



ALMT
Assembleia Legislativa

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2019



SECRETARIA DE CONTROLE INTENO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO 2019

JANEIRO/2020

MESA DIRETORA 2019-2020

Deputado Eduardo Botelho
Presidente

Deputada Janaína Riva
1º Vice-Presidente

Deputado João Batista
2º Vice-Presidente

Deputado Max Russi
1º Secretário

Deputado Valdir Barranco
2º Secretário

Deputado Valmir Moretto
3º Secretário

Deputado Paulo Araújo
4º Secretário



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Demilson Nogueira Moreira
Secretário de Controle Interno

Moisés Francisco Vieira
Auditor Geral

Márcia Morais Rocha
Superintendente de Controle Interno de Gestão

Newton Gomes Evangelista
**Superintendente de Controle Interno de Fiscalização
Financeira, Contábil e Orçamentária**

Equipe Técnica

Agenor Jácomo Clivatti Júnior
Amanda Maria Vieira Ramalho
Augusto César Martins de Siqueira
Carolina da Silva Godinho
Carony Santos Portugal
Celso Emilio Calhao Barini
Clesso Barros de Arruda
Elaine Cristina da Silva
José Carlos Rezende
Luana da Silva e Souza Ikeda
Marisa Cristina Nunes Rondon
Miguel Rua Pedroso de Barros
Nasle Dogan
Rafael Motta Fedatto
Rubia Mara Oliveira da Costa
Suelma Teles da Silva Mendes
Vaneza Sanny Ramos Soares

SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO.....	6
II.	DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA AL	7
	1.1 DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES.....	8
	1.2 DA TRANSMISSÃO DE MANDATO.....	10
	1.3 DO SISTEMA DE DIÁRIAS.....	11
	1.4 DA ATUALIZAÇÃO DAS CARTILHAS DE DIÁRIAS E DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO.....	12
III.	DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO DE GESTÃO.....	12
IV.	DA SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA	20
	1.1 DO ACOMPANHAMENTO DAS LICITAÇÕES E DO PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	21
	1.2 DO ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES.....	22
	1.3 DO MONITORAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	23
	1.4 TRANSPARÊNCIA NA ALMT.....	24
V.	DA AUDITORIA INTERNA.....	25
VI.	CONCLUSÃO.....	26

I. INTRODUÇÃO

O presente relatório 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 nº 10.038 de 30 de Dezembro de 2013 e Resolução Administrativa nº 001 de 16 de abril de 2014.

O trabalho supramencionado considera também, as Instruções Normativas SCI nº 01/2014, nº 02/2014, nº 03/2014 e nº 04/2014, que compreendem o Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso e norteiam as atividades finalísticas desta Secretaria, bem como todo o complexo de Instruções Normativas inerentes as atividades dos 23 Sistemas Administrativos desta Casa de Leis.

A Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso foi criada pela Lei nº 10.038 de 30 de dezembro de 2013 e regulamentada pela Resolução Administrativa nº 001/2014 de 16 de abril de 2014, sendo efetivamente estruturada no ano de 2014. A função desta Secretaria é exercer suas atividades de controle interno embasadas nas atividades de comprovação da legalidade e avaliação de resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração pública.

A finalidade básica então assim do presente documento é a consolidação das ações de controle e resultados desta unidade administrativa no exercício de 2019, visando o planejamento de diretrizes gerais aplicáveis ao Sistema de Controle Interno para os anos subsequentes.

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

Assim, apresentar-se-á a Mesa Diretora, Deputados e Secretariados o Relatório Consolidado das Atividades desenvolvidas pela Unidade Central de Controle Interno, particularmente no que se refere ao controle e à avaliação da gestão administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso no ano de 2019.



Ressaltamos que no exercício do ano de 2019, com a eleição da nova Mesa Diretora, biênio 2019/2020, houve a mudança do titular da pasta da Secretaria de Controle Interno a partir do dia 01/03/2019.

II. DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA ALMT

O marco histórico do setor de controle e auditoria na Assembleia Legislativa iniciou-se no ano de 2002, com a criação da Auditoria Interna, através da Lei nº 7.617, de 03/01/2002. Posteriormente essa Auditoria foi integrada a atual Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, criada pela Lei nº 10.038, de 30 de dezembro de 2013 sob supervisão hierárquica do Secretário de Controle Interno.

A estrutura organizacional da Secretaria de Controle Interno conta com 2 (duas) Superintendências, sendo 01 (uma) Superintendência de Controle Interno de Gestão e 1 (uma) Superintendência de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária, e ainda 1 (uma) Auditoria Geral, todas ligadas diretamente ao Secretário de Controle Interno, sob responsabilidade hierárquica deste. Os mencionados cargos são ocupados por servidores estáveis/efetivos, em virtude de força vinculativa de lei, em respeito ao artigo 8º da então Lei de criação 10.038/2013.

Atualmente a Secretaria conta com um quadro técnico composto por 21 (vinte e um) colaboradores, incluindo os titulares dos cargos de chefia e direção, distribuídos pelas Superintendências e Auditoria Geral, conforme a necessidade de cada setor. A Secretaria, na qualidade de órgão central de controle no âmbito da ALMT, pauta-se principalmente em três grupos de atividades: **gestão, controle e auditoria interna.**

Nas atividades de gestão estão inseridos o acompanhamento e interpretação da legislação, as orientações para a identificação dos pontos de controle e definição dos procedimentos de controle a serem especificados nas instruções normativas do Sistema de controle Interno, as orientações à Administração nos aspectos concernentes à legalidade, publicidade e efetividade, inclusive no que tange à apuração de irregularidades, a centralização do relacionamento com o controle externo e atividades correlatas.

Já as atividades de controle se caracterizam pelo exercício sistemático de alguns controles considerados relevantes, tais como: revisão do cálculo dos percentuais de limites máximos de despesas, avaliação da gestão orçamentária e da situação financeira, acompanhamento dos resultados da gestão, das ações do Plano Estratégico e outros



macrocontroles a serem estabelecidos, além da emissão dos pareceres previstos no art 6º, da Lei nº 10.038/2013.

Por fim, as atividades de auditoria interna compreendem a realização de auditorias e monitoramentos sistematizados, nas áreas contábil, financeira, orçamentária, atos de gestão, patrimonial, operacional, dentre outras, em todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, conforme planejamento, rito e metodologia de trabalho próprios, com o intuito principal de analisar a conformidade dos processos e medir a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle implementados pela Casa Legislativa.

Nesse sentido, as atividades desenvolvidas por esta Secretaria no exercício de 2019, visaram a ampliação da atuação do Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo, salvaguardando o uso eficiente e transparente dos recursos públicos em atendimento aos dispositivos legais e princípios constitucionais.

1.1 DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Com o intuito de aprimorar o desempenho das atividades da Secretaria de Controle Interno e por consequência da Assembleia Legislativa como um todo, e visando uma prestação de serviços públicos de qualidade à sociedade e aos colaboradores desta Casa de Leis, ao longo desse ano de 2019 foram oportunizadas aos servidores desta Secretaria capacitações através de cursos, seminários, workshops e afins.

Tais capacitações além de promoverem qualificação e aperfeiçoamento, oportunizam compreensão por parte do servidor da relevância de sua atuação nas mais diversas atividades, principalmente na área afim de nosso setor que é controle interno, auditoria, contabilidade e demais, objetivando a formação de um quadro profissional técnico e capaz de servir com mais qualidade aos setores administrativos desta Assembleia Legislativa.

Segue abaixo as capacitações ofertadas e concluídas pela equipe técnica da Secretaria de Controle Interno:

1) Capacitação: Palestra sobre Lei de Proteção de Dados Pessoais
Período: 28/03/2019

Instituição: Sindicato das Empresas de Compra, Venda, Locação e Administração de Imóveis Residencial, Comercial e Condomínio do Estado de Mato Grosso (SECOVIMT)

Carga Horária: 2 horas

Local: Auditório da Fecomércio

Total de Servidores capacitados: 1 servidor

2) **Capacitação:** Seminário Ajuste Fiscal ou Desgoverno

Período: 25/04/2019

Instituição: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT)

Carga Horária: 8 horas

Local: Escola de Contas do TCE/MT

Total de Servidores capacitados: 7 servidores

3) **Capacitação:** I Conferência Estadual de Controle Interno

Período: 10 a 11/07/2019

Instituição: Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (CGE/MT)

Carga Horária: 12 horas

Local: Auditório da CGE/MT

Total de Servidores capacitados: 7 servidores

4) **Capacitação:** Curso Técnica e Processo Legislativo

Período: 03/10 a 29/11/2019

Instituição: Academia Brasileira de Formação e Pesquisa

Carga Horária: 90 horas

Local: Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Total de Servidores capacitados: 7 servidores

5) **Capacitação:** Curso In Company – Do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância à Ação de Improbidade Administrativa

