



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 2025
RESPONSÁVEIS:	VANESSA BATISTA CACERES OCAMPOS – GESTORA EM EXERCÍCIO 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 2025. 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/2025



Assinado com senha por VANESSA BATISTA CACERES OCAMPOS - FUNCAO DGA 6 LC/266 / UNISECI - 19/03/2025 às 12:59:19 e GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS - PRESIDENTE DO DETRAN / GABPRES - 21/03/2025 às 14:18:32.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 25506605-3187 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25506605-3187>



DETRANDIC202514903



Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

1. INTRODUÇÃO
2. CONTEXTUALIZAÇÃO
3. DESCRIÇÃO DA UNISECI
- 3.1 OBJETIVO GERAL DA UNISECI**
- 3.2. ATRIBUIÇÕES DA UNISECI**
 - 3.2.1. FLUXOS DAS AÇÕES DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**
- 3.3. DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA PELA UNISECI
- 3.4. RECURSOS DISPONÍVEIS
 - 3.4.1. RECURSOS HUMANOS
 - 3.4.2. RECURSOS MATERIAIS
 - 3.4.3. RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 3.5. REQUISITOS E CONHECIMENTO EXIGIDOS
- 3.6. 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 das 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, especialmente aquelas relacionadas ao Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos – PAACI, que constitui atribuição das Unidades Setoriais de Controle Interno – UNISECIs e dos APCs, os quais devem encaminhar seu planejamento anual de trabalho à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (CGE/MT), esta UNISECI elabora o PAACI referente ao ano de 2025, a ser desenvolvido no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso (DETRAN/MT).

O referido plano tem como objetivo orientar os trabalhos a serem executados por esta Unidade Setorial no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025.

Após sua conclusão, o PAACI será submetido à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso para aprovação e monitoramento de sua execução ao longo do período planejado.

O PAACI contempla o acompanhamento anual dos procedimentos relativos ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo no âmbito do DETRAN/MT, em conformidade com as atribuições da Unidade Setorial de Controle Interno, conforme disposto nos artigos 6º e 7º da Lei Complementar nº 198/2004, com as alterações introduzidas pelo artigo 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 2025 desta Unidade está estruturado em três partes.

A primeira parte apresenta uma breve introdução. A segunda parte trata do desenvolvimento do relatório, contextualizando a norma legal aplicável aos procedimentos administrativos organizacionais da instituição e dos subsistemas que a compõem. A terceira parte corresponde ao PAACI propriamente dito, onde são detalhados sua estrutura e a metodologia adotada para sua elaboração.

Destaca-se que o PAACI abrange todas as atividades a serem desenvolvidas pela UNISECI no acompanhamento dos controles internos dos subsistemas do





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

órgão ao qual está vinculada administrativamente. Como parte essencial, inclui, juntamente com sua apresentação, um cronograma das atividades obrigatórias e das demais ações de controle planejadas.

Dessa forma, o PAACI constitui uma ferramenta fundamental para a avaliação dos subsistemas que compõem as atividades do órgão. Além de orientar os trabalhos da UNISECI ao longo do exercício, permite o planejamento do ano subsequente à sua elaboração, com foco nas áreas que apresentam maior risco dentro do Sistema Integrado de Controle Interno.

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 2024 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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;

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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 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 por meio do decreto nº 1258 de janeiro de 2025, compreendendo as seguintes unidades administrativas:





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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
 - 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

8. Coordenadoria de Contabilidade

8.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil

9. Coordenadoria Administrativa

9.1. Gerência de Protocolo e Arquivo

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 - RENAVAM

2.1. Gerência de Registro Nacional de Veículos - RENAVAM

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 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 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 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 - Vistoria Pesada Cuiabá
- 1.4. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso
- 1.5. Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sinop
- 1.6. Gerência do Núcleo de Atendimento - Vistoria 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 1.21- 19º Sinop
- 1.22 - 20º Alta Floresta
- 1.23 - 22º Tangará da Serra
- 1.24 - 25º Juína
- 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 1.41 - 9º Diamantino
- 1.42 - 10º Chapada dos Guimarães
- 1.43 - 11º Guiratinga
- 1.44 - 12º Poxoréu
- 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 Torixoréu
- 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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

