ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2017

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO | CNPJ: 03 929 049/0001-11
Avenida André Antônio Maggi, nº 6, setor A, CPA, CEP 78049-901, Cuiabá/MT
www.al.mt.gov.br FaceALMT (65) 3313-6896

SECRETARIA DE CONTROLE INTENO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO 2017

DEZEMBRO/2017

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO | CNPJ: 03 929 049/0001-11
Avenida André Antônio Maggi, nº 6, setor A, CPA, CEP 78049-901, Cuiabá/MT
www.al.mt.gov.br FaceALMT (65) 3313-6896

MESA DIRETORA 2017-2018

Deputado Eduardo Botelho
Presidente

Deputado Gilmar Fabris
1° Vice-Presidente

Deputado Max Russi
2º Vice-Presidente

Deputado Guilherme Maluf
1° Secretário

Deputado Ondanir Bortolini (Nininho)
2° Secretário

Deputado Baiano Filho
3° Secretário

Deputado Silvano Amaral
4° Secretário

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO | CNPJ: 03 929 049/0001-11
Avenida André Antônio Maggi, nº 6, setor A, CPA, CEP 78049-901, Cuiabá/MT
www.al.mt.gov.br FaceALMT (65) 3313-6896

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Afrânio Monteiro da Silva Júnior
Secretário de Controle Interno

Moisés Francisco Vieira
Auditor Geral

Márcia Morais Rocha
Superintendente de Controle Interno de Gestão

Clesso Barros de Arruda
Superintendente de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária

Equipe Técnica
Amanda Maria Vieira Ramalho
Carolina da Silva Godinho
Celso Emilio Calhao Barini
Elaine Cristina da Silva
Luana da Silva e Souza Ikeda
Marisa Cristina Nunes Rondon
Miguel Rua Pedroso de Barros
Nasle Dogan
Rubia Mara Oliveira da Costa
Rafael Motta Fedatto
Suelma Teles da Silva Mendes

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO..... 6
1. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO..... 7
1.1 Gestão e Controle..... **Erro! Indicador não definido.**
1.2 Licitações, Dispensas, Inexigilidades e Contratos..... 11
1.3 Dos Pareceres dos Processos de Pessoal..... 12
1.4. Auditoria Interna..... 13
2. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES..... 18
3. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TCE/MT**Erro! Indicador**
4. CUMPRIMENTO DOS CRONOGRAMAS ESTABELECIDOS PELO TCE/MT**Erro! Indicador nã**
4.1 Contabilidade Aplicada ao Setor Público -Resolução Normativa TCE/MT 03/2012**Erro! Indicador n**
4.2 Lei de Acesso à Informação -Resolução Normativa TCE/MT 12/2012..... 25
4.3 Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso..... 26
5. RECOMENDAÇÕES..... **Erro! Indicador não definido.**
6. CONCLUSÃO..... 33

APRESENTAÇÃO

Este trabalho consiste na consolidação das atividades realizadas pela Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, consoante às atribuições constitucionais, dispostas nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 52 da Constituição Estadual do Estado de Mato Grosso, e as competências do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Estadual, conferidas na Lei n° 10.038 de 30 de Dezembro de 2013 e Resolução Administrativa nº 001 de 16 de abril de 2014.

O presente relatório considera, ainda, as Instruções Normativas (SCI nº 01/2014, SCI nº 02/2014, SCI nº 03/2014 e SCI nº 04/2014) que compreendem o Sistema de Controle Interno e norteiam as atividades fins desta Secretaria, bem como todo o complexo de Instruções Normativas inerentes as atividades dos 23 (vinte e três) Sistemas Administrativos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

A finalidade básica deste relatório é a materialização das ações de controle e resultados desta unidade administrativa no exercício de 2017, visando o planejamento de diretrizes gerais aplicáveis ao Sistema de Controle Interno para os anos subsequentes.

Neste documento estão registradas, de forma consolidada, as informações sobre o funcionamento, a estrutura e os objetivos alcançados em razão das atividades desta Secretaria.

Assim, as atividades desenvolvidas por esta Secretaria de Controle Interno foram objeto de construção analítica da equipe técnica, particularmente no que se refere à gestão, controle e avaliação das ações programáticas, sendo disponibilizadas através deste Relatório de Atividades de forma didática e transparente, a fim de auxiliar os gestores na aplicação regular e eficiente dos recursos públicos, bem como proporcionar condições para a participação da sociedade no exercício do controle social e da cidadania.

1. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

1.1 – SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTÃO E CONTROLE

Considerando a Lei nº 10.038, de 30/12/2013, que cria a Secretaria de Controle Interno no âmbito da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, e as disposições da Resolução Administrativa n° 001, de 16/04/2014, que estabelece normas gerais para a implementação e operacionalização do Sistema do Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, tecemos o seguinte relato:

De acordo com o artigo 9º da Resolução supramencionada, o Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso possui 23 Sistemas Administrativos, tendo, cada um deles, suas respectivas Instruções Normativas, as quais orientam a metodologia e os andamentos internos da Casa de Leis.

Neste Exercício de 2017, foram elaboradas e aprovadas pela Mesa Diretora 7 (sete) Instruções Normativas vinculadas aos seus referidos Sistemas Administrativos, sendo elas:

Quadro 01 – Instruções Normativas Publicadas/2017

Título: SAP 04/2017 Versão 01
Memorando: 150.SCI.2017
Protocolo: 012.323/2017
Data de publicação: 30/03/2017
Conteúdo: Estabelece procedimentos para a padronização da rotina interna nos casos de Avaria, Extravio, Sinistro, Furto e roubo de bens no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato grosso.
Título: SSG Nº 02/2016 – Versão 01
Memorando: 151.SCI.2017
Protocolo: 009.085/2016
Data de publicação: 30/03/2017
Conteúdo: Estabelece procedimentos a serem adotados nos atos administrativos que dizem respeito à execução de obras e serviços de engenharia realizada nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.
Título: SCL Nº 01/2017
Memorando: 239/SCI/2017
Protocolo: 015.178/2017
Data de publicação: 18/09/2017
Conteúdo: Dispõe sobre a regulamentação da tramitação das proposituras no Sistema de Tramitação de Proposições na Intranet no âmbito da Consultoria Técnico-Legislativa.
Título: SCL Nº 02/2017
Memorando: 240/SCI/2017
Protocolo: 015.416/2017
Data de publicação: 18/09/2017
Conteúdo: Dispõe sobre a regulamentação da confecção de pareceres no âmbito dos núcleos das comissões e das assessorias de gabinete.

Título: SCO 01/2017
Memorando: 247/SCI/2017
Protocolo: 015.008/2017
Data de publicação: 18/09/2017
Conteúdo: Cumprimento dos prazos de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais determinados pela Portaria STN nº. 548/2015 e alterações subsequentes no que diz respeito ao reconhecimento, mensuração e evidenciação de obrigações e provisões por competência, bem como a evidenciação de passivos contingentes em notas explicativas.
Título: STI – 05/2017
Memorando: 302/SCI/2017
Protocolo: 011.988/2017
Data de publicação: 18/09/2017
Conteúdo: Dispõe a utilização e controle de telefonia fixa e celular no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.
Título: SPL Nº 01/2017
Memorando: 388/SCI/2017
Protocolo: 201718304
Data de publicação: 03/08/2017
Conteúdo: Dispõe sobre procedimentos e controles para os trabalhos da Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária, responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária da ALMT e do Plano de Trabalho Anual – PTA, para inclusão no projeto da LOA, bem como para abertura de créditos adicionais.

