

**Mem. N° 507/2020/SPOF-ALMT**

Cuiabá-MT, 04 de setembro de 2020.

**Da:** Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças

**Para:** Secretaria de Controle Interno.

**Assunto:** Cancelamento Restos a Pagar n° 142/2020/SCI.

**Anexos:**

- **Mem. n° 1122/2019/PS, de 18/12/2019;**
- **Nota de Cancelamento de Restos a Pagar;**
- **Extrato Termo de Rescisão de Mútuo Acordo;**
- **Termo de Rescisão de Mútuo Acordo do Termo de Fomento n° 001/2017/ALMT;**
- **02 (dois) Espelhos bancários do depósito.**

Senhor Secretário,

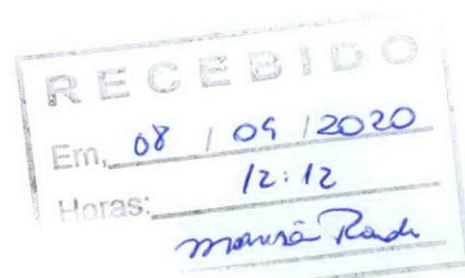
Em resposta ao memorando n° 0142/2020-SCI, que faz referência ao Ofício n° 584/2020/GCI/ILC emitido pelo TCE/MT, encaminhamos em anexo os documentos que subsidiam o cancelamento do resto a pagar relacionado ao empenho n° 2299/2017.

Atenciosamente,



**Ronaldo Rosa Taveira**

Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças





**MEMORANDO Nº1122/2019-PS**

Cuiabá, 18 de dezembro de 2019.

**Ao Senhor**

**Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças-SPOF.**

**Assunto: ANULAÇÃO** de empenho.

Venho à presença de Vossa Senhoria, para **SOLICITAR** a anulação do saldo de empenho em nome da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

<b>Empenho - nº</b>	<b>Valor - R\$</b>
2299/2017	150.000,00

Atenciosamente.

  
**MAX RUSSI**  
**Primeiro Secretário**

afre/SG/ALMT





**Estado do Mato Grosso**

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**

AV. ANDRE MAGGI, 06 - CEP 78049-907 - CNPJ 03.929.049/0001-11

**NOTA DE CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR**

Nº do Empenho: **2299 / 2017 Ordinário** Nº da Anulação: **1** Data: **19/12/2019**

Credor: 11446 ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS - AMM  
Endereço: Comercial: AV. RUBENS DE MENDONÇA, 3920 - - C.E.P. 78050902 - CUIABÁ - MT  
C.N.P.J.: 00.234.260/0001-21 Insc. Est.:

Orgão: 01	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	Processo.....: 0/2017
Unidade: 01101	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO	Tipo de Licitação: Dispensavel
Prog. Trabalho: 0103103733292	Viabilização de Parcerias Institucionais	Nº Licitação.....: /
Elemento Desp.: 3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
F. de Recurso: 100	RECUROS ORDINARIO DO TESOIRO ESTADUAL	

**Valor do Empenho**  
150.000,00

**Valor Cancelado**  
150.000,00

Motivo: Cancelamento de restos pagar por determinação da Ordenador de Despesa por meio do Memorando nº 1122/2019-PS, de 18/12/2019, por ter ocorrido um TERMO DE RESCISÃO DE MÚTUO ACORDO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2017/ALMT.

Item	Quantidade	Valor Unit.	Unidade	Descrição	Total
4031434	1,00	150.000,00	UN	TERMO DE FOMENTO	150.000,00

CLAYTON MAURO CORREA FORTES  
GERENTE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO

  
**Cleiton Pereira Brum**  
 Contador - CRC/MT 013267/O-0  
 Gerente de Divisão de Contabilidade





SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 109/2018

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere no Ato da Mesa Diretora nº 218/2018, de 15/6/2018 e Ato nº 224/2018, de 26/6/2018, RESOLVE:

Retificar, em parte, a Portaria nº 75/2018, de 6/8/2018, publicada no Diário Oficial da ALMT em 6/8/2018, que concedeu 2 (dois) meses de licença-prêmio por assiduidade à servidora **VALMIRA SALES DA CRUZ**, matrícula nº 18697, referente ao quinquênio de 01/02/2003 a 01/02/2008, nos termos da Resolução Administrativa nº 003, de 20/2/2018, conforme consta no Protocolo nº 201834329, de 27/8/2018, nos seguintes termos:

Onde se lê:

“...que será usufruída no período de 20/08/2018 a 18/10/2018...”

