliem atribuindo pontos aos subsistemas de forma que permita à UNISECI diagnosticar as áreas de risco sob a ótica dos entrevistados.

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

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

Para a hierarquização dos riscos dos subsistemas foi utilizada a consolidação da questão número 14 do questionário de entrevista, em que os pontos atribuídos pelos entrevistados para cada Subsistema foram classificados da seguinte forma:

Nota atribuída pelo entrevistado Classificação

$1 \leq X \leq 1,5$ Baixo Risco

$1,51 \leq X \leq 2,5$ Médio Risco

$2,51 \leq X \leq 3$ Alto Risco

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

1- A quantidade de pessoal lotado em cada uma dessas áreas está adequada ao volume dos trabalhos executados?

2. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência do setor, de forma a evitar funções conflitantes exercidas por um mesmo setor ou por uma mesma pessoa?
- 3 - Os procedimentos e rotinas pertinentes à execução da atividade do setor estão adequadamente formalizados?
- 4 - Os documentos padronizados (tais como formulários, checklists, planilhas, mapeamento de processo de trabalho etc.) para as atividades desenvolvidas no setor são revisados?
- 5 - Existe plano/planejamento de capacitação adequado às necessidades do setor aprovado pelo Órgão?
- 6 - Os colaboradores do setor possuem o necessário conhecimento e treinamento para cumprir suas obrigações/atribuições?
- 7 - Na sua opinião, o critério utilizado pelos responsáveis dos subsistemas para acompanhamento da execução das atividades dessas áreas é suficiente e adequado às atividades desenvolvidas?
- 8 - Existe responsável pela gerência e fiscalização da execução dos contratos, convênios e consórcios? A execução é realizada em conformidade com os instrumentos em sua integralidade?
- 9 - Na sua percepção, os responsáveis pelas diversas gerências conhecem e estão cumprindo suas atribuições?
- 10 - Há acompanhamento dos resultados dos subsistemas?
- 11 - Caso não possua um responsável para determinado subsistema, quais das providências abaixo estão sendo tomadas para solucionar as deficiências relacionadas ao subsistema?
- 12 - Aponte situações de risco observadas no curso de sua gestão, com relação aos subsistemas acima, e que possam auxiliar na elaboração do PAACI.
- 13 - Aponte algumas soluções possíveis, na sua visão, que irão contribuir para a melhoria da Administração Pública, tendo como referência as áreas relacionadas: Contábil, Financeiro, Planejamento e Orçamento, Patrimônio, Aquisições, Contratos e Convênios, Apoio Logístico, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Controle Interno.
- 14- Como o(a) Senhor(a) avalia a atual estrutura da Área Administrativa do Órgão (subsistema), atribuindo um ponto: 1 – Risco Baixo; 2 – Risco Médio e 3 – Risco Alto para cada um dos seguintes subsistemas: Contábil, Financeira, Orçamento, Patrimônio, Aquisições e Contratos, Apoio Logístico, Gestão de Pessoas, previdência e serviços, Planejamento, Transferências, Convênios e Consórcios, Tecnologia da Informação, Obras e Serviços de Engenharia, Controle Interno.

Subsistema	Pontuação atribuída pelos Entrevistados														Soma	Média	Classif. Risco 2	
	ENT 1	ENT 2	ENT 3	ENT 4	ENT 5	ENT 6	ENT 7	ENT 8	ENT 9	ENT 10	ENT 11	ENT 12	ENT 13	ENT 14				
Apoio Logístico	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	23	1,642857	4º
Aquisições e Contratos	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	2	2	2	25	1,785714	3º
Contábil	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	21	1,5	8º
Controle Interno	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	19	1,357143	11º
Financeira	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	22	1,571429	6º
Gestão de Pessoas	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	23	1,642857	5º
Obras e Engenharia	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	1	1	32	2,285714	1º
Orçamento	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	20	1,428571	9º
Patrimônio	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	3	3	26	1,857143	2º
Planejamento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	3	19	1,357143	12º
Tecnologia da Informação	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3	22	1,571429	7º
Convênios	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	20	1,428571	10º

OBS1: Quanto maior a média maior o risco
2,51 a 3 - Alto risco
1,51 a 2,5 - Médio risco
1 a 1,5 - Baixo risco

Nessas questões os entrevistados têm a opção de responder: sim ou não e justificar as respostas. Isto é, podem informar os motivos pelos quais

afirmou sim ou não, como, também, fazer qualquer observação que considerem pertinente acerca dos questionamentos para complementar as informações prestadas.