Foram ainda elaboradas e aprovadas pela Mesa Diretora, em caráter de revisão, 3 (três) novas versões de Instruções Normativas já existentes, são elas:

Quadro 02 – Instruções Normativas–Versões Atualizadas/2017

Título: SPA 02/2014 versão 3
Data de publicação: 03/03/2017
Conteúdo: Estabelecer procedimentos de fornecimento e obrigatoriedade do uso dos uniformes funcionais nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso**.**
Título: SFI Nº 01/2014 – Versão 03
Memorando: 152/SCI/2017
Protocolo: 013.081/2017
Data de publicação: 30/03/2017
Conteúdo: Estabelece procedimentos de controle relacionados à concessão de diárias no âmbito do poder legislativo, incluindo a solicitação, processamento, prestação de contas e o arquivamento de processo na Gerência de Contabilidade/Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças.
Título: SCS Nº 04/2016 – Versão 02.
Memorando: 352/SCI/2017
Protocolo: 201720904
Data de publicação: 21/09/2017
Conteúdo: Dispõe procedimentos relativos ao fluxo de Notas Fiscais na Secretaria de Comunicação, comprovando a execução de serviços prestados por Agencias de Publicidade e Produtoras contratadas.

Após um trabalho de revisão e adequação para atender à legislação vigente, a Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática elaborou nova versão das Instruções Normativas do Sistema de Transportes, STR 01/2014 e STR 02/2014. Estes normativos estão relacionados no quadro abaixo e encontram-se na Presidência deste Poder para aprovação do Presidente, do Primeiro e do Segundo Secretário.

Quadro 03 – Instruções Normativas-Sistema de Transportes –Versões Atualizadas/2017 (aguardando aprovação)

Título: STR 02/2014 – Versão 02
Memorando: 0578/SCI/2017
Protocolo: 201721046
Data de publicação: Aguardando aprovação e assinatura da Mesa Diretora para publicação.
Conteúdo: Dispõe procedimentos de controle relacionados ao credenciamento de veículos, distribuição de combustível e manutenção dos veículos oficiais.
Título: STR 01/2014 – Versão 02.
Memorando: 579/SCI/2017
Protocolo: 201723107
Data de publicação: Aguardando aprovação e assinatura da Mesa Diretora para publicação.
Conteúdo: Dispõe procedimentos de controle relacionados ao uso e gerenciamento da frota de veículos próprios, cedidos e locados, desde o planejamento de aquisições até a baixa do bem no controle patrimonial e contabilidade, incluindo a regulamentação documental.

Sendo assim, o Sistema de Controle Interno da Assembleia legislativa do Estado de Mato Grosso, encerrou o Exercício de 2017 com os seus 23 (vinte e três) Sistemas Administrativos, estruturados em 46 (quarenta e seis) Instruções Normativas, assim distribuídas:

Quadro 04 – Quadro Geral de Sistemas Administrativos

Sistemas	Instruções Normativas	Data Publicação
SGP- Sistema de Gestão de Pessoas	SGP 01- Aposentadoria e Abono de permanência	D.O. Nº 26391 – 08/10/2014
	SGP 02- Nomeação e Exoneração de Comissionados	D.O. Nº 26392 – 09/10/2014
	SGP 03 – Gestão documental	D.O. Nº 26391 – 08/10/2014
SCC – Sistema de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos	SCC 01 – Formalização de contratos	D.O. Nº 26430 – 04/12/2014
	SCC 02 – Gerenciamento e fiscalização de contratos	D.O. Nº 26435 – 12/12/2014
SOU – Sistema de Ouvidoria	SOU 01-Atendimento das Manifestações	D.O. Nº 26386 – 01/10/2014
SAF – Sistema de Aperfeiçoamento Funcional	SFA 01- Levantamento de Necessidades de Capacitação	D.O. Nº 26390 – 07/10/2014
	SFA 02- Plano Anual de Capacitação	D.O. Nº 26390 – 07/10/2014
SLI- Sistema Licitações	SLI 01 – Licitações	D.O. Nº 26430 – 04/12/2014
SPE - Sistema de Planejamento Estratégico	SPE 01- Acompanhamento e Avaliação do Plano Estratégico na ALMT	D.O. Nº 26388 – 03/10/2014
	SPE 02 – Elaboração Manuais de Normas e Procedimentos	D.O. Nº 26388 – 03/10/2014
SSL – Sistema de Segurança Legislativa e Militar	SSL 01 – Controle de entrada e saída de bens na ALMT	D.O. Nº 26390 – 07/10/2014
SCP- Sistema de Compras	Sistema a Extinguir	-
SPA – Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado	SPA 01 – Controle nas atividades de almoxarifado	D.O. Nº 26388 – 03/10/2014
	SPA 02 – Fornecimento de Uniformes Funcionais	D.O. Nº 57 – 03/03/2017
	SPA 03 – Controle Patrimonial de acordo com as NBCASP	D.O Nº 9 - 29/11/2016
	SPA 04 – Padronização da rotina interna nos casos de Avaria, Extravio, Sinistro, Furto e Roubo de bens da Assembleia Legislativa	D.O Nº 71 - 29/03/2017

SSG – Sistema de Manutenção e Serviços Gerais	SSG 01 – Serviços de Correios	D.O. Nº 26388 – 03/10/2014
	SSG 02 – Execução de obras e serviços de engenharia	D.O Nº 71 - 29/03/2017
STR – Sistema de Transportes	STR 01 – Gerenciamento e uso da frota	D.O. Nº 26386 – 01/10/2014
	STR 02 – Abastecimento e manutenção dos veículos oficiais	D.O. Nº 26466 – 29/01/2015
SCS – Sistema de Comunicação Social	SCS 01 – Produção e divulgação de material jornalístico no site	D.O. Nº 26430 – 04/12/2014
	SCS 02 – Comunicação interna nas dependências da ALMT	D.O. Nº 26430 – 04/12/2014
	SCS 03 – Criação de Programas, produção e veiculação – Rádio	D.O. Nº 26430 – 04/12/2014
	SCS 04 – Procedimentos relativos ao fluxo de Notas Fiscais de Agências de Publicidade	D.O Nº 170 – 21/09/2017
SFP – Sistema de Folha de Pagamento	SFP 01- Cadastro de servidores	D.O. Nº 26450 – 07/01/2015
	SFP 02 – Controle Relacionado a Guia do INSS	D.O. Nº 26450 – 07/01/2015
SFI- Sistema Financeiro	SFI 01 – Concessão de Diárias	D.O. Nº 71 – 31/03/217
	SFI 02 – Suprimentos de Fundos	D.O. Nº 26456 – 15/01/2015
STV – Sistema TV Assembleia	STV 01- Solicitação de cópias em DVD	D.O. Nº 26430 – 04/12/2014
SCI – Sistema de Controle Interno	SCI 01 – Sistema de Controle interno	D.O. Nº 26349 – 11/08/2014
	SCI 02 – Auditoria Interna	D.O. Nº 26430 – 04/12/2014
	SCI 03 – Comunicações	D.O. Nº 26435 – 12/12/2014
	SCI 04 – Indicadores	D.O. Nº 26435 – 12/12/2014
SIN – Sistema de Informação	SIN 01- Reprodução de Acervo	D.O. Nº 26456 – 15/01/2015
	SIN 02 – Organização de Documentos e Arquivos	D.O. Nº 26456 – 15/01/2015
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	STI 01 – Desenvolvimento de soluções informatizadas	D.O. Nº 26427 – 01/12/2014
	STI 02 – Suporte a hardware	D.O. Nº 26427 – 01/12/2014
	STI 05 – Controle de Telefonia Fixa e Celular	D.O Nº167 - 18/09/2017
SJU – Sistema Jurídico	SJU 01 – Gestão dos Processos Administrativos	D.O. Nº 26456 – 15/01/2015
SCO – Sistema de Contabilidade	SCO 01 – Dispõe sobre prazos para encaminhamento das provisões em cumprimento as NBCASP	D.O Nº 167 – 18/09/2017
SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento	SPL 01 – Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária	D.O Nº 139 - 02/08/2017
SLE – Sistema de Serviços Legislativos	SLE 01 – Disciplina e orienta os procedimentos de controle relativos às atividades desenvolvidas no Plenário para realização das sessões relativos ao processo de tramitação da proposição legislativa	D. O. Nº 26678 – 14/12/2015
	SLE 02 – Estabelece procedimentos de controle	D. O. Nº 26678 – 14/12/2015
	SLE 03 – Protocolo de proposições legislativas e de processos no Sistema de Controle de Proposições	D.O Nº 11 - 01/12/2016
SCL – Sistema de Controle Legislativo	SCL 01 – Tramitação de proposituras no Sistema de Tramitação de Propostas	D.O Nº 167 - 18/09/2017
	SCL 02 – Confecção de pareceres no âmbito dos núcleos das comissões e sãs assessorias de gabinete	D.O Nº 167 - de 18/09/2017

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO | CNPJ: 03 929 049/0001-11
Avenida André Antônio Maggi, nº 6, setor A, CPA, CEP 78049-901, Cuiabá/MT
www.al.mt.gov.br FaceALMT (65) 3313-6896

Destaca-se ainda que todas as Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa foram publicadas no Diário Oficial e estão disponíveis no site da Assembleia Legislativa: www.al.mt.gov.br, na aba Institucional - Controle Interno - Sistema de Controle Interno.