Leia-se:

“...que será usufruída no período de 20/08/2018 a 18/09/2018 e 17/01/2019 a 15/02/2019 ...”

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 27 de agosto de 2018.

**ELIAS PEREIRA DOS SANTOS FILHO**

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 114/2018

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere no Ato da Mesa Diretora nº 218/2018, de 15/6/2018,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Jucelino Rodrigues de Araújo nº 4789**, 03 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio de 03/07/2013 a 03/07/2018, nos termos da Resolução Administrativa nº 003, de 20/2/2018, que será usufruída no período de 01/10/2018 a 29/12/2018, conforme consta no Protocolo nº 201831885, de 05/07/2018.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 29 de agosto de 2018.

**ELIAS PEREIRA DOS SANTOS FILHO**

Secretário de Gestão de Pessoas

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DE MÚTUO ACORDO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2017/ALMT**

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações que rescindiu o seguinte Termo:

Espécie: Termo de Rescisão do Termo de Fomento Nº 001/2017/ALMT





Conveniente: Associação Mato – Grossense dos Municípios – **AMM**

Intervenientes: Ministério Público do Estado de Mato Grosso; Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso; Conselho de Secretarias de Saúde de Mato Grosso.

Objeto: Rescisão do Termo de Fomento nº 001-2017/ALMT, referente a concessão de apoio à execução do projeto visando o apoio institucional à gestão associada de saúde com a finalidade específica de operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica por meio da aquisição e distribuição de medicamentos, insumos, equipamentos e serviços, com destinação exclusiva à população usuária do Sistema Único de Saúde nos municípios de Mato Grosso.

Assinatura: Mesa Diretora – 28/08/2017

Presidente: Eduardo Botelho

1º Secretário: Guilherme Maluf

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 038/2018/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações que efetuou a seguinte Contratação:

Espécie: Contrato nº 038/2018/SCCC/ALMT

Contratada: Jornal A Gazeta Ltda

Objeto: Serviços destinados ao fornecimento de 30(trinta) assinaturas anuais do Jornal A Gazeta, com entregas diárias.

Valor : R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)

Dotação Orç. 3.3.90.39.00.00

Vigência: 12 (doze) meses

Assinatura: Mesa Diretora - 30/08/2018

Presidente: Eduardo Botelho

1º Secretário: Guilherme Maluf



**TERMO DE RESCISÃO DE MÚTUO ACORDO  
DO TERMO DE FOMENTO Nº 001-2017/ALMT**

**TERMO DE DISTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, ATRAVÉS DA MESA DIRETORA E A ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS-AMM, REFERENTE AO TERMO DE FOMENTO QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO À EXECUÇÃO DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE LOGÍSTICA INTEGRADA DE BENS E SERVIÇOS DE SAÚDE.**

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob nº 03.929.049/0001-11, na Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, CPA, Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, Cuiabá – MT., CEP 78049-901, Cuiabá – MT neste ato representado pelo Senhor Presidente Deputado Eduardo Botelho, e o Primeiro Secretário, Ordenador de Despesas - Deputado Guilherme Maluf, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS-AMM** doravante denominada simplesmente **AMM**, **CONVENENTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.234.260/0001-21, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **Neurilan Fraga** nomeado pelo Ato do dia, publicado no Diário Oficial do Estado do dia, portador da carteira de identidade nº 042.840-SSP/MT inscrito no CPF/MF nº 063.907.651-34, considerando a autorização para a aquisição do objeto de que trata o Processo do **TERMO DE FOMENTO Nº 001-2017/ALMT**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/1993 do estatuído na Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico entre a administração Pública e as Organizações da sociedade Civil, em conformidade com as disposições a seguir:

Os seguintes partícipes atuaram como Intervenientes no Termo de Fomento nº 001-2017/ALMT:

**MINISTÉRIO PÚBLICO DOS ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, CNPJ/MF nº 14.921.092/0001-57, com sede na Rua Quatro, s/nº, - Edifício Sede do Ministério Público, Cuiabá-MT, CEP 78.049-921, denominado