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

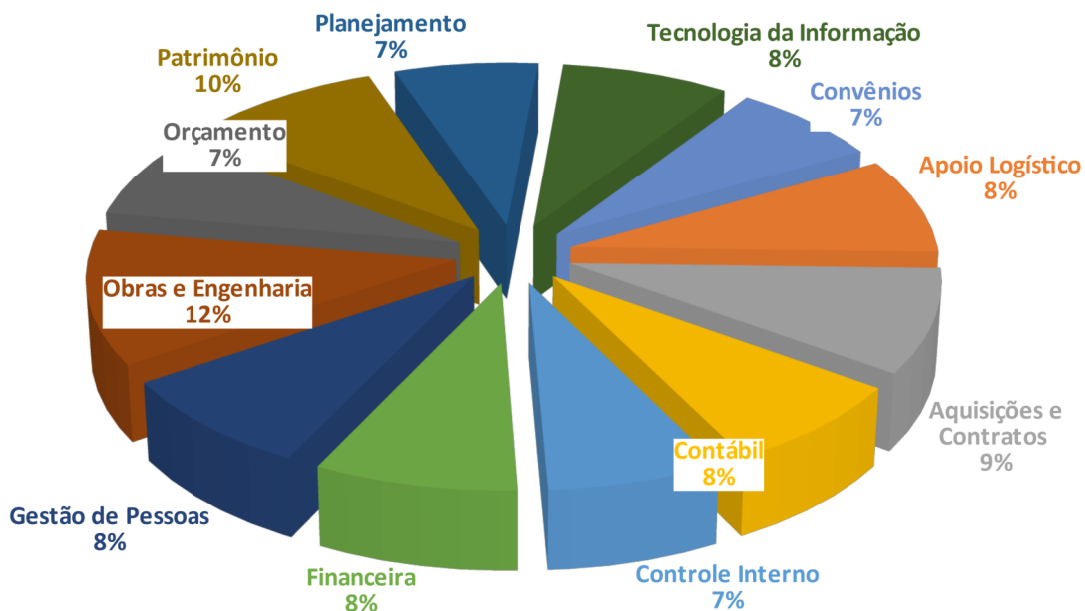
Pelas entrevistas busca-se, também, evidenciar a classificação dos subsistemas que oferecem maior risco para a UO/Entidade com base na análise das respostas dos entrevistados segundo os critérios definidos pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT.

Essa demonstração do risco auxilia os trabalhos da Unidade Setorial de Controle Interno haja vista que é insumo para decidir em quais subsistemas será necessário focar as ações de controle.

Por outro lado, subsidia os planos da Controladoria Geral do Estado - CGE/MT, uma vez que após detectados os níveis dos riscos em cada subsistema, o foco dos trabalhos de auditoria e controle serão naqueles onde foram identificados maior risco.

6.1 CLASSIFICAÇÃO E GRÁFICO DO RISCO - 2

Subsistema	Média	Classificação Risco 2
Planejamento	1,35	12
Controle Interno	1,35	11
Convênios	1,42	10
Orçamento	1,42	9
Contábil	1,5	8
Tecnologia da Informação	1,57	7
Financeira	1,57	6
Gestão de Pessoas	1,64	5
Apoio Logístico	1,64	4
Aquisições e Contratos	1,78	3
Patrimônio	1,85	2
Obras e Engenharia	2,28	1



7. IMPROPRIEDADES NOTICIADAS NA IMPRENSA

Selecionar as impropriedades constantes nos veículos de imprensa dos dois últimos exercícios, de agosto de 2020 a agosto de 2022.

As referidas matérias noticiadas nos veículos de imprensa devem ser classificadas de acordo com a 5ª edição de classificação das irregularidades do TCE MT.

Para as notícias de natureza gravíssima atribui-se 3 pontos, grave 2 pontos, moderada ou sem classificação 1 ponto.