A Secretaria de Controle Interno também atuou no acompanhamento do cumprimento do Acórdão nº 615/2016-TP, de 29/11/2016 (conforme detalhado no item "cumprimento das recomendações e determinações do TCE),e da Resolução Administrativa nº 4.377/2015, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 12 de novembro de 2015 e republicada em 10/03/2016, que adota as recomendações constantes da Notificação Recomendatória Conjunta 01/2015-Ministério Público Estadual e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências, cobrando, por meio de diversos memorandos encaminhados para todas as Unidades Administrativas responsáveis, o cumprimento das determinações, recomendações e da Resolução e repassando as informações para a Presidência e a Procuradoria desta Casa de Leis.

Além disso, acompanhou e repassou informações tanto para a Presidência quanto ao Controle Externo sobre o andamento e disponibilização de informações deste Poder pelo Portal Transparência, de acordo com a legislação vigente, conforme se vê no item 5.3 do presente relatório.

1.2. LICITAÇÕES, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADES e CONTRATOS

No exercício financeiro de 2017 houve a abertura de 118 (cento e dezoito) procedimentos licitatórios, conforme quadro quantitativo abaixo:

Quadro 5 – Quantitativo/Procedimentos Licitatórios Vigentes

MODALIDADE	QUANTIDADE
Inexigibilidade	03
Dispensa	01
Adesão	11
Carta-Convite	02
Pregão	40
Ata de Registro de Preços	24
Concorrência	01
Total	**118**

Fora solicitado a Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos, a relação dos contratos administrativos celebrados no ano de 2017, tendo sido informado um total de 63 (sessenta e três) contratos administrativos abertos. Em se tratando de contratos vigentes, verifica-se, ainda, a existência total de 92 (noventa e dois) contratos, em conjunto com os firmados nos exercícios retroativos de 2013, 2014, 2015 e 2016.

A equipe de auditoria da Secretaria de Controle Interno, no acompanhamento das ações da unidade responsável pelos processos licitatórios do Poder Legislativo no ano de 2017, procedeu à análise da conformidade dos procedimentos licitatórios, contratos administrativos, processos de aquisição com dispensa e inexigibilidade e a regularidade dos seus respectivos processos de pagamento.

Da análise dos processos auditados decorreram recomendações à Superintendência de Licitação (unidade responsável pela coordenação e supervisão e execução dos procedimentos licitatórios); à Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos (unidade gestora dos contratos e convênios); e à Secretaria de Orçamento, Planejamento e Finanças (unidade administrativa responsável pelos pagamentos decorrentes de contratos e aquisições por dispensa e inexigibilidade de licitação); no sentido de observarem fielmente as recomendações constantes no relatório da auditoria realizada, bem como os dispositivos expressos na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) e demais legislações aplicáveis, inclusive as instruções normativas internas, de modo a evitar eventuais atos de ilegalidade, inconformidades administrativas e consequentes penalidades por parte dos órgãos de controle externo e fiscalização.

1.3 – DOS PARECERES DOS PROCESSOS DE PESSOAL

Das responsabilidades atinentes a Secretaria de Controle Interno no tocante a análise dos processos de pessoal, observamos os incisos XVI e XVII do Artigo 6º da Lei nº 10.038/2013 que estabelece as responsabilidades atinentes a Secretaria de Controle Interno:

> **XVI -** verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal;
>
> **XVII -** emitir parecer nos processos de aposentadoria antes de serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Os pareceres dos processos de pessoal consistem na análise dos atos de admissão, desligamento, aposentadoria, reforma e pensão e visa a subsidiar o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no cumprimento do disposto Art. 7º da Lei Complementar nº 269/2007, Art. 6º, II e III da Lei Complementar nº 295/2007, além daquelas dispostas no Art. 74 da Constituição Federal de 1988, Art.52 da Constituição Estadual do Mato Grosso de 1989.

Destacamos que no exercício de 2017 a Secretaria de Controle Interno realizou todas as demandas sobre processos de aposentadoria e pensão dentro do prazo estabelecido, totalizando 54 (cinquenta e quatro) pareceres técnicos, sendo 5 (cinco) referente Pensão por Morte, e 49 (quarenta e nove) processos de Aposentadoria.

1.4 – AUDITORIA INTERNA

A unidade de Auditoria Interna, vinculada à Secretaria de Controle Interno (AUD/SCI) da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, foi instituída pela Lei Estadual nº 7.617/2002, de 03/01/2002. Uma de suas atribuições compreende a realização de auditorias internas em todas as unidades executoras do sistema de controle interno, conforme planejamento de trabalho próprio, cuja finalidade precípua é atuar, por meio do acompanhamento indireto de processos, avaliando os resultados e recomendando ações corretivas, de modo a contribuir para o alcance dos resultados da instituição, e no controle e transparência no uso dos recursos públicos.

Seus produtos e resultados são apresentados aos gestores por meio de recomendações e notificações de auditoria, pareceres sobre normativas internas, controle patrimonial, contábil, orçamentário e financeiro, pareceres sobre direito de aposentadoria e pensão por morte, relatórios técnicos de auditoria nas áreas definidas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), relatório técnico sobre as contas anuais da gestão legislativa e gestão previdenciária, e relatórios e pareceres decorrentes do assessoramento direto à Mesa Diretora ou em apoio ao Controle Externo.

Neste sentido, destaca-se a atuação da equipe técnica de auditora nos trabalhos extraordinários de coordenação e execução relativos à Comissão Especial de Auditoria - Convênio nº 02/2015-ALMT/UNEMAT/FAESPE, nomeada pela Mesa Diretora por meio da Portaria MD nº 249, de 21 de junho de 2017.

O Plano Anual de Auditoria Interna decorre do planejamento das ações a serem realizadas pela equipe técnica de auditoria interna e, no curso do exercício financeiro de 2017, foi o instrumento que norteou a atuação da equipe de auditoria da Secretaria de Controle Interno no apoio às atividades de controle.

As ações que compuseram o Plano Anual de Auditoria Interna/2017 foram elaboradas em sintonia com o que prescrevem as Normas de Auditoria Governamental (NAG), Normativas Internas da ALMT e seguindo orientações e recomendações dos órgãos externos de controle e fiscalização, considerando os parâmetros de relevância, criticidade e materialidade e, ainda, levando em consideração os meios disponíveis para a execução dos trabalhos.

Para a consecução dos objetivos propostos no PAAI/2017, o quadro de integrantes da equipe de auditoria contou com a atuação de 1 (um) servidor efetivo com perfil contador e especialização em gestão pública, ocupando o cargo de Auditor-Geral, atuando na coordenação e apoio à execução dos trabalhos, e um quadro auxiliar composto por 4 (quatro) servidoras efetivas: 3 (três) servidoras de nível superior e 1 (uma) servidora de nível médio, perfazendo um total 5 (cinco) servidores.

