



ALMT
Assembleia Legislativa

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
AUDITORIA GERAL

**PLANO ANUAL DE
AUDITORIA INTERNA**

PAAI - 2023

PLANEJAMENTO ANUAL DAS AÇÕES DE
AUDITORIA INTERNA

JANEIRO / 2023



DIREÇÃO

Newton Gomes Evangelista – Matrícula nº 41100
Secretário de Controle Interno

COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO

Moisés Francisco Vieira – Matrícula nº 41.077
Auditor Geral

EQUIPE TÉCNICA

Amanda Maria Vieira Ramalho – Matrícula nº 41.071

Nasle Dogan – Matrícula nº 41.894

Wanessa Ferreira da Silva – Matrícula nº 41056

PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / 2023**1. INTRODUÇÃO**

O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI-2023 - instrumento de planejamento estratégico e tático de auditoria, foi elaborado pela equipe técnica de Auditoria Interna e previamente submetido à apreciação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT), para fins de homologação, com o objetivo de nortear as atividades operacionais de auditoria interna no ano de 2023.

Espera-se que, através deste instrumento, considerando os meios pessoais e materiais colocados à disposição da equipe, a Unidade Central de Controle Interno, por intermédio de suas atividades de auditoria, possa auxiliar 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 missão 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 corrente exercício, 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) – 2023

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.

Os produtos e resultados da Auditoria Geral 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 contas anuais da 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 expressas 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 controles 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.

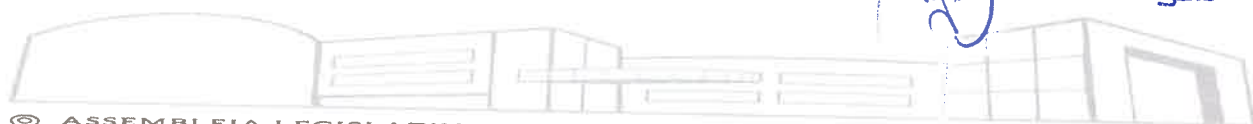
2.2 - MEIOS A DISPOSIÇÃO

2.2.1 – Recursos/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.

2.2.2 - Recursos Humanos

Para a consecução dos objetivos propostos no presente plano, a equipe técnica de auditoria encontra-se composta pelos seguintes servidores:



Quadro 1: Estrutura de Pessoal–Auditoria Geral - ALMT/2023

EQUIPE TÉCNICA DE AUDITORIA - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO				
Nº Ord	Servidor (a)	Matrícula	Cargo/Função	Formação/Qualificação Profissional
1	Newton Gomes Evangelista	41100	Técnico Legislativo de Nível Superior/ Secretário de Controle Interno	Servidor Efetivo – Advogado/Contador; Pós-Graduado em Gestão Pública; Pós-Graduado em Auditoria; Pós Graduação em Gestão de Pessoas.
2	Moisés Francisco Vieira	41077	Técnico Legislativo de Nível Superior/ Auditor Geral	Servidor Efetivo - Contador; Pós-Graduado em Gestão Pública; Pós-Graduado em Auditoria e Controladoria no Setor Público.
3	Amanda Maria Vieira Ramalho	41071	Técnico Legislativo de Nível Médio	Servidora Efetiva - Contadora; Pós-Graduada em Direito Administrativo.
4	Nasle Dogan	41894	Técnico Legislativo de Nível Superior	Servidora Efetiva - Administradora/ Advogada; Pós-Graduada em Gestão Pública, com ênfase em Gestão Social; Pós-Graduada em Auditoria e Controladoria no Setor Público.
5	Wanessa Ferreira da Silva	41056	Técnico Legislativo de Nível Superior	Servidora Efetiva - Administradora; Pós-Graduada em Gestão Pública; Pós Graduada em Administração de Cidades

Ademais, eventualmente, outros servidores lotados na Secretaria de Controle Interno são colocados à disposição para apoio aos trabalhos desenvolvidos pela equipe de auditoria.

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 2023, 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

A Unidade de Auditoria Interna desenvolverá suas atividades de acompanhamento e fiscalização no decorrer do exercício financeiro de 2023, primando pelo acompanhamento concomitante dos processos administrativos e fortalecimento dos controles internos existentes nas diversas unidades administrativas da Assembleia Legislativa, adotando para isso, ações de orientação, controle, prevenção e de saneamento/correção das falhas eventualmente encontradas, sendo selecionados os processos elencados no seguinte quadro:

Quadro 2: Ações de Auditoria a serem executadas – ALMT/2023

Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
1	Prestação de Contas Anuais ALMT E ISSSPL	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo-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 (ISSSPL), 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 ALMT e do ISSSPL, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MT), juntamente com o Balanço Geral do exercício.
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.
3	Controle Patrimonial	Secretaria de Administração e Patrimônio	- Monitoramento de Auditoria com o objetivo 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.

Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
4	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 obedecidas pela ALMT.
5	Contratos Administrativos	-Secretaria Geral -Superintendência de Contratos -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão), objetivando: 1) 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. 2) 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. 3) 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. 4) verificar se os processos de pagamento dos contratos estão sendo formalizados de acordo com as cláusulas contratuais e em conformidade com a legislação pertinente.
6	Alterações Orçamentárias	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	- Monitoramento de Auditoria a fim de: 1) emitir parecer técnico sobre a viabilidade de abertura dos créditos adicionais e acompanhar os respectivos decretos executivos autorizados de abertura de créditos no decorrer do exercício financeiro. 2) acompanhar as eventuais alterações orçamentárias da receita e despesa, decorrentes das suplementações, anulações, transposições e remanejamentos de créditos orçamentários e financeiros. 3) acompanhar os lançamentos e registros contábeis decorrentes da abertura de créditos adicionais.

Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
7	Frota de Veículos	-Secretaria Geral -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Monitoramento de Auditoria, a fim de: 1) Avaliar os procedimentos internos pertinentes à gestão e controle patrimonial dos veículos próprios. 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. 4) Acompanhar os eventuais recolhimentos de taxas e tributos e o respectivo cumprimento de obrigações acessórias vinculadas aos veículos, bem como os eventuais ressarcimentos decorrentes de multas, penalidades e avarias atribuídas a veículos pertencentes e/ou a disposição da ALMT.
8	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 2023. 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 buscar a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária. 5) avaliar a conformidade dos registros contábeis decorrentes dos decretos de alterações orçamentárias das despesas.
9	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 às inscrições no exercício de 2022 e estoque de restos a pagar processados e não-processados de exercícios anteriores.

Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
10	Receitas	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria com vistas a: 1) realizar o acompanhamento geral dos ingressos financeiros auferidos e avaliar o desempenho da receita ao longo do exercício de 2023. 2) verificar se os repasses constitucionais previstos na forma de duodécimos foram realizados regularmente pelo Poder Executivo Estadual. 3) verificar a regularidade dos ingressos decorrentes da locação de espaço físico aos permissionários e acompanhar a evolução das demais receitas patrimoniais legislativas. 4) avaliar a conformidade e regularidade dos ingressos e seus respectivos registros contábeis, nos termos da legislação aplicável. 5) realizar o acompanhamento mensal da evolução das receitas, em contrapartida às despesas realizadas, a fim de se buscar a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária.
11	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 pela Ouvidoria Geral, conforme Nota Técnica nº 02/ 2021 - TCE/MT.
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	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 obedecidos.



Nº Ord	PROCESSO/ OBJETO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
14	Licitações	-Superintendência de Licitações -Secretaria Geral -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Monitoramento de Auditoria objetivando: 1) acompanhar, no âmbito da ALMT, o processo de reformulação e reestruturação dos procedimentos licitatórios, com vistas à transição e adequação à Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021 - com vigência obrigatória a partir de 1º de abril de 2023, em substituição à Lei nº 8.666/93. 2) acompanhar o planejamento das aquisições e sua compatibilidade com o Plano Estratégico da ALMT. 3) acompanhar os critérios adotados para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referências (TR), e outros instrumentos de planejamento da aquisição, previamente ao início dos procedimentos licitatórios. 4) acompanhar os atos de designação dos agentes e comissões vinculadas às licitações. 5) avaliar a execução pontual de processos de compras, com ênfase nas aquisições efetivadas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação.

2.3.2 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

As atividades de monitoramento acima elencadas compreendem tanto as 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 emitirá 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 2023, 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 2023 deverá ser elaborado e apresentado à Mesa Diretora da Casa de Leis - para fins de apreciação e avaliação - o Relatório de Cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT/2023) – 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 RRAINT/2023.

No mesmo contexto de garantia da continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2023, 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/2024) – 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/2023) 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 corrente.

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.

Por fim, espera-se que por meio deste instrumento a Unidade Central de Controle Interno possa auxiliar - por intermédio de suas atividades de auditoria - as unidades gestoras e administrativas da ALMT, tanto na orientação preventiva, controle e mitigação de riscos, quanto nas ações corretivas para o saneamento de eventuais inconformidades e/ou impropriedades verificadas ao longo do exercício financeiro de 2023.

Cuiabá, 27 de janeiro de 2023.


MOISÉS FRANCISCO VIEIRA
Auditor Geral – Matrícula nº 41077
NEWTON GOMES EVANGELISTA
Secretário de Controle Interno - Matrícula nº 41100
Dep. EDUARDO BOTELHO
Presidente da Mesa Diretora
Dep. MAX RUSSI
1º Secretário