1/4



PGJ/MT, representada neste ato pelo Procurador Geral de Justiça **Mauro Benedito Pouso Curvo**, portador do RG 569.047 SSP/MT e CPF nº 545.112.911-87.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, CNPJ/MF nº 15.024.128/0001-62, com sede na Rua Conselheiro Benjamim Duarte Monteiro, nº 01, Ed. Marechal Rondon, Centro Político Administrativo, Cuiabá- MT, CEP 78.049-915, doravante denominado TCE/MT, neste ato representado pelo seu Presidente, Conselheiro **Gonçalo Domingos de Campos Neto**, com sua posse publicada no Diário Oficial de Contas do Estado de MT nº 1289 em 26/01/2018.

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO**, CNPJ/MF nº 04.441.389/0001-61, com sede no Centro Político Administrativo, Bloco 05, Cuiabá-MT, doravante denominada SES/MT, neste ato representada pelo seu Secretário **Luiz Antônio Vitório Soares**, nomeado pelo Ato nº 16.732/2017, publicado no Diário Oficial do Estado de MT em 22/07/2017.

**CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DE MATO GROSSO**, CNPJ/MF nº 36.894.301/0001-53, localizado na Avenida Tenente Coronel Duarte, nº 1070, Centro Sul, Cuiabá-MT, CEP 78.020-450, doravante denominada COSESMS/MT, neste ato representada por sua Presidente **Silvia Regina Cremonez Sirena**, portadora do RG nº 319.512-75 SSP/MT e CPF nº 571.507.371-53.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a Rescisão do **TERMO DE FOMENTO Nº 001-2017/ALMT**, referente a concessão de apoio à execução do projeto visando o apoio institucional à gestão associada de saúde com a finalidade específica de operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica por meio da aquisição e distribuição de medicamentos, insumos, equipamentos e serviços, com destinação exclusiva à população usuária do Sistema Único de Saúde nos municípios de Mato Grosso.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

2.1. Por força da presente Rescisão, a ALMT dá por terminado, a partir da data de assinatura deste, o Termo de Fomento de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a AMM a reclamar, a

2/4



qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido, desde que cumpridas as obrigações do presente instrumento.

2.2. Não houveram repasses pela ALMT referentes ao Termo de Fomento nº 001-2017/ALMT, logo, inexistindo o dever de prestar contas ou qualquer obrigação neste sentido pelos parceiros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO**

3.1. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

3.2. E, por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Cuiabá-MT, em 28 de Agosto de 2018.

<b>CONCEDENTE</b> <b>ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO</b> <b>CNPJ nº 03.929.049/0001-11</b>
<hr/> <b>Dep. Eduardo Botelho</b> Presidente
<hr/> <b>Deputado Guilherme Maluf</b> Primeiro Secretário
<hr/> <b>Dep. Guilherme Maluf</b> 1º Secretário
<b>CONVENENTE</b> <b>ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS-AMM</b> <b>CNPJ nº 00.234.260/0001-21</b>
<hr/> <b>Sr. Neurilan Fraga</b> Presidente

3/4





<p align="center"><b><u>INTERVENIENTE</u></b>  <b>MINISTÉRIO PÚBLICO DOS ESTADO          DE MATO GROSSO/PROCURADORIA          GERAL DE JUSTIÇA</b>          CNPJ/MF nº 14.921.092/0001-57</p> <p align="center"><i>Mauro Benedito Pouso Curvo</i></p> <hr/> <p align="center"><b>Mauro Benedito Pouso Curvo</b>          Procurador Geral de Justiça</p>	<p align="center"><b><u>INTERVENIENTE</u></b>  <b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE          MATO GROSSO TCE/MT</b>          CNPJ/MF nº 15.024.128/0001-62</p> <p align="center"><i>Domingos Neto</i></p> <hr/> <p align="center"><b>Cons. Gonçalo Domingos de Campos Neto</b>          Presidente</p>
<p align="center"><b><u>INTERVENIENTE</u></b>  <b>SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE          DE MATO GROSSO</b>          CNPJ/MF nº 04.441.389/0001-61</p> <p align="center"><i>Sr. Luiz Antônio Vitorio Soares</i></p> <hr/> <p align="center"><b>Sr. Luiz Antônio Vitorio Soares</b>          Secretário</p>	<p align="center"><b><u>INTERVENIENTE</u></b>  <b>CONSELHO DE SECRETARIAS          MUNICIPAIS DE SAÚDE DE MATO          GROSSO</b>          CNPJ/MF nº 36.894.301/0001-53</p> <p align="center"><i>Sra. Silvia Regina Cremones Sirena</i></p> <hr/> <p align="center"><b>Sra. Silvia Regina Cremones Sirena</b>          Presidente</p>
<p><b><u>TESTEMUNHA</u></b>          NOME: <i>Guilherme Adolfo Rosa</i>          RG Nº: <i>207.6666</i>          CPF Nº: <i>040.996.741-99</i>          ASSINATURA: <i>[Assinatura]</i></p>	<p><b><u>TESTEMUNHA</u></b>          NOME: <i>Luiza da Silva Ribeiro</i>          RG Nº: <i>29.392 FIB-X SSP/SP</i>          CPF Nº: <i>124.952.408-92</i>          ASSINATURA: <i>[Assinatura]</i></p>