Período: 11 a 12/11/2019

Instituição: Instituto Mato-Grossense de Estudos Jurídicos (IMEJ)

Carga Horária: 16 horas

Local: Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Total de Servidores capacitados: 4 servidores

6) **Capacitação:** Curso In Company – Fortalecer Enfrentando os Desafios da Liderança na Administração Pública

Período: 18 a 19/11/2019

Instituição: Instituto Mato-Grossense de Estudos Jurídicos (IMEJ)

Carga Horária: 16 horas

Local: Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Total de Servidores capacitados: 3 servidores

7) **Capacitação:** Curso In Company – Gestão de Riscos na Administração Pública

Período: 21 a 22/11/2019

Instituição: Instituto Mato-Grossense de Estudos Jurídicos (IMEJ)

Carga Horária: 16 horas

Local: Assembleia Legislativa de Mato Grosso

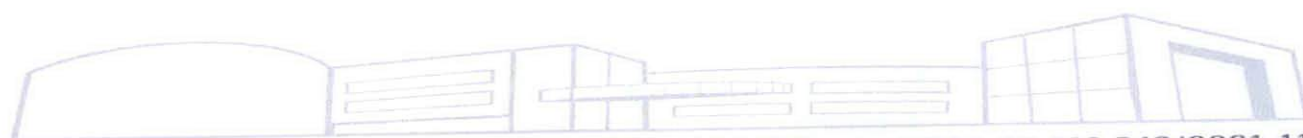
Total de Servidores capacitados: 5 servidores

8) **Capacitação:** Curso Auditoria Interna Governamental

Período: 21 a 22/11/2019

Instituição: Escola de Auditoria e Governança Corporativa LTDA

Carga Horária: 16 horas



Local: Prioli Eventos (Brasília/DF)
Total de Servidores capacitados: 5 servidores

9) **Capacitação:** Curso In Company – O Controle Interno e a Contabilidade na Administração Pública

Período: 25 a 26/11/2019

Instituição: Instituto Mato-Grossense de Estudos Jurídicos (IMEJ)

Carga Horária: 16 horas

Local: Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Total de Servidores capacitados: 19 servidores

10) **Capacitação:** Curso In Company – Pregão e a Nova Regulamentação do Pregão

Período: 28 a 29/11/2019

Instituição: Instituto Mato-Grossense de Estudos Jurídicos (IMEJ)

Carga Horária: 16 horas

Local: Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Total de Servidores capacitados: 2 servidores

11) **Capacitação:** Seminário de Prevenção e Repressão à Corrupção

Período: 09/12/2019

Instituição: Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (CGE/MT)

Carga Horária: 8 horas

Local: Auditório da CGE/MT

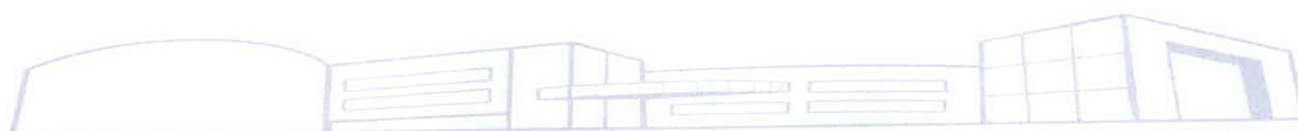
Total de Servidores capacitados: 4 servidores

1.2 DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

Em atendimento a Resolução Normativa nº 19/2016-TP do Tribunal de Contas de Mato Grosso, ocorreu em 2016 a primeira Transmissão de Mandato na Assembleia Legislativa de Mato Grosso, com a participação desta Secretaria de Controle Interno.

A referida presente resolução dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos futuros e atuais Chefes de Poderes Estaduais e Municipais e dirigentes dos órgãos autônomos, por ocasião da transmissão de mandato. Sendo assim e considerando a eleição da nova Mesa Diretora da 19ª Legislatura da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, ocorrida em 01 de fevereiro de 2019, publicou-se a Portaria MD nº 24/2019, que circulou no Diário Oficial da ALMT em 25 de fevereiro de 2019, a segunda Comissão de Transmissão de Mandato – Mesa Diretora Biênio 2019-2020 da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, tendo a participação dentre outros servidores representantes da Secretaria de Controle Interno, para apoio e condução dos trabalhos.

A Comissão foi formada por servidores de setores chaves da Assembleia Legislativa, tendo no Controle Interno a participação do Secretário de Controle Interno, do Superintendente



de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária à época, da Superintendente de Controle Interno de Gestão, e da servidora técnica Luana da Silva e Souza Ikeda. Ambos deram andamento nas tratativas com os demais participantes da Comissão, reunindo informações e documentos com a finalidade de obter dados necessários para confecção do Relatório Circunstanciado, que foi entregue ao atual Presidente da Assembleia Legislativa no exercício de 2019. É válido ressaltar que a mencionada Comissão foi responsável pelo recebimento das informações dos setores administrativos da Assembleia Legislativa, bem como compilação dos mesmos, não fazendo nenhuma análise qualitativa ou auditoria dessas informações, reproduzindo o Relatório apenas a íntegra dos dados, cuja veracidade e legitimidade competia a cada setor que o expediu.

Após finalização dos trabalhos foi instituída também a Comissão Técnica Especial de Conferência, responsável pela conferência das informações apresentadas no Relatório Conclusivo da Comissão de Transmissão de Mandato – Mesa Diretora Biênio 2019-2020. Através da Portaria MD nº 065/2019, publicada no DOE/ALMT em 05 de junho de 2019, a Comissão de Transferência contou com a participação mais uma vez da equipe da Secretaria de Controle Interno, representada por seu atual Secretário de Controle Interno e Superintendente de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária.

1.3 DO SISTEMA DE DIÁRIAS

A Secretaria de Controle Interno em 2016 conjuntamente com outras Secretarias da Assembleia Legislativa, após diversos estudos de impacto, iniciou a implantação de um sistema eletrônico para melhoria da rotina e controle dos processos de solicitação, concessão e pagamento de diárias.

A criação, desenvolvimento e implantação desse sistema foi realizado por esta Secretaria em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças e a então Coordenadoria de Informática, hoje denominada Secretaria de Informática.

O sistema informatizado está disponível na Intranet, desde novembro de 2016, na aba Diárias. Nesse espaço, o servidor pode realizar o pedido de uma nova diária, realizar a prestação de contas, acompanhar a autorização de sua viagem e visualizar o seu histórico, contemplando todas as diárias concedidas ou rejeitadas a ele.

Trata-se de um grande avanço para a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso a implantação desse sistema, pois permitiu, além da informatização de um





procedimento que antes era manual, a diminuição do consumo de papel, a redução do tempo entre a solicitação pelo servidor beneficiário e a conclusão do procedimento e, principalmente, a garantia da integridade das informações registradas.

O principal objetivo da informatização do sistema foi o efetivo controle das prestações de contas das diárias concedidas, uma vez que o número de inadimplentes era demasiadamente alto, causando obstrução ao cumprimento dos princípios do interesse público, impessoalidade e moralidade. Ao longo desses 3 (três) anos obteve-se um grande avanço nas prestações de contas de diárias, o que faz-se cumprir o princípio da economicidade.

1.4 DA ATUALIZAÇÃO DA CARTILHA DE DIÁRIAS E DA CARTILHA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Foi confeccionada no ano de 2016 por esta Secretaria de Controle Interno a primeira Cartilha de Diárias, que, de modo claro e eficiente, esclareceu os principais questionamentos que poderiam surgir com a utilização do sistema.

No ano corrente de 2019 houve a atualização nas concessões de diárias com a publicação da Resolução Administrativa nº 014/2019, em 04/06/2019, e a Resolução Administrativa nº 028/2019, em 13/11/2019. Com isso, a Secretaria de Controle Interno juntamente a Secretaria de Comunicação Social, viu a necessidade de se expedir uma nova Cartilha, devidamente atualizada e com layout mais moderno, a fim de disseminar entre os servidores da ALMT, abarcando principalmente os gabinetes dos Deputados Estaduais da atual Legislatura.

Nesse diapasão, fez-se necessário também a expedição de uma nova Cartilha de Orientações do Controle Interno, com a finalidade de fomentar entre os setores administrativos e Gabinetes a real missão desta Secretaria de Controle Interno e suas Superintendências bem como Auditoria Geral.

III. DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO DE GESTÃO

A Secretaria de Controle Interno, por intermédio da Superintendência de Controle Interno de Gestão realiza o monitoramento dos Sistemas Administrativos e acompanhamento das Instruções Normativas publicadas, além de auxiliar diretamente as unidades administrativas, na análise e revisão prévia das instruções encaminhadas para aprovação pela Mesa Diretora.

O Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso encontra-se estruturado atualmente em 23 (vinte e três) Sistemas Administrativos, tendo, cada um deles, suas respectivas Instruções Normativas, as quais orientam a metodologia e os procedimentos operacionais internos que regulam os processos das unidades gestoras e administrativas, nos termos da Resolução Administrativa n.º 001 de 16 de abril de 2014.

