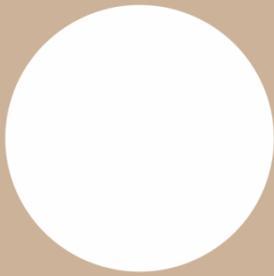


2019

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA



TRIBUNAL DE CONTAS
Estado de Mato Grosso do Sul



CONTROLE
INTERNO
TCE-MS



Corpo Deliberativo

Conselheiro Waldir Neves Barbosa - Presidente

Conselheiro Ronaldo Chadid - Vice-Presidente

Conselheiro Iran Coelho das Neves - Corregedor-Geral

Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo – Ouvidor

Conselheiro Jerson Domingos

Conselheiro Flavio Esgaib Kayatt

Conselheiro Marcio Campos Monteiro

Auditores Substitutos de Conselheiro

Célio Lima de Oliveira

Leandro Lobo Ribeiro Pimentel

Patrícia Sarmiento dos Santos

Ministério Público de Contas

Procurador Geral - João Antônio de Oliveira Martins Júnior

Procurador de Contas - José Aêdo Camilo

Diretoria de Controle Interno

Diretora

Ana Lúcia Mattos de Lima Ribeiro

Equipe de Auditores

Ana Raquel Araújo Pecci

Claudomir Arakaki Felix de Rezende

Ivana de Paula Narcizo Caitano

Assessoria

Ademar Batista Silva

Elisa Conceição Paes

Administrativo

Giselle Souza Barbosa

Mateus Lima Santana - Estagiário

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul
End. Av.: Des. José Nunes da Cunha, s/nº - Bloco 29
CEP: 79031-902 Campo Grande - MS - Brasil
Telefone: (67) 3317-1500
Diretoria de Controle Interno
E-mail: diretoriacontroleinterno@tce.ms.gov.br
Telefone: (67) 3317-1601

Sumário

APRESENTAÇÃO	05
ESTRUTURA DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO	06
TIPOS DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO	07
DETERMINAÇÃO DOS OBJETOS DE AUDITORIA	07
CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS	10
PROCESSO DE AUDITORIA	12
Planejamento da Auditoria.....	13
Comunicado de Auditoria.....	13
Solicitação de Informações	13
Relatório Prévio.....	13
Relatório Conclusivo.....	13
Comunicado de Recomendação.....	15
Análise da Manifestação da Área Auditada.....	15
Relatório Conclusivo para o Presidente do TCE/MS.....	15
Monitoramento.....	15
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16

APRESENTAÇÃO

O Controle Interno é fundamental para se atingir resultados favoráveis em qualquer organização. Na administração pública os mecanismos de controle existentes previnem o erro, a fraude e o desperdício, trazendo benefícios à sociedade.

No intuito de atender a norma constitucional, o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, por meio da Resolução nº 61/2017, instituiu o Sistema de Controle Interno, que a partir das ações da Diretoria de Controle Interno, busca promover a gestão das atividades do órgão de forma racional, fomentando a implementação dos controles internos por parte das Unidades Gestoras, objetivando a garantia da legalidade, legitimidade e eficiência, na aplicação dos recursos.

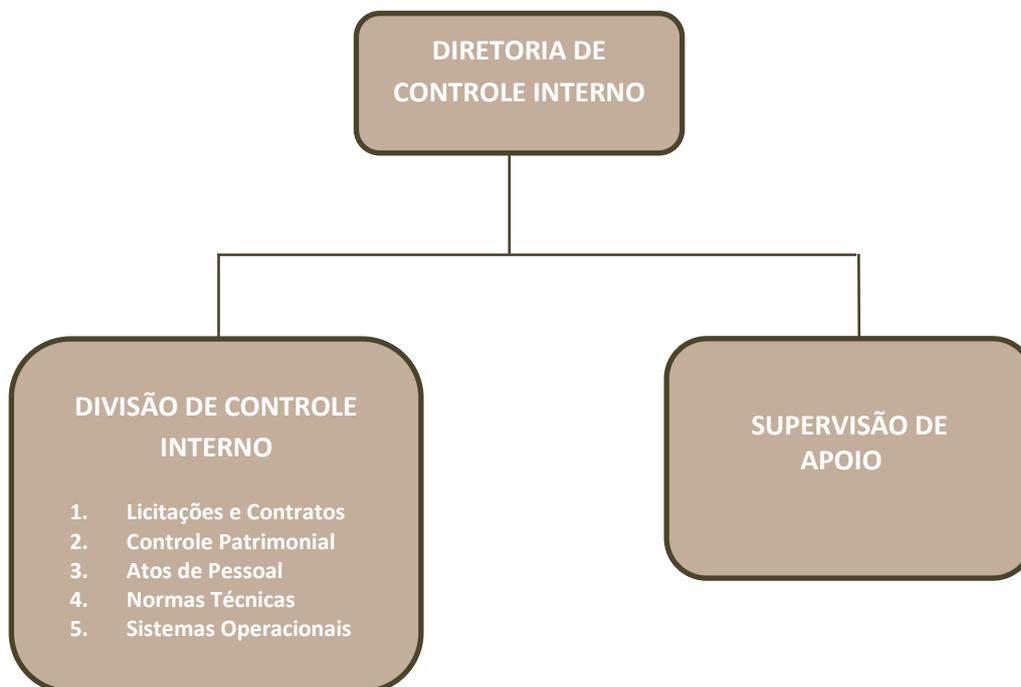
Dessa forma, em conformidade com os normativos do Tribunal, que regulamentam a atuação da Diretoria de Controle Interna no âmbito do TCE-MS, e com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos internos administrativos, para a minimização de riscos inerentes aos controles internos, apresenta-se o Plano Anual de Auditoria Interna do TCE-MS.