- 1.65 - 47º Vila Rica
- 1.66 - 48º Rio Branco
- 1.67 - 52º Terra Nova do Norte
- 1.68 - 53º Nova Olímpia
- 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 transformou a Auditoria Geral do Estado em Controladoria Geral do Estado, mantendo as UNISECIs como integrantes do Sistema de Controle Interno. No entanto, trouxe alterações significativas, especialmente no que se refere às atribuições das unidades setoriais. Além disso, a referida norma modificou a estrutura do Sistema de Avaliação do Controle Interno – SIAC, no âmbito do Poder Executivo Estadual, que passou a ser denominado Sistema de Controle Interno – SCI.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Nos termos do artigo 6º da Lei Complementar nº 198/2004, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 550/2014, a UNISECI subordina-se tecnicamente à Controladoria Geral do Estado. No entanto, para fins funcionais e administrativos, permanece vinculada ao órgão ao qual está integrada.

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 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 atua como suporte à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (CGE/MT) na implementação de procedimentos de avaliação do Sistema de Controle Interno e da auditoria governamental nos órgãos e entidades do Poder Executivo.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Este relatório apresenta o Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos (PAACI) para o exercício de 2025, atendendo a uma das principais atribuições da UNISECI: sua elaboração. O PAACI tem como finalidade possibilitar o monitoramento, por parte do Auditor do Estado, quanto à forma e ao prazo de execução das ações da UNISECI, além de servir como base para a definição do programa de auditoria e a identificação de riscos.

Ao elaborar o PAACI, a UNISECI identifica as áreas do órgão que apresentam maior risco e define os procedimentos necessários para mitigar tais vulnerabilidades, por meio de ferramentas como a aplicação de checklists e a elaboração de Planos de Providências para Controle Interno (PPCIs). Ademais, o PAACI visa contribuir com as atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Estado.

O principal processo de controle interno da UNISECI consiste no acompanhamento da implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo, as quais são formalizadas nos PPCIs elaborados pelos responsáveis dos subsistemas.

Outro processo relevante é a verificação da conformidade dos procedimentos, com foco nos processos sistêmicos. A aplicação de checklists pela UNISECI segue o modelo padronizado desenvolvido e disponibilizado pela CGE/MT, em conformidade com as diretrizes estabelecidas para a Unidade Setorial de Controle Interno.

Essas são as atribuições mais relevantes da UNISECI, sem prejuízo das demais competências que lhe são conferidas.

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

UNISECI é dar suporte às atividades de Auditoria e Controle Interno sob a gestão técnica da Controladoria Geral do Estado.

3.2. 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.

3.2.1. 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) Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo;
- d) Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- e) Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo.
- f) Observar as diretrizes, normas técnicas relativas às atividades de controle Interno, estabelecidas pela CGE/MT;
- g) Comunicar a CGE - MT qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.

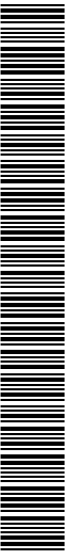
As quais são agrupadas em funções e categorias conforme às orientações exaradas pela Controladoria Geral do Estado – CGE/MT.





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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.4.1. 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

3.4.2. RECURSOS MATERIAIS

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

3.4.3. RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SISTEMAS CORPORATIVOS

1. FIPLAN
2. SIGCON
3. SEAP
4. WEBPONTO
5. SIGPAT
6. SIGADOC
7. SIGEV
8. SICAD
9. OUTROS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO DETRAN/MT.