Apresentamos, na sequência, o resumo das principais atividades e os resultados apresentados pela equipe de auditoria ao longo do exercício financeiro de 2017, os quais foram formulados e encaminhados às unidades gestoras/administrativas do Poder Legislativo, em decorrência do monitoramento, acompanhamento, fiscalização e/ou consulta formulada à unidade de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno – Unidade Central de Controle Interno do Poder Legislativo – no corrente ano, em cumprimento às funções institucionais da unidade e em consequência das ações implementadas no Plano Anual de Auditoria Interna/2017:

Quadro 6 – Resultado das Atividades Desenvolvidas pela Equipe Técnica de Auditoria

Item	ORIGEM/ DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/ PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
1	Mesa Diretora	Secretaria de Controle Interno	Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2017)	PAAI/2017	Publicação do Plano Anual de Auditoria Interna/2017 - instrumento de orientação dos trabalhos de auditoria para o exercício de 2017.
2	Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legisla-	Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso	Contas Anuais de Gestão-ISSSPL	Relatório Técni-co-Contas Anuais de Gestão/2016-ISSSPL	Relatório Técnico sobre as Contas Anuais de Gestão/ 2016, pertinentes ao ISSSPL, a ser encaminha-do ao TCE/MT, juntamen-

	tivo (ISSSPL)				te com o Balanço Geral-Exercício Financeiro/2016 – ISSSPL.
3	Mesa Diretora	Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso	Contas Anuais de Gestão-ALMT/2016	Relatório Técnico-Contas Anuais de Gestão/2016-ALMT	Elaboração do Relatório Técnico sobre as Contas Anuais de Gestão/2016, da Assembleia Legislativa, a ser encaminhado ao TCE/MT, anexo ao Balanço Ge-ral do Exercício Financeiro/2016.
4	Secretaria de Controle Interno	Superintendência de Licitação	Processos Licitatórios	Auditoria de Conformidade e Auditoria Operacional (de gestão)	Relatório Anual de Auditoria, contendo Apontamentos e Recomendações referente Auditoria realizada nos Processos licitatórios vigentes, por amostragem.
5	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF)	Diárias	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria sobre a viabilidade da concessão e pagamento de diárias a policiais militares à disposição da ALMT.
6	Secretaria de Controle Interno	Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo (ISSSPL)	Normativas Internas / ISSSPL	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria pertinente à necessidade de reformulação de normas específicas do ISSSPL, visando a elaboração do relatório sobre as Contas Anuais-ISSSPL/2017.
7	Secretaria de Controle Interno	Unidades Administrativas/Gabinetes Parlamentares	Diárias	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria sobre a impossibilidade de utilização de veículo particular nos deslocamentos que ensejam o pagamento de diárias a servidores da Assembleia Legislativa.
8	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF)	Diárias	Relatório de Monitoramento de Auditoria	Elaboração e encaminhamento de Relatórios Periódicos de Monitoramento de Auditoria, contendo Apontamentos e Recomendaçõ-es, referente Auditoria realizada nos Processos de Concessão e Pagamento de Diárias a servidores do Legislativo Estadual em 2017.
9	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	Concessão de Pensão	Parecer de Auditoria	Elaboração de Pareceres Técnicos para subsidiar a Secretaria de Gestão de Pessoas, acerca da viabilidade de concessão de Pensão a dependentes de ex-servidores da ALMT.
10	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	Concessão de Aposentadoria	Parecer de Auditoria	Elaboração de Pareceres Técnicos para subsidiar a

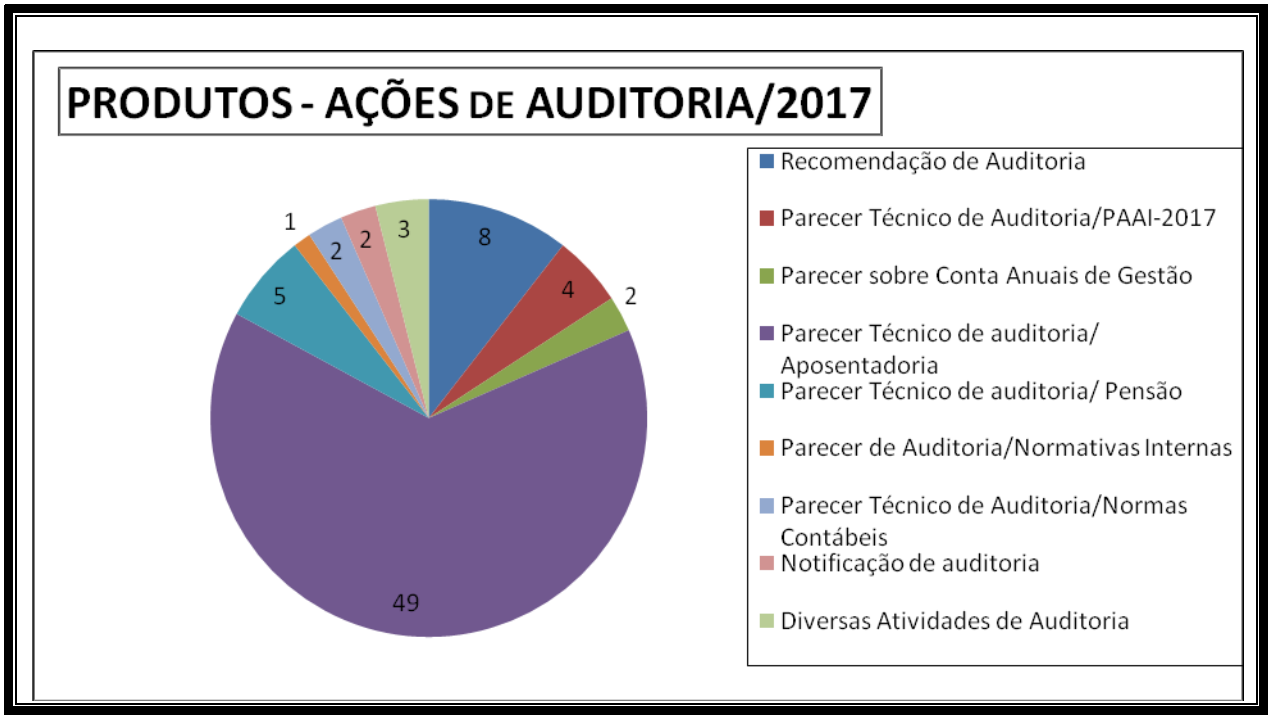
					Secretaria de Gestão de Pessoas, acerca da viabilidade de concessão de aposentadoria a servidores da ALMT.
11	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	Pagamento de Verbas Rescisórias	Auditoria de Conformidade (contabil e legalidade) e de Desempenho (gestão)	Relatório Anual de Auditoria, contendo Apontamentos e Recomendações referente o monitoramento dos processos de pagamentos das rescisões trabalhistas a servidores exonerados e/ou aposentados no exercício de 2017.
12	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração,Patrimônio e Informática	Inventário Patrimonial	Recomendação de Auditoria	Relatório Técnico contendo Apontamentos e Recomendações de Auditoria, referente Inventário Patrimonial elaborado sob supervisão da Secretaria de Patrimônio.
13	Secretaria de Controle Interno	Superintendência de Controle de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos	Contratos	Auditoria de Conformidade e Auditoria Operacional (gestão)	Relatório Anual de Auditoria, contendo Apontamentos e Recomendações pertinentes ao acompanhamento dos contratos vigentes celebrados pela ALMT.
14	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF)	Demonstrativos Contábeis	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria solicitando retificação e ajustes no Balanço Patrimonial/2016.
15	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática	Controle Patrimonial	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria solicitando ajustes no Saldo Patrimonial (bens móveis e imóveis) e posterior solicitação de retificação junto à Contabilidade/SPOF-ALMT.
16	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	Concessão de Abono de Permanência	Manifestação de Auditoria	Manifestação à Secretaria de Gestão de Pessoas sobre a viabilidade de concessão de Abono de Permanência a servidores da ALMT.
17	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF)	Diárias	Notificação de Auditoria	Notificação encaminhando Solicitações de Auditoria, com vistas ao saneamento de processos de diárias com pendências em prestação de contas apresentadas.
18	Secretaria de Controle Interno	Superintendência de Planejamento Estratégico	Normativas Internas	Parecer de Auditoria	Elaboração de Parecer Técnico, opinando sobre alteração de normas de utilização de estacionamento interno, destinado a servidores do Legislativo.
19	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e	Repasses de Duodécimos	Parecer de Auditoria	Elaboração de Parecer Técnico versando sobre

		Finanças (SPOF)			Metodologia de Cálculo referente os Repasses de Duodécimos pelo Poder Executivo ao Legislativo Estadual.
20	Secretaria de Controle Interno	Mesa Diretora	Processo de Suspensão de empresaemProcedimento Licitatório	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria com vistas à reabertura de processo para averiguação de impedimento de empresa suspensa de participação em procedimento licitatório na ALMT.
21	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática	Controle Patrimonial	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria solicitando providências sobre controle patrimonial (veículos).
22	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	Ato de Nomeação	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria contendo solicitação de esclarecimentos e informações sobre Atos de Nomeação retroativa de servidores.
23	Mesa Diretora	Mesa Diretora	Auditoria Especial em Convênio	Coordenação e Execução deAuditoria Especial	Participação de servidores na coordenação e execução de trabalhos da Comissão Especial de Auditoria, instaurada para apuração do convênio nº002/2015-ALMT/ UNEMAT / FAESPE.
24	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF)	Abertura de Crédito Adicional	Parecer de Auditoria	Parecer Técnico opinando sobre a viabilidade da utilização de Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do Exercício Anterior, para fins de abertura de Crédito Adicional Suplementar.

Foram previstas inicialmente no PAAI/2017, 11 (onze) ações de auditoria, além das atividades de caráter preventivo e de fiscalização.

O gráfico abaixo resume, de forma ilustrativa, os principais resultados produzidos pela equipe de auditoria ao longo do exercício financeiro que se finda:

Gráfico 1: Produtos/Resultados das Ações de Auditoria/2017



Dessa forma, com base nas informações acima elencadas, pode-se concluir que, considerando a disponibilidade dos meios ofertados à equipe de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno, os objetivos do PAAI/2017desenvolveram-se de modo satisfatório.

2. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

A Secretaria de Controle Interno atuou no apoio ao Controle Externo do Tribunal de Contas, atendendo às demandas com informações repassadas tanto durante as Auditorias "in loco" como através de solicitações de documentos na auditoria concomitante do Exercício de 2017 realizada pelos Técnicos do TCE/MT.

Foi solicitada a esta Secretaria a emissão de Parecer na Tomada de Contas Especial – Portaria MD nº 086/2017/ALMT –Assunto: Apurar possível existência de malversação de dinheiro público nos pagamentos de combustível, identificando os respectivos responsáveis pelos gastos elencados na fl. 14 do voto, com observância ao rito procedimental previsto na Resolução Normativa nº 24/2014-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Processo: Processo nº 2.322-1/2015, referente as Contas Anuais de Gestão do Exercício de 2015 desta Assembleia Legislativa – Acórdão nº 615/2016-TP, de 29/11/2016.

INTERESSADO: MESA DIRETORA da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e TRIBUNAL DE CONTAS do Estado de Mato Grosso. O referido Parecer foi encaminhado a Mesa Diretora para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Outro trabalho desenvolvido com apoio da Equipe da Secretaria de Controle Interno foi a Transmissão de Mandato. Foi um trabalho de grande importância gerenciado pela Secretaria de Controle Interno no final do ano de 2016, sendo finalizado em fevereiro de 2017, quando ocorreu a entrega da documentação comprobatória das ações da Assembleia Legislativa referente ao Mandato 2015/2016 para conhecimento e providências cabíveis da nova Mesa Diretora do Mandato 2017/2018.

A Transmissão de Mandato foi fruto da Resolução Normativa nº 19/2016 - TP, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que dispunha sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros Chefes de Poderes Estaduais e Municipais e dirigentes dos órgãos autônomos, por ocasião da Transmissão de Mandato. Com isso, foi elaborada pela equipe e publicado em Diário Oficial do Estado do dia 22 de novembro de 2016 a Portaria MD n°559/2016, constituindo a Comissão de Transmissão de Mandato – Mesa Diretora biênio 2017-2018 da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

A presente comissão contou com servidores da ALMT e outros segmentos externos, os quais deram andamento nas tratativas com os demais participantes da comissão com a finalidade de obter as informações necessárias para confecção de relatório circunstanciado que foi entregue ao novo mandatário da Assembleia Legislativa no mês de fevereiro de 2017.

A Unidade Central de Controle Interno monitorou ainda a evolução das receitas recebidas pela Assembleia Legislativa ao longo do exercício financeiro de 2017, que derivam, principalmente, dos repasses constitucionais obrigatórios (duodécimos) transferidos pelo Poder Executivo Estadual.

Os trabalhos de monitoramento permitiram o acompanhamento mensal das receitas auferidas a partir dos balancetes mensais encaminhados pela unidade de finanças à Secretaria de Controle Interno após os referidos demonstrativos serem protocolados junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

A execução das despesas previstas no orçamento legislativo também foram acompanhadas pela Secretaria de Controle Interno por meio de auditorias específicas constantes no Plano Anual de Auditoria Interna ou por meio de monitoramentos realizados no curso do exercício financeiro de 2017.

Tanto a demonstração da execução das despesas como, também, a demonstração da realização das receitas do exercício foram, ainda, analisadas por ocasião da elaboração dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), elaborados pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, e submetidas à apreciação desta Unidade Central de Controle Interno.

3–CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TCE/MT

Considerando as atribuições da Secretaria de Controle Interno, bem como o dever de acompanhar os procedimentos desta Casa de Leis, foram encaminhados memorandos a todas as Unidades Administrativas responsáveis pelos processos pertinentes –Procuradoria Geral, Presidência da Mesa Diretora e todos os Gabinetes Parlamentares – informando, sugerindo e solicitando providências a respeito do Acórdão 615/2016-TP, referente ao Processo nº 2.322-1/2015, que trata do Relatório emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sobre as Contas Anuais de Gestão 2015 da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, a fim de atendermos, em tempo, os apontamentos e não ficarmos omissos, o que poderia gerar futuras multas e irregularidades.

O referido Acórdão julgou as contas deste Poder regulares com as seguintes determinações:

1) Com fulcro no artigo 156, § 1°, da Resolução n° 14/2007, instaure Tomada de Contas Especial, no prazo de 30 dias, para apurar possível existência de malversação de dinheiro público nos pagamentos de combustíveis, identificando os respectivos responsáveis pelos gastos elencados na fl. 14 do voto, com observância ao rito procedimental previsto na Resolução Normativa n° 24/2014-TP do TCE/MT;

2) Adote medidas para implementar a instrução normativa que regulamenta os procedimentos de controle dos gastos realizados com passagens utilizadas pelos servidores/conveniados prestadores de serviços do órgão, no prazo de 30 dias, assegurando a

regular prestação de contas dessas despesas e a discriminação dos motivos ensejadores dos dispêndios;

3) Proceda à efetivação do sistema de controle de frota, abastecimento e manutenção dos veículos, encaminhando ao TCE/MT a documentação relativa às medidas adotadas no prazo de 60 dias;

4) Adote os mecanismos necessários à realização do concurso público, a fim de criar e preencher os cargos de Secretário de Controle Interno do órgão com pessoal efetivo, especializado no exercício desse ministério, no prazo de 240 dias;

5) Observe as medidas corretivas estabelecidas nas normatizações do órgão, principalmente no tocante ao prazo fixado nessas normativas e à fiscalização da prestação de contas dos recursos públicos, conforme dispõe a Resolução Normativa n° 24/2014-TP;

6) Observe a exatidão dos valores lançados nos balancetes contábeis encaminhados ao TCE/MT, assegurando assim a regular prestação de contas e a fidedignidade das informações, nos termos do artigo 182 da Resolução Normativa n° 14/2007;

7) Efetue o adequado planejamento das aquisições de serviços, abstendo-se de realizar contratações diretas em inobservância às regras previstas no art. 26 da Lei n° 8.666/1993;

8) Observe as exigências contidas nos art. 27 e 29 da Lei n° 8.666/1993 nos procedimentos licitatórios subsequentes e, especialmente, naqueles originários de contratações diretas, como determina a Súmula n° 09 do TCE/MT;

Após as considerações e sugestões encaminhadas por esta Secretaria e as providências tomadas pela Mesa Diretora e demais Unidas Administrativas, as determinações do Tribunal de Contas estão encaminhadas da seguinte forma:

1) Foi Instaurada, pela Mesa Diretora, a Tomada de Contas Especial, conforme Portaria MD nº 086/2017/ALMT – Assunto: Apurar possível existência de malversação de dinheiro público nos pagamentos de combustível, identificando os respectivos responsáveis pelos gastos elencados na fl. 14 do voto, com observância ao rito procedimental previsto na Resolução normativa nº 24/2014 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Foi solicitada a esta Secretaria a Emissão de Parecer na referida Tomada de Contas, o

qual foi encaminhado a Mesa Diretora para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

2) Foi publicada pela Mesa Diretora da gestão anterior a Resolução Administrativa n° 010, de 28/12/2016, publicada no DOEAL no dia 29/12/2016, estabelecendo os procedimentos para concessão de passagens aéreas e terrestres no âmbito da Assembleia Legislativa que encontra-se em vigência. Contudo, em relação à implementação de Instrução Normativa a respeito do assunto, esta Secretaria de Controle Interno sugeriu que seja definido o Sistema Administrativo STR – Sistema de Transporte – de responsabilidade da Secretaria de Administração e Patrimônio como Sistema Administrativo responsável para implementação, que encontra-se em andamento com previsão de publicação no decorrer do Exercício de 2018;

3) A Secretaria de Controle Interno encaminhou memorandos a Secretaria Geral e a Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática solicitando que fossem providenciadas as documentações solicitadas. Os memorandos foram respondidos e encaminhados a Procuradoria Geral que deu andamento na formalização da resposta ao Tribunal de Contas conforme determinado no supracitado Acórdão.

Ato contínuo, encaminhamos diversos memorandos à Secretaria Geral, Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática, Procuradoria Geral, Presidência da Mesa Diretora e Gabinetes Parlamentares solicitando melhorias e o cumprimento do que dispõem as Instruções Normativas do Sistema de Transporte deste Poder.

Foi publicada uma nova regulamentação das despesas com combustível, a Resolução Administrativa nº 008/2017, que dispõe sobre o sistema de credenciamento de veículos e controle de distribuição de combustível da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

Em seguida, foram revisadas e atualizadas com uma nova versão das Instruções Normativas STR01/2014 e STR 02/2014, sendo que as mesmas estão na Presidência para aprovação do Presidente, do Primeiro Secretário e do Segundo Secretário, para posterior publicação no diário oficial e entrada em vigência no Exercício de 2018.

4) O projeto de Lei Ordinária n° 789/2015, que trata da criação de 03 (três) cargos de Auditor de Controle Interno, encontra-se parado para 2ª Pauta, de 16/02/2016 à 23/02/2016, conforme acompanhamento de tramitação do site da ALMT, devendo o mesmo

ser votado e publicado para início do procedimento de seleção de instituição responsável para a realização do concurso público.

Destacamos, neste contexto, que o responsável pela Secretaria de Controle Interno deste Poder é o servidor AFRÂNIO MONTEIRO DA SILVA JUNIOR – matrícula nº 24036–servidor efetivo, aprovado em concurso público para o cargo de Contador, razão pela qual desempenha sua função com a independência que o cargo requer.

5) Neste exercício, a Secretaria de Controle Interno,envolvendo todo o Sistema de Controle Interno da Assembléia Legislativa,procurou acompanhar efetivamente os prazos estabelecidos nas Instruções Normativas, Resoluções Administrativas e demais normativas da Assembleia Legislativa.

Em conjunto com a Mesa Diretora, foram encaminhados memorandos aos responsáveis por cada Sistema Administrativo e para todos os Gabinetes Parlamentares reforçando a necessidade do cumprimento integral de todas as Instruções Normativas, Resoluções Administrativas e demais legislações que norteiam a administração pública.

6) Foi expedido, à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, o Mem. nº 062/SCI/2017, de 10/02/2017, para que a mesma tomasse as devidas providências quanto à exatidão dos valores lançados nos balancetes contábeis encaminhados ao TCE/MT, assegurando, assim, a regular prestação de contas e a fidedignidade das informações. Nessa seara, para que não ocorresse mais problemas dessa natureza, esta Secretaria de Controle Interno sugeriu a adoção o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças/FIPLAN, a fim de que o mesmo registre e faça o aperfeiçoamento dos processos de planejamento, contabilidade, execução orçamentária, financeira e patrimonial desta Casa de Leis.

Após o acompanhamento e reiteração de expedientes por parte da Unidade Central de Controle Interno solicitando providências em relação à adoção do sistema FIPLAN, a Secretaria de Finanças informou que, apesar de contar com apoio de servidores da SEFAZ/MT e do esforço da equipe técnica interna, não foi possível executar todos os registros do exercício financeiro de 2017 na plataforma FIPLAN, uma vez que os lançamentos de implantação iniciaram-se somente em abril/2017. Acrescentaram, ainda, que todas as informações geradas até o presente momento já encontram-se no sistema e que a

secretaria planeja, para 2018, ajustar todas as inconsistências geradas pelos diversos anos de déficit de informação no FIPLAN.

7) Com intuito de adequar as aquisições desta Casa de Leis, foram expedidos os Mem. nº 063/SCI/2017 e Mem.nº 064/SCI/2017, datados de 10/02/2017, à Superintendência de Licitação e à Secretaria de Administração e Patrimônio, respectivamente, para conhecimento e providências quanto a essas irregularidades vistas pelo TCE/MT.

8) Observando as exigências contidas nos art. 27 e 29 da Lei n° 8.666/1993, fora expedido o Mem. nº 063/SCI/2017 ao setor de Licitação para conhecimento e procedimentos necessários.

4–CUMPRIMENTO DOS CRONOGRAMAS ESTABELECIDOS PELO TCE/MT

4.1. - Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Resolução Normativa TCE/MT03/2012

A Resolução Administrativa nº 004/2012, de 29 de junho de 2012, da Assembleia legislativa, que estabelece e define o cronograma com prazos máximos para implementação das novas regras aplicadas à contabilidade pública, em atendimento às portarias STN 406/2011 e 828/2011 e da Resolução Normativa 03/2012, foi encaminhada ao Tribunal de Contas em cumprimento à legislação vigente.

A Resolução Normativa 03/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso foi alterada pela Resolução Normativa 28/2013, alterando o cronograma de alguns prazos máximos para implantação das novas regras no Estado de Mato Grosso, regras essas que foram novamente alteradas em nível nacional pela Portaria do STN nº 548/2015, devido à dificuldade de implantação do referido cronograma.

A Assembleia Legislativa vem buscando cumprir o referido calendário, tanto que, no Exercício de 2016, a Mesa Diretora aprovou a Instrução Normativa SPA 03/2016 que estabelece procedimentos para realização de Inventário Físico dos bens patrimoniais e a sistematização da depreciação dos bens móveis e ativos imobilizados e a amortização dos bens intangíveis da Assembleia Legislativa de Mato Grosso de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Publico (NBCASP).