As pontuações devem ser transformadas em notas limitadas de 0,00 a 10,00 de acordo com quadro abaixo:

Quadro VII - Valores das pontuações transformadas em notas

Pontos por Subsistema	Nota
0	0,00
1 – 5	2,00
6 – 10	4,00
11 - 15	6,00
16 – 20	8,00
21 ou mais	10,00

Fonte: Elaboração SDC

Em seguida realiza-se a soma das notas obtidas por subsistemas, hierarquizando esses subsistemas por ordem decrescente de nota. Os subsistemas que apresentaram maiores notas são os de maior risco.

7.1 CLASSIFICAÇÃO E GRÁFICO DO RISCO - 3

Subsistema	Pontos	Nota dos Achados de Imprensa (RISCO 3)	Classif. (RISCO 3)
Obras e Serviços de Engenharia			
Gestão de Pessoas, previdências e serviços			
Aquisições e Contratos			
Orçamento			
Transferências, Convênios e Consórcios			
Apoio Logístico			
Patrimônio			
Tecnologia da Informação			
Financeiro			
Controle Interno			
Contábil			
Planejamento			

De acordo com levantamento realizado pela UNISECI, por meio da Unidade Comunicação do Departamento (serviço de clipping), entende-se que os registros encontrados não perfazem irregularidades classificadas como risco relacionado a área sistêmica (área meio).

Desta forma não foram selecionadas, classificadas, e ou tabuladas para

fins de hierarquização e consolidação para obtenção do risco.

8. HIERARQUIZAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Para hierarquizar as áreas de risco é necessário consolidar as áreas (subsistemas) conforme o ranque observado pelas impropriedades, entrevistas e notícias levantadas na imprensa, que serão objeto de acompanhamento pela UNISECI.

Após estabelecer o risco obtido pelos apontamentos dos documentos de auditoria tem-se o risco I, na sequência passa-se à verificação do risco II que é obtido por meio das entrevistas realizadas pela UNISECI ou pelo APC conforme a realidade de cada Unidade Orçamentária, após, procede-se à verificação do risco III.

Como se segue:

8.1 APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLES – RISCO 1

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

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

A consolidação destes dados e a análise dos resultados obtidos pelo número total de pontos das irregularidades por subsistemas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo, TCE/MT-TCU, CGE/MT-CGU, nos exercícios considerados podem ser conferidos no anexo deste relatório.

8.2 CLASSIFICAÇÃO PELAS NOTAS DOS ENTREVISTADOS – RISCO 2.

Realizadas entrevistas com os diversos gestores, da Unidade Orçamentária, a equipe da UNISECI consolidou os dados da **questão nº 14**, do questionário de entrevista encaminhado pela CGE/MT, na tabela constante do anexo deste relatório.

Consolidadas estes pontos, procede-se à classificação dos subsistemas pela média apresentada nas entrevistas, considerando que **QUANTO MAIOR A MÉDIA DOS PONTOS ATRIBUÍDOS PELOS ENTREVISTADOS MAIOR O RISCO**, demonstrado conforme no anexo deste relatório.

Pelos pontos obtidos nas entrevistas o subsistema de Obras e Engenharia destacou-se com **maior risco, 1º lugar** para esta UO, haja vista que obteve a maior pontuação correspondente a 32, com média de 2,28 considerada ainda como Médio Risco. Não é possível verificar se houve melhora ou piora com relação ao exercício anterior, tendo em vista que o PAACI 2019 e PAACI 2020 foram construídos com entrevista avaliadas por meio de nota de 1 a 10.

O **2º lugar** de maior risco com base na questão 14 é do subsistema de Patrimônio, com a pontuação correspondente a 26 na opinião dos entrevistados, e com média 1,8 considerada como Médio Risco. Não é possível verificar se houve melhora ou piora com relação ao exercício anterior, tendo em vista que o PAACI 2019 e PAACI 2020 foram construídos com entrevista avaliadas por meio de nota de 1 a 10.

Finalizando as análises no que se refere ao subsistema **Controle Interno** ficou em 11º lugar na classificação do risco dos subsistemas de controle da Unidade Orçamentária considerando as entrevistas realizadas, ficando na penúltima posição, sendo que no ano de 2020 ficou em 9º e em 2019 ficou em 10, mantendo-se considerado como baixo risco, somando 19 pontos, com média de 1,35.