No exercício de 2019, ocorreu a seguinte alteração quantitativa no quadro de sistemas administrativos da ALMT, em relação à implementações, revisões e revogações de Instruções Normativas:

Quadro 1 – Quantitativo Instruções Normativas

2018	2019				
SITUAÇÃO ANTERIOR	APROVADAS/PUBLICADAS	REVOGADAS	REVISADAS	EM REVISÃO	SITUAÇÃO ATUAL
47	02	01	02	01	48

Conforme quadro acima, no Exercício de 2019 foram aprovadas pela Mesa Diretora, após o tramite administrativo previsto na legislação vigente 2 (duas) novas Instruções Normativas, quais sejam:

1. Instrução Normativa STI 06/2018, aprovada em 11 de fevereiro de 2019:

Dispõe sobre os recursos computacionais que estão disponíveis/ofertados aos usuários para desempenhar suas atividades laborais e as normas para utilização dos mesmos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso; e

2. Instrução Normativa SFI 03/2019, aprovada em 01 de agosto de 2019:

Estabelece procedimentos de controle relacionados à concessão de diárias no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, incluindo a solicitação, autorização, aprovação, prestação de contas e o arquivamento do processo.

Com a entrada em vigor da Instrução Normativa SFI 03/2019, foi revogada a Instrução Normativa SFI 01/2014 – Versão 3.

Ainda no Exercício de 2019, foram revisadas 2 (duas) Instruções Normativas, a Instrução Normativa SAF 02/2014 e a Instrução Normativa SCS 03/2014.

Continua em revisão na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças a Instrução Normativa SCO 01/2017.

Foram realizadas reuniões com a Secretaria de Comunicação Social que está desenvolvendo Minutas de Instruções Normativas, e ou, atualizando as existentes, sendo que estamos no aguardo do recebimento das mesmas para poder dar andamento nos procedimentos administrativos cabíveis.



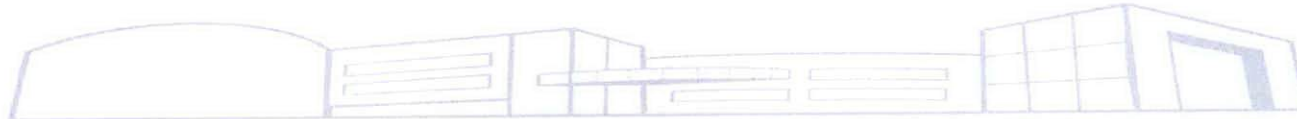
Foi solicitada pela Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora uma reunião para tratar da adequação das Instruções Normativas a ela vinculada, quando ficou definida a revogação das instruções em vigor e a elaboração de novas instruções já adequadas a estrutura administrativa e atribuições da Secretaria Parlamentar. O processo de revogação está em andamento, aguardando a aprovação da Mesa Diretora.

Ao final do Exercício de 2019, o quadro de Instruções Normativas em vigor no Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso ficou da seguinte forma:

Sistema Administrativo (Órgão Central)	Instrução Normativa
SCI – Sistema de Controle Interno (Secretaria de Controle Interno)	Instrução Normativa SCI 01-2014: Dispõe sobre a produção das instruções normativas do Sistema de Controle Interno (SCI) da Assembleia Legislativa, destinadas à especificação dos procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da estrutura organizacional, na qualidade de Unidades Executoras do SCI. Instrução Normativa SCI 02-2014: Estabelece e divulga os enfoques de atuação e orienta procedimentos para o planejamento e realização de Auditorias Internas no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Instrução Normativa SCI 03-2014: Dispõe sobre as formas de comunicação da Secretaria de Controle Interno com as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, com a Mesa Diretora da Assembleia Legislativa e com o Tribunal de Contas do Estado. Instrução Normativa SCI 04-2014: Dispõe sobre regras e procedimentos para a definição, estruturação e operacionalização dos Indicadores de Controle Interno.
SPE – Sistema de Planejamento Estratégico (Superintendência de Planejamento Estratégico)	Instrução Normativa SPE 01-2014: Estabelece procedimentos de controles para acompanhamento e avaliação do Plano Estratégico (PES) da ALMT, por meio dos programas e projetos elaborados pelas unidades, desde o recebimento das informações mensais até a elaboração do relatório anual. Instrução Normativa SPE 02-2014: Estabelece procedimentos de controle referente à elaboração dos Manuais de Normas e Procedimentos das unidades da estrutura organizacional e gabinetes parlamentares, desde o mapeamento dos processos até as atualizações e melhorias.
SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento (Gerência de Orçamento)	Instrução Normativa SPL 01-2017: Estabelece os procedimentos e controles para aos trabalhos da Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária, responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e o Plano de

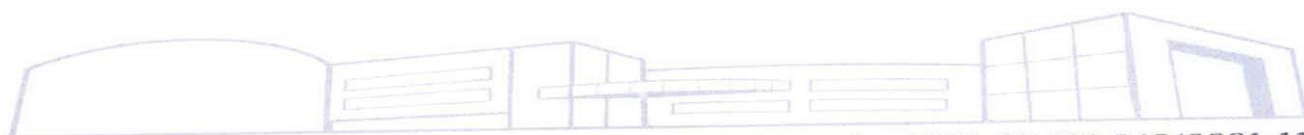


	Trabalho Anual - PTA para inclusão no projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como para abertura de créditos adicionais.
SLI – Sistema de Licitações (Superintendência de Licitação)	Instrução Normativa SLI 01-2014: Estabelece os procedimentos de controle dos processos licitatórios para aquisições de bens permanentes e de consumo, prestação de serviços e execução de obras e serviços de engenharia da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.
SCP – Sistema de Compras (Secretaria de Administração e Patrimônio)	Em Extinção.
SPA – Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado (Gerência de Material e Patrimônio)	Instrução Normativa SPA 01-2014: Estabelece procedimentos de controle de estoque, guarda, conservação e fornecimento de materiais de consumo do Almoxarifado da Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Instrução Normativa SPA 02-2014(Versão 3): Estabelece procedimentos de fornecimento e obrigatoriedade do uso dos uniformes funcionais nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Instrução Normativa SPA 03-2016: 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 Público (NBCASP).
SPA – Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado (Gerência de Material e Patrimônio)	Instrução Normativa SPA 04-2017: Dispõe sobre normas procedimentais para 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.
SCC – Sistema de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos (Superintendência de Contratos, Convênios e Documentos Correlatos)	Instrução Normativa SCC 01-2014: Estabelece procedimentos de controle das regras gerais e padrões para formalização de contratos, desde a elaboração da minuta até a publicação e o encaminhamento para a publicação do extrato de contrato. Instrução Normativa SCC 02-2014: Estabelece procedimentos de controle para gerenciamento e fiscalização de contratos, desde o recebimento da cópia assinada do documento até o arquivamento do processo, incluindo os relacionados a alterações e rescisões contratuais e à aplicação de sanções.
STR – Sistema de Transportes (Secretaria de Administração e Patrimônio)	Instrução Normativa STR 01-2014 – Versão 2: Estabelece 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.





	Instrução Normativa STR 02-2014 – Versão 2: Estabelecer procedimentos de controle relacionados ao credenciamento de veículos, distribuição de combustível e manutenção dos veículos oficiais.
SSG – Sistema de Manutenção e Serviços Gerais (Gerência de Manutenção e Serviços Gerais)	Instrução Normativa SSG 01-2014: Estabelece os procedimentos de controles relacionados à utilização de serviços de correios. Instrução Normativa SSG 02-2016: Estabelece normas e 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.
SIN – Sistema de Informação (Superintendência do Instituto de Memória)	Instrução Normativa SIN 01-2014: Estabelece procedimentos para os serviços de atendimento as solicitações de reprodução de acervo do Instituto Memória do Poder Legislativo, desde o recebimento da solicitação de reprodução de documentos até a entrega do serviço ao requerente, em consonância aos estágios disciplinadores da execução das atividades e restrições de acesso previsto em lei. Instrução Normativa SIN 02-2014: Estabelece procedimentos e controles para Organização de Documentos e Arquivos, desde o recebimento até o seu arquivamento.
SSL – Sistema de Segurança (Coordenadoria de Segurança)	Instrução Normativa SSL 01-2014: Estabelece procedimento de controle relacionado à entrada e saída de bens móveis patrimoniais e particulares na ALMT.
SCO – Sistema de Contabilidade (Gerência de Contabilidade)	Instrução Normativa SCO 01-2017: 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, mensuração e evidenciação de obrigações e provisões por competência, bem como a evidenciação de passivos contingentes em notas explicativas.
SFI – Sistema Financeiro (Gerência de Finanças)	Instrução Normativa SFI 01-2014 – Versão 3: Estabelece procedimentos de controle relacionados à concessão de diárias no âmbito do poder legislativo, incluindo a solicitação, processamento, prestação de contas e o arquivamento do processo na Gerência de Contabilidade/Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças (SPOF). Revogada. Instrução Normativa SFI 02-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados ao suprimento de fundos, desde a solicitação por parte das unidades e dos gabinetes, com apresentação da motivação, até a baixa de responsabilidade do suprido. Instrução Normativa SFI 03-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados à concessão de