*[Assinatura]*

6/4





**Dados do Beneficiário**

Inscrição : 00.234.260/0001-21  
Beneficiário : AMM ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS  
Banco : 001 - BANCO DO BRASIL  
Agência : 2128-8 - AGENCIA 21288  
Conta Corrente : 000.032.211-3 - Conta 32211  
Folha de pagamento : Não

**Dados do empenho**

Número da OB : OB180001899  
Número do empenho : 2299/2017  
Situação atual : Incluído no movimento  
Data do Pagamento : 13/04/2018  
Valor do Pagamento : R\$ 150.000,00  
Observação : REF. TER.FOMENTO 01/2017-ALXAMM  
Tipo da despesa : CONVENIO  
Órgao emissor : MT ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
Agência débito : 3834-2 - Agência 38342  
Conta de débito : 000.005.178-0 - Conta 000051780





## Aviso de lançamento

A33C160910135862012  
16/04/2018 09:18:05

Agência 3834-2  
Conta corrente 5178-0 MT ASSEMBLEIA - MOVIMENTO

Data 13/04/2018 Valor R\$ 150.000,00 C  
Importe referente a ORDEM BANC CANCELADA,  
documento 1.800.018.990.000, lote 14138, lançado a  
crédito em sua conta corrente, na data acima.  
(Cento e cinquenta mil reais)

\* Este aviso de lançamento não é válido como  
comprovante da operação e demonstra apenas que  
houve um lançamento em conta corrente.  
Documento emitido por: ALINE MOREIRA AGUIAR em 16/04/2018 09:18:05



**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
AUDITORIA GERAL**



---

**ALMT**  
Assembleia Legislativa

---

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

**PAAI – 2019**

---



**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / 2019****1. INTRODUÇÃO**

A Secretaria de Controle Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, no cumprimento de sua função institucional apresenta o **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - para o exercício de 2019** - em observância ao que determina a Resolução Administrativa-ALMT nº 001/2014, que estabelece normas gerais para implementação do Sistema de Controle Interno e pela Instrução Normativa SCI-002/2014 - que orienta os procedimentos para o planejamento e realização de auditorias no âmbito da Assembleia Legislativa.

O referido instrumento de planejamento estratégico e tático de auditoria - com a finalidade de ser submetido à apreciação e aprovação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa - objetiva nortear as atividades operacionais da equipe técnica de Auditoria Interna da Secretaria de Controle Interno, no ano de 2019.

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 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 por meio do acompanhamento indireto de processos, avaliando os resultados e recomendando ações corretivas, de modo a contribuir para o alcance dos resultados da instituição, e no planejamento, controle e transparência da utilização dos recursos públicos.

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



Ressalva-se que o Sistema de Controle Interno, como um todo, é o somatório das atividades de controle exercidas por cada unidade gestora e administrativa no dia-a-dia em toda a organização.

Neste contexto, o Sistema de Controle Interno na Administração Pública é um conjunto de unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas estabelecidas em normas e critérios gerais de auditoria, sendo dirigido e coordenado por uma Unidade Central de Controle Interno criada na estrutura de cada órgão no âmbito de cada um dos Poderes, conforme previsto no art. 74 da Constituição da República.

