

(*) *Publicada no DOE TC/MS nº 1687, de 14 de dezembro de 2017, páginas 1 a 3.*

RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 61 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e a Unidade de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da competência conferida na alínea ‘e’ do inciso III do art. 16 do Regimento Interno do Tribunal, aprovado pela Resolução Normativa TC/MS n.º 76, de 11 de dezembro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 13 do Regulamento Organizacional estabelecido pela Resolução nº 14, de 24 de junho de 2015;

CONSIDERANDO que o controle interno é uma oportunidade que possibilita dotar a Administração Pública de mecanismos que assegurem, entre outros aspectos, o cumprimento das exigências legais, a proteção do seu patrimônio e a otimização dos recursos públicos, garantindo maior segurança aos gestores e melhores resultados à sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas relativas ao Sistema de Controle Interno e as ações da Unidade Técnica de Controle Interno;

RESOLVE:

Art. 1º O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul manterá Sistema de Controle Interno com a finalidade de subsidiar o Corpo Diretivo de informações e elementos técnicos para a tomada de decisões e, também, como mecanismo preventivo para assegurar a economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução e demais atos que disponham sobre normas de controle interno no âmbito do Tribunal de Contas, entende-se como:

I. Sistema de Controle Interno - SCI – processo conduzido pelo Corpo Diretivo e operacionalizado pela estrutura de governança e por todo o corpo funcional do TCE-MS, integrado ao processo de Gestão, em todas as áreas e em todos os níveis, e estruturado para enfrentar riscos e fornecer segurança na consecução da missão institucional do Tribunal de Contas;

II. Unidade Técnica de Controle Interno - UTCI – Unidade integrante da estrutura do TCE-MS responsável pelo planejamento, gerenciamento e desempenho das atividades de controle interno e pela coordenação, orientação, avaliação e padronização dos procedimentos e rotinas de trabalho para operacionalização do Sistema de Controle

Interno - SCI;

III. Unidade Gestora de Controle Interno - UGCI - todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do Tribunal de Contas que atuam na identificação e execução de processos que envolvam gestão de receitas e despesas, operações e manutenção das atividades do TCE-MS, bem como pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos;

IV. Controles internos administrativos – atividades e procedimentos de controle incidentes sobre os processos de trabalho com o objetivo de diminuir os riscos e alcançar os objetivos do Tribunal de Contas devendo ser executados por todas as Unidades Gestoras de Controle Interno.

Parágrafo único. As unidades organizacionais referidas nos incisos II e III do caput, através dos titulares de cargos e funções de direção, chefia e assessoramento, devem utilizar-se, nas respectivas áreas de atuação, dos controles internos como ferramenta de trabalho, os quais se darão de forma prévia, subsequente e, sempre que possível, concomitantemente, aos atos controlados.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno do Tribunal visa orientar a correta gestão dos recursos públicos no âmbito do órgão, preservando seus interesses e prevenindo a ocorrência de irregularidades ou ilegalidades, por intermédio do acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional, consubstanciado na aplicação das técnicas de trabalho com o objetivo de:

I. Acompanhar e avaliar o cumprimento da programação das atividades e projetos, com vistas a comprovar a conformidade de sua execução;

II. Avaliar a gestão, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos, bem como examinar os resultados quanto à economicidade e o atendimento aos princípios reguladores da Administração Pública;

III. Contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das unidades organizacionais, nos aspectos de planejamento, supervisão, execução e monitoramento de suas atividades;

IV. Subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos previstos na Lei Orgânica do Tribunal, inclusive para encaminhamento ao Poder Legislativo Estadual;

V. Gerenciar e instituir métodos de trabalho para salvaguardar os ativos contra desvios, perdas e desperdícios;

VI. Preservar os interesses do Tribunal de Contas, no que tange à prevenção de ilegalidade, erros, fraudes e outras práticas que resultem em prejuízos materiais e financeiros;

VII. Fiscalizar, avaliar, promover e verificar a execução ordenada, econômica, eficiente e eficaz das operações internas;



VIII. Zelar pelos bens públicos, pela integridade e confiabilidade das informações produzidas e sua disponibilidade para a tomada de decisões e cumprimento de obrigações.