	diárias no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, incluindo a solicitação, autorização, aprovação, prestação de contas e o arquivamento do processo.
SGP – Sistema de Gestão de Pessoas (Supervisão de Gestão de Pessoas)	Instrução Normativa SGP 01-2014: Estabelece procedimentos de controle relativos a aposentadoria e concessão de pensão por morte, desde a solicitação do servidor até o registro do acórdão do TCE no cadastro de pessoal e ao abono de permanência. Instrução Normativa SGP 02-2014: Disciplina e orienta os procedimentos de controle relativos ao processo de nomeação e exoneração de servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Instrução Normativa SGP 03-2014: Disciplinar e orientar os procedimentos de controle relativos à gestão documental dos processos relacionados à gestão de pessoas, encaminhados ou solicitados à Gerência de Documentação- GEDOC.
SFP – Sistema de Folha de Pagamento (Supervisão de Folha de Pagamento)	Instrução Normativa SFP 01-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados ao Cadastro de Folha de Pagamento, desde o encaminhamento, por parte dos Gabinete Parlamentares ou da Supervisão de Gestão de Pessoas, de memorando, ou requerimento ou e-mail com documentação necessária ao cadastramento ou alteração cadastral, até a análise do relatório de manutenções cadastrais e fechamento da folha. Instrução Normativa SFP 02-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados à geração da guia de recolhimento dos encargos sociais ao INSS, incidentes sobre a folha de pagamento de servidores comissionados e sobre serviços prestados por contribuintes individuais, desde a importação dos valores retidos, do Sistema SARHA para o Sistema da SEFIP, até a emissão da guia para pagamento.
SAF – Sistema de Aperfeiçoamento Funcional (Coordenadoria da Escola do Legislativo)	Instrução Normativa SAF 01-2014: Estabelece procedimentos de controle para realização do levantamento de necessidades de capacitação dos servidores da ALMT, considerando as diretrizes de gestão estratégica de pessoas, gestão por competências e educação corporativa, para melhoria do desempenho do servidor e qualidade dos serviços prestados ao cidadão. Instrução Normativa SAF 02-2014 – Versão 2: Estabelece normas de controle interno para elaboração do Plano Anual de Capacitação dos servidores do Poder Legislativo, seguindo as diretrizes de gestão estratégica de pessoas, gestão por competências e educação corporativa, com o objetivo de sanar as lacunas de competências e otimizar os recursos disponíveis para capacitação.



SCS – Sistema de Comunicação Social (Secretaria de Comunicação Social)	Instrução Normativa SCS 01-2014: Estabelece os procedimentos de controles relacionados com a produção e divulgação de material jornalístico no site da Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Instrução Normativa SCS 02-2014: Estabelece procedimentos de controle relativos à comunicação interna nas dependências da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, através de mídia impressa, jornal mural e outros meios. Instrução Normativa SCS 03-2014 – Versão 2: Estabelece as regras gerais, procedimentos e controles relacionados com a criação de programas, produção e veiculação de matérias na rádio da Assembleia Legislativa de Mato Grosso (ALMT). Instrução Normativa SCS 04-2016 – Versão 2: Estabelece procedimento de controle interno da Secretaria de Comunicação Social, relativo ao fluxo de Notas Fiscais, comprovando a execução de serviços prestados por Agências de Publicidade e Produtoras contratadas.
STV – Sistema TV Assembleia (Superintendência da TV Assembleia)	Instrução Normativa STV 01-2014: Estabelece normas e procedimentos de controle relacionados à solicitação de cópias em DVD das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes, audiências públicas na capital ou interior, comissões permanentes e temáticas, reportagens para os telejornais diários e vídeos documentários produzidos pela emissora até a entrega ao solicitante.
STI – Sistema de Tecnologia da Informação (Secretaria de Informática)	Instrução Normativa STI 01-2014: Estabelece os procedimentos de controle relativos ao desenvolvimento de soluções informatizadas, desde o registro formalizado da solicitação até o acompanhamento dos usuários após a implantação da solução. Instrução Normativa STI 02-2014: Estabelece procedimentos de controle para o atendimento de suporte a hardware em relação aos equipamentos que integram o patrimônio da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (equipamentos patrimoniados). Instrução Normativa STI 05-2017: Dispõe sobre a utilização e controle de telefonia fixa e celular no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Instrução Normativa STI 06-2018: Dispõe sobre os recursos computacionais que estão disponíveis/ ofertados aos usuários para desempenhar suas atividades laborais e as normas para utilização dos mesmos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.
SCL – Sistema de Controle Legislativo (Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora)	Instrução Normativa SCL 01-2017: Dispõe sobre a regulamentação da tramitação das proposições no Sistema de Tramitação de Proposições na Intranet no âmbito da Consultoria Técnico-Legislativa. Instrução Normativa SCL 02-2017: Dispõe sobre a

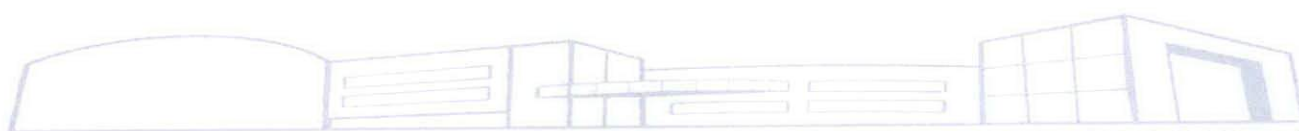




	regulamentação da confecção de pareceres no âmbito dos núcleos das comissões e das assessorias de gabinete.
SJU – Sistema Jurídico (Procuradoria Geral)	Instrução Normativa SJU 01-2014: Estabelece procedimentos de controle relacionados à gestão dos processos administrativos referente à demanda jurídica de interesse das unidades deste Poder Legislativo, desde o recebimento até sua devolução com o parecer jurídico.
SOU – Sistema Ouvidoria (Ouvidoria Geral)	Instrução Normativa SOU 01-2014: Estabelece procedimentos de controle nas ações de receber, avaliar, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, solicitações de informações, elogios, sugestões e considerações, referentes a quaisquer atos administrativos, demandados pelo cidadão-usuário, para providências pertinentes da administração pública, desde a solicitação até a resposta ao solicitante.
SLE – Sistema de Serviços Legislativos (Secretaria de Serviços Legislativos)	Instrução Normativa SLE 01-2015: Disciplina e orienta os procedimentos de controle relativos às atividades desenvolvidas no Plenário para realização das Sessões. Instrução Normativa SLE 02-2015 – Versão 2: Estabelece procedimentos de controle relativos ao processo de criação, diagramação, impressão e encaminhamento de autógrafos, desde a apresentação da proposição legislativa em plenário até o encaminhamento do projeto aprovado ao Poder Executivo, para sanção ou veto, bem como os procedimentos de controle das publicações dos textos legais sancionados ou vetados em parte pelo Governador do Estado e dos dispositivos legais cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário da Assembleia Legislativa. Instrução Normativa SLE 03-2016: Disciplina e orienta os procedimentos de competência da Gerência de Documentação da SSL, relativos a protocolo de proposições legislativas e de processos no Sistema de Controle de Proposições, bem como encaminhamento de requerimentos, moções e indicações. Instrução Normativa SLE 04-2018: Estabelece normas para compilação da legislação estadual e para disponibilização dos textos legais atualizados.

Ainda no decorrer do Exercício de 2019, a Secretaria de Controle Interno, por intermédio da Superintendência do Controle Interno de Gestão, encaminhou mensalmente a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, para ser anexado ao Balancete Mensal deste Poder, o Plano de Ação do Controle Interno.

Foram encaminhados também Memorandos a todos os responsáveis pelos Sistemas Administrativos deste Poder, atualizando os respectivos responsáveis e recomendando que todos os servidores conheçam a Legislação vigente e os instrumentos de orientação e trabalho,



afim de que ocorra a padronização da rotina, evitando assim equívocos que possam causar morosidade nos processos ou até mesmo questionamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e outros órgãos de controle. Ressalta-se que as Unidades Executoras são responsáveis pelo cumprimento do que é estabelecido pelas Instruções Normativas em vigor, e que o descumprimento das mesmas constitui irregularidade processual, e caso não seja sanado poderá caracterizar ilegalidade, e assim sendo, poderão responder por tais atos tanto internamente quanto externamente.