8.2.1 AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS

Os dados relacionados às questões discursivas (14 entrevistados) foram consolidados e analisados. Passa-se às análises dos resultados:

Quando perguntado aos gestores se a quantidade de pessoal está adequada ao volume dos trabalhos executados, 57,1% (8) responderam que NÃO e 42,9% (6) responderam que SIM;

Quando perguntado se existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência do setor, de forma a evitar funções conflitantes exercidas por um mesmo setor ou por uma mesma pessoa, 78,6% (11) responderam que SIM, e 21,4% (3) responderam que NÃO;

Quando perguntado se os procedimentos e rotinas pertinentes à execução da atividade do setor estão adequadamente formalizados, 71,4% (10) responderam que SIM e 28,6% (4) responderam que NÃO;

Quando perguntado se Os documentos padronizados (tais como formulários, checklists, planilhas, mapeamento de processo de trabalho etc.) para as atividades desenvolvidas no setor são revisados, 42,9% (6) responderam que SIM, 35,7% (5) responderam que NÃO e 21,4% (3) responderam que não possui documentos ou roteiros padronizados no setor;

Quando perguntado se existe plano ou planejamento de capacitação adequado às necessidades do setor, e aprovado pelo Órgão, 50% (7) responderam que SIM, e 50% (7) responderam que Não;

Quando perguntado se os colaboradores do setor possuem o necessário conhecimento e treinamento para cumprir suas obrigações/atribuições, 64,3% (9) responderam que SIM, e 35,7% (5) responderam que NÃO;

Quando perguntado se na opinião dos mesmos, o critério utilizado pelo responsável pelo setor, para o acompanhamento da execução das atividades é suficiente e adequado às atividades desenvolvidas, 64,3% (9) responderam que SIM, e 35,7% (5) responderam que NÃO;

Quando perguntado se na percepção dos mesmos, os responsáveis pelas demais gerências conhecem e estão cumprindo suas atribuições, 92,9% (13) responderam que SIM, e 7,1% (1) respondeu que NÃO;

Quando perguntado se na opinião dos mesmos, existe acompanhamento dos resultados dos setores, 71,4% (10) responderam que SIM e

28,6 (4) responderam que Não;

Que existem responsáveis pela gerência e fiscalização da execução dos contratos;

Que não existe no órgão setor que não possua um responsável designado;

Quando deixado espaço aberto para que os setores aponte situações de risco observadas no curso de sua gestão, com relação aos setores do órgão, e que possam auxiliar na elaboração do PAACI, dentre elas obtivemos as seguintes menções:

1. Falta de Planejamento;
2. Falta de Comunicação;
3. Falta de padronização de atividades;
4. Falta de autonomia administrativa e financeira do órgão;
5. Processos Administrativos sem efetividade;
6. Ineficiência nas demandas de aquisições (especificação);
7. Número excessivo de ordenadores de despesas (compromete a segregação de função);
8. Ausência de Gestão de Projetos;
9. Falta incentivo às capacitações;
10. Ausência de mapeamento de processos;
11. Deficiência na gestão de pessoal (lotação, competências);
12. Rotatividade de servidores;

Quando deixado espaço para que os setores para que apontem algumas soluções possíveis, na sua visão, que contribuirão para a melhoria da Administração Pública, tendo como referência as áreas relacionadas, tivemos:

1. Autonomia Financeira;
2. Criar uma equipe de planejamento das contratações;
3. Reduzir o número de ordenadores de despesas;
4. Capacitações;
5. Soluções de Segurança;
6. Monitoramento de todas as unidades;
7. Criar comissão de acompanhamento de resultados e produtividade;
8. Capacitar gestores para lidar com servidores que apresentam problemas de saúde;
9. Lotação ou remoção por perfil;
10. Definição de fluxos e procedimentos;
11. Melhoria na comunicação;
12. Valorização do servidor;

