

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
AUDITORIA GERAL

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PAAI - 2026

PLANEJAMENTO ANUAL DAS AÇÕES DE
AUDITORIA INTERNA

FEVEREIRO / 2026



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 – Mat. 46.682

Salvino Teodoro Ribeiro Júnior – Mat. 48.461

Wanessa Ferreira Marques Pereira – Mat. 41.056

PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / 2026

1. INTRODUÇÃO

Vinculada à Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso, a unidade de AUDITORIA GERAL foi instituída pela Lei Estadual nº 7.617/2002, de 03/01/2002. Dentre as atribuições – elencadas na sua lei de criação – destaca-se a realização de ações e procedimentos técnicos de auditoria em todas as unidades executoras do Sistema de Controle Interno da Assembleia Legislativa, 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.

O presente PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) caracteriza-se por ser um instrumento de planejamento estratégico e tático de auditoria, com o objetivo específico de nortear as atividades operacionais de auditoria interna no ano de 2025.

Elaborado pela equipe técnica de Auditoria Interna e validado pelo Secretário de Controle Interno, o PAAI é 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 análise e homologação.

O planejamento para 2026 considerou os resultados obtidos na execução do PAAI 2025, as consultas à alta gestão legislativa, as diretrizes previstas no Planejamento Estratégico da ALMT para o período de 2025-2030 e as recomendações, pontos de controle e determinações advindas dos relatórios elaborados pelos órgãos externos de controle e fiscalização, além de possibilitar ajustes e adaptações em decorrência de novas demandas.

Considerando ainda 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 Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna para o corrente exercício, contendo as atividades prioritárias da Secretaria de Controle Interno relacionadas à auditoria interna, estabelecendo os objetos sobre os quais pretende atuar por meio da Auditoria Geral, de acordo com a capacidade operacional da unidade de auditoria, 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. METODOLOGIA

A Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 109/2021, prevê no § 16 do art. 37, que os órgãos e entidades da administração pública, individual ou conjuntamente, devem realizar avaliação das políticas públicas, inclusive com divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados.

No mesmo sentido, o art. 18 do Decreto Federal nº 9.203/2017 determina que: “a auditoria interna governamental deverá adicionar valor e melhorar as operações das organizações para o alcance de seus objetivos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles e da governança, por meio da: (...) II - adoção de abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades e para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria; (...).

Segundo a CGE-MT¹, de acordo com a interpretação da Norma de Desempenho 2000 – Gerenciamento da Atividade de Auditoria Interna, a atividade de auditoria interna agrega valor à organização (e às suas partes interessadas) quando proporciona avaliação objetiva e relevante, contribuindo para a eficácia e eficiência dos processos de governança, gerenciamento e riscos e controles.

¹ CGE-MT-Secretaria Adjunta de Auditoria e Controle/Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso/PAINT 2025

As Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público² definem o planejamento das ações de auditoria como sendo a primeira etapa do processo de auditoria, orientando que o planejamento de auditoria seja estratégico, baseado em riscos e materialidade, visando eficiência, eficácia e conformidade. Essencialmente, define objetivos, escopo, critérios, equipe e procedimentos para garantir uma fiscalização independente, objetiva e de qualidade.

Acrescenta-se que “*O auditor deve planejar a auditoria para garantir que ela seja realizada de forma correta, eficaz e eficiente. Devem ser estabelecidos o escopo e o prazo de conclusão. Nessa fase, deve ser elaborado um plano de auditoria, que será atualizado no decorrer do trabalho de auditoria*”.

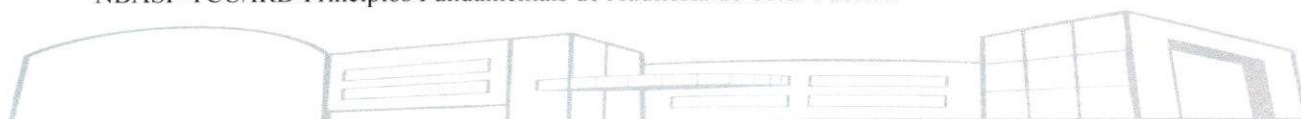
No âmbito da ALMT, a Lei 10.038 que cria a Secretaria de Controle Interno definiu dentre as suas atribuições:

(...) V- medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle interno, **através das atividades de auditoria interna** a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Assembleia Legislativa, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento de controles; (...).