IV. DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA.

A Secretaria de Controle Interno, através da Superintendência de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária executou várias ações 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 2018 realizada pelos Técnicos do TCE/MT.

Monitorou ainda a evolução das receitas recebidas pela Assembleia Legislativa ao longo do exercício financeiro de 2019, 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 por meio de monitoramentos realizados no curso do exercício financeiro de 2019.

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.

Ressalva-se ainda que, por ocasião do acompanhamento dos relatório do RGF do ano de 2019, a Referida superintendência atuou em conjunto com a Mesa Diretora em busca de

melhorias nos gastos com pessoal, e por consequência das medidas tomadas o fechamento do RGF do 3º Quadrimestre retirou assembleia de TODOS os limites da LRF, ou seja, a assembleia hoje está dentro da margem de gasto com pessoal, com margem de mais de 17 milhões abaixo do primeiro limite da LRF, ou seja, Limite de Alerta.

Abaixo quadro demonstrativo do índice do 3º Quadrimestre, comprovando a situação prudencial da Assembleia de Mato Grosso:

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	17.148.220.574,76	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	17.148.220.574,76	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	255.637.668,54	1,49
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) 5,77%	303.523.504,173	1,77
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	288.347.328,965	1,68
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	273.171.153,756	1,59

A Secretaria de Controle Interno realizou o acompanhamento e monitoramento do FIPLAN, sendo este alimentado pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças,

Com relação as despesas com combustíveis, houve o acompanhamento mensal dos limites estabelecidos na Resolução Administrativa n.º 08 de 2017, atualizada pela Resolução Administrativa n.º 13/2018, utilizando por base os relatórios disponibilizados mensalmente no Portal Transparência. Durante este acompanhamento foram encaminhados diversos memorandos a Secretaria de Administração e Patrimônio solicitando informações que subsidiaram o monitoramento, além de sugestões de melhorias no acompanhamento dessas despesas. Destaca-se, que, se levarmos em consideração o montante total dos gastos com combustível, foram cumpridos os limites estabelecidos pela Resolução Administrativa n.º 13 de 2018.

Acompanhamento das Certidões Negativas - No Exercício de 2019, a Secretaria de Controle Interno efetuou o acompanhamento das Certidões Negativas exigidas a este Poder, incluindo as de responsabilidade do FAP e do ISSSPL, em conjunto com a Coordenadoria das Obrigações Contratuais e Tributárias do Estado/SEFAZ-MT (COCT). Esse trabalho em conjunto possibilitou a cobrança e o saneamento de diversas pendências durante o Exercício de 2019.

1.1 DO ACOMPANHAMENTO DAS LICITAÇÕES E DO PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES



A Superintendência de Controle Interno de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária também monitorou no exercício financeiro de 2019 as licitações, tendo tido a abertura de 73 (setenta e três) procedimentos licitatórios, conforme quadro quantitativo abaixo:

Quadro 2 – Quantitativo/Procedimentos Licitatórios Abertos

MODALIDADE	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Adesão Carona	5	A numeração 5/2019 foi cancelada na fase interna
Ata de Registro de Preços	24	As numerações 20/2019 e 23/2019 não foram utilizadas
Concorrência Pública	2	Não Houve
Convite	1	Não Houve
Dispensa	1	Não Houve
Inexigibilidade	14	As numerações 01/2019, 09/2019 e 014/2019 não foram utilizadas
Pregão	15	12 homologados
		01 fracassado
		01 revogado
		01 aberto (em andamento)
Pregão Eletrônico	11	09 homologados
		02 abertos (em andamento) // As numerações 02/2019 e 012/2019 não foram utilizadas
Tomada de Preço	0	Não Houve
Total	73	

1.2 DO ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

No monitoramento da Superintendência de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária, constatou-se a abertura no exercício de 2019, de um total de 82 (oitenta e dois) contratos administrativos, tendo 01 (um) contrato já rescindido e 81 (oitenta e um) vigentes no encerramento do exercício corrente.

Em se tratando de contratos vigentes, verifica-se, ainda, a existência de um total de 31 (trinta e um) contratos firmados nos exercícios retroativos de 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018, conforme se vê no quadro a seguir:

Quadro 3 – Quantitativo-Contratos Vigentes

ANO	QUANTIDADE	ANO	QUANTIDADE	ANO	QUANTIDADE	TOTAL
2018	11	2016	10	2014	01	31
2017	07	2015	02			

Em relação aos demais instrumentos celebrados, elencamos abaixo quadro quantitativo da situação de instrumentos pactuados ao longo do exercício de 2019:

Quadro 4 – Quantitativo-Outros Instrumentos Celebrados

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÃO
Termo de Cooperação 2019	6	Todos vigentes
Termo de Cooperação anos anteriores	8	1 de 2016 / 3 de 2017 / 4 de 2018
Convênio	1	Não Houve
Termo de Credenciamento	3	1 refere-se à ISSSPL
Termo de Doação	4	Não Houve
Protocolo de Intenções	1	Não Houve
Total	15	

Foi constatado ainda no decorrer do exercício, a publicação dos atos de designação dos fiscais e suplentes de Contratos bem como suas substituições, conforme o caso.

Constata-se a designação de servidores para composição da Comissão de Avaliação responsável por procederem à seleção interna entre as agências de publicidades contratadas pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, referente aos contratos 051 a 055/2019/SCCC/ALMT.

Todos os atos administrativos vinculados aos contratos celebrados pela ALMT encontram-se disponíveis no Portal Transparência.

1.3 DO MONITORAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Dando continuidade no monitoramento da Superintendência de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária, constatou-se que no encerramento do exercício corrente, teve-se um total de 27 (vinte e sete) Atos de aposentadorias publicadas de 2019, 22 (vinte e dois) Abonos Permanência, 05 (cinco) Pensões por Morte, 05 (cinco) cessões de servidores cedidos da ALMT para outros órgãos e 34 (trinta e quatro) cessões de servidores recebidos pela ALMT.

Segue Quadro abaixo para ilustrar.

Quadro 5– Quadro quantitativos de Atos de Pessoal 2019

Aposentadorias Publicadas	Aposentadorias NS	Aposentadorias NM	Aposentadorias NF	Aposentadorias Retificadas
27	11	13	2	1
Abono Permanência Publicados	Abono Permanência NS	Abono Permanência NM	Abono Permanência NF	

22	6	15	1	
Pensão Por Morte	Aposentado	Pensão Servidor NS	Pensão Servidor NM	Pensão Retificações
5	2	0	1	2
Servidores Cedidos para outros órgãos	Cedidos NS	Cedidos NM	Cedidos NF	Cedidos exclusivamente comissionados
5	2	2	0	1
Servidores Recebidos em Cessão (*)	Cargo Comissão AP, APG, Assessor	Cargo Comissão Direção/Chefia	Sem cargo	
34	10	5	18	

1.4 TRANSPARÊNCIA NA ALMT.

Desde dezembro de 2016 após divulgação pela Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro – ENCCLA, a Assembleia Legislativa de Mato Grosso esta entre as mais transparentes do país, ficando em 6º lugar dentre os Poderes Legislativos Estaduais mais transparente e em 13º lugar dentre todos legislativos Ranking Geral (municipal e estadual). Isso se deve a ação de monitoramento e acompanhamento mensal que é feita pela Secretaria, a fim de instituir um sistema eficiente dentre os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade bem como publicidade, atendendo assim as Leis vigentes e demais órgãos de controle.

No exercício de 2019, o Portal Transparência encontrou-se estruturado em 15 (quinze) Sistemas de Informações.

No decorrer de 2019, a Secretaria de Controle Interno fez o acompanhamento e monitoramento do Portal Transparência junto aos setores envolvidos, buscando otimizar ainda mais a disponibilização dos dados, encerrando o ano com quase 100% de todas as informações disponíveis e prontas para consulta da sociedade como um todo, bem como pelos órgãos fiscalizadores, em consonância aos preceitos da Lei de Acesso a Informação e do Manual de Cumprimento da Lei de Acesso à Informação, desenvolvido pela Rede de Controle da Gestão Pública em Mato Grosso.

Em se tratando de Transparência Passiva, aonde a sociedade busca solicitar informações através do Sistema SIC (presencial) ou E-SIC (plataforma on-line), a SCI manteve ao longo do ano, constante parceria com a Ouvidoria Geral, responsável pela Transparência Passiva na ALMT. Ressaltando que não houve nenhum recebimento de denúncia por esta Secretaria de Controle Interno.

IV. DA 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 preventivas e corretivas, de modo a contribuir para o alcance dos resultados da instituição, e no controle e transparência no uso dos recursos públicos.

As atividades de auditoria são planejadas e definidas no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, instrumento de planejamento que norteia a atuação da equipe de auditoria da Secretaria de Controle Interno no apoio às atividades de controle no período.