Assim sendo, espera-se que por meio deste instrumento - considerando os meios pessoais e materiais colocados à disposição da equipe técnica de auditoria - a unidade central de controle interno possa auxiliar, de forma impactante, a administração legislativa no enfrentamento de eventuais inconformidades ou problemas (pontos fracos), e na manutenção e melhoria das boas práticas de gestão (pontos fortes), verificadas ao longo do exercício financeiro de 2019.

## **2. DESENVOLVIMENTO**

### **2.1 - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2019**

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, e deste modo, contribuir para a melhoria contínua da qualidade da administração da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Foram considerados para a elaboração deste Planejamento de Auditoria os seguintes aspectos:

- a.** Os meios materiais e a estrutura de recursos humanos existentes na Secretaria de Controle Interno;
- b.** As determinações contidas 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 a gestão administrativa;

e. O nível de aderência às normas gerais e específicas e os controle internos desenvolvidos pelas diversas unidades gestoras e administrativas que integram a estrutura dos Sistemas Administrativos da ALMT; e,

f. As recentes 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, o quadro técnico de integrantes da equipe de auditoria encontra-se composto atualmente pelos seguintes servidores efetivos:

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

Nº Ord	Servidora	Matr	Cargo
01	Carolina da Silva Godinho	41558	TLNS
02	Luana da Silva e S.Ikeda	41073	TLNM
03	Marisa Cristina N. Rondon	41503	TLNM

Nº Ord	Servidora	Matr	Cargo
04	Nasle Dogan	41894	TLNS
05	Rúbia Mara Oliveira da Costa	41098	TLNS

O quadro técnico encontra-se sob direção do atual Secretário de Controle Interno – DEMILSON NOGUEIRA MOREIRA – Matrícula nº 27906 – TLNS e coordenação/supervisão do servidor efetivo Moisés Francisco Vieira, Matrícula nº 41077, TLNS/Contador, ocupando o cargo de Auditor Geral.

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.

## 2.3 - AÇÕES PREVISTAS

### 2.3.1 – DIVERSAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

A Unidade de Auditoria Interna desenvolverá no curso do exercício financeiro de 2019, ações com vistas ao aprimoramento do acompanhamento concomitante dos processos administrativos no âmbito do Poder Legislativo, para o saneamento de eventuais falhas e/ou fortalecimento dos controles internos nas diversas unidades administrativas, por intermédio de ações preventivas de fiscalização e emissão de relatórios preliminares contendo recomendações e notificações às unidades gestoras, unidades administrativas e gabinetes parlamentares.

Não obstante, como missão precípua da Secretaria de Controle Interno, a Auditoria Interna implementará ao longo do corrente ano, atividades intersetoriais colaborativas junto às unidades administrativas, com vistas à orientação quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações, proporcionando a uniformidade dos procedimentos e melhoria dos processos de gestão.

Assim, a unidade de Auditoria realizará ações preventivas de monitoramento e fiscalização ao longo de todo o exercício de 2019, relativo aos processos administrativos abaixo relacionados, considerados relevantes e prioritários, selecionados com base nas normas aplicáveis e considerando os meios pessoais e materiais disponíveis para a consecução dos trabalhos:

**Quadro 2: Diversas Atividades de Auditoria a serem Executadas – Monitoramento de Auditoria**

Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
1	LOTACIONOGRAMA	Secretaria de Gestão de Pessoas	Avaliar periodicamente a conformidade das informações constantes no Lotacionograma estruturado pela Unidade Gestora de Recursos Humanos.



Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
2	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL / ISSSPL	Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo-ISSSPL/MT	Acompanhar concomitantemente a Execução Orçamentária/Financeira do exercício corrente e examinar a conformidade dos atos administrativos e registros/informações contábeis constantes nos relatórios de Gestão Previdenciária, que subsidiarão a elaboração da prestação de contas anual a ser encaminhada ao TCE/MT.
3	FREQUÊNCIA/ASSIDUIDADE DE DE SERVIDORES	Secretaria de Gestão de Pessoas	Fiscalizar o cumprimento das normativas atinentes à assiduidade dos servidores do Poder Legislativo.
4	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL / ALMT	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	Acompanhar concomitantemente a Execução Orçamentária/Financeira do exercício corrente e examinar a conformidade dos atos administrativos e registros/informações contábeis constantes nos relatórios que subsidiarão a prestação de contas anual a ser encaminhada ao TCE/MT, pertinente às contas anuais da Gestão Legislativa.
5	ADMINISTRAÇÃO / GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	Conselho Fiscal - ISSSPL	Monitorar a atuação do Conselho Fiscal do ISSSPL no cumprimento às atribuições previstas em Lei Específica, mormente quanto à aprovação dos Balancetes Mensais e Demonstrativos Contábeis e atos de gestão previdenciária, pertinentes ao Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo.
6	RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	Acompanhar a elaboração dos Relatórios/Anexos previstos na LRF, sobretudo em relação ao desempenho da Despesa com Pessoal e limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
7	CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES	Secretaria de Gestão de Pessoas	Monitorar e Avaliar o controle adotado para a sistemática de concessão das férias regulamentares dos servidores legislativos.
8	CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO	Secretaria de Gestão de Pessoas	Monitorar e Avaliar os controles adotados pela unidade gestora, no processamento das concessões de licenças-prêmio aos servidores da ALMT.
9	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE PENSÃO	Secretaria de Gestão de Pessoas	Analisar os processos de concessão de pensão e elaborar Pareceres Técnicos para subsidiar a Secretaria de Gestão de Pessoas acerca da viabilidade de concessão do benefício de Pensão por Morte, a dependentes legais de ex-servidores.
10	PAGAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS	Supervisão de Folha de Pagamento/Secretaria de Gestão de Pessoas	Verificar se os processos de Pagamento das Rescisões Trabalhistas dos Servidores exonerados e/ou aposentados, estão sendo efetuados em conformidade com as normas aplicáveis.



Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
11	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE APOSENTADORIA	Secretaria de Gestão de Pessoas	Analisar os processos de concessão de aposentadoria e elaborar Pareceres Técnicos para subsidiar a Secretaria de Gestão de Pessoas acerca da viabilidade de concessão de benefícios de Aposentadorias a servidores do Legislativo Estadual.
12	E-SOCIAL	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças -Secretaria de Gestão de Pessoas	Acompanhar os procedimentos adotados pelas unidades gestoras para a implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-Social) e Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REInf), tendo em vista o cronograma fixado pelos órgãos fiscais.
13	CESSÃO DE SERVIDORES	Secretaria de Gestão de Pessoas	Acompanhar os mecanismos adotados pela unidade gestora de recursos humanos, no processamento e controle do quadro de pessoal da ALMT cedido a outros órgãos, bem como de pessoal de outros órgãos colocados à disposição da ALMT.
14	LICITAÇÕES	-Superintendência de Licitações -Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática	<p>-Acompanhar o planejamento das aquisições e a compatibilidade com o plano estratégico da ALMT.</p> <p>-Monitorar os critérios adotados para a elaboração dos Termos de Referência previamente ao início dos procedimentos licitatórios.</p> <p>-Acompanhar os atos de designação dos membros das Comissões Permanentes de Licitação e do Pregoeiro.</p> <p>-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.</p> <p>-Avaliar a execução pontual de processos licitatórios, priorizando:</p> <p>a) Contratações Diretas – dispensa e inexigibilidade de licitação.</p> <p>b) licitações de grande vulto.</p> <p>c) pregão ou concorrência que tenha por objeto o registro de preços.</p>
15	DESPESAS	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	<p>-Realizar o acompanhamento pontual de Dispêndios realizados pela ALMT.</p> <p>-Avaliar o desempenho e conformidade dos gastos no decorrer do exercício de 2019.</p> <p>- Avaliar a conformidade dos registros contábeis dos dispêndios, de acordo com as normativas vigentes.</p>






