



ALMT
Assembleia Legislativa

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
AUDITORIA GERAL

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PAAI - 2025

PLANEJAMENTO ANUAL DAS AÇÕES DE
AUDITORIA INTERNA

FEVEREIRO / 2025



DIREÇÃO

Newton Gomes Evangelista – Matrícula nº 41100
Secretário de Controle Interno

COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO

Moisés Francisco Vieira – Matrícula nº 41.077
Auditor Geral

EQUIPE TÉCNICA

Estela Mares Toledo Rosa – Matrícula nº 46.682

Wanessa Ferreira da Silva – Matrícula nº 41056

PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / 2025

1. INTRODUÇÃO

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 ações e procedimentos técnicos de auditoria 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, orientando e recomendando ações preventivas e corretivas de modo a contribuir para o alcance dos objetivos da instituição, e no planejamento, controle e transparência da utilização dos recursos públicos.

Elaborado pela equipe técnica de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno e previamente submetido à apreciação dos Excelentíssimos Senhores Presidente e Primeiro Secretário da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (ALMT), para fins de homologação, o presente PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI-2025 - instrumento de planejamento estratégico e tático de auditoria, tem o objetivo de nortear as atividades operacionais de auditoria interna no ano de 2025.

Considerando os meios pessoais e materiais colocados à disposição da equipe de auditoria, espera-se que através deste instrumento, a Unidade Central de Controle Interno possa auxiliar a gestão legislativa na resolução 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.

Assim, no cumprimento de sua missão institucional, consubstanciado nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso, 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 específica 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) – 2025

O Plano Anual de Auditoria Interna foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa SCI-02/2014 e tem por objetivo orientar, ao longo do ano, 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 gestão legislativa de Mato Grosso.

Os resultados decorrentes das ações de auditoria são submetidos à apreciação prévia do Secretário de Controle Interno e apresentados aos gestores por meio de notas, recomendações e notificações de auditoria; pareceres sobre normativas internas; pareceres sobre acompanhamento e fiscalização do 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:

- a.** Os meios materiais e a estrutura de pessoal existente na Secretaria de Controle Interno disponíveis para a atividade de auditoria interna;
- b.** As normas gerais que regem a auditoria interna e as determinações expressas nas normativas internas que regulamentam o processo de auditoria no âmbito da ALMT;
- c.** As 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, premente o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT.

2.2 - MEIOS A DISPOSICÃO

2.2.1 – Recursos/Meios Materiais

A unidade de auditoria interna utiliza todos os meios distribuídos à Secretaria de Controle Interno, dispondo de materiais de expediente, equipamentos de informática e mobiliários em geral. Ademais, os trabalhos de auditoria são conduzidos em espaço físico reservado, com instalações apropriadas, privacidade e segurança adequada para a realização dos trabalhos.

2.2.2 – 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 poderão ser solicitados mediante contrapartida de previsão orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual para 2025, destinada às atividades de apoio administrativo na seguinte rubrica orçamentária: FUNÇÃO 001 = Legislativa / SUBFUNÇÃO 122 = Administração Geral

/ PROGRAMA 036 = Apoio Administrativo / PROJETO/ATIVIDADE 2007 = Manutenção de Serviços Administrativos Gerais / DOTAÇÃO/GRUPO DE DESPESA = 3.3.90.39.00.00 – Outras Despesas Correntes / Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica.

2.2.3 - 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/2025

EQUIPE TÉCNICA DE AUDITORIA - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - 2025				
Nº Ord	Servidor (a)	Matrícula	Cargo/Função	Formação/Qualificação Profissional
1	Newton Gomes Evangelista	41100	Analista Legislativo / Secretário de Controle Interno	Servidor Efetivo – Advogado/Contador; Pós-Graduado em Gestão Pública; Pós-Graduado em Auditoria; Pós Graduado em Gestão de Pessoas.
2	Moisés Francisco Vieira	41077	Analista Legislativo / Auditor Geral	Servidor Efetivo - Contador; Pós-Graduado em Gestão Pública; Pós-Graduado em Auditoria e Controladoria no Setor Público; Possuidor do Curso de Formação em Controle Interno.
3	Estela Mares Toledo Rosa	46682	Analista legislativo	Servidora Efetiva (em permuta) - Administradora; Advogada; Pós-Graduada em Gestão em Saúde Pública.
4	Renata Grasiely Bordinoski	48412	Assessora Técnica Legislativa/ Auxiliar de Controle Interno	Servidora Comissionada - Administradora; Pós Graduada em Administração Financeira
5	Salvino Teodoro Ribeiro Junior	48461	Auxiliar de Controle Interno	Servidor Comissionado - Administrador; MBA em Mercado de Capitais (Cursando)
6	Wanessa Ferreira da Silva	41056	Analista legislativo	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.