O Plano Anual de Auditoria Interna é o instrumento por meio do qual são planejadas as atividades de auditoria interna do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul para o exercício de 2019, cujo intuito é promover a avaliação da legalidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos praticados pelos gestores, assim, em sua concepção foram incluídos os objetos a serem auditados nas Unidades Gestoras bem como o monitoramento dos achados das auditorias realizadas em 2018.

ESTRUTURA DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

De acordo com os normativos do TCE-MS que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, a Unidade de Técnica de Controle Interno é representada pela Diretoria de Controle Interno, sendo responsável por assistir diretamente o Conselheiro Presidente do TCE-MS, quanto aos assuntos relativos à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional do Tribunal, por meio da auditoria, inspeção, acompanhamento e monitoramento das recomendações exaradas, com vistas às ações de correção ou adequação, relativas aos processos e procedimentos das Unidades Gestoras do Tribunal.

Para desempenhar tais atividades a Diretoria de Controle Interno possui atualmente a seguinte estrutura:



TIPOS DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO

A *International Organisation of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI), por meio da ISSAI 100, define a auditoria no setor público como um processo sistemático de obtenção e avaliação objetivas de evidências para determinar se as informações ou condições reais correspondem aos critérios estabelecidos. É instrumento essencial para fornecer aos órgãos legislativos e de fiscalização, aos responsáveis pela governança e ao público em geral, informações e avaliações sobre a gestão e o desempenho das políticas públicas, programas e operações governamentais. Nesse contexto, tem papel relevante no aprimoramento da administração pública, ao enfatizar os princípios de accountability, transparência, governança e desempenho.

Esse conceito mais abrangente se aplica em três tipos de auditoria:

- Auditoria financeira (ISSAI 200), cujo foco é determinar se a informação financeira de uma entidade é apresentada de acordo com um framework de divulgação financeira e está livre de distorções materiais, em função de erros ou fraudes.
- Auditoria operacional (ISSAI 300), focada em avaliar se as ações, intervenções e programas desenvolvidos pelas entidades públicas estão sendo realizados de acordo com os princípios de economicidade, eficiência e efetividade e se há espaço para aprimoramentos.
- Auditoria de conformidade (ISSAI 400), com foco em determinar se as atividades, transações financeiras e informações estão, em todos os aspectos materiais, em conformidade com os preceitos determinados pelos responsáveis pela governança.

Na fase de planejamento das auditorias previstas para o ano de 2019, a equipe de auditores designada irá definir o tipo de auditoria a ser utilizada, podendo em determinado objeto ser aplicado um ou mais tipos de auditoria (Auditoria Integrada).

DETERMINAÇÃO DOS OBJETOS DE AUDITORIA

A definição, pela Diretoria de Controle Interno, das áreas e dos respectivos objetos a serem auditados no próximo exercício foi com base na análise do ambiente interno, dos seus aspectos relevantes e dos fatores de risco e relevância identificados pela Matriz de Risco Organizacional do TCE/MS de 2018.

Será realizado juntamente com as Auditorias de 2019, o Monitoramento das ações implementadas por parte das Unidades Gestoras auditadas em 2018, em função das Recomendações feitas pela Diretoria de Controle Interno, conforme os achados de auditoria.