Nº Ord	PROCESSO	ÓRGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL	OBJETIVOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS
16	RECEITAS	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	<p>-Realizar o acompanhamento geral dos Ingressos Financeiros auferidos e avaliar o desempenho da receita ao longo do exercício de 2019.</p> <p>-Verificar se os repasses constitucionais previstos na forma de duodécimos foram realizados regularmente pelo Poder Executivo Estadual.</p> <p>-Avaliar a conformidade dos registros contábeis da receita, de acordo com as normativas vigentes.</p>
17	MATERIAL DE CONSUMO	Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática	-Realizar procedimentos de Inspeções Físicas, periodicamente, com vistas a verificar a conformidade do controle de estoque de material de consumo e suas condições de armazenamento/conservação.
18	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	<p>-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças</p> <p>-Supervisão de Folha de Pagamento</p> <p>-Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo-ISSSPL/MT</p>	<p>-Realizar o acompanhamento das retenções previdenciárias dos servidores e sua respectiva contabilização.</p> <p>-Realizar o acompanhamento das retenções patronais efetuadas pela ALMT aos órgãos previdenciários, bem como seu registro e contabilização.</p> <p>-Monitorar o recolhimento/repasso dos encargos aos órgãos/institutos previdenciários.</p>
19	ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	-Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	<p>-Realizar o acompanhamento da evolução orçamentária e financeira ocorrida no curso do exercício financeiro.</p> <p>-Acompanhar os Decretos de Abertura de Crédito Adicional no decorrer do exercício financeiro e os atos administrativos decorrentes.</p> <p>- Avaliar a conformidade dos registros contábeis decorrentes dos Decretos de alteração orçamentárias.</p>
20	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	<p>-Secretaria Geral</p> <p>-Ouvidoria Geral</p>	<p>Acompanhar e avaliar as ações e procedimentos da Administração Legislativa, com vistas ao cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Transparência Pública).</p> <p>Acompanhar a publicidade dos atos e quantitativo estatístico dos acessos de usuários via plataforma E-SIC (transparência ativa) e das solicitações de informações protocoladas na Ouvidoria-Geral Legislativa (transparência passiva), a fim de cumprir determinação expressa na Lei de Acesso à Informação.</p>

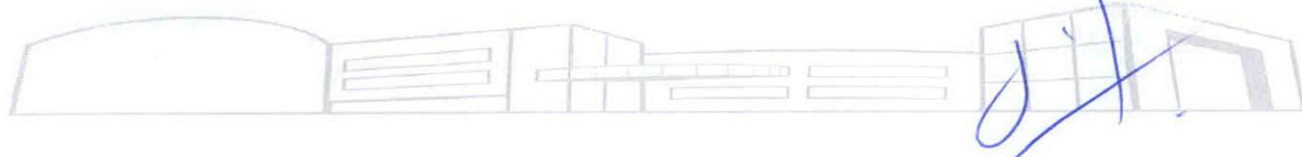


**2.3.2 – AUDITORIAS INTERNAS ESPECÍFICAS**

Além das atividades de monitoramento e fiscalização definidas no *quadro 2*, as Auditorias Internas Específicas elencadas no quadro abaixo compõem o presente PAAI/2019 e foram selecionadas considerando o histórico da execução das rotinas internas da Assembleia Legislativa, observando os critérios de materialidade, risco, relevância e criticidade dos processos, bem como às limitações estruturais e de recursos humanos verificados na Unidade de Auditoria Interna - em conformidade com as Normas de Auditoria Governamental (NAGs):

**Quadro 3: Auditorias Específicas a serem realizadas em 2019**

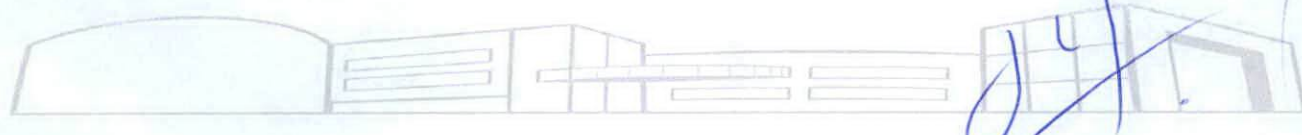
Nº Ord	TIPO DE AUDITORIA	UNIDADE AUDITADA	OBJETO/ PROCESSO	FINALIDADES
1	Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão)	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	RESTOS A PAGAR	Acompanhar a evolução dos processos de Despesas Inscritas em Restos a Pagar no âmbito da ALMT, referente a inscrição em 31/12/2018 e em exercícios anteriores.
2	Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão)	Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	DIÁRIAS	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.
3	Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão)	Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática	FROTA DE VEÍCULOS	<p>-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.</p> <p>-Avaliar se a frota de veículos oficiais pertencentes ao Poder Legislativo, encontra-se em níveis adequados de operação e funcionamento (utilização e manutenção).</p> <p>-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 utilizados pelos veículos oficiais da ALMT e seu respectivo sistema de gestão e controle, com base nos limites fixados em Normativa Interna.</p>



Nº Ord	TIPO DE AUDITORIA	UNIDADE AUDITADA	OBJETO/ PROCESSO	OBJETIVOS
4	Auditoria de Conformidade (Legalidade e Contábil) e Auditoria Operacional (de Gestão)	Secretaria de Administração, Patrimônio e Informática	CONTROLE PATRIMONIAL/ BENS MÓVEIS	Verificar se estão sendo observadas as normas que regem o Controle Patrimonial, em especial quanto ao Inventário Físico e simetria com o Controle Contábil, e a distribuição de responsabilidades pela guarda e conservação dos bens patrimoniais.
5	Auditoria de Conformidade (Legalidade) e Auditoria Operacional (de Gestão)	-Superintendência de Contratos  -Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças	CONTRATOS	-Avaliar os controles internos e procedimentos adotados pela unidade gestora durante a fase de elaboração e execução dos contratos e verificar se os processos estão sendo formalizados de acordo com a legislação aplicável.  -Acompanhar e avaliar a atuação dos agentes de fiscalização, em conformidade com a IN SCC nº 002/2014 e normativas correlatas.  -Avaliar pontualmente a conformidade da gestão e gerenciamento dos contratos celebrados – quanto à vigência dos contratos, alterações contratuais, acréscimos ou supressões, valores contratuais iniciais e posteriores aos aditivos, e os critérios adotados para acréscimos e supressões.  -Verificar se os processos de pagamentos dos contratos estão sendo formalizados de acordo com as cláusulas contratuais e em conformidade com a legislação pertinente.

### 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 2019, será elaborado e apresentado à Mesa Diretora desta Casa de Leis - para fins de apreciação e avaliação - o Relatório de Cumprimento do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT/2019) – documento que consolida as ações de cumprimento do presente Plano Anual de Auditoria Interna.

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

De igual modo, havendo a necessidade da implementação de novos processos a serem auditados e/ou solicitação de instauração de Auditorias Internas Especiais, seus resultados deverão constar no RAIN/2019.

No mesmo contexto de garantia da continuidade das ações de auditoria, ao término do exercício financeiro de 2019, a Unidade de Auditoria Interna encaminhará:

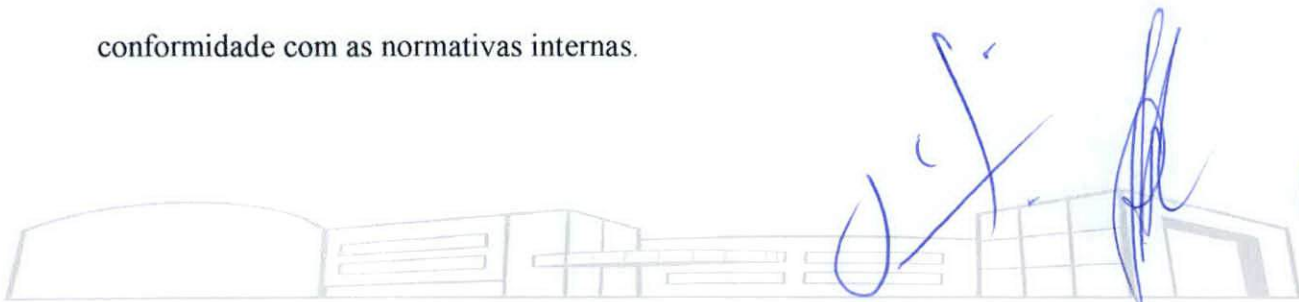
1) Expediente à Presidência da Mesa Diretora e 1ª Secretaria solicitando sugestões para a inclusão de eventuais processos e áreas específicas a serem auditadas no exercício financeiro subsequente; e,

2) Proposta do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2020) – 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/2019) - decorrente do planejamento das ações a serem realizadas pela equipe técnica de auditoria interna - é o instrumento que norteia a atuação da equipe de auditoria da Secretaria de Controle Interno, no apoio às atividades de controle, no curso do exercício financeiro de 2019.

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



Com a elaboração do presente instrumento, a Unidade Central de Controle Interno pretende 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.

Cuiabá, 1º de março de 2019.



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



**DEMILSON NOGUEIRA MOREIRA**  
Secretário de Controle Interno - Matrícula nº 27906



**Dep. EDUARDO BOTELHO**  
Presidente da Mesa Diretora



**Dep. MAX RUSSI**  
1º Secretário

