



Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 2024
RESPONSÁVEIS:	KÉSIA DE SOUZA ROSA – GESTORA DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO. GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS – PRESIDENTE DO DETRAN/MT.

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS elaborado para o período de janeiro a 31 de dezembro de 2024. 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/2024



DETRANDIC202416313



Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

1. INTRODUÇÃO
2. CONTEXTUALIZAÇÃO
3. DESCRIÇÃO DA UNISECI
- 3.1 OBJETIVO GERAL DA UNISECI**
- 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA UNISECI**
- 3.3. ATRIBUIÇÕES DA UNISECI
- 3.3.1. FLUXOS DAS AÇÕES DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**
- 3.4. DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA PELA UNISECI
- 3.5. RECURSOS DISPONÍVEIS
- 3.5.1. RECURSOS HUMANOS
- 3.5.2. RECURSOS MATERIAIS
- 3.5.3. RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 3.6. REQUISITOS E CONHECIMENTO EXIGIDOS
- 3.7. ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS
4. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAACI
- 4.1 DEFINIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO TOTAL
- 4.2 DEFINIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL
- 4.3 DIRETRIZES DO PAACI
- 4.4 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL
- 4.4.1 Atividades de levantamento e apoio à auditoria
- 4.4.2 Atividades de conformidade
- 4.4.3 Atividades de aprimoramentos de controles
5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES
- 6. GESTÃO DO PLANO**
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 2024 a ser desenvolvido no 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 2024.

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 DETRAN/MT, visando cumprir as atribuições da Unidade Setorial de Controle Interno, Art.(s) 6º e 7º, da LC 198/2004, alterado, nos termos do Art. 36, da Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014.

A saber:

Art. 7º 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;





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 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 2024 desta Unidade está dividido em 3 (três) partes.

A primeira parte consiste numa 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.

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 à 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 668 de 22 de janeiro de 2023 aprova o Regimento Interno do Departamento Estadual de Trânsito do Mato Grosso, revoga o decreto nº 284 de 18 de maio de 2023, e constitui as seguintes competências:

- I - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito das respectivas atribuições;
- II - Realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação, de aperfeiçoamento, de reciclagem e de suspensão de condutores e expedir e cassar Licença de Aprendizagem, Permissão para Dirigir e Carteira Nacional de Habilitação, mediante delegação do órgão máximo executivo de trânsito da União;
- III - vistoriar, inspecionar as condições de segurança veicular, registrar, emplacar e licenciar veículos, com a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento Anual, mediante delegação do órgão máximo executivo de trânsito da União;
- IV - Estabelecer, em conjunto com as Polícias Militares, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

V - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, excetuadas aquelas relacionadas nos incisos VI e VIII do art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

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

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

VIII- comunicar ao órgão executivo de trânsito da União a suspensão e a cassação do direito de dirigir e o recolhimento da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

IX - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

X - Credenciar órgãos ou entidades para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, na forma estabelecida em norma do CONTRAN;

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

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

XIII - 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 à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIV - fornecer, aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários municipais, os dados cadastrais dos veículos registrados e dos





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

condutores habilitados, para fins de imposição e notificação de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas de suas competências;

XV - Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio, quando solicitado, às ações específicas dos órgãos ambientais locais;

XVI - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XVII - criar, implantar e manter escolas públicas de trânsito, destinadas à educação de crianças, adolescentes, jovens e adultos, por meio de aulas teóricas e práticas sobre legislação, sinalização e comportamento no trânsito; Parágrafo único.

As competências descritas no inciso II do caput deste artigo relativo ao processo de suspensão de condutores serão exercidas quando: I - o condutor atingir o limite de pontos estabelecido no inciso I do art. 261 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); II - a infração previr a penalidade de suspensão do direito de dirigir de forma específica e a autuação tiver sido efetuada pelo próprio órgão executivo estadual de trânsito.

