

2020

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA



Corpo Deliberativo

Conselheiro Iran Coelho das Neves - Presidente

Conselheiro Flavio Esgaib Kayatt - Vice-Presidente

Conselheiro Ronaldo Chadid - Corregedor-Geral

Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo – Ouvidor

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Diretor da Escoex

Conselheiro Jerson Domingos

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-Geral Adjunto - José Aêdo Camilo

Diretoria de Controle Interno

Diretora

Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro

Equipe de Auditores

Ana Raquel Araújo Pecci

Claudomir Arakaki Félix de Rezende

Elda Guimarães da Silveira

Ivana de Paula Narcizo Caitano

Leonardo Ferreira de Castro

Colaboração

Johnny Diniz dos Santos Oliveira – (Estagiário: Tecnologia da Informação)

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

INTRODUÇÃO	5
APRESENTAÇÃO.....	6
A UNIDADE TÉCNICA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	6
TIPOS DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO	7
OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA	8
Planejamento da Auditoria	9
Comunicado de Auditoria	10
Solicitação de Informações	10
Relatório Prévio	10
Relatório Conclusivo	10
Comunicado de Recomendação.....	12
Análise da Manifestação da Área Auditada	12
Relatório Conclusivo para o Presidente do TCE/MS	12
Monitoramento	13
CONSIDERAÇÕES FINAIS	13
ANEXO I - ÁREAS/PROCESSOS A SEREM AUDITADOS	15
ANEXO II - CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PARA 2020	15
ANEXO III - PROCESSO DE AUDITORIA.....	16

O Controle Interno é fundamental para uma Administração Pública eficiente e transparente e também uma forma de assegurar a eficiência da gestão e a integridade do trabalho realizado pelos administradores públicos.

INTRODUÇÃO

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 2020, cuja finalidade é promover a avaliação da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade 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 2019.

Levando em conta a extrema importância de se definir uma programação de auditoria, faz-se necessária a existência de recomendações adequadas de melhorias e seu respectivo monitoramento, os controles internos eficientes e gestão de riscos são ferramentas essenciais que alinhadas à estratégia da organização garantem a eficiência dos trabalhos. Desta forma, o Plano Anual de Auditoria Interna foi produzido visando a obtenção de melhores resultados com os trabalhos e cuidando para que os objetivos institucionais sejam plenamente alcançados.

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAINT) foi elaborado conforme previsto no item 4.1 do Manual de Procedimentos de Controle Interno, aprovado pela Resolução nº 62/2017, considerando as regras e premissas estabelecidas na Instrução Normativa CGU nº 09/2018. Tem como objetivo principal apresentar as ações que serão desenvolvidas pela Diretoria de Controle Interno, considerando a Matriz de Risco (2018) e os processos mais sensíveis passíveis de serem auditados.

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno encontra-se disposