



**ALMT**  
Assembleia Legislativa

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
AUDITORIA GERAL

**PLANO ANUAL DE  
AUDITORIA INTERNA**

**PAAI - 2021**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS AÇÕES DE  
AUDITORIA INTERNA

JANEIRO / 2021



### **DIREÇÃO**

*Newton Gomes Evangelista – Mat. 41100*  
**Secretário de Controle Interno**

### **COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO**

*Moisés Francisco Vieira – Mat. 41.077*  
**Auditor Geral**

### **EQUIPE TÉCNICA**

*Carolina da Silva Godinho – Mat. 41.558*

*Kléverson Pereira do Nascimento – Mat. 25.141*

*Nasle Dogan – Mat. 41.894*

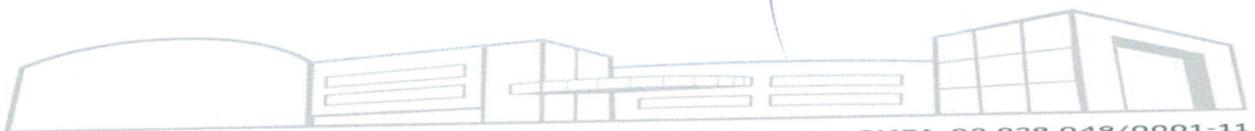
**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / 2021****1. INTRODUÇÃO**

A Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, no cumprimento de sua função institucional apresenta o **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - para o exercício de 2021** - em observância ao que determina a Resolução Administrativa-ALMT nº 001/2014, que estabelece normas gerais para implementação do Sistema de Controle Interno e pela Instrução Normativa SCI-002/2014 - que orienta os procedimentos para o planejamento e realização de auditorias no âmbito da Assembleia Legislativa.

O referido instrumento de planejamento estratégico e tático de auditoria - submetido à apreciação e aprovação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa - objetiva nortear as atividades operacionais da equipe técnica de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno, no ano de 2021.

A unidade de Auditoria Interna, vinculada à Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, foi instituída pela Lei Estadual nº 7.617/2002, de 03/01/2002. Dentre as suas atribuições compreendem 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 no 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 planejamento, controle e transparência da utilização dos recursos públicos.

Os produtos e resultados são apresentados aos gestores por meio de notas, recomendações e notificações de auditoria; pareceres sobre normativas internas, controle patrimonial, contábil, orçamentário e financeiro; pareceres sobre concessão de benefícios de aposentadoria e pensão; relatórios técnicos de auditoria nas áreas definidas no PAAI e de auditorias especiais; relatório técnico sobre as contas anuais da gestão legislativa e gestão do instituto previdenciário; e relatórios e pareceres decorrentes do assessoramento direto à Mesa Diretora, nas ações de apoio ao Controle Externo ou por solicitação das unidades administrativas da Assembleia legislativa.



Ressalva-se que o Sistema de Controle Interno, como um todo, é o somatório das atividades de controle exercidas por cada unidade gestora e administrativa no dia-a-dia em toda a organização. Neste contexto, o Controle Interno na administração pública se apresenta como sendo um conjunto de unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas estabelecidas em normativas e critérios de auditoria, sendo dirigido e coordenado por uma Unidade Central de Controle Interno, criada na estrutura de cada órgão no âmbito de cada um dos Poderes, conforme previsto no art. 74 da Constituição da República.

Assim sendo, espera-se que, por meio deste instrumento - considerando os meios pessoais e materiais colocados à disposição da equipe técnica de auditoria - a unidade central de controle interno possa auxiliar, por intermédio de suas atividades de auditoria, a gestão legislativa no enfrentamento de eventuais inconformidades ou problemas (pontos fracos), e na manutenção e melhoria das boas práticas de gestão (pontos fortes), verificadas ao longo do exercício financeiro de 2021.