A Estrutura Organizacional do Departamento Estadual de Trânsito do Mato Grosso, se encontra publicada no diário oficial do estado nº 28537 por meio do decreto nº 367 de julho de 2023, compreendendo as seguintes unidades administrativas:

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 Fiscalização e Educação para o Trânsito
 - 1.3. Diretoria de Administração Sistêmica

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Unidade Setorial da PGE
 - 1.1 Advocacia Geral do DETRAN
2. Corregedoria Geral do DETRAN
 - 2.1. Unidade de Fiscalização de Credenciados
 - 2.2. Unidade de Processo Disciplinar de Credenciados
3. Unidade Setorial de Correição
4. Ouvidoria Setorial
5. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
6. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
7. Comissão de Ética
8. Unidade de Comunicação
9. Unidade de Desenvolvimento Organizacional

IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Coordenadoria de Patrimônio
 - 1.1. Gerência de Material e Mobiliário
2. Coordenadoria de Obras e Engenharia
 - 2.1 Gerência de Obras
3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 - 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 Administrativa
 - 9.1. Gerência de Protocolo e Arquivo





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

9.2. Gerência de Transportes

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 Práticos

8.3. Gerência de Exames Teóricos

9. Coordenadoria de Credenciamento

9.1. Gerência de Registro de Credenciado

10. Coordenadoria de Ações Educativas de Trânsito

11. Coordenadoria da Escola Pública de Trânsito

11.1 Gerência de Formação e Cursos

11.2 Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional

12. Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito

12.1. Gerência de Operações de Trânsito

13. Gerência de Registro Nacional de Acidentes e Estatísticas de Trânsito –
RENAEST

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E
DESCONCENTRADA

1. Diretoria de Suporte às Regionalizadas e Desconcentradas

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 1.5. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sinop
- 1.6. Gerência do Núcleo de Atendimento - Vitoria Pesada de Rondonópolis
- 1.7. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência do Goiabeiras

POSTOS DE ATENDIMENTO

- 1.8. Posto de Atendimento - Ganha Tempo Ipiranga
- 1.9. Posto de Atendimento - Ganha Tempo CPA
- 1.10. Posto de Atendimento - Ganha Tempo Várzea Grande
- 1.11. Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Sinop
- 1.12. Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Rondonópolis
- 1.13. Posto de Atendimento - Barra do Garças
- 1.14. Posto de Atendimento - Cáceres
- 1.15. Posto de Atendimento -- Vila Operaria Rondonópolis
- 1.16. Posto de Atendimento - Assembleia Legislativa de Mato Grosso

CIRCUNSCRIÇÃO REGIONAL DE TRÂNSITO - CIRETRAN CATEGORIA A

- 1.17 - 2º Rondonópolis
- 1.18 - 3º Barra do Garças
- 1.19 - 4º Cáceres
- 1.20 - 5º Várzea Grande
- 1.21 - 19º Sinop
- 1.22 - 20º Alta Floresta
- 1.23 - 22º Tangará da Serra
- 1.24 - 25º Juína





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 1.25 - 27º Pontes e Lacerda
- 1.26 - 34º Colíder
- 1.27 - 37º Sorriso
- 1.28 - 40º Primavera do Leste
- 1.29 - 49º Lucas do Rio Verde

CIRCUNSCRIÇÃO REGIONAL DE TRÂNSITO - CIRETRAN CATEGORIA B

- 1.30 - 18º Jaciara
- 1.31 - 23º Juara
- 1.32 - 26º Mirassol D' Oeste
- 1.33 - 31º Canarana
- 1.34 - 44º Nova Mutum
- 1.35 - 46º Guarantã do Norte
- 1.36 - 50º Campo Novo do Parecis
- 1.37 - 51º Campo Verde

CIRCUNSCRIÇÃO REGIONAL DE TRÂNSITO - CIRETRAN CATEGORIA C

- 1.38 - 6º Rosário Oeste
- 1.39 - 7º Alto Araguaia
- 1.40 - 8º Barra do Bugres
- 1.41 - 9º Diamantino
- 1.42 - 10º Chapada dos Guimarães
- 1.43 - 11º Guiratinga
- 1.44 - 12º Poxoréu