Já no Exercício de 2017, aprovou a Instrução Normativa SCO 01/2017 que dispõe sobre o cumprimento dos prazos de implantação dos Procedimentos Contábeis

Patrimoniais determinados pela Portaria STN nº 548/2015 e alterações subsequentes no que diz respeito ao reconhecimento, à mensuração e à evidenciação de obrigações e provisões por competência, bem como à evidenciação de passivos contingentes em notas explicativas.

4.2. - Lei de Acesso à Informação - Resolução Normativa TCE/MT 12/2012

A Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios a respeito do acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, bem como demais instrumentos jurídicos afins do Estado de Mato Grosso, a exemplo da Resolução Normativa 25/2012 do TCE/MT, fez com que a Assembleia Legislativa de Mato Grosso regulamentasse, por intermédio da Resolução n° 2.776, de 22 de agosto de 2012, mecanismos de acesso às suas informações institucionais de forma transparente, primando por propiciar amplo acesso e divulgação de informações e dados de interesse público.

Assim, por meio da mesma Resolução n° 2.776, criou-se o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), ligado à estrutura da Ouvidoria Geral da Assembleia Legislativa, o qual reserva espaço para seus atendimentos com o objetivo de atender e orientar o público quanto ao acesso às informações, bem como informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades quando não disponíveis no sítio do SIC. Essa atividade, também chamada de Transparência Passiva, permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe seus pedidos de acesso à informação ao respectivo órgão, tendo esse, como dever, repassar no prazo estipulado pela LAI.

Em complemento, a Assembleia Legislativa também tem suas ações de transparência e divulgação de informações disponibilizadas em seu sítio eletrônico *www.al.mt.gov.br*, onde se encontra o Portal Transparência da ALMT. A referida ação é também chamada de Transparência Ativa, pois disponibiliza, de forma espontânea, as informações de interesse geral e coletivo, como descrito no *site* de Acesso à Informação do Governo Federal.

4.3. - Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Como forma de atender ao estabelecido na Lei de Acesso à Informação n° 12.527/2011, a Assembleia Legislativa, por meio do seu *site* www.al.mt.gov.br, manteve o seu Portal Transparência/SIC em constante atualização, inclusive com inserção de novas informações, oferecendo, assim, à sociedade um serviço público eficiente, de qualidade com transparência, reunindo em uma única plataforma *online* informações sobre gestão de pessoal, receitas e despesas, legislações administrativas, bem como demais assuntos de ordem institucional.

O Portal Transparência encontrava-se dividido anteriormente em 11 (onze) sistemas, sendo eles:

1 – Contratos, Convênios e Documentos Correlatos;
2 – Licitação;
3 – Gestão de Pessoas;
4 - Receitas e Despesas;
5 – Fundo de Assistência Parlamentar;
6 – Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo;
7 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
8 – Financeiro e Legislações;
9 – Diárias;
10 – Publicidade;
11 – Folha de Pagamento.

Contudo, a partir do mês de agosto/2017 foram adicionados mais 4 (quatro) produtos, totalizando 15 (quinze) itens, com o intuito de disponibilizar mais informações e transparência da aplicabilidade dos gastos da ALMT, sendo eles:

1 - Almoxarifado
2 – Patrimônio
3 – Combustível
4 – Execução Financeira

Ressalta-se que algumas adequações também foram propostas e implementadas pelos próprios setores responsáveis pela inserção das informações, como a mudança da nomenclatura do sistema "Financeiro e Legislações" para "Execução Orçamentária e Financeiro".

Uma importante ação fomentada pela Secretaria de Controle Interno ao longo do ano de 2017 foi a solicitação da implementação e utilização do Sistema FIPLAN pela Secretaria de Orçamento Planejamento e Finanças, para assim disponibilizar, em 100%, as informações de finanças da ALMT e atender ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Com isso, em 2017, a Secretaria de Controle Interno fez o acompanhamento e monitoramento do Portal Transparência junto aos setores envolvidos, buscando otimizar a disponibilização dos dados, fechando o ano com praticamente todas as informações disponíveis e prontas para consulta da sociedade como um todo, bem como pelos órgãos fiscalizadores, em consonância com os preceitos da Lei de Acesso à Informação e do Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação desenvolvido pela Rede de Controle da Gestão Pública em Mato Grosso.

Seguem, abaixo demonstrados, os itens que foram objetos da Auditoria Especial do TCE/MT no ano de 2016 e que estão disponíveis no Portal Transparência:

Quadro 7 – Portal Transparência/Objetos-Auditoria TCE/MT

Unidade	Item	Apontamentos	Resposta do setor competente
Secretaria de Serviços Legislativos	1	a) Não disponibilização das sessões plenárias (calendários, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Parlamento - Documentos Parlamentares)
	2	b) Não disponibilização das audiências públicas (calendários, pautas e atas)	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Agenda da Assembleia e ABA Parlamento - Documentos Parlamentares)
	3	c) Não disponibilização da composição das comissões e calendários das reu-niões e respectivas pautas	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Parlamento - Comissão Parlamentar)
	4	d) Relação dos atos da Mesa Diretora	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Parlamento – Atos da Mesa Diretora)
	5	e) Relação dos atos da Presidência	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Gestão de Pessoas)
	6	f) Não disponibilização da lista de presença dos parlamentares nas sessões e	Aguardando providências da Consultoria Técnico Jurídica junto a Mesa Diretora

		reuniões das comissões	junto à Mesa Diretora para atualizações.
Secretaria Geral	1	a) Não disponibilização do acesso ao Diário Oficial	SANADO. (www.al.mt.gov.br - ABA diário oficial eletrônico) e/ou www.diariooficial.al.mt.gov.br
	2	b) Ausência de informações sobre telefone e horário de atendimento dos órgãos/entidades e suas respectivas unidades	SANADO. (www.al.mt.gov.br - rodopé lado direito do site) *telefones dos demais setores ABA Institucional - Estrutura Organizacional - escolher setores)
Superintendência de Planejamento Estratégico	1	Inexistência de descrição dos programas, projetos e ações	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Institucional - ABA Planejamento Estratégico)
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	1	Impossibilidade de gravação do relatório em diversos formatos (ORÇAMENTO)	SANADO. Disponível em pdf
	2	Impossibilidade de gravação do relatório em diversos formatos (CONVÊNIOS)	SANADO. Disponível em pdf
	3	Impossibilidade de gravação do relatório em diversos formatos (CONTRATAÇÃO DIRETA)	SANADO. Disponível em pdf
	4	impossibilidade de gravação do relatório em diversos formatos. (CONTRATOS)	SANADO. Disponível em pdf
	5	Impossibilidade de gravação dos relatórios em diversos formatos (PROGRAMAS, PROJETOS, AÇÕES)	Em desenvolvimento para gravação junto a Superintendência de Planejamento Estratégico
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	6	Não disponibilização da ferramenta de pesquisa de conteúdo	SANADO. (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência - link Pesquisa "lado direito da página")
Secretaria de Gestão de Pessoas	1	a) Não disponibilização da relação de servidores: efetivos, comissionados, contratados, cedidos, recebidos em cessão	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Gestão de Pessoas - Lotacionograma)
	2	b) Não disponibilização da relação de servidores em férias e licença	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Gestão de Pessoas - Portarias de Férias e Licenças)
	3	a) Não disponibilização de todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc, até os atos de nomeações	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Gestão de Pessoas - Concurso Público/2013)
Superintendência de Licitação	1	a) Não disponibilização das peças que compõem a fase interna da licitação	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Licitação)
	2	b) Não disponibilização da homologação do certame	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Licitação)
	3	c) Não disponibilização da íntegra do contrato	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
	4	d) Não disponibilização das peças que compõem a fase externa da licitação	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Licitação)
	5	e) Não disponibilização das atas de registro de preços para adesão	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transpa-