Os produtos e resultados das atividades de auditoria são apresentados aos gestores por meio de recomendações e notificações de auditoria, pareceres sobre normativas internas, controle patrimonial, contábil, orçamentário e financeiro, pareceres técnicos sobre concessão de benefício 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, às unidades gestoras e administrativas ou atividades de apoio ao Controle Externo.

As ações que compõem o planejamento anual são elaboradas em sintonia com o que prescrevem as Normas de Auditoria Governamental (NAG), Normas de Auditoria do Conselho Federal de Contabilidade, demais Normas de Auditoria Aplicadas à Administração Pública, Normativas Internas da ALMT e com base nas orientações e recomendações dos órgãos



externos de controle e fiscalização, considerando os parâmetros de relevância, criticidade, riscos e materialidade e, ainda, levando em consideração os meios disponíveis para a execução dos trabalhos. Os trabalhos desenvolvidos pela equipe de auditoria consideram ainda as disposições expressas na Lei Estadual nº 7.617/2002, Lei Estadual nº 10.038/2013 e Resolução Administrativa nº 001/2014.

Dentre as diversas atividades realizadas no decorrer do exercício de 2019, destacaram-se as recomendações e notificações de auditoria, pareceres sobre normativas internas, parecer técnico sobre defesa do relatório de contas do TCE-MT, pareceres técnicos para concessão de benefícios de aposentadoria e pensão por morte, e os diversos relatórios de auditoria de conformidade e operacionais, dentre outros.

Ademais, foram realizadas ações de acompanhamento das diversas rotinas desenvolvidas pelas unidades gestoras/administrativas da Assembleia Legislativa por meio de técnicas de monitoramento/acompanhamento, além de atividades de avaliação e fiscalização.

Tais ações foram estabelecidas com vistas a permitir um maior monitoramento das atividades e possibilitar o acompanhamento concomitante da gestão legislativa, visando assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração.

Na realização dos trabalhos realizados no decorrer do ano não houve custos de natureza indireta, havendo somente custos diretos, já computados nos centros de custos orçamentários da ALMT (despesas gerais administrativas, material de expediente, gastos com remuneração do pessoal da própria administração, etc).

Para a consecução dos trabalhos de auditoria interna, a equipe técnica compõe-se atualmente de 5 (cinco) servidores efetivos, além de contar eventualmente com o apoio de outros servidores da Secretaria de Controle Interno.

Todos os resultados dos trabalhos realizados no decorrer do ano estão reportadas por papéis de trabalho, incluindo os Relatórios de Auditoria encaminhados às unidades auditadas e arquivados na Secretaria de Controle Interno (SCI).

O quadro abaixo apresenta o resumo das principais atividades e resultados apresentados, em decorrência dos trabalhos de auditoria realizados ao longo do exercício financeiro de 2019, os quais compuseram os relatórios técnicos formulados e encaminhados às unidades

gestoras/administrativas para as providências necessárias e à Mesa Diretora para conhecimento e acompanhamento:

Quadro 6: Resultado das Atividades Realizadas no exercício de 2019

Item	ORIGEM/DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
1	Mesa Diretora	Secretaria de Controle Interno	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI/2019)	Diversas Atividades de Auditoria	Publicação do Plano Anual de Auditoria Interna/2019 – instrumento de orientação dos trabalhos de auditoria para o exercício de 2019.
2	Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo (ISSSPL)	Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCEMT)	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - ISSSPL	Parecer de Auditoria	Parecer Técnico da Unidade de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão/2018, pertinentes ao ISSSPL, encaminhado ao TCE/MT juntamente com o Balanço Geral do Exercício de 2018.
3	Mesa Diretora	Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCEMT)	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - ALMT	Parecer de Auditoria	Parecer Técnico da Unidade de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão/2018-ALMT, encaminhado ao TCE/MT, anexo ao Balanço Geral do Exercício de 2018.
4	Secretaria de Controle Interno	Presidência Conselho Fiscal - ISSSPL	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - ISSSPL	Diversas Atividades de Auditoria	Acompanhamento de Recomendação de Auditoria para modificação de legislação que regulamenta a composição do Conselho Fiscal do ISSSPL, resultando na alteração do § 2º e acrescentado o § 3º ao art. 4º da Lei nº 7.318, de 13 de setembro de 2000.
5	Secretaria de Controle Interno	Procuradoria Geral	DIÁRIAS	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria sobre necessidade de emissão de Parecer Jurídico acerca das alterações na minuta da Resolução Administrativa que trata sobre a concessão e pagamento de Diárias.
6	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	LRF	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria sobre as vedações legais decorrentes da extração do limite prudencial de gasto com pessoal
7	Secretaria de Controle Interno	- Presidência MD - 1ª Secretaria MD - Secretaria Geral	DESPESAS	Relatório de Auditoria	Relatório de Monitoramento da evolução de Despesas selecionadas por amostragem, referente ao 1º Quadrimestre/2019.



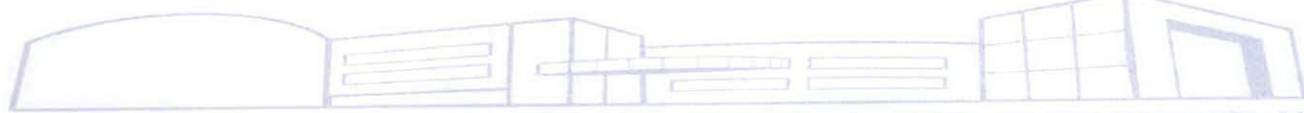
Item	ORIGEM/ DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/ PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
8	Secretaria de Controle Interno	- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. -Secretaria Geral	DIÁRIAS	Relatório de Auditoria	Relatório Técnico Preliminar de Auditoria Interna Contábil e de Conformidade, contendo apontamentos e recomendações acerca do processo de concessão e pagamento de Diárias no âmbito da ALMT, para fins de manifestação da Unidade Auditada.
9	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	VERBAS RESCISÓRIAS	Diversas Atividades de Auditoria	Acompanhamento de Recomendação de Auditoria referente ao processamento dos pagamentos de rescisões trabalhistas a servidores exonerados e/ou aposentados no exercício de 2019.
10	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	RESTOS A PAGAR	Relatório de Auditoria	Relatório Técnico Conclusivo de Auditoria Interna Contábil e de Conformidade, contendo apontamentos e recomendações referente ao processamento de Restos a Pagar/2018, no âmbito da ALMT.
11	Secretaria de Controle Interno	Coordenadoria de Informática	DIÁRIAS	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria versando sobre a impossibilidade de inclusão de diárias intempestivas no Sistema Informatizado, em resposta ao questionamento realizado pela Secretaria de Informática.
12	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	GESTÃO PATRIMONIAL	Relatório de Auditoria	Relatório Técnico Preliminar de Auditoria Interna Contábil e de Conformidade, contendo apontamentos e recomendações referente ao processo de Controle Patrimonial, em especial quanto ao Inventário Físico patrimonial, para fins de manifestação da Unidade Auditada.
13	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Comunicação Social	DIÁRIAS	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria versando sobre necessidade de atualização de cartilha sobre os procedimentos de concessão e pagamento de Diárias, em razão de alteração na legislação vigente.



Item	ORIGEM/ DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/ PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
14	Secretaria de Controle Interno	- Presidência MD - 1ª Secretaria MD - Secretaria Geral	DESPESAS	Relatório de Auditoria	Relatório de Monitoramento da evolução de Despesas selecionadas por amostragem, referente ao 1º Semestre/2019.
15	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	DIÁRIAS	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria versando sobre a necessidade de maior controle e economicidade dos gastos com diárias, a partir do mês de outubro, visto que o gasto médio apurado nos últimos meses ultrapassou o limite proporcional mensal disponível.
16	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	PORTAL TRANSPARÊNCIA	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria com vistas à melhoria do nível de detalhamento das informações sobre Concessão de Diárias, disponibilizadas no Portal Transparência, na busca ao fiel cumprimento à Lei de Acesso à Informação.
17	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	LOTACIONOGRAMA	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria para que a Secretaria de Gestão de Pessoas adote medidas de ajustes e controle de pessoal, acerca de servidores lotados em secretarias distintas do informado na estrutura do Lotacionograma/ALMT.
18	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE PENSÃO	Parecer de Auditoria	Elaboração de diversos Pareceres Técnicos para subsidiar a Secretaria de Gestão de Pessoas acerca da viabilidade de concessão do benefício de Pensão por Morte a dependentes legais de ex-servidores da ALMT.
19	Secretaria de Controle Interno	- Presidência MD - 1ª Secretaria MD - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças. -Secretaria Geral	DIÁRIAS	Relatório de Auditoria	Relatório Técnico Conclusivo de Auditoria Interna Contábil e de Conformidade, contendo apontamentos e recomendações referente ao processo de concessão e pagamento de Diárias no âmbito da ALMT, após manifestação da Unidade Auditada.