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 1.45 - 13º Dom Aquino
- 1.46 - 14º Arenópolis
- 1.47 - 15º Poconé
- 1.48 - 16º Alto Garças
- 1.49 - 17º Nortelândia
- 1.50 - 21º São Felix do Araguaia
- 1.51 - 24º Água Boa
- 1.52 - 28º São José dos Quatro Marcos
- 1.53 - 29º Nova Xavantina
- 1.54 - 30º Paranatinga
- 1.55 - 32º Peixoto de Azevedo
- 1.56 - 33º Porto dos Gaúchos
- 1.57 - 35º São José do Rio Claro
- 1.58 - 36º Torixoréio
- 1.59 - 38º Santo Antônio do Leverger
- 1.60 - 39º Araputanga
- 1.61 - 41º Pedra Preta
- 1.62 - 42º Comodoro
- 1.63 - 43º Jauru
- 1.64 - 45º Cláudia
- 1.65 - 47º Vila Rica
- 1.66 - 48º Rio Branco
- 1.67 - 52º Terra Nova do Norte
- 1.68 - 53º Nova Olímpia





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 1.69 - 54º Nobres
- 1.70 - 55º Vera
- 1.71 - 56º Marcelândia
- 1.72 - 57º Sapezal
- 1.73 - 58º Tapurah
- 1.74 - 59º Vila Bela da Santíssima Trindade
- 1.75 - 60º Brasnorte
- 1.76 - 61º Confresa
- 1.77 - 62º Aripuanã
- 1.78 - 64º Colniza

Assim, verifica-se que a UNISECI consta no III Nível de Apoio Estratégico e Especializado, tópico 5, e está vinculada ao gabinete da Presidência.

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 UNISECI 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 - UNISECI, existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, passam a ser tecnicamente subordinadas à Controladoria Geral do Estado.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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”.

A UNISECI constitui-se 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. 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.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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.

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;





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 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.

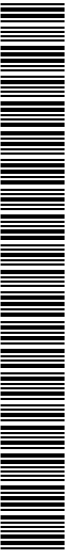
As quais são agrupadas em funções e categorias conforme às orientações exaradas pela Controladoria Geral do Estado – CGE/MT.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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:

- Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos – PAACI;
- PPCI - Plano de Providência do Sistema de Controle Interno;
- Relatório Trimestral de Atividades;
- Checklist aplicado;
- 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 utiliza os 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 – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO MATO GROSSO – DETRAN/MT					
ORD	SERVIDOR	CARGO EFETIVO ou ESTÁGIO	CARGO COMISSIONADO	FORMAÇÃO	ATUA NA UNISECI DESDE:
1	KESIA DE SOUZA ROSA	EFETIVO	SIM	ADMINISTRAÇÃO	04/08/2014
2	VANESSA BATISTA CACERES OCAMPOS	EFETIVO	NÃO	CONTABILIDADE	05/07/2018





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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. SIGPAT
5. SIGADOC
6. PROTOCOLO
7. SIGEV
8. SICAD
9. OUTROS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO DETRAN/MT.

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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

Para a execução das tarefas faz-se necessário considerar que as funções realizadas pelas UNISECI/APC possuem caráter mandatório, mas evidente por envolver o relacionamento com outros órgãos de controle, portanto, observa a seguinte ordem de prioridade na execução das tarefas:

1. Gestão Interna
2. Monitoramento
3. Levantamento e apoio às auditorias
4. Conformidade
5. Aprimoramento de controles

Dentre as tarefas constam:

- 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 das atas do conselho fiscal;
- 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 é definida e fornecida pela Controladoria Geral do Estado – CGE/MT, estabelecida por meio de orientação, 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 pelas UNISECI/APC. Esse trabalho se inicia com o cálculo da Força de Trabalho Total (FT Total), que é medida utilizada para evidenciar a capacidade operacional da UNISECI/APC para os trabalhos a serem planejados.

APURAÇÃO DOS DIAS ÚTEIS		APURAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	
[A] Total de dias úteis do ano:	255	[E] Quantidade de servidores na UNISECI/APC	2
[B] (-) férias	30	[F] Jornada de trabalho diária	8
[C] (-) média anual de absenteísmo	50		
[D] Dias úteis líquidos = [A]-[B]-[C]	175	[G] Força de trabalho = [E] x [F]	16
Força de Trabalho Total = Dias úteis líquidos x Força de trabalho			2800

Tabela 1: Detalhamento do cálculo ANEXO I – FT Total.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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/APC 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 à treinamento e capacitação de seus membros.