## **2. DESENVOLVIMENTO**

### **2.1 - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2021**

O Plano Anual de Auditoria Interna foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa SCI-02/2014 e tem por objetivo nortear os trabalhos da equipe técnica de Auditoria Interna no apoio às ações da Secretaria de Controle Interno, visando a atender de modo apropriado, satisfatório e tempestivo às finalidades do Poder Legislativo Estadual, e deste modo, contribuir para a melhoria contínua da qualidade da administração da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Foram considerados, para a elaboração deste planejamento de auditoria, os seguintes aspectos:

- a. meios materiais e a estrutura de recursos humanos existentes na Secretaria de Controle Interno;
- b. determinações contidas nas normativas internas que regulamentam o processo de auditoria no âmbito da ALMT;

- c. normas gerais que regem a administração pública, em especial quanto à execução orçamentária e financeira, responsabilidade administrativa e transparência pública;
- d. os aspectos de Relevância (importância estratégica e social), Criticidade (susceptibilidade às ilegalidades e impropriedades), Materialidade (volume de recursos) e Riscos (probabilidade de ocorrência de eventos que possam afetar os objetivos da Entidade), que envolvem os processos administrativos da gestão legislativa;
- e. O nível de aderência às normas gerais e específicas e os controle internos desenvolvidos pelas diversas unidades gestoras e administrativas que integram a estrutura dos sistemas administrativos da ALMT; e,
- f. As recentes orientações, recomendações e determinações encaminhadas ao Poder Legislativo pelos órgãos externos de controle e fiscalização.

## 2.2 - MEIOS A DISPOSIÇÃO

### 2.2.1 - Recursos Humanos

Para a consecução dos objetivos propostos no presente plano, a equipe técnica de auditoria encontra-se sob direção do atual Secretário de Controle Interno – NEWTON GOMES EVANGELISTA – Matrícula nº 41100 – TLNS, e é composta atualmente pelos seguintes servidores efetivos:

**Quadro 1: Estrutura de Pessoal - Equipe de Auditoria**

Nº Ord	Servidor (a)	Matrícula	Cargo	Formação/Especialização
01	Moisés Francisco Vieira (Auditor Geral)	41077	TLNS	Contador; Pós-Graduado em Gestão Pública; Pós-Graduado em Auditoria e Controladoria no Setor Público.
02	Carolina da Silva Godinho	41558	TLNS	Administradora; Pós-Graduada em Auditoria e Controladoria Empresarial.
03	Kléverson Pereira do Nascimento	25141	TLNM	Contador.
04	Nasle Dogan	41894	TLNS	Administradora/Advogada; Pós-Graduada em Gestão Pública, com ênfase em Gestão Social; Pós-Graduada em Auditoria e Controladoria no Setor Público.

Eventualmente, outros servidores lotados na Secretaria de Controle Interno são utilizados no apoio aos trabalhos técnicos desenvolvidos pela equipe de auditoria.

### **2.2.2 – Recursos/Meios Materiais**

Com relação aos meios materiais, a unidade de auditoria interna utiliza os meios distribuídos à Secretaria de Controle Interno, que dispõe de materiais de expediente, equipamentos de informática, mobiliários em geral e instalações apropriadas, privacidade e segurança adequada para a realização dos trabalhos.

### **2.2.3 – Recursos Orçamentários/Financeiros**

Via de regra, os recursos financeiros despendidos na consecução dos trabalhos de auditoria são os custos diretos, ou seja, aqueles já computados nos centros de custos orçamentários da ALMT (despesas gerais administrativas, material de expediente, gastos com remuneração do pessoal da própria administração, etc), não havendo, portanto, despesas ou custos indiretos utilizados para o desenvolvimento dos trabalhos.

Eventualmente, dependendo da ação de auditoria demandada, os recursos financeiros serão solicitados mediante contrapartida de previsão orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual para 2021, destinada às atividades de controle interno – FUNÇÃO 001 = Legislativa / SUBFUNÇÃO 124 = Controle Interno / PROGRAMA/AÇÃO 3295 = Fortalecimento do Controle Interno / PROJETO/DOTAÇÃO = 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica.