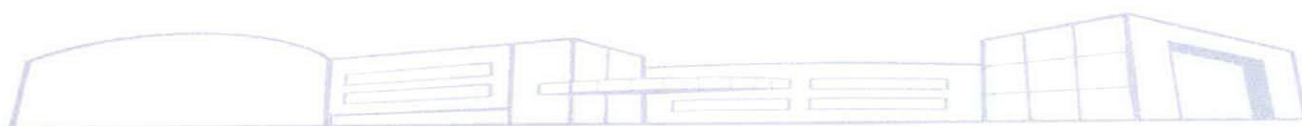
Item	ORIGEM/DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
20	Secretaria de Controle Interno	- Presidência MD - 1ª Secretaria MD - Secretaria Geral	RECEITAS E DESPESAS	Relatório de Auditoria	Relatório de Monitoramento da evolução das Receitas e Despesas da ALMT, referente ao Terceiro Trimestre/2019.
21	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA	Parecer de Auditoria	Elaboração de diversos Pareceres Técnicos para subsidiar a Secretaria de Gestão de Pessoas acerca da viabilidade de concessão de Aposentadoria à servidores da ALMT.
22	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	GESTÃO PATRIMONIAL	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria à Unidade Auditada acerca do encaminhamento à Mesa Diretora e 1ª Secretaria, do Relatório Técnico de Auditoria Interna referente ao processo de Controle Patrimonial.
23	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	RESTOS A PAGAR	Relatório de Auditoria	Relatório Técnico Preliminar de Auditoria Interna Contábil e Operacional, contendo apontamentos e recomendações referente ao processamento de Restos a Pagar no Exercício de 2019, para fins de manifestação da Unidade.
24	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Gestão de Pessoas	VERBAS RESCISÓRIAS	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria para que a unidade responsável manifeste-se sobre os apontamentos e recomendações elencados no Relatório de Auditoria/2018, especialmente no que diz respeito à elaboração de Normativa Interna a fim de regulamentar o processamento de Verbas Rescisórias no âmbito da ALMT.
25	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	CONTROLE PATRIMONIAL	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria versando sobre necessidade de reintegração de posse de veículo pertencente à frota da ALMT, em virtude do vencimento e não prorrogação de Termo de Comodato.



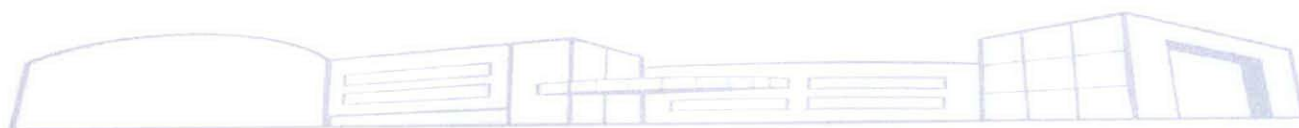
Item	ORIGEM/DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
26	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	DIÁRIAS	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria para que a unidade gestora do processo providencie o encaminhamento de desconto em folha de pagamento dos servidores inadimplentes, em razão da não apresentação de prestação de contas de Diárias ou prestação de contas insatisfatória, bem como, comunique os servidores e seus respectivos chefes imediatos acerca do encaminhamento da solicitação de ressarcimento junto à Secretaria de Gestão de Pessoas.
27	Mesa Diretora	Procuradoria Geral	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO	Relatório Técnico	Relatório Técnico de Auditoria com vistas a subsidiar a elaboração de defesa técnica pela Procuradoria Geral frente aos apontamentos e achados registrados no Relatório do TCE-MT, referente às Contas Anuais de Gestão-ALMT/2018.
28	Secretaria de Controle Interno	Coordenadoria de Cerimonial	DIÁRIAS	Notificação de Auditoria	Notificação de Auditoria para que a Coordenadoria de Cerimonial instrumente documento comprobatório de frequência/participação do servidor em eventos promovidos pela Casa, sob sua coordenação, que ensejem o pagamento de Diárias.
29	Secretaria de Controle Interno	- Presidência MD - 1ª Secretaria MD	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI)	Diversas Atividades de Auditoria	Elaboração e encaminhamento de Relatório de Cumprimento das Atividades do PAAI/2018, para fins de apreciação da mesa Diretora e 1ª Secretaria.



Item	ORIGEM/ DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/ PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
30	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	DESPESAS	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria decorrente do Monitoramento das Despesas com Locação de Veículos, alertando sobre o aumento dos gastos verificados nos últimos meses, em comparação ao mesmo período dos exercícios anteriores.
31	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	CONTRATOS	Solicitação de Auditoria	Solicitação de informações sobre servidores concludentes dos cursos de capacitação promovidos pela empresa P.E. Monteiro Gomes Instituto Mato-Grossense de Estudos Jurídicos ME - Contrato nº 070/2019/SCCC/AL-MT.
32	Secretaria de Controle Interno	- Presidência MD - 1ª Secretaria MD	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	Diversas Atividades de Auditoria	Elaboração e encaminhamento de Minuta do PAAI e solicitação de encaminhamento de propostas p/ a inclusão no processo de elaboração do planejamento das atividades a serem incluídas no PAAI/2020.
33	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Serviços Legislativos	CONTRATOS	Solicitação de Auditoria	Solicitação de informações sobre servidores concludentes dos cursos de capacitação promovidos pela empresa Academia Brasileira de Formação e Pesquisa LTDA - Contrato nº 059/2019/SCCC/AL-MT.
34	Secretaria de Controle Interno	Comissão de Inventário, Doação e Avaliação Patrimonial/ALMT	INVENTÁRIO PATRIMONIAL	Recomendação de Auditoria	Recomendações de Auditoria versando sobre procedimentos a serem adotados pela Comissão, por ocasião da elaboração do Inventário Físico Patrimonial, no encerramento do exercício de 2019.



Item	ORIGEM/DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
35	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	GESTÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Recomendação de Auditoria	Recomendações de Auditoria versando sobre procedimentos a serem adotados pela unidade gestora do controle orçamentário, financeiro e contábil, por ocasião do encerramento do exercício corrente, em especial sobre a necessidade de observância ao Decreto Estadual nº 272/2019 e encaminhamento dos balanços à Unidade Central de Controle Interno para elaboração de Parecer Técnico.
36	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento Orçamento e Finanças	CONTRATOS	Recomendação de Auditoria	Recomendação de Auditoria para providências quanto à regularização e recolhimento dos pagamentos relativos ao Contrato promovido entre a ALMT e a Cooperativa de Crédito de Livre Admissão União e Negócios – SICOOB Integração (Contrato n.º 005/2019/SCCC/ALMT).
37	Secretaria de Controle Interno	ISSSPL	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	Solicitação de Auditoria	Solicitação de informações acerca da atual situação do Termo de Cooperação n.º 001/2016/GOVERNO MT/ISSSPL, o qual regulamenta a parceria com o Poder Executivo Estadual para a complementação de folha de inativos e pensionistas da ALMT, tendo sua vigência expirada e não havendo a ocorrência de celebração de novo termo ou aditivo.
38	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	CONTRATOS	Diversas Atividades de Auditoria	Solicitação de informações acerca do cumprimento do Contrato n.º 9912271230/2016, celebrado entre a ALMT e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.