[H] FORÇA DE TRABALHO TOTAL	2800	horas
[I] (-) Elaboração do PAACI e relatório de atividades*	240	horas
[J] (-) Gerenciamento dos trabalhos interno*	120	horas
[K] (-) Aperfeiçoamento de processos internos*	120	horas
[L] (-) Treinamento e capacitação*	232	horas
[M] (-) Monitoramento da implantação de recomendações emitidas pelas auditorias	600	horas
[N] Força de Trabalho Disponível = [H] - [I]-[J]-[K]-[L]-[M]		
[N] Força de Trabalho Disponível = 1445 horas	1445	

Tabela 1: Detalhamento do cálculo ANEXO I – FT Disponível.

(-) Treinamento e capacitação	Horas por Treinamento	Número de Servidores	Total de horas de treinamento na UNISECI	Período Previsto de realização do Treinamento	Média Horas prevista a serem alocadas no Período Previsto
Introdução a Gestão de Riscos	40	2	80		80
Gestão de Conflitos	20	2	40		40
Controle de Impulso e Manejo de Raiva	4	2	8		8
Comunicação não violenta	20	1	20		20
Gestão do Tempo e Produtividade	40	1	40		40
Planejamento e Organização no Trabalho	20	1	20		20
LGPD	24	1	24		24
TOTAL DE HORAS PARA TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO	168		232		232

4.3 DIRETRIZES DO PAINT





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 que a unidade gestora não esteja 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.

Até o fechamento do PAACI-DETRAN não houve o recebimento formal da Orientação Técnica 2024, todavia houve diretrizes do PAINT onde está previsto o trabalho de Auditoria de Conformidade prevista para o DETRAN no exercício de 2024 sobre Penalização por Infração de Trânsito.

4.4 ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL

É composta pelas 3 (três) funções descritas abaixo, a execução desta está estritamente vinculada à capacidade operacional da UNISECI/APC. Assim é de fundamental importância o registro da priorização pela UNISECI/APC.

4.4.1 Atividades de levantamento e apoio à auditoria

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

[N] Força de Trabalho Disponível		1488	horas
[O] Atividades de levantamento e apoio à auditoria			
[P] (-) Levantamento de documentos e informações solicitados por equipes de auditoria (conforme PAINT da CGE-MT)*	340		horas
[P] (-) Aplicação de questionários e formulários solicitados pelas equipes de auditoria (conforme PAINT da CGE-MT)*			
[P] (-) Suporte às atividades de auditoria (conforme PAINT da CGE-MT)*			
[P] (-) Supervisionar e auxiliar as unidades na elaboração de respostas às equipes de auditoria (conforme PAINT da CGE-MT)*			
[Q] (-) Identificação de prioridades da alta administração do órgão/entidade			
[O] TOTAL = [N] - [P] - [Q]			
[O] TOTAL = 1520-340			
[O] TOTAL =		1148	

Tabela 3: Detalhamento do cálculo ANEXO I - FT Disponível - Apoio a Auditoria.

4.4.2 Atividades de conformidade





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

A UNISECI/APC 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.

[N] Força de Trabalho Disponível	1148	horas
[R] Atividades de levantamento e apoio à auditoria	0	horas
[S] (-) Atividades de levantamento e apoio à avaliação prevista no PAINT da CGE-MT	0	horas
[T] (-) Atividades de levantamento e apoio à consultoria prevista no PAINT da CGE-MT	0	horas
[U] Atividades de conformidade		
[V] (-) Desenvolvimento de instrumentos de verificação de conformidade checklist	150	
[X] (-) Atividades de conformidade em nível de existência dos processos de férias, licença prêmio, progressão, financeiro, aquisição e tecnologia da informação. E APLIC-TCE*	250	horas
[Z] TOTAL = [R] - [S] - [T] - [V] - [X]		
[Z] TOTAL = 1180-150-250		
[Z] TOTAL =		
748		

Tabela 4: Detalhamento do cálculo ANEXO I - FT Disponível – Conformidade.