3.5. 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,





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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;

3.6. ROTEIRO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Para a execução das atividades, é fundamental considerar que as funções desempenhadas pelas UNISECI/APC possuem caráter mandatório. No entanto, dada a necessidade de interação com outros órgãos de controle, a execução das tarefas segue a seguinte ordem de prioridade:

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

inconformidades/recomendações;

- c) Aplicar *checklist*;
- d) Acompanhar o cumprimento dos procedimentos de conformidade diária, documental e contábil;
- e) Acompanhar e consultar os sistemas corporativos;
- f) Iniciar e encaminhar aos responsáveis pelos subsistemas os PPCIs relativos aos Relatórios, Orientações e Recomendações Técnicas da CGE/MT e TCE-MT, bem como monitorar e acompanhar as providências em implementação;
- g) Elaborar os relatórios de atividades trimestrais;
- h) Encaminhar os relatórios de atividades conforme cronograma estabelecido;
- i) Encaminhar para a CGE/MT os PPCIs elaborados pelos responsáveis e os *checklist* aplicados pela UNISECI.
- j) Entre outras atribuições definidas ou requisitadas pela CGE/MT.

Esse é um roteiro básico para o cumprimento que retrata as atribuições da Unidade Setorial a cargo de seus servidores.

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





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

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:	247	[E] Quantidade de servidores na UNISECI/APC	2
[B] (-) férias	30	[F] Jornada de trabalho diária	8
[C]* (-) média anual de absenteísmo	165		
[D] Dias úteis líquidos = [A]-[B]-[C]	52	[G] Força de trabalho = [E] x [F]	16
Força de Trabalho Total = Dias úteis líquidos x Força de trabalho			832

(*). Média efetuada considerando licença maternidade da gestora, férias e LP no ano de 2025.
Tabela 1: Detalhamento do cálculo ANEXO I – FT Total.

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 Força de Trabalho Total as horas dedicadas à treinamento e capacitação de seus membros.

[H] FORÇA DE TRABALHO TOTAL	832	horas
[I] (-) Elaboração do PAACI e relatório de atividades*	50	horas
[J] (-) Gerenciamento dos trabalhos interno*	47	horas
[K] (-) Aperfeiçoamento de processos internos*	21	horas
[L] (-) Treinamento e capacitação*	92	horas
[M] (-) Monitoramento da implantação de recomendações emitidas pelas auditorias	150	horas
[N] Força de Trabalho Disponível = [H] - [I]-[J]-[K]-[L]-[M]		
[N] Força de Trabalho Disponível =	472	

Tabela 2: Detalhamento do cálculo ANEXO I – FT Disponível.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

(-) 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
Autoavaliação de Controles (AAC) - 8hs (realizado pela CGE/MT)	8	1	8	Junho/2025	8
Atuação em segunda linha conforme diretrizes do IIA Brasil – 8hs (será realizado pela CGE/MT)	8	1	8	2º Semestre/2025	8
Análise e Melhoria de Processos - ENAP/online	20	1	20	2025	20
Análise Ex Ante de Políticas Públicas	40	1	40	2025	40
Regulação da Preocupação e da Ansiedade	4	2	8	2025	8
Resiliência	4	2	8	2025	8
TOTAL DE HORAS PARA TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO	84		92		92

Tabela 3: Treinamento e capacitação

4.3 DIRETRIZES DO PAINT

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

Para o exercício de 2025, o PAINT prevê a realização de duas auditorias de conformidade no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso (DETRAN-MT), abrangendo os seguintes objetos: aprimoramento dos processos relacionados à habilitação e veículos, bem como o aperfeiçoamento das ações de fiscalização e segurança no trânsito.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL 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	472	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)*	200	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		horas
[O] TOTAL = [N] - [P] - [Q]		
[O] TOTAL = 472-200		
[O] TOTAL =		272

Tabela 4: Detalhamento do cálculo - ANEXO I - Apoio a Auditoria.