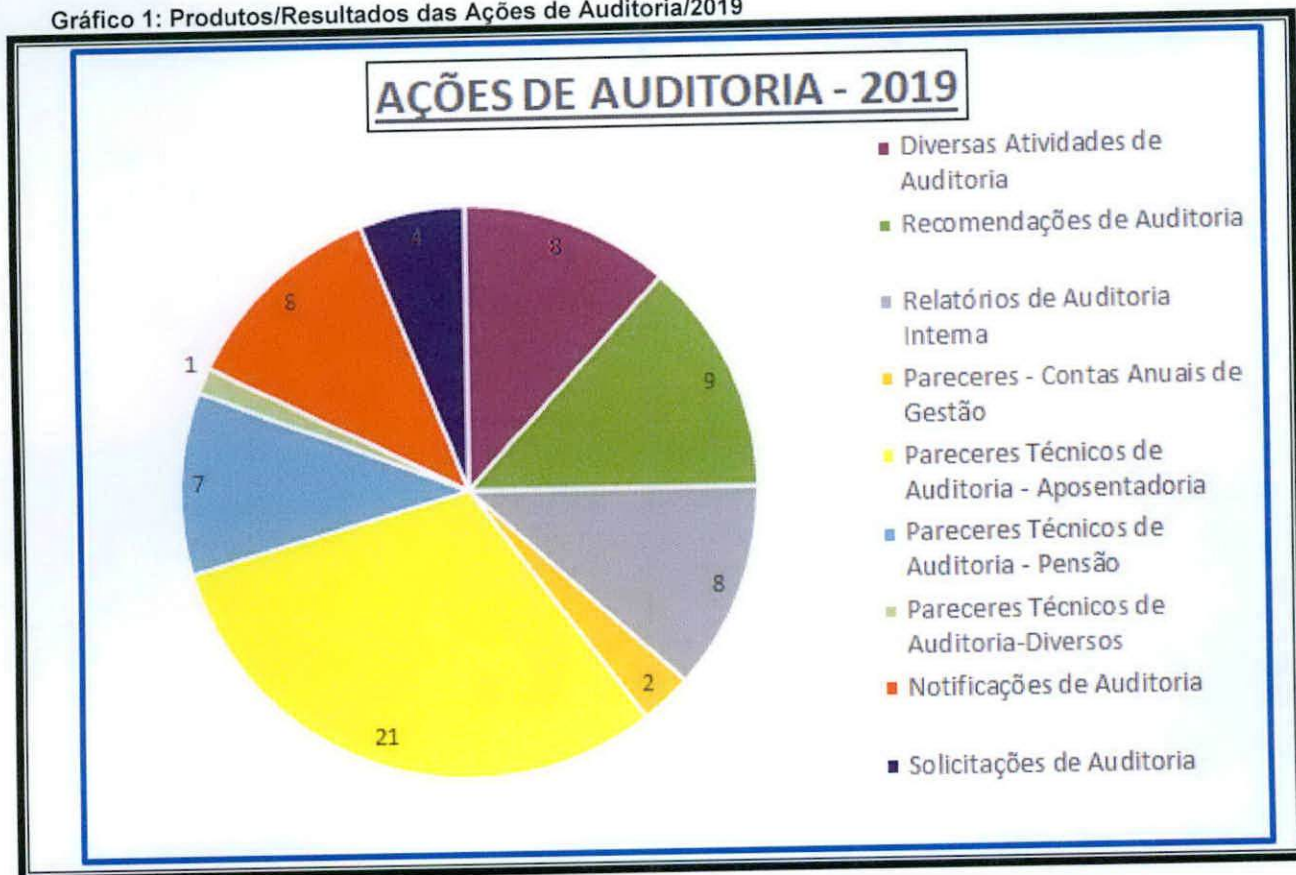


Item	ORIGEM/ DEMANDA	DESTINATÁRIO	INSUMOS/ PROCESSOS	PRODUTO	RESULTADOS
39	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Planejamento Estratégico	GESTÃO ESTRATÉGICA	Diversas Atividades de Auditoria	Monitoramento e solicitação de providências para encaminhamento do Planejamento Estratégico de longo prazo da ALMT.
40	Secretaria de Controle Interno	Secretaria de Administração e Patrimônio	GESTÃO PATRIMONIAL	Recomendação de Auditoria	Recomendações de Auditoria versando sobre procedimentos a serem adotados pela unidade gestora do controle patrimonial, por ocasião do encerramento do exercício de 2019, em especial quanto à simetria com o controle contábil.
41	Secretaria de Controle Interno	Secretaria Geral	CONTRATOS	Solicitação de Auditoria	Solicitação de informações sobre servidores concludentes dos cursos de capacitação promovidos pela empresa Academia Brasileira de Formação e Pesquisa LTDA - Contrato nº 059/2019/SCCC/ ALMT.
42	Secretaria de Controle Interno	-Órgãos Externos de Controle e Fiscalização -Unidades Gestoras-ALMT	DIVERSOS	Diversas Atividades de Auditoria	Atividades de Auditoria, no apoio a órgãos externos, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), no fornecimento de informações/documentos; e atendimento a diligências encaminhadas internamente à Secretaria de Controle Interno por unidades gestoras (Mesa Diretora, Procuradoria Geral Legislativa, entre outras).



O gráfico abaixo ilustra os principais resultados produzidos pela equipe de auditoria, ao longo do exercício financeiro de 2019:

Gráfico 1: Produtos/Resultados das Ações de Auditoria/2019



Verificou-se ao término do exercício financeiro que, no tocante à priorização dos exames nas áreas orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, constantes no Planejamento Anual de Auditoria, revelam-se coerentes, uma vez que essas áreas representam parte considerável dos gastos do Poder Legislativo, além de apresentarem parâmetros primordiais para o planejamento da auditoria.

Constatou-se, durante a realização dos trabalhos, que há necessidade de maior interação da unidade de auditoria com os gestores administrativos, a fim de garantir maior efetividade nas ações de auditoria, haja vista que, nem sempre, há a manifestação expressa dos gestores sobre os apontamentos evidenciados nas auditorias realizadas pela Secretaria de Controle Interno.

Ressalva-se ainda que algumas inconformidades encontradas ao longo dos trabalhos do exercício de 2019 já haviam sido objeto de apontamento em auditorias anteriores, razão pela qual reitera-se a urgente necessidade de adoção de procedimentos corretivos, a fim de

solucionarmos as falhas existentes, sob pena de incorrermos em possíveis irregularidades, trazendo, como consequência, sanções e penalidades aos gestores por parte dos órgãos externos de controle e fiscalização.

Constata-se ainda, com vistas à melhoria dos trabalhos, a necessidade de maior relacionamento com a Mesa Diretora da Casa - unidade de subordinação direta da Auditoria Interna - com vistas ao desenvolvimento dos trabalhos de auditoria interna com o devido apoio da gestão legislativa na busca pela independência profissional, princípio primordial consagrado nas normas internas.

Verificou-se, também, a necessidade de reforço de pessoal para a composição da equipe técnica de auditoria interna, em razão da necessidade de melhoria dos trabalhos e ampliação das metas e resultados de auditoria. Ademais, ressalva-se a necessidade de gerência interna para assessoramento e intermediação dos trabalhos da equipe, uma vez que todos os trabalhos de coordenação e supervisão recaem sobre o auditor interno, que atua diretamente na fase de execução dos trabalhos.

Registra-se, positivamente, a autorização para a realização de curso específico de auditoria, oriundo de solicitação da Secretaria de Controle Interno, o qual possibilitou a capacitação de toda a equipe técnica no Curso de Auditoria Governamental, no corrente ano.

Por fim, em linhas gerais, conclui-se pela constatação de melhorias consideráveis nos controles internos de determinados processos. Todavia, na análise global dos trabalhos, constatou-se que ainda ocorre a ausência de providências dos gestores administrativos nas ações pós-auditoria (cumprimento às recomendações e notificações de auditoria), ocasionando a falta de efetividade das ações previstas no Planejamento Anual de Auditoria e dificultando a mitigação dos riscos inerentes aos processos administrativos da Assembleia Legislativa. Desta forma, chega-se a conclusão que, de modo geral, os trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2019 foram satisfatórios – ponderando-se as limitações da equipe técnica de auditoria – ressaltando-se a necessidade de maior engajamento das unidades gestoras e administrativas do Poder Legislativo no sentido de cumprir às recomendações da Secretaria de Controle Interno, com o fim de assegurar a melhoria contínua dos resultados obtidos pela administração legislativa.



VI. CONCLUSÃO

O presente relatório de atividades, consolida as ações realizadas pela Unidade Central de Controle Interno da Assembleia Legislativa - no decorrer do exercício de 2019 – em decorrência das 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 das competências do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Estadual, conferidas na Lei nº 10.038 de 30 de Dezembro de 2013 e Resolução Administrativa nº 001 de 16 de abril de 2014.

Analizando o contexto histórico, é possível afirmar que houve uma melhoria significativa no controle dos processos de gestão vinculados ao Poder Legislativo Estadual.

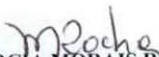
Neste contexto, destaca-se a evolução das ações legislativas voltadas à Transparência pública, na busca pela publicidade de seus atos e informações à sociedade, além de melhoria da Contabilização dos Recursos e Controle Patrimonial.

Não obstante, a Secretaria de Controle Interno, no acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, encaminhou diversos expedientes contendo notificações e recomendações com vistas ao saneamento de inconsistências pontuais verificadas.

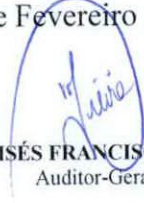
Dessa forma, conclui-se que, de modo geral, os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria de Controle Interno apresentaram-se satisfatórios, ressaltando-se a necessidade de observância às diversas recomendações internas expedidas, bem como pelas determinações encaminhadas pelos órgãos externos de controle e fiscalização, a fim de pautarmos pela eficiência e pela melhoria contínua dos processos da gestão legislativa.

É o nosso relatório.

Cuiabá-MT, 05 de Fevereiro de 2020.


MÁRCIA MORAIS ROCHA
Superintendente de Controle Interno de Gestão


NEWTON GOMES EVANGELISTA
Sup. de Controle Interno de Fiscalização
Financeira, Contábil e Orçamentária


MOISÉS FRANCISCO VIEIRA
Auditor-Geral


DEMILSON NOGUEIRA MOREIRA
Secretário de Controle Interno