4.4.3 Atividades de aprimoramentos de controles

A UNISECI/APC 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.

[W] Força de Trabalho Disponível	748
[AA] Atividades de aprimoramento do controle	
[AB] (-) 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
[AC] (-) Apoio ao aperfeiçoamento dos controles preventivos das unidades do próprio órgão/entidade*	410
[AD] TOTAL DISPONÍVEL = [W]-[AB]-[AC]	
[AD] TOTAL DISPONÍVEL = 780-100-410	
[AD] TOTAL DISPONÍVEL =	
238	

Tabela 5: Detalhamento do cálculo ANEXO I - FT Disponível – Aprimoramentos.





5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Os trabalhos serão realizados conforme as atividades descritas pelas funções:

- Gestão Interna
- Monitoramento
- Levantamento e apoio a auditoria
- Conformidade
- Melhoramento dos controles (Aprimoramentos).

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

O planejamento de horas e atividades na Unidade Setorial de Controle Interno do DETRAN/MT foi elaborada tomando por referência as práticas e rotinas atuais, pelo será acompanhado durante o exercício de 2024 para adequações no planejamento do ano seguinte, ficando proporcionalmente distribuída conforme demonstrado no gráfico abaixo:

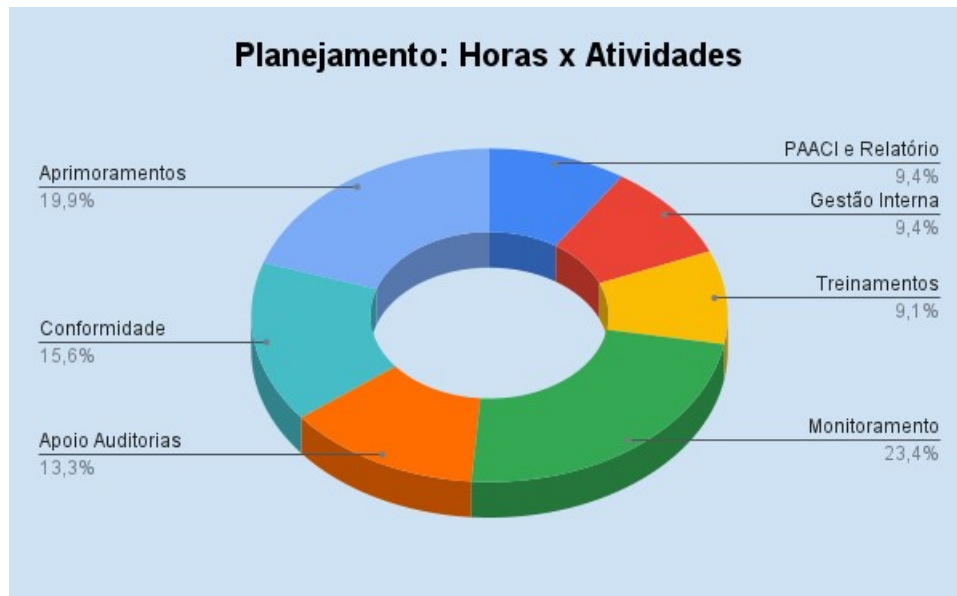


Gráfico 1: Planejamento de horas e atividades na UNISECI do DETRAN/MT.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a elaboração do Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno para o exercício de 2024, a UNISECI pretende obter uma atuação eficiente em suas atribuições, através de uma integração e cooperação sinérgica com a CGE-MT. E internamente, auxiliar as unidades executoras na elaboração de respostas a relatórios e demais solicitações de órgão de controle externo.

Ademais, com o enfoque no resultado do PAACI, possibilitará à Unidade Setorial de Controle Interno auxiliar a Administração na resolução dos seus principais problemas de gestão, atuando de forma preventiva, e indicando possibilidade de consultorias observando a disponibilidade da CGE-MT.

Submete-se à Controladoria Geral do Estado para registros e possivelmente assistência, durante a execução no exercício 2024.

Cuiabá – MT, 10 de abril de 2024.

KESIA DE SOUZA ROSA
Gestor Responsável pela UNISECI

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente do DETRAN-MT