Em face de algumas ações necessárias para realização dos controles administrativos terem características similares às atribuições atinentes a outras áreas, surgiram algumas divergências de entendimentos, sendo assim, esta Diretoria entendeu por bem proporcionar algumas discussões acerca do assunto, para dirimir dúvidas e unificar entendimentos para, aí sim, serem implementados esses controles nas unidades gestoras. Portanto, tendo em vista que foram consideradas como ações pendentes de implementação futura e não irregularidades, não será realizado monitoramento quanto a esse item.

Assim, a Diretoria de Controle Interno completará o ciclo de auditar, recomendar e monitorar, buscando a melhora na execução das atividades por parte das Unidades Gestoras e por consequência uma maior eficiência na gestão de recursos do TCE-MS.

No quadro a seguir são apresentadas as áreas e os objetos selecionados:

Área	Re	ID	Escopo	P	I	R	Re x R
Licitação	5	1	Monitorar as providências adotadas referentes às Recomendações resultantes da Auditoria realizada em 2018.	3	4	12	60
Contratos	5	1	Monitorar as providências adotadas referentes às Recomendações resultantes da Auditoria realizada em 2018.	3	4	12	60
Contábil/ Orçamentária	5	1	Monitorar as providências adotadas referentes às Recomendações resultantes da Auditoria realizada em 2018.	3	4	12	60
		2	Verificar se a escrituração obedece rigorosamente aos Princípios Fundamentais de Contabilidade.	3	5	15	75
		3	Verificar se os Demonstrativos Contábeis (Gerenciais e Financeiros) expressam a real situação econômica, financeira e patrimonial do Órgão.	3	5	15	75
		4	Observar se o Gerenciamento Eletrônico de Informações protegem os ativos do Órgão, mantem a integridade dos dados e das informações gerenciais e contribuem eficaz e eficientemente para a consecução dos objetivos e metas do Órgão.	3	5	15	75
		5	Avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento do exercício anterior.	2	5	10	50
Patrimonial	3	1	Verificar a existência de normas disciplinadoras acerca do processo de tombamento, guarda e depreciação dos bens patrimoniais do Tribunal;	2	4	8	24
		2	Verificar a existência de um sistema de controle patrimonial.	3	4	12	36
		3	Verificar o processo de doação, venda e descarte de inservíveis.	5	3	15	45

Pessoal	3	1	Verificação, por amostragem, se nos assentamentos funcionais dos servidores está arquivada toda a documentação mínima relativa à admissão do servidor.	2	4	8	24
		2	Verificar a existência de um Plano de Aperfeiçoamento e Capacitação dos servidores, e sua implementação.	4	3	12	36
		3	Verificar a ocorrência de retrabalho referente ao Sistema de Folha de Pagamento do Órgão no momento de envio ao setor financeiro.	3	5	15	45
Operacional	5	1	Monitorar as providências adotadas referentes às Recomendações resultantes da Auditoria realizada em 2018.	3	3	9	45
		2	Verificar a regularidade da fiscalização na execução contratual de TI.	4	5	20	100
		3	Analisar os resultados dos Contratos de TI.	3	5	15	75
		4	Analisar os resultados dos programas, projetos e metas do Planejamento Estratégico até a fase em que se encontrar.	1	5	5	25