## **2.3 - AÇÕES PREVISTAS**

### **2.3.1 – ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA**

A Unidade de Auditoria Interna desenvolverá, no curso do exercício financeiro de 2021, ações com vistas ao aprimoramento do acompanhamento concomitante dos processos administrativos no âmbito do Poder Legislativo, para o saneamento de eventuais falhas e/ou fortalecimento dos controles internos existentes nas diversas unidades administrativas, por intermédio de ações preventivas de fiscalização e emissão de relatórios preliminares contendo recomendações e notificações às unidades gestoras, unidades administrativas e gabinetes parlamentares.

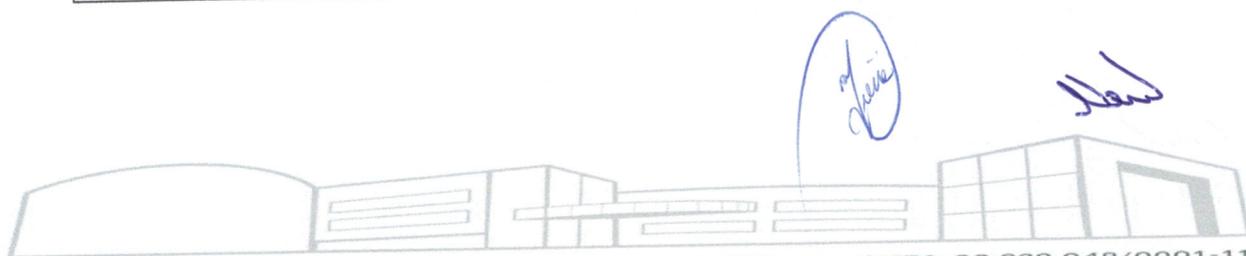
Assim, a unidade de Auditoria realizará as seguintes ações preventivas de monitoramento e fiscalização ao longo de todo o exercício de 2021, e ações preventivas/corretivas de auditoria relativas aos processos administrativos abaixo relacionados, considerados relevantes e prioritários, selecionados com base nas normas aplicáveis e considerando os meios pessoais e materiais disponíveis para a consecução dos trabalhos:

**Quadro 2: Ações de Auditoria a serem Executadas – 2021**

Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
1	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL ALMT E ISSSPL	-Secretaria Geral  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças  -Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo-ISSSPL/MT	- Monitoramento de Auditoria, com vistas a: 1) acompanhar, concomitantemente, a execução orçamentária, financeira e evolução patrimonial da Assembleia Legislativa (ALMT) e do Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo, no exercício corrente. 2) examinar a conformidade dos atos administrativos e registros/informações contábeis constantes nos relatórios de Gestão Previdenciária e Balanços Gerais da ALMT. 3) Subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anuais da Assembleia Legislativa e do Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MT).
2	CONTRATOS	-Superintendência de Contratos  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão), objetivando:  -Avaliar os controles internos e procedimentos adotados pela unidade gestora durante a fase de elaboração e execução dos contratos e verificar se os processos estão sendo formalizados de acordo com a legislação aplicável. -Acompanhar e avaliar a atuação dos agentes de fiscalização, em conformidade com a IN SCC nº 002/2014 e normativas correlatas. -Avaliar pontualmente a conformidade da gestão e gerenciamento dos contratos celebrados – quanto à vigência dos contratos, alterações contratuais, acréscimos ou supressões, valores contratuais iniciais e posteriores aos aditivos, e os critérios adotados para acréscimos e supressões. -Verificar se os processos de pagamento dos contratos estão sendo formalizados de acordo com as cláusulas contratuais e em conformidade com a legislação pertinente.



Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
3	RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	-Secretaria Geral  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	- Monitoramento de Auditoria, com a finalidade de acompanhar a elaboração dos relatórios e anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), sobretudo em relação ao desempenho da despesa com pessoal e limites legais estabelecidos.
4	CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO	-Secretaria de Gestão de Pessoas	-Monitoramento de Auditoria, a fim de avaliar os controles adotados pela unidade gestora, no processo de concessão de licença-prêmio aos servidores da ALMT.
5	FOLHA DE PAGAMENTO/VERBAS RESCISÓRIAS	-Supervisão de Folha de Pagamento/ Secretaria de Gestão de Pessoas	- Monitoramento de Auditoria, a fim de verificar se os processos de Pagamento das Rescisões Trabalhistas dos servidores exonerados e/ou aposentados estão sendo efetuados em conformidade com a legislação aplicável e, se houve, por parte da unidade gestora do processo, o efetivo cumprimento às orientações/recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 001/2020.
6	LICITAÇÕES	-Superintendência de Licitações  -Secretaria Geral  -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Monitoramento de Auditoria com a finalidade de: 1) Acompanhar o planejamento das aquisições e sua compatibilidade com o plano estratégico da ALMT. 2) Acompanhar os critérios adotados para a elaboração dos Termos de Referência previamente ao início dos procedimentos licitatórios. 3) Acompanhar os atos de designação dos membros das Comissões Permanentes de Licitação e do Pregoeiro. 4) Verificar se os processos licitatórios, de modo geral, estão sendo formalizados de acordo com a legislação, acórdãos do TCE e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência. 5) Avaliar a execução pontual de processos licitatórios, priorizando: I) contratações Diretas – dispensa e inexigibilidade de licitação. II) licitações de grande vulto. III) pregão ou concorrência que tenha por objeto o registro de preços.



Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
7	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	-Secretaria Geral -Ouvidoria Geral	- Monitoramento de Auditoria, para o acompanhamento e avaliação das ações e procedimentos da gestão legislativa, com vistas ao cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Transparência Pública).
8	CONTROLE PATRIMONIAL	Secretaria de Administração e Patrimônio	- Monitoramento de Auditoria com o intuito de verificar se estão sendo observadas as normas que regem o Controle Patrimonial, em especial quanto à rotina e procedimentos adotados no processo de aquisição e registro, distribuição de responsabilidades pela guarda e conservação dos bens patrimoniais, alienação de bens, baixa patrimonial, doação e cessão em comodato.
9	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	-Secretaria Geral -Secretaria de Gestão de Pessoas -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo-ISSSPL/MT	-Monitoramento de Auditoria, com o objetivo de verificar se a gestão previdenciária - incluindo as retenções patronais e dos servidores em folha de pagamento e seu respectivo recolhimento aos institutos previdenciários, encontram-se em conformidade com a legislação aplicável.
10	RESTOS A PAGAR	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	- Monitoramento de Auditoria com vistas ao acompanhamento da evolução dos processos de Despesas Inscritas em Restos a Pagar no âmbito da ALMT, referente a inscrição em 31/12/2020 e saldo de exercícios anteriores.
11	DESPESAS	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Secretaria Geral	-Monitoramento de Auditoria visando: 1) Realizar o acompanhamento concomitante dos principais dispêndios realizados pela ALMT. 2) Avaliar o desempenho e conformidade dos gastos no decorrer do exercício de 2021. 3) Avaliar a conformidade dos registros contábeis dos dispêndios, de acordo com as normativas vigentes. 4) Acompanhar mensalmente a evolução do montante de gastos efetuados, em confronto com as receitas auferidas, a fim de se manter o equilíbrio da execução orçamentária.



Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
12	INVENTÁRIO PATRIMONIAL	-Comissão de Inventário, Doação e Avaliação dos Bens Patrimoniais	-Monitoramento de Auditoria, como o intuito de: 1) Acompanhar os atos de designação dos membros da Comissão de Inventário. 2) Avaliar os procedimentos adotados na elaboração do Inventário Físico Patrimonial Anual e rotina de controle estabelecida pela comissão inventariante. 3) Verificar a compatibilidade entre o controle físico e o controle contábil dos bens patrimoniais.
13	RECEITAS	-Secretaria Geral  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria visando: 1) Realizar o acompanhamento geral dos ingressos Financeiros auferidos e avaliar o desempenho da receita ao longo do exercício de 2021. 2) Verificar se os repasses constitucionais previstos na forma de duodécimos foram realizados regularmente pelo Poder Executivo Estadual. 3) Avaliar a conformidade dos registros contábeis da receita, de acordo com as normativas vigentes. 4) Realizar o acompanhamento mensal da evolução das receitas, em contrapartida às despesas realizadas, a fim de se manter o equilíbrio da execução orçamentária.
14	MATERIAL DE CONSUMO	-Secretaria de Administração e Patrimônio	- Monitoramento de Auditoria e execução de Inspeções Físicas, periodicamente, com vistas a verificar a conformidade do controle de estoque de material de consumo e suas condições de armazenamento/conservação.
15	DIÁRIAS	-Secretaria Geral  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria, objetivando avaliar e acompanhar, de modo concomitante, se as rotinas e os procedimentos de controle estabelecidos nas normativas internas e legislação geral aplicável, referente à Concessão e Pagamento de Diárias a servidores do Poder Legislativo, estão sendo cumpridos pela ALMT.
16	CONCESSÃO DE FÉRIAS	-Secretaria de Gestão de Pessoas	-Monitoramento de Auditoria, a fim de avaliar os controles adotados pela unidade gestora, no processo de concessão de férias aos servidores da ALMT.

Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
17	FROTA DE VEÍCULOS	-Secretaria Geral  -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Monitoramento de Auditoria, a fim de: 1) Avaliar os procedimentos internos pertinentes ao controle patrimonial dos veículos próprios, em simetria com o controle contábil, e a viabilidade dos processos de Aquisição e/ou Locação de veículos pelo Poder Legislativo. 2) Avaliar se a frota de veículos oficiais pertencentes ao Poder Legislativo encontra-se em níveis adequados de operação e funcionamento (utilização e manutenção). 3) Avaliar os custos gerais despendidos e gastos gerais executados com a frota de veículos próprios e particulares, em especial os desembolsos efetuados no custeio de combustíveis e seu respectivo sistema de gestão e controle, com base nos limites fixados em normativa interna.
18	ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	-Secretaria Geral  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria, como o objetivo de: 1) Realizar o acompanhamento da evolução orçamentária e financeira ocorrida no curso do exercício financeiro. 2) Acompanhar os Decretos de Abertura de Créditos Adicionais no decorrer do exercício financeiro e os atos administrativos decorrentes. 3) Avaliar a conformidade dos registros contábeis decorrentes dos Decretos de alterações Orçamentárias.
19	SUPRIMENTO DE FUNDOS	-Secretaria de Administração e Patrimônio.  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria, objetivando avaliar e acompanhar, de modo concomitante, se as rotinas e os procedimentos de controle estabelecidos nas normativas internas e legislação geral aplicável, referente à Adiantamento de Recursos e Concessão de Suprimento de Fundos a servidores do Poder Legislativo, estão sendo cumpridos pela ALMT.

As atividades de monitoramento acima elencadas serão executadas ao longo de todo o exercício de 2021, compreendendo tanto ações de acompanhamento das recomendações de auditoria pretéritas como também o levantamento de eventuais demandas que visem à identificação de processos críticos e a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos da gestão e de governança.

As ações de auditorias previstas desenvolver-se-ão ao longo de todo o exercício financeiro de 2021, podendo ser executadas de forma concomitante e serão realizadas conjuntamente pelos membros da equipe técnica da Secretaria de Controle Interno, devendo constar em Ordem de Serviço específica a programação da respectiva auditoria e os prazos para a sua execução.

