



ALMT
Assembleia Legislativa

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
AUDITORIA GERAL

**PLANO ANUAL DE
AUDITORIA INTERNA
PAAI - 2022**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS AÇÕES DE
AUDITORIA INTERNA

JANEIRO / 2022



ALMT
Assembleia Legislativa

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
AUDITORIA GERAL

DIREÇÃO

Newton Gomes Evangelista – Matrícula nº 41100
Secretário de Controle Interno

COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO

Moisés Francisco Vieira – Matrícula nº 41.077
Auditor Geral

EQUIPE TÉCNICA

Carolina da Silva Godinho – Matrícula nº 41.558

Kléverson Pereira do Nascimento – Matrícula nº 25.141

Nasle Dogan – Matrícula nº 41.894

Wanessa Ferreira da Silva – Matrícula nº 41056

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / 2022

1. INTRODUÇÃO

Com o objetivo de nortear as atividades operacionais de auditoria interna no ano de 2022, o PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI-2022 - instrumento de planejamento estratégico e tático de auditoria, foi elaborado pela equipe técnica de Auditoria Interna da Assembleia Legislativa da ALMT e previamente submetido à apreciação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, para fins de homologação.

Espera-se que, por meio deste instrumento, considerando os meios pessoais e materiais colocados à disposição da equipe 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 impropriedades (pontos fracos), e na manutenção e melhoria das boas práticas de gestão (pontos fortes), verificadas ao longo do exercício financeiro.

Dessa forma, no cumprimento de sua função institucional, a Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso apresenta o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2022, em observância ao que determina a Resolução Administrativa-ALMT nº 001/2014, que estabelece normas gerais para implementação do Sistema de Controle Interno e a Instrução Normativa SCI-002/2014, que orienta os procedimentos para o planejamento e realização de auditorias no âmbito do Poder Legislativo Estadual.

2. DESENVOLVIMENTO

2.1 – DO PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) – 2022

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.

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.

Seus 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 e às unidades administrativas da Assembleia Legislativa, além de produtos decorrentes das ações de apoio ao Controle Externo.

Para a elaboração deste planejamento de auditoria foram considerados os seguintes aspectos:

- a. Meios materiais e estrutura de recursos humanos existentes na Secretaria de Controle Interno e disponíveis para a atividade de auditoria interna;
- 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 (suscetibilidade 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;
- f. A série histórica dos pontos de controles relevantes para a atividade de auditoria no âmbito do Poder Legislativo Estadual, considerando as ações de fiscalização e controle realizadas nos últimos anos; e
- g. As recentes orientações, recomendações e determinações encaminhadas ao Poder Legislativo pelos órgãos externos de controle e fiscalização.

2.2 - MEIOS A DISPOSICÃO

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.
05	Wanessa Ferreira da Silva	41056	TLNS	Administradora; Pós-Graduada em Gestão Pública; Pós Graduada em Administração de Cidades

Ademais, 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 execução 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, outros materiais de consumo, etc), não havendo, portanto, despesas ou custos indiretos utilizados para o desenvolvimento dos trabalhos.

Eventualmente, dependendo da ação de auditoria demandada, os recursos financeiros são solicitados mediante contrapartida de previsão orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual para 2022, destinada às atividades de controle interno – FUNÇÃO 001 = Legislativa / SUBFUNÇÃO 124 = Controle Interno / PROGRAMA 372 = Gestão Legislativa / 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 AUDITORIA

Durante todo o curso do exercício financeiro de 2022, a Unidade de Auditoria Interna desenvolverá ações com vistas ao aprimoramento do acompanhamento concomitante dos processos administrativos no âmbito do Poder Legislativo Estadual, para o saneamento de eventuais falhas e/ou fortalecimento dos controles internos existentes nas diversas unidades administrativas, por intermédio de ações preventivas de controle e fiscalização e emissão de relatórios preliminares e notificações recomendatórias, dando foco, portanto, às ações de controle e prevenção.

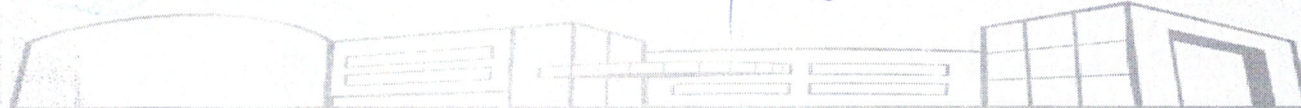
Dessa forma, considerando os meios pessoais e materiais disponíveis para a consecução dos trabalhos, foram selecionadas as ações preventivas de monitoramento e fiscalização dos processos abaixo, destacados como relevantes e prioritários, para o desencadeamento das atividades de auditoria ao longo do exercício de 2022:

Quadro 2: Ações de Auditoria a serem Executadas – 2022

Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	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	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.

Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
3	CONTRATOS	-Secretaria Geral -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, normativas correlatas e Proposta de Encaminhamento-Processo nº 5.645-6/2020-TCE/MT. -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.
4	LICITAÇÕES	-Superintendência de Licitações -Secretaria Geral -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Monitoramento de Auditoria objetivando: 1) Acompanhar o planejamento das aquisições e sua compatibilidade com o Plano Estratégico da ALMT. 2) Acompanhar os critérios adotados para a elaboração dos TR e ETP 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
5	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.
6	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.
7	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 2022. 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. 5) Acompanhar os Decretos de Abertura de Créditos Adicionais no decorrer do exercício financeiro e os atos administrativos decorrentes. 6) Avaliar a conformidade dos registros contábeis decorrentes dos Decretos de alterações Orçamentárias das Despesas.
8	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.



Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
9	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 2022. 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. 5) Acompanhar as alterações orçamentárias das receitas decorrentes dos Decretos de Abertura de Créditos Adicionais no decorrer do exercício financeiro. 6) Avaliar a conformidade dos registros contábeis decorrentes das alterações orçamentárias referente às receitas.
10	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.
11	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.

Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
12	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.
13	PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	Ouvidoria Geral	- Monitoramento de Auditoria, com a finalidade de acompanhar a avaliação da Implantação da Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, a ser implementado no corrente ano pela Ouvidoria Geral, conforme Nota Técnica nº 02/2021-TCE/MT.

As atividades de monitoramento acima elencadas compreendem 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. Periodicamente a equipe técnica deverá emitir relatório apresentando os resultados verificados nas ações de monitoramento ao Secretário de Controle Interno, para a adoção de eventuais providências.

A ação de auditoria prevista - compreendendo o seu planejamento, a execução dos trabalhos e a apresentação dos resultados - desenvolver-se-á ao longo de todo o exercício financeiro de 2022, devendo constar em Ordem de Serviço específica a programação da respectiva auditoria e o detalhamento dos prazos para a execução de suas respectivas fases.

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 2022 deverá ser 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/2022) – documento que consolidará as ações que foram desencadeadas para o 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 RAINIT/2022.

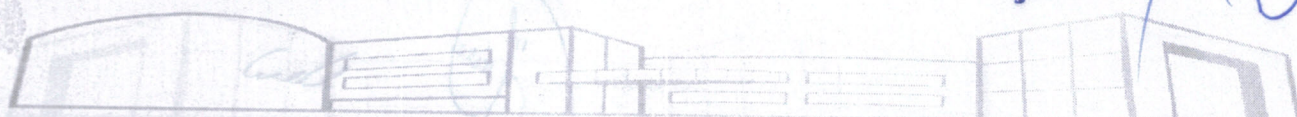
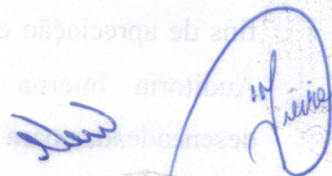
No mesmo contexto de garantia da continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2022, a Unidade de Auditoria Interna encaminhará: **1)** Expediente à Presidência da Mesa Diretora e 1ª Secretaria solicitando sugestões para a inclusão de eventuais processos e áreas específicas a serem auditadas no exercício financeiro subsequente; e, **2)** Proposta do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2023) – 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/2022) é o instrumento que norteia a atuação da equipe de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno, no apoio às atividades de controle, no curso do exercício financeiro de 2022.

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 e legislação pertinente ao Controle e Auditoria Interna.

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 e protocolos de restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus-COVID/19 – a exemplo do que ocorreu nos exercícios de 2020 e 2021 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 impropriedades (pontos fracos), e na manutenção e melhoria das boas práticas de gestão (pontos fortes), verificadas ao longo do exercício financeiro corrente.

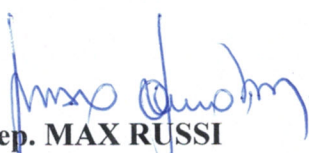
Cuiabá, 17 de janeiro de 2022.



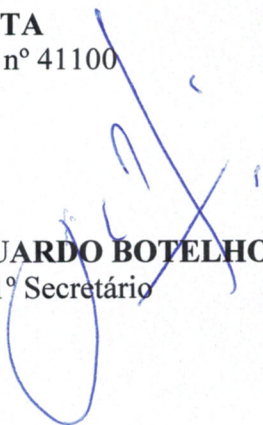
MOISÉS FRANCISCO VIEIRA
Auditor Geral – Matrícula nº 41077



NEWTON GOMES EVANGELISTA
Secretário de Controle Interno - Matrícula nº 41100



Dep. MAX RUSSI
Presidente da Mesa Diretora



Dep. EDUARDO BOTELHO
1º Secretário