2.3 – 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 2025, 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 para o ano os processos vinculados às seguintes áreas:

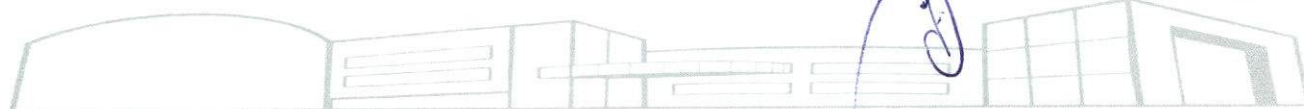
Quadro 2: Ações de Auditoria a serem executadas – ALMT/2025

Nº Ord	ÁREA / 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 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 Assembleia Legislativa. 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: 1) Verificar se os processos de Pagamento das Rescisões Trabalhistas aos servidores exonerados, demitidos e/ou aposentados estão sendo efetuados em conformidade com a legislação aplicável.

Nº Ord	ÁREA / PROCESSO/OBJETO	ÓRGÃO/ UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
3	Controle Patrimonial	-Secretaria de Administração e Patrimônio.	-Monitoramento de Auditoria com o objetivo de: 1) 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, material de consumo, alienação de bens, baixa patrimonial, doação e cessão de bens em comodato.
4	Diárias	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria, objetivando: 1) Acompanhar e avaliar, 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.
5	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 autorizativos 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.
6	Suprimento de Fundos	-Secretaria de Administração e Patrimônio. -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria, objetivando: 1) 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.



Nº Ord	ÁREA / PROCESSO/OBJETO	ÓRGÃO/ UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
7	Aquisições e Contratações Diretas	-Secretaria Geral -Superintendência de Contratos -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) nos contratos ou instrumentos correlatos decorrentes das Dispensas de Licitação e Inexigibilidade Licitatória, objetivando: 1) Acompanhar e avaliar a atuação dos agentes de fiscalização, na fase de liquidação e atesto das despesas decorrentes das aquisições/contratações diretas, em conformidade com a IN SCC nº 002/2014, normativas correlatas e Proposta de Encaminhamento - Processo nº 5.645-6/2020-TCE/MT. 2) Verificar se os processos de pagamento dos contratos estão sendo formalizados de acordo com as cláusulas contratuais e em conformidade com a legislação pertinente. 3) Acompanhar a conformidade da execução contratual dos objetos vinculados aos processos de aquisição direta e inexigibilidade, mormente em relação à sua efetividade e prestação de contas
8	Licitações	-Superintendência de Licitações -Secretaria Geral -Secretaria de Administração e Patrimônio	-Monitoramento de Auditoria objetivando: 1) Acompanhar o planejamento das aquisições e contratações e sua compatibilidade com o Plano Estratégico da ALMT. 2) 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. 3) Acompanhar os atos de designação dos agentes e comissões vinculadas às licitações. 4) avaliar especificamente a execução dos processos de aquisições e contratações efetivadas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação.



Nº Ord	ÁREA / PROCESSO/OBJETO	ÓRGÃO/ UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
9	Folha de Pagamento (Retenções Previdenciárias)	-Secretaria de Gestão de Pessoas -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria com o objetivo de: 1) Acompanhar o processo de retenção dos valores devidos pelos servidores à previdência e os seus respectivos recolhi- mentos aos Entes Previdenciários. 2) Acompanhar os recolhimentos das Con- tribuições Patronais devidas pela ALMT aos Institutos Previdenciários.
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 seu desempenho ao longo do exercício de 2025. 2) Verificar se os repasses constitucionais previstos na forma de duodécimos foram realizados regularmente pelo Poder Execu- tivo Estadual. 3) Acompanhar a regularidade dos ingres- sos decorrentes da locação de espaço físico aos permissionários e acompanhar a evolu- ção das demais receitas patrimoniais legis- lativas. 4) Avaliar a conformidade e regularidade dos ingressos e seus respectivos registros contábeis, nos termos da legislação aplica- vel. 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 or- çamentária do exercício.
11	Despesas	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Secretaria Geral	-Monitoramento de Auditoria visando: 1) Realizar o acompanhamento concomi- tante da realização das principais despesas pactuadas pela ALMT a fim de avaliar o seu desempenho ao longo do exercício bem como a conformidade de sua execu- ção orçamentária. 2) Avaliar a conformidade dos registros contábeis das despesas efetuadas bem co- mo a conformidade dos registros decorren- tes das alterações orçamentarias ocorridas durante o exercício.