8.3 IMPROPRIEDADES CONSTANTES NOS VEÍCULOS DE IMPRENSA – RISCO 3.

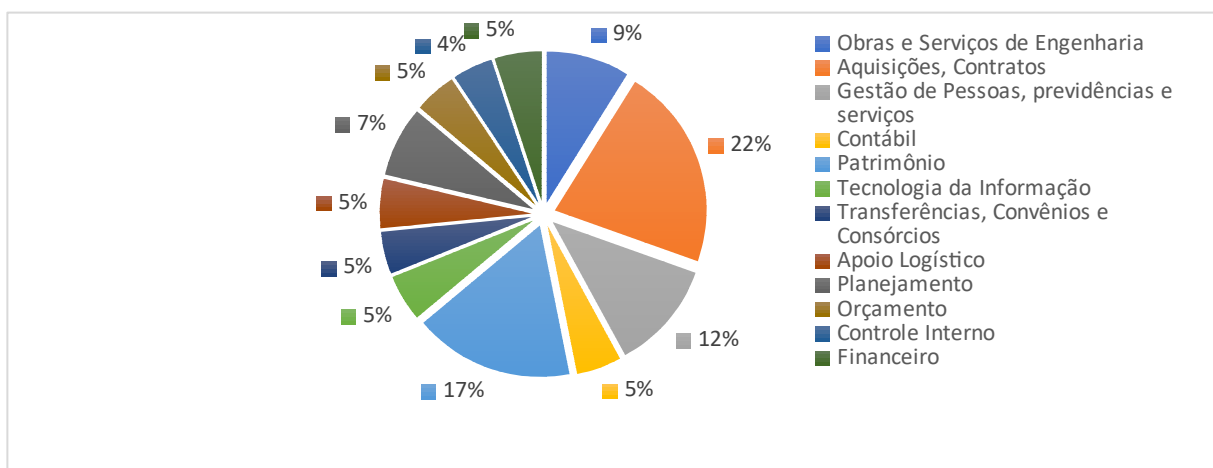
De acordo com levantamento realizado pela UNISECI, por meio da Unidade Comunicação do Departamento (serviço de clipping), entende-se que os registros encontrados não perfazem irregularidades classificadas como risco relacionado a área sistêmica (área meio).

Desta forma não foram selecionadas, classificadas, e ou tabuladas para fins de hierarquização e consolidação para obtenção do risco.

9. RISCO FINAL

Conhecidos os riscos 1, 2 e 3 efetuou-se uma nova classificação dos riscos com base na média final dos três ranques, propiciando o conhecimento do RISCO GERAL dos subsistemas de controle, conforme quadro a seguir:

Subsistemas	Risco 1	Risco 2	Risco 3	Média	Classificação Geral
Controle Interno		1,35	0	1,35	12,00
Transferências, Convênios e Consórcios		1,42	0	1,42	11,00
Orçamento		1,42	0	1,42	10,00
Contábil		1,5	0	1,50	9,00
Tecnologia da Informação		1,57	0	1,57	8,00
Financeiro		1,57	0	1,57	7,00
Apoio Logístico		1,64	0	1,64	6,00
Planejamento	2	1,35	0	2,35	5,00
Obras e Serviços de Engenharia	1	2,28	0	2,78	4,00
Gestão de Pessoas, previdências e serviços	4	1,64	0	3,64	3,00
Patrimônio	7	1,85	0	5,35	2,00
Aquisições, Contratos	10	1,78	0	6,78	1,00



Conforme diretrizes da Controladoria Geral do Estado não haverá neste momento indicação de subsistema que figure como prioritário na classificação dos riscos e aplicação dos *checklists*, desta forma, segue os

demais subsistemas apurados como de maior risco por essa UNISECI.

9.1. RISCO FINAL APÓS AS DIRETRIZES DA CGE

Subsistemas	Risco 1	Risco 2	Risco 3	Média	Classificação Geral
Controle Interno		1,35	0	1,35	12,00
Transferências, Convênios e Consórcios		1,42	0	1,42	11,00
Orçamento		1,42	0	1,42	10,00
Contábil		1,5	0	1,50	9,00
Tecnologia da Informação		1,57	0	1,57	8,00
Financeiro		1,57	0	1,57	7,00
Apoio Logístico		1,64	0	1,64	6,00
Planejamento	2	1,35	0	2,35	5,00
Obras e Serviços de Engenharia	1	2,28	0	2,78	4,00
Gestão de Pessoas, previdências e serviços	4	1,64	0	3,64	3,00
Patrimônio	7	1,85	0	5,35	2,00
Aquisições, Contratos	10	1,78	0	6,78	1,00

Referente ao subsistema a ser definido pela CGE ainda está em estudo internamente pelas equipes de auditoria em suas matrizes de risco e planejamento.