Art. 4º À Unidade Técnica de Controle Interno, subordinada diretamente ao Presidente, compete desenvolver no âmbito do Tribunal de Contas, as seguintes atividades:

I. Assessorar a Presidência, de modo a assegurar a observância das normas legais, no tocante à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional;

II. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna, para aprovação do Presidente, contendo as propostas de trabalho e a programação das auditorias, para a efetivação das ações de controle interno;

III. Monitorar, acompanhar e auditar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional das unidades do Tribunal, inclusive quanto à eficiência e eficácia das atividades realizadas;

IV. Examinar os documentos referentes a atos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional, visando assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, e prevenir a ocorrência de desvios e desperdícios;

V. Realizar, por determinação do Presidente ou do Pleno do Tribunal de Contas, inspeções e auditorias de natureza orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional, nas unidades organizacionais responsáveis por essas atividades;

VI. Orientar os gestores das unidades que compõem a estrutura orgânica do Tribunal, no tocante à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional dos recursos do Tribunal;

VII. Monitorar a implementação, pelas unidades do Tribunal, das recomendações feitas pela Unidade Técnica de Controle Interno;

VIII. Desenvolver e manter sistemática apropriada, com vistas a assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais;

IX. Promover estudos e executar trabalhos correlatos com as funções inerentes ao controle interno que forem determinados pelo Tribunal Pleno ou pelo Presidente;

X. Propor à Corregedoria-Geral a normatização, sistematização e



padronização de procedimentos operacionais executados pelas unidades do Tribunal, observadas as disposições da Lei Complementar n.º 160, de 02/01/2012, do Regimento Interno e das demais normas editadas pelo Tribunal;

XI. Gerenciar as ações e executar as medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos, na forma do art. 48 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, e do acesso às informações públicas, nos termos da Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XII. Acompanhar a elaboração do Relatório da Gestão Fiscal, para os fins do disposto no art. 54 da Lei Complementar n.º 101/2000;

XIII. Encaminhar ao Presidente, até o dia 30 de março, para remessa ao Tribunal Pleno, o Relatório Anual de Atividades de Controle Interno, constando os procedimentos realizados no ano anterior, os resultados alcançados relativamente às atividades programadas para sua área de competência e a avaliação da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional;

XIV. Manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros Poderes e órgãos da Administração Pública.

XV. Executar os demais procedimentos correlatos com as funções de auditoria interna;

§1º A omissão de prestação de informações quanto à prática de ato ilegal ou irregular que tiver conhecimento, implica na responsabilidade solidária do titular da Unidade Técnica de Controle Interno.

§2º Ao servidor da Unidade Técnica de Controle Interno, quando da realização de ações de controle interno, mediante solicitação do titular da UTCI, será franqueado acesso a todas as informações, dados e documentos relacionados ao objeto e à finalidade do respectivo procedimento.

§ 3º Quando do exercício da prerrogativa disciplinada no § 2º, o servidor deverá observar as normas que garantem o sigilo, a reserva ou a restrição de acesso e divulgação das informações, dados e documentos colhidos.

§ 4º A transgressão e/ou violação de preceitos insculpidos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo constitui infração ética, sujeitando o infrator às sanções estabelecidas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas, sem prejuízo das penalidades previstas no sistema disciplinar dos servidores públicos.

Art. 5º Cabe a cada titular de Unidade Gestora de Controle Interno, na respectiva área de atuação:

I. Exercer o controle, por meio dos diversos níveis de chefia, visando o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico



e operacional do Tribunal e à observância da legislação e das normas que orientam suas atividades específicas;

II. Controlar o uso e a guarda de bens e valores;

III. Disponibilizar à Unidade Técnica de Controle Interno, informações, documentos, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados, para desempenho de suas atribuições;

IV. Comunicar à Unidade Técnica de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade verificada nos procedimentos de sua área de atuação;

V. Manter registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos que consubstanciam suas atividades;

VI. Manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

VII. Estabelecer mecanismos de controle interno no âmbito da respectiva Unidade, com o objetivo de identificar possíveis irregularidades ou ilegalidades nos processos e ou atividades, buscando o seu saneamento e mitigação.

Parágrafo único. A implementação do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades do Tribunal, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual de controle, nos limites de sua competência.

Art. 6º A Unidade Técnica de Controle Interno utilizará no exercício de suas atribuições, os seguintes instrumentos de trabalho:

I. A inspeção - visando avaliar, regularmente ou de forma pontual, a legalidade dos procedimentos administrativos à correspondente execução orçamentária e financeira, mediante atuação prévia, concomitante e posterior;

II. O monitoramento - visando assegurar que as recomendações, resultantes dos achados de auditoria ou inspeções, sejam adequadas e oportunamente atendidas;

III. A auditoria – visando examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão sujeitos ao seu controle, quanto aos aspectos orçamentário, financeiro, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional; avaliar o desempenho das unidades gestoras, assim como dos programas, projetos, sistemas e atividades do Tribunal, quanto aos seus aspectos de economicidade, eficiência e eficácia;

Parágrafo único. O Responsável pela Unidade Técnica de Controle Interno poderá solicitar formalmente ao Presidente, a disponibilização de servidor com conhecimento específico, para auxiliar na auditoria em determinado assunto ou área a ser auditada pelo controle interno.