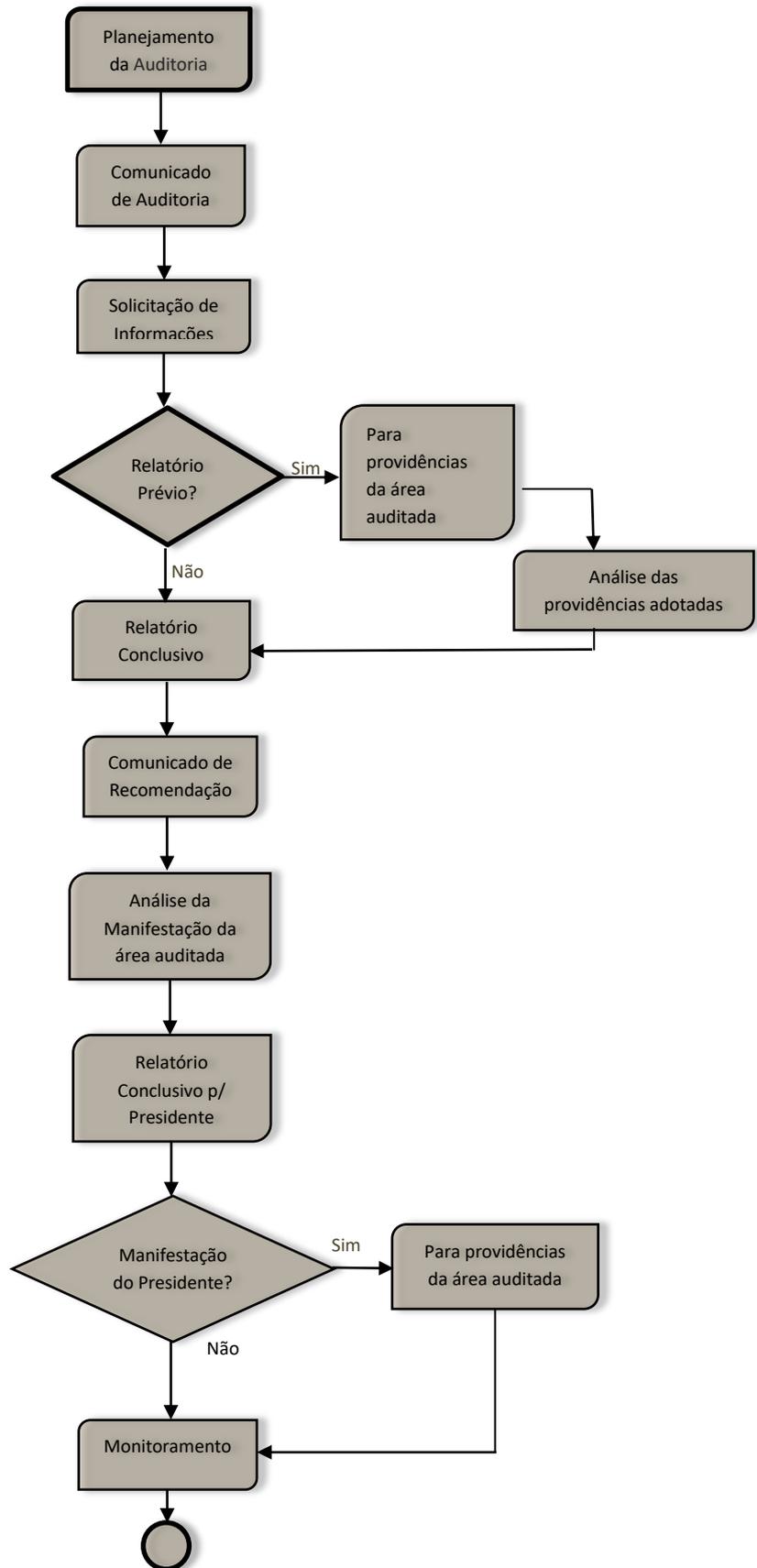
Re=Relevância P=Probabilidade I=Impacto R=Risco

As auditorias internas serão realizadas observando as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP¹ e as Normas de Auditoria Governamental do TCE-MS².

¹ <https://irbcontas.org.br/nbasp/>

² <http://www.tce.ms.gov.br/portal-services/files/arquivo/nome/282/b0f06d3e7554a9ba9f9d15fee84898f6.pdf>

PROCESSO DE AUDITORIA



Planejamento da Auditoria

Os servidores da Diretoria de Controle Interno irão inicialmente examinar as informações disponíveis, considerar a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, os sistemas utilizados na área a ser auditada, bem como os resultados das auditorias anteriores e Comunicados de Recomendações em monitoramento ou pendentes, quando for o caso. Com base nestes dados será definido o tipo de auditoria, se de conformidade, operacional ou financeira, podendo se utilizar mais de um tipo.

Também é nesta etapa que é definida a equipe de auditores em termos de conhecimentos técnicos e quantitativo, de acordo como os objetos de auditoria e os recursos necessários. Depois de constituída a equipe, deverão ser elaborados: os questionários, os roteiros das entrevistas e definidas quais informações serão inicialmente solicitadas à área a ser auditada.

Comunicado de Auditoria

Documento a ser encaminhado ao responsável pela área a ser auditada, informando a data de início da auditoria, bem como seus objetos. Este comunicado deve ser encaminhado, preferencialmente, com uma antecedência de 30 dias da data de início da auditoria.

Solicitação de Informações

Antecedendo o início da auditoria, será solicitado à área a ser auditada as informações necessárias para análise prévia pela equipe de Auditoria.

Relatório Prévio

Documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, emitido quando caracterizada a conveniência de informar antecipadamente o resultado parcial dos trabalhos, independente da natureza, com a finalidade de assegurar a oportunidade e a tempestividade da tomada de decisões, por parte do responsável pela área auditada, em relação às conclusões prévias da auditoria.

Relatório Conclusivo

O Relatório Conclusivo de Auditoria constitui-se na forma pela qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento dos responsáveis pelas áreas auditadas, contendo os achados, bem como a conclusão sobre as irregularidades ou ilegalidades que

mereçam atenção especial e outras questões relevantes, por meio de Recomendações, com a finalidade de fornecer aos responsáveis pela execução das atividades, a oportunidade de adequação ou de correção.