Portanto, será informado após essa definição. Não havendo prejuízos quanto a conclusão do PAACI sem a definição desse subsistema, haja vista que o mesmo poderá ser complementado ao PAACI no tempo oportuno e prosseguir no planejamento da execução das atividades de controle interno.

10. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

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.

Considerando o resultado das classificações dos subsistemas dividimos as atribuições ao longo do exercício conforme anexo deste relatório: *planilha de atividades individualizada por servidor desta UNISECI*.

Destaca-se que no exercício 2022, restou averiguado por meio da média final (Risco Final) obtida a partir da classificação das impropriedades ou irregularidades (Risco I), das entrevistas (Risco II) e dos levantamentos noticiados na mídia (Risco III) que o subsistema Aquisições e Contratos foi classificado como de maior risco entre os setores, em **primeiro lugar**. Seguido na classificação tem-se o subsistema Patrimônio, que no corrente ano, ficou em **segundo lugar** na classificação de risco.

Logo, diante da situação observada, e da importância e grande quantidade de produtos que envolvem os setores dessa UO, da força de trabalho disponível, e considerando, ainda, o(s) subsistema(s) que posteriormente será indicado(s) como prioritário(s) pela CGE, de acordo com o rol disponível de checklists disponibilizado pela Controladoria, o trabalho da UNISECI se concentrará durante o exercício de 2023 nas seguintes áreas:

Contratações;

Contratos de obras e serviços de Engenharia;

Gestão de Pessoas;

Financeiro – Despesas;

Patrimônio;

Por fim, ressalta-se que os trabalhos iniciarão em janeiro encerrando em dezembro do exercício a que se refere esse PAACI, considerando o cronograma de atividades abaixo demonstrado:

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES LC. 550/2014- artigo 36	PERÍODO - JANEIRO A DEZEMBRO-2023											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAA(CI)												
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; ¹												
III - revisar a prestação de contas mensal dos órgãos ou entidades vinculadas; ²												
IV - realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria; ³												
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; ⁴												
VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos PPCIs; ⁵												
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.												

OBS1: Atribuições das Unidades constantes na Lei Complementar 550/2014

OBS2: O Relatório de Atividades relativo ao trimestre de outubro, novembro e dezembro deve ser entregue até 10 de janeiro do exercício seguinte.

1. Esta atividade será realizada 1 vez por mês antes do encaminhamento da Prestação de Contas ao TCE-MT.
2. O levantamento de documento e informação será realizado de acordo com a demanda dos órgãos de controle.
3. Esta atividade será realizada de acordo com a demanda do TCE – MT.
4. Esta atividade será realizada de acordo com os documentos recebidos dos órgãos de controle e conforme os PPCI(s) elaborados pelos responsáveis.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Avaliação do Controle Interno - PAACI será acompanhado e avaliado trimestralmente pela Unidade Setorial de Controle Interno, fazendo as alterações que se fizerem necessárias, e atuando como forma de prevenir e garantir a segurança dos controles internos, relativos às atividades sistêmicas conforme sua classificação de risco e apontamentos, atuando sempre em observação às diretrizes, normas e técnicas estabelecidas.

O PAACI foi elaborado de acordo com o suporte, orientação, e validação da CGE, com vistas ao melhoramento dos processos e procedimentos do órgão, bem como a implementação de medidas direcionadas para a correção de falhas com o objetivo do alcance da qualidade, da legalidade, e da responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos, avaliando a eficiência e a economicidade da gestão em seus atos.

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

Cuiabá – MT, 02 de Janeiro de 2023.

Késia de Souza Rosa

Analista do Serviço de Trânsito

Gestor de UNISECI

Vanessa Batista Cáceres Ocampos

Agente do Serviço de Trânsito

Agente Público de Controle

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do Detran-MT