Nº Ord	ÁREA / PROCESSO/OBJETO	ÓRGÃO/ UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
11	Despesas (<i>continuação</i>)	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Secretaria Geral	3) Acompanhar mensalmente a evolução do montante de gastos efetuados em confronto com as receitas auferidas, a fim de orientar a Gestão Legislativa sobre a necessidade de manutenção do equilíbrio da execução orçamentária.
12	Restos a Pagar	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	-Monitoramento de Auditoria com vistas a: 1) Acompanhar a evolução dos processos de despesas inscritas em Restos a Pagar no âmbito da ALMT, referente às inscrições no exercício de 2024 e estoque de restos a pagar processados e não-processados de exercícios anteriores.
13	Lei de Responsabilidade Fiscal	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	- Monitoramento de Auditoria, com a finalidade de: 1) 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. 2) Analisar previamente os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), publicados quadrimestralmente, a fim de subsidiar a conformidade e aval do Secretário de Controle Interno para posterior publicação. 3) Acompanhar e analisar periodicamente a observância ao artigo 42 da LRF pela gestão legislativa.
14	Controle de Pessoal	-Secretaria de Gestão de Pessoas	-Monitoramento de Auditoria, a fim de: 1) Acompanhar e analisar mensalmente o lotacionograma sob responsabilidade da unidade gestora de recursos humanos a fim de gerar informações gerenciais sobre o quantitativo funcional existente, para eventual tomada de decisão dos gestores legislativos. 2) Acompanhar os mecanismos adotados pela unidade gestora de recursos humanos, no processamento e controle do quadro de pessoal da ALMT cedido a outros órgãos/instituições, bem como de pessoal de outros órgãos colocados à disposição da administração legislativa.

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.

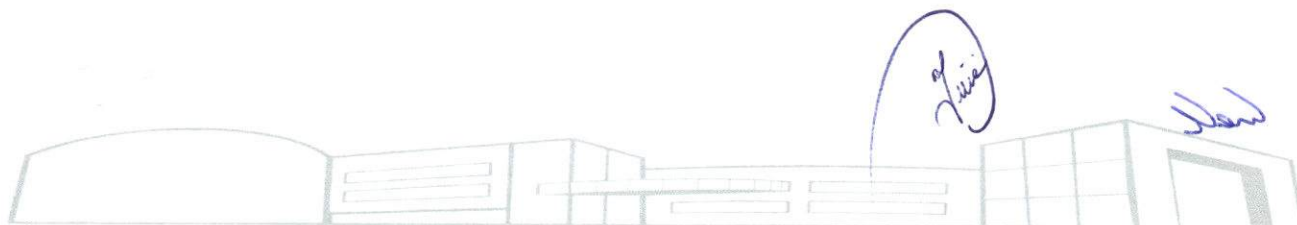
Periodicamente a equipe técnica emitirá relatório apresentando os resultados verificados nas ações de monitoramento ao Secretário de Controle Interno, para a adoção de eventuais providências.

As ações de auditorias previstas - compreendendo o seu planejamento, a execução dos trabalhos e a apresentação dos resultados - **desenvolver-se-á ao longo de todo o exercício financeiro de 2025**, devendo constar em Ordem de Serviço específica a programação da respectiva auditoria e o detalhamento dos prazos para a execução de suas respectivas fases.

Ao longo do ano, deverão ser implementados junto à gestão legislativa, cursos e capacitações direcionados à qualificação profissional dos servidores da secretaria de controle interno, com vistas à melhoria dos processos e aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica de auditoria.

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 2025 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/2025) – 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 RAIINT/2025.

No mesmo contexto de garantia da continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2025, 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/2026) – 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/2025) 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.

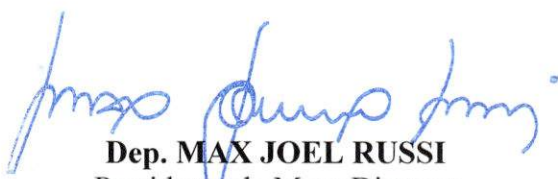
O presente plano tem como finalidade principal, definir os objetos de auditoria que, devido a sua relevância, devem ser incluídos no escopo do acompanhamento indireto e das fiscalizações diretas a serem realizadas pela Secretaria de Controle Interno, em conformidade com as normativas internas e legislação 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 atividades de auditoria 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 2025.

Cuiabá-MT, 21 de fevereiro de 2025.


MOISÉS FRANCISCO VIEIRA
Auditor Geral – Matrícula nº 41077
NEWTON GOMES EVANGELISTA
Secretário de Controle Interno - Matrícula nº 41100
Dep. MAX JOEL RUSSI
Presidente da Mesa Diretora
Dep. Dr. JOÃO JOSÉ DE MATOS
1º Secretário