O Relatório Conclusivo de Auditoria deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da unidade auditada e do gestor responsável;
- b) escopo do trabalho;
- c) metodologia de trabalho;
- d) pontos de controle identificados;
- e) recomendações de ações corretivas;
- f) parecer conclusivo, com emissão do comunicado pertinente.

A equipe de Auditoria, quando da elaboração do Relatório deverá primar pelos atributos de qualidade descritos no Capítulo 6, subitem 6.2 do Manual de Procedimentos do Controle Interno do TCE-MS, dentre os quais destacamos:

I. Concisão: utilizar linguagem sucinta e resumida, transmitindo o máximo de informações de forma breve. É característica dessa linguagem a precisão e a exatidão;

II. Objetividade: expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação;

III. Convicção: demonstrar a certeza da informação que o relatório deve conter, visando conduzir qualquer pessoa para as mesmas conclusões, evitando termos e expressões que possam ensejar dúvidas;

IV. Clareza: expressar linguagem inteligível e nítida de modo a assegurar que a estrutura do relatório e a terminologia empregada permitam que o entendimento das informações sejam evidentes e transparentes;

V. Integridade: registrar a totalidade das informações de forma exata e imparcial, devendo ser incluídos no relatório todos os fatos observados, sem nenhuma omissão, proporcionando uma visão completa das irregularidades ou ilegalidades apontadas, recomendações efetuadas e conclusão;

VI. Oportunidade: transmitir a informação, simultaneamente, com tempestividade e integridade de modo que os relatórios sejam emitidos de imediato, com a extensão correta, a fim de que os assuntos neles abordados possam ser objeto de oportunas providências;

VII. Apresentação: assegurar que os assuntos sejam apresentados numa sequência estruturada, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento;

VIII. Conclusivo: permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. (Em situações identificadas, poderá ficar especificado que não cabe uma manifestação conclusiva principalmente nos casos em que os exames forem de caráter intermediário).

Comunicado de Recomendação

Documento que compõe o Relatório Conclusivo, a ser encaminhado ao responsável pela área auditada em decorrência do resultado dos trabalhos de auditoria, com as Recomendações exaradas pela Diretoria de Controle Interno objetivando corrigir irregularidades ou ilegalidades constatadas.

Análise da Manifestação da Área Auditada

Esta etapa consiste na análise, por parte da equipe de auditoria, da Manifestação da área auditada em relação às recomendações de ações corretivas e as providências tomadas visando a sua regularização.

Relatório Conclusivo para o Presidente do TCE/MS

Com base na análise da manifestação da área auditada, será elaborado um novo relatório que deverá ser encaminhado ao Presidente do TCE/MS, com o objetivo de fornecer dados para tomada de decisões sobre as possíveis ações corretivas implementadas por parte da área auditada.

Monitoramento

As ações de monitoramento tem como foco a verificação da implementação, por parte da área auditada, das Recomendações exaradas pela Diretoria de Controle Interno ou das determinações emitidas pelo Presidente.

O Monitoramento da auditoria consiste na verificação das providências adotadas pela área auditada em relação às recomendações e sugestões de melhorias contidas nos relatórios de auditoria. O Monitoramento decorre de uma auditoria ocorrida em período anterior, devendo estar previsto, em regra, no Plano Anual de Auditoria da Diretoria de Controle Interno. O Monitoramento completa o ciclo da auditoria, na medida em que fornece subsídios para o planejamento das próximas auditorias.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2019, espera-se que os trabalhos da auditoria ocorram de forma exitosa em relação ao planejado e que os resultados alcançados possam fortalecer a gestão do TCE/MS.

Estima-se que, com recomendações de melhoria nos procedimentos, as irregularidades identificadas possam ser atenuadas ou até mesmo extinguidas, respeitando as peculiaridades institucionais, buscando adequá-las à legislação pertinente.

Dentre os resultados esperados, destacamos:

- Racionalização dos trabalhos de auditoria interna;
- Fortalecimento da política de gestão de riscos;
- Consolidação das funções de planejamento, desenvolvimento, organização e controle interno;
- Otimização dos sistemas administrativos;
- Desenvolvimento e capacitação dos servidores;
- Adequação e distribuição da força de trabalho.

Espera-se que as auditorias internas venham contribuir para a continuidade na mudança de cultura na atuação dos gestores, visando assegurar a eficiência da gestão e a integridade do trabalho realizado pelo Presidente, primando pela obediência às normas e criando condições para que sejam evitadas falhas estruturais que fragilizam a boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro
Diretora de Controle Interno