Art. 7º Os trabalhos realizados pela Unidade Técnica de Controle Interno em decorrência do exercício de suas atribuições serão apresentados ao gestor responsável mediante:

I. Comunicado de Recomendação - em decorrência do resultado dos trabalhos de fiscalização objetivando corrigir irregularidades ou ilegalidades constatadas;

II. Relatório de Inspeção – fundamentado e detalhado, quanto às irregularidades ou ilegalidades detectadas;

III. Relatório de Auditoria fundamentado, contendo os fatos constatados e os documentos comprobatórios, bem como o parecer conclusivo sobre falhas, irregularidades ou ilegalidades, áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

§1º. A Unidade Técnica de Controle Interno encaminhará os Relatórios, via Comunicação Interna, para a Unidade Gestora, fixando prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento, para análise e manifestação do gestor responsável.

§2º. O responsável pela Unidade Gestora de Controle Interno, ao tomar ciência dos Relatórios deverá:

a) analisar oportunamente os achados de auditoria e outras avaliações, incluindo aquelas que evidenciam irregularidades ou ilegalidades e recomendações apontadas pelos auditores;

b) determinar as ações corretivas em resposta aos achados e recomendações das auditorias e avaliações;

c) completar, dentro dos parâmetros e prazos estabelecidos, todas as ações que corrijam ou resolvam os problemas trazidos ao seu conhecimento;

d) encaminhar para a Unidade Técnica de Controle Interno, dentro do prazo fixado no §2º, manifestação acerca do Relatório informando as ações corretivas visando sanar as irregularidades ou ilegalidades apontadas.

§3º. Transcorrido o prazo indicado no § 2º deste artigo, a Unidade Técnica de Controle Interno, encaminhará ao Presidente, via Comunicação Interna, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o Relatório, contendo a análise da manifestação da Unidade Gestora, se houver, e as soluções propostas para correção das irregularidades ou ilegalidades constatadas.

§4º. Após manifestação do Presidente, a Unidade Técnica de Controle Interno emitirá a comunicação pertinente ao titular da Unidade Gestora, contendo a determinação exarada pelo Presidente, para o devido cumprimento.

Art. 8º A Unidade Gestora de Controle Interno, de acordo com sua área de

competência, deverá encaminhar o Balanço Anual e o Relatório de Gestão Fiscal, à Unidade Técnica de Controle Interno nos seguintes prazos:

a) Balanço Anual, até dez dias antes do prazo para sua publicação;

b) Relatório de Gestão Fiscal, até o dia trinta do mês subsequente ao quadrimestre encerrado.

Art. 9º. A Unidade Técnica de Controle Interno deverá encaminhar ao Presidente, até 30 de março de cada exercício, o Relatório Anual de Atividades de Controle Interno para remessa ao Tribunal Pleno, que deverá contemplar no mínimo os seguintes pontos:

I. Relação dos trabalhos realizados;

II. Áreas auditadas no período;

III. Pontos de auditoria identificados contendo:

a) A inclusão da situação em que se encontram;

b) As ações corretivas determinadas nos relatórios emitidos; e

c) Justificativas para aquelas ações ainda não iniciadas ou não concluídas;

IV. Atividades desenvolvidas e não planejadas;

V. Os resultados alcançados relativamente às atividades programadas para a Unidade de Controle Interno;

VI. A avaliação da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional do Tribunal.

Art. 10. A Unidade Técnica de Controle Interno apresentará parecer técnico conclusivo que integrará a Prestação de Contas Anual do Tribunal a ser encaminhada à Assembleia Legislativa atestando que as informações e documentos nela constantes foram objeto de análise pela referida Unidade.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 17, de 23 de setembro de 2015.

Secretaria das Sessões, 13 de dezembro de 2017.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa
Presidente
Conselheiro Ronaldo Chadid
Relator



Conselheiro Iran Coelho das Neves
Conselheiro Osmar Jeronymo
Conselheiro Jerson Domingos
Conselheiro Marcio Monteiro
Conselheiro Flávio Kayatt
Dr. João Antônio de Oliveira Martins Júnior– Procurador-Geral de Contas

Secretaria das Sessões, 13 de dezembro de 2017.

Alessandra Ximenes
Chefe da Secretaria das Sessões
TCE/MS

(* Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.