### 3. ENCERRAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Como forma de aperfeiçoar a atuação da Unidade de Auditoria, no apoio ao Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Estadual, aferir a atuação técnica da unidade de auditoria interna e garantir a continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2021, será elaborado e apresentado à Mesa Diretora desta Casa de Leis - para fins de apreciação e avaliação - o Relatório de Cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT/2021) – documento que consolidará as ações de cumprimento do presente Plano Anual de Auditoria Interna.

Em havendo a impossibilidade do cumprimento das ações elencadas neste planejamento inicial, ou em caso de ocorrência de eventual fato superveniente que comprometa o desenvolvimento das atividades previstas, notas explicativas deverão ser apensadas ao relatório de cumprimento deste plano de auditoria, a fim de justificar o não cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

De igual modo, havendo a necessidade da implementação de novos processos a serem auditados e/ou solicitação de instauração de Auditorias Internas Especiais, seus resultados deverão constar no RAIN/2021.

No mesmo contexto de garantia da continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2021, a Unidade de Auditoria Interna encaminhará: **1)** Expediente à Presidência da Mesa Diretora e 1ª Secretaria solicitando sugestões para a inclusão de eventuais processos e áreas específicas a serem auditadas no exercício financeiro subsequente; e, **2)** Proposta do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2022) – Planejamento anual dos trabalhos de auditoria a serem operacionalizados no exercício seguinte, para apreciação e aprovação da Mesa Diretora e 1ª Secretaria.

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

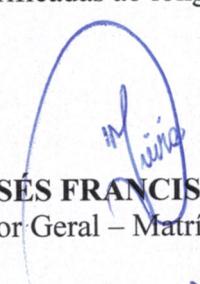
O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2021) - decorrente do planejamento das ações a serem realizadas pela equipe técnica de auditoria interna - é o instrumento que norteia a atuação da equipe de auditoria da Secretaria de Controle Interno, no apoio às atividades de controle, no curso do exercício financeiro de 2021.

O presente plano tem como finalidade principal, definir os objetos de auditoria que, devido a sua relevância, devem ser incluídos no escopo do acompanhamento indireto e das fiscalizações diretas a serem realizadas pela Secretaria de Controle Interno, em conformidade com as normativas internas.

Com a elaboração do presente instrumento de planejamento, a Unidade Central de Controle Interno pretende-se obter uma atuação mais voltada para a sua atividade principal, qual seja, a realização de auditorias internas como forma de medir e avaliar a eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades administrativas do Sistema Integrado de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Com as devidas ressalvas acerca das medidas suspensivas e protocolos de restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus-COVID/19 – a exemplo do que ocorreu no exercício de 2020 em que algumas atividades constantes no Plano Anual de Auditoria Interna ficaram prejudicadas, em especial, as que necessitavam de averiguação concomitante ou *in loco* - espera-se que, por meio deste instrumento a unidade central de controle interno possa auxiliar, por intermédio de suas atividades de auditoria, a gestão legislativa no enfrentamento de eventuais inconformidades ou problemas (pontos fracos), e na manutenção e melhoria das boas práticas de gestão (pontos fortes), verificadas ao longo do exercício financeiro de 2021.

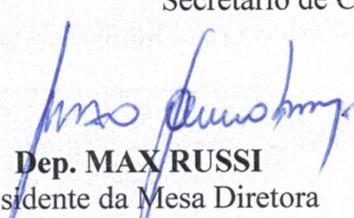
Cuiabá, 11 de janeiro de 2021.



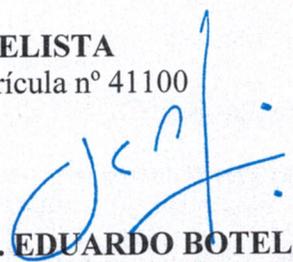
**MOISÉS FRANCISCO VIEIRA**  
Auditor Geral – Matrícula nº 41077



**NEWTON GOMES EVANGELISTA**  
Secretário de Controle Interno - Matrícula nº 41100



**Dep. MAX RUSSI**  
Presidente da Mesa Diretora



**Dep. EDUARDO BOTELHO**  
1º Secretário