Nesse contexto, a Instrução Normativa SCI-002/2014 - que orienta os procedimentos para o planejamento e realização de auditorias no âmbito da ALMT determina: “(...) 1. O planejamento anual deve ser traduzido no documento denominado *Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI*”

Assim, a metodologia aplicada na execução do presente plano de auditoria, baseia-se especificamente nas Normas Brasileiras de Auditoria aplicadas ao Setor Público, e tem como enfoque o acompanhamento de caráter preventivo, orientativo, de controle e de fiscalização, com o intuito de permitir a oportuna orientação às unidades que compõem o sistema de controle interno, o acompanhamento concomitante da gestão legislativa e a avaliação dos seus resultados, considerando os riscos que poderão eventualmente afetar tais resultados.

² NBASP-TCU/IRB-Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público



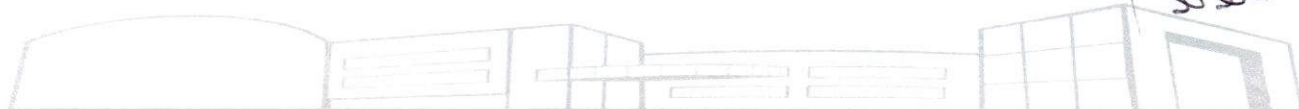
3. CONTEXTUALIZAÇÃO

Os trabalhos de auditoria interna desenvolvidos na ALMT compreendem tanto as ações de acompanhamento das recomendações de auditoria pretéritas – procedimentos de monitoramentos - 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.

Os resultados decorrentes das ações de auditoria são submetidos à apreciação prévia do Secretário de Controle Interno e apresentados aos gestores legislativos por meio de notas técnicas, 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.

Periodicamente a equipe técnica da Auditoria Geral emite, de ofício, relatórios ou pareceres apresentando os resultados verificados nas ações de monitoramento ao Secretário de Controle Interno, para a adoção de eventuais encaminhamentos e providências. Em havendo situações de irregularidades ou impropriedades ou ainda, fatos que resultem dano ao erário, são emitidos notas técnicas, relatórios preliminares ou notificações para análise e providências imediatas.

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 2026**, devendo constar em Ordem de Serviço específica a programação da respectiva auditoria e o detalhamento dos prazos para a execução de suas respectivas fases.



4. LEVANTAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

No levantamento dos trabalhos selecionados para a composição do presente 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.

4.1 - MEIOS A DISPOSIÇÃO

4.1.1 - 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/2026

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	Salvino Teodoro Ribeiro Junior	48461	Auxiliar de Controle Interno	Servidor Comissionado - Administrador; MBA em Mercado de Capitais (Cursando)
5	Wanessa Ferreira Marques Pereira	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 excepcionalmente colocados à disposição para apoio aos trabalhos desenvolvidos pela equipe de auditoria.

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.

4.1.2 – Recursos/Meios Materiais

A unidade de auditoria geral utiliza todos os meios distribuídos à Secretaria de Controle Interno, dispondo de materiais de expediente, equipamentos e programas de tecnologia da informação 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.



4.1.3 – 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 poderão ser solicitados mediante contrapartida de previsão orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual para 2026 (Lei nº 13.194, de 06.01.2026-LOA/MT), 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.

5. SELEÇÃO DOS OBJETOS PARA O ESCOPO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

A definição dos objetos a serem priorizados em 2026 deu-se a partir dos resultados obtidos no exercício de 2025 - constantes no Relatório de Cumprimento do PAAI/2025 (RAINT) - considerando ainda a necessidade de acompanhamento concomitante dos processos administrativos e do fortalecimento dos controles internos existentes nas diversas unidades administrativas da Assembleia Legislativa.

Ademais, considerou-se como fator delimitador para a definição dos objetos selecionados - além dos critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco - as propostas advindas das unidades gestoras integrantes da alta administração legislativa e os pontos de controle verificados nas manifestações formalizadas pelos órgãos externos de controle e fiscalização, somados aos trabalhos decorrentes de previsão legal, a exemplo dos relacionados a avaliação das Contas Anuais de Gestão.