			rência/SIC - ABA Licitação)
	6	f) Não disponibilização das seguintes informações sobre registros de preços	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Licitação)
	7	g) Não disponibilização da relação das dispensas e inexigibilidade com as so-licitações de contratação e justifica-tivas quanto à necessidade e ao preço.	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Licitação)
	8	h) Não disponibilização do parecer ju-rídico e, conforme o caso técnico, com a identificação do respectivo processo administrativo	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Licitação)
	9	i) Não disponibilização da autorização e ratificação da contratação direta, com a respectiva publicação.	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Licitação)
Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos	1	a) Ausência do texto da lei específica autorizada	SANADO. (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos–Legis-lações)
	2	b) Não disponibilização da íntegra dos convênios, termos de parcerias e com-gêneres firmados e a serem firmados	SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
	3	c) Não disponibilização dos termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação correspondente	SANADO.Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
	4	f) Não disponibilização das seguintes informações sobre registros de preços:	SANADO.Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos	f.1- relação de entidades autorizadas e não autorizadas a promover adesão		SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
	f.2 – relação de contratos firmados da entidade aderente		SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
	f.3 – íntegra do contrato e da adesão de registro de preços		SANADO. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
	5	d) Não disponibilização da publicação do contrato	SANADO.Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
	6	e) Não disponibilização dos termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente.	SANADO.Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Contratos)
Secretaria de Planejamento Orçamento e Finanças	1	a) Inexistência da divulgação do orçamento inicial e ajustado ao longo do exercício	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br-Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Orçamentário e Financeiro - Balancetes Mensais 2017 - orçamento atualizado)
	2	a) Não divulgação da realização da receita, detalhando: consulta por mês, exercício e por unidade orçamentária, informando detalhadamente cada uma das receitas (previstas e realizadas) no mês e acumuladas no	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Financeiro)

		exercício	
Secretaria de Planejamento Orçamento e Finanças	3	b) Não divulgação da execução da despesa, detalhando:consulta por mês, exercício e unidade orçamentária, com informação dos valores empenhados, liquidados, pagos e acumulados.	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Financeiro)
	4	c) Não divulgação da despesa por credor, detalhando: consulta por mês, exercício e unidade orçamentária, com informação dos valores empenhados, liquidados, pagos e acumulados.	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Financeiro)
	5	d) Não divulgação de consulta a empenhos, detalhando: consulta de empe-nhos por período e unidade orçamen-tária, contendo, no mínimo, informa-ções acerca do credor, valor, processo que deu origem (licitação, dispensa, contrato, etc), valor liquidado/estorna-do/pago/saldo a pagar.	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Financeiro)
	6	e) Não disponibilização das liquidações, detalhando: consulta de liquidações por período e unidade orçamen-tária, contendo, no mínimo, informa-ções acerca de data, credor, valor, his-tórico, empenho e liquidação	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Financeiro)
	7	f) Não disponibilização de pagamentos, detalhando: pagamentos por período e unidade orçamentária, contendo informações de data, credor, número do empenho, valor, número do documento de liquidação e fonte	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Financeiro)
Secretaria de Planejamento Orçamento e Finanças	8	b) Não disponibilização das diárias pa-gas, detalhando: o beneficiário, moti-vo, valores, quantidade de diárias, da-tas dos deslocamentos e mês do paga-mento	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - ABA Portal Transparência/SIC - ABA Diárias)
	9	d) Não disponibilização das notas de empenho dos termos de parcerias, con-vênios e transferência de recursos	SANADO PARCIALMENTE. Em atualização pelo setor (www.al.mt.gov.br - Aba Portal Transparência/SIC – ABA Execução Financeiro)

5– RECOMENDAÇÕES

No exercício de 2017, foram encaminhadas pela Unidade Central de Controle Interno algumas sugestões de melhorias e recomendações às unidades gestoras e administrativas da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, com o intuito de eliminar ou

reduzir as causas vitais dos problemas identificados, conforme se vê no quadro 20 (Resultado das Atividades Desenvolvidas pela Equipe Técnica de Auditoria), item 3.11.2, do presente relatório.

Não obstante, a Secretaria de Controle Interno,no acompanhamento das atividades pertinentes ao acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas da Assembleia Legislativa, encaminhou expedientes contendo recomendações com vistas ao saneamento das inconsistências verificadas, ressalvando as seguintes ações corretivas:

1) ITEM 3.2 – DESPESAS – **Atividade: PAGAMENTO DE DESPESAS COM VERBAS RESCISÓRIAS** - Responsável(eis) – **1)**Secretaria de Gestão de Pessoas/Supervisão de Folha de Pagamento; **2)**Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças:

a) Recomendamos a urgente necessidade de elaboração de Instrução Normativa, Resolução ou Manual Específico, a fim de disciplinar e padronizar, de modo geral, a sistemática de pagamento de despesas com Verbas Rescisórias no âmbito do Poder Legislativo Estadual.

b) Recomendamos o registro e contabilização mensal das provisões da Folha de Pagamento de Pessoal (férias, um terço constitucional de férias e gratificação natalina, etc), a fim de se cumprir o princípio da prudência e garantir a reserva mensal dos créditos orçamentários e recursos financeiros necessários para a quitação das verbas rescisórias dos servidores, tão logo ocorrerem as exonerações/aposentadorias.

2) ITEM 3.5 – CONTRATOS – **Atividade: CONVÊNIOS** - Responsável – Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos:

a) Recomendou-se a elaboração de Instrução Normativa versando sobre a celebração e execução de convênios no âmbito da Assembleia Legislativa, em caráter de urgência, a fim de regulamentar os atos, fluxos, atribuições e responsabilidades, procedimentos, sistemas operacionais e controles internos necessários à formalização, controle, fiscalização e execução do convênio, com vistas à padronização e vinculação das atividades inerentes aos convênios às determinações expressas em normas.

3) ITEM 3.6 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS – Atividade: NORMAS ESPECÍFICAS/ISSSPL - Responsável – **1)**Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo (ISSSPL/MT):

a) Recomenda-se alterações na Lei nº 7.318, de 13/09/2000, que determina em seu artigo 4º, §2º, que a Presidência do Conselho Fiscal do ISSSPL/MT seja exercida pelo servidor ocupante do cargo de Presidente do Grupo Executivo de Licitações, hoje denominado Superintendente de Licitação. Tal recomendação se deu em razão da não verificação de correlação de competências entre a função de Presidente do Grupo Executivo de Licitações e Presidente do Conselho Fiscal do ISSSPL, conforme prevê o citado dispositivo.

4) ITEM 3.7 - BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – Atividade: CONTROLE CONTÁBIL E CONTROLE PATRIMONIAL DOS IMÓVEIS - Responsável (eis) – **1)**Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática; **2)**Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças:

a) Recomenda-se que os bens imóveis sejam devidamente avaliados/reavaliados e seus valores atualizados, fazendo constar no Balanço Final do Exercício, valores que retratam a real situação dos bens patrimoniais da Entidade, conforme orientações previstas na Lei 4.320/64 e determinações previstas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

6 - CONCLUSÃO

A Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, ao longo do ano de 2017, prezou pelo desenvolvimento e implementação de ações na sua linha de atuação, almejando o fiel cumprimento de sua missão institucional.

As realizações apresentadas neste Relatório são fruto do comprometimento e do empenho contínuo do quadro técnico da Secretaria de Controle Interno, que culminou com a evolução e aprimoramento realizados ao longo deste ano.

Em decorrência dos exames realizados, pertinentes às Contas Anuais (Balanço Geral) do Poder Legislativo de Mato Grosso, referentes ao exercício financeiro de 2017, concluímos que os atos administrativos de gestão da ALMT, no que tange aos atos que movimentaram o patrimônio da instituição e aos atos de gestão administrativa, foram executados dentro dos preceitos legais.

Analisando, ainda, o contexto histórico, é possível afirmar que houve uma melhoria significativa no controle das receitas e despesas vinculadas ao Poder Legislativo Estadual, sobretudo no tocante ao processamento da contabilização dos recursos, evidenciação de resultados e transparência pública.

AFRÂNIO MONTEIRO DA SILVA JUNIOR
Secretário de Controle Interno