4.4.2 Atividades de conformidade

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	272	horas
[R] Atividades de levantamento e apoio à auditoria		
[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		





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

[V] (-) Desenvolvimento de instrumentos de verificação de conformidade checklist	70	
[X] (-) Atividades de conformidade em nível de existência dos processos de férias, licença prêmio, progressão, financeiro, aquisição e tecnologia da informação. E APLIC-TCE*	70	horas
[Z] TOTAL = [R] - [S] - [T] - [V] - [X]		
[Z] TOTAL = 272-60-60		
[Z] TOTAL =		132

Tabela 5: 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	132
[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*	72
[AC] (-) Apoio ao aperfeiçoamento dos controles preventivos das unidades do próprio órgão/entidade*	60
[AD] TOTAL DISPONÍVEL = [W]-[AB]-[AC]	
[AD] TOTAL DISPONÍVEL = 172-76-60	
[AD] TOTAL DISPONÍVEL =	0

Tabela 6: 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 2025 para adequações no planejamento do ano seguinte, ficando proporcionalmente distribuída conforme demonstrado no gráfico abaixo:

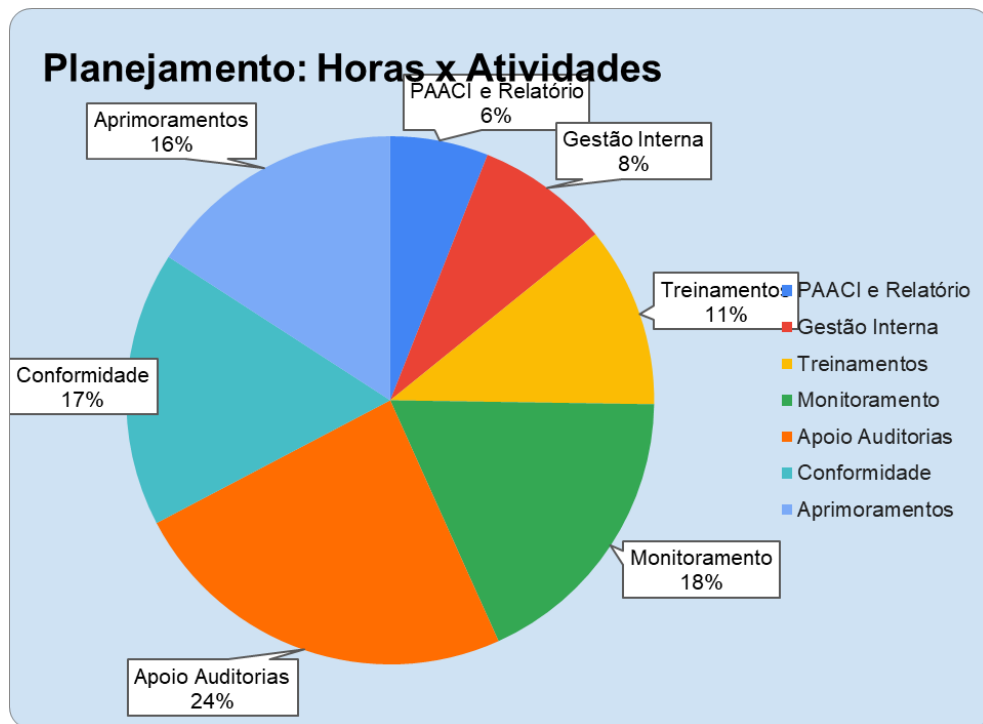


Gráfico 1: Planejamento de horas e atividades na UNISECI do DETRAN/MT.





Governo de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a elaboração do Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno (PAACI) para o exercício de 2025, a UNISECI busca aprimorar a eficiência de suas atribuições por meio de uma integração e cooperação sinérgica com a Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (CGE-MT). Além disso, no âmbito interno, pretende apoiar as unidades executoras na elaboração de respostas a relatórios e demais demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

Adicionalmente, ao priorizar os resultados do PAACI, a Unidade Setorial de Controle Interno terá a oportunidade de auxiliar a Administração na solução dos principais desafios de gestão, adotando uma abordagem preventiva e indicando possibilidades de consultoria, conforme a disponibilidade da CGE-MT.

Dessa forma, o plano é submetido à Controladoria Geral do Estado para registro e, se necessário, para assistência durante sua execução ao longo do exercício de 2025.

Cuiabá – MT, 19 de março de 2025.

Vanessa Batista Cáceres Ocampos
Gestor Responsável pela UNISECI – em exercício

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente do DETRAN-MT