Assim, os processos vinculados às seguintes áreas foram estabelecidos para o escopo dos trabalhos de auditoria no exercício:

Quadro 2: Trabalhos de Auditoria a serem executadas – ALMT/2026

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 contábil, 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	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), e avaliar a evolução e conformidade da despesa com pessoal e os limites legais estabelecidos. 2) Analisar previamente os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) a serem 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.
3	Concessão de Diárias/ Concessão de Suprimento de Fundos	-Secretaria Geral -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Secretaria de Administração e Patrimônio	-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 e concessão de suprimento de fundos a servidores do Poder Legislativo, estão sendo obedecidos.

Nº Ord	ÁREA / PROCESSO/OBJETO	ÓRGÃO/ UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
4	Folha de Pagamento	-Secretaria de Gestão de Pessoas -Supervisão de Folha de Pagamento	-Monitoramento de Auditoria, a fim de: 1) Acompanhar mensalmente a conformidade e os procedimentos adotados na elaboração da Folha de Pagamento dos servidores da ALMT. 2) 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.
5	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 Executivo Estadual. 3) Acompanhar 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 do exercício.



Nº Ord	ÁREA / PROCESSO/OBJETO	ÓRGÃO/ UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
6	Despesas	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Secretaria Geral	-Monitoramento de Auditoria visando: 1) Realizar o acompanhamento concomitante 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 execução orçamentária. 2) Avaliar a conformidade dos registros contábeis das despesas efetuadas bem como a conformidade dos registros decorrentes das alterações orçamentárias ocorridas durante o exercício. 3) Acompanhar a evolução dos processos de despesas inscritas em Restos a Pagar no âmbito da ALMT, referente às inscrições no exercício de 2025 e estoque de restos a pagar processados e não-processados de exercícios anteriores. 4) Acompanhar mensalmente a evolução do montante de gastos efetuados em confronto com as receitas auferidas, a fim de garantir o equilíbrio da execução orçamentária.
7	Contratos	-Secretaria Geral -Superintendência de Contra-tos -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 Lei 14.133/2021 e IN SCC-ALMT nº 002/2014 e demais legislações aplicáveis. 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.

Nº Ord	ÁREA / PROCESSO/OBJETO	ÓRGÃO/ UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS / ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
8	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. 3) Acompanhar e avaliar, periodicamente, os controles adotados pela unidade gestora, no processo de concessão de férias, licença-prêmio e demais benefícios legais a servidores da ALMT.
9	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
10	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, registro e distribuição de bens; atribuição de responsabilidades pela guarda e conservação de bens patrimoniais; processo de baixa patrimonial; material de consumo; elaboração de inventário patrimonial; e, gestão de almoxarifado.
11	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 recolhimentos aos Entes Previdenciários. 2) Acompanhar os recolhimentos das Contribuições Patronais devidas pela ALMT aos Institutos Previdenciários.
12	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. ALTERAÇÕES E ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS PREVISTOS NO PAAI

O planejamento, em razão de ser um processo dinâmico e contínuo, deve ser flexível e possibilitar ajustes e adequações durante a sua execução, em decorrência do surgimento de eventuais demandas consideradas relevantes e prioritárias, a exemplo de eventual necessidade de nomeação de Comissão de Auditoria Especial e/ou instauração de Tomada de Contas Especiais.

Assim, na eventualidade de fatos supervenientes, devidamente fundamentados, o PAAI poderá sofrer alterações, acréscimos de novos trabalhos sob demanda ou redução/suspensão das atividades planejadas, a fim de se buscar a readequação da programação dos trabalhos frente à capacidade operacional da equipe de auditoria da ALMT.

Ao término do exercício financeiro de 2026 - como forma de aperfeiçoar a atuação da unidade de Auditoria Geral, no apoio ao Controle Interno, aferir a atuação técnica da unidade de auditoria interna e garantir a continuidade das ações de auditoria - 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/2026) – documento que consolidará as ações que foram desencadeadas para o cumprimento do presente Plano Anual de Auditoria Interna.

No mesmo contexto de garantia da continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2026, 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/2027) – Planejamento anual dos trabalhos de auditoria a serem operacionalizados no exercício seguinte, para apreciação e aprovação da Mesa Diretora e 1ª Secretaria.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2026) é o instrumento que norteará a atuação da equipe de Auditoria Geral da Secretaria de Controle Interno, no apoio às atividades de controle, no curso do exercício financeiro corrente.



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 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 2026.

Cuiabá-MT, 2 de fevereiro de 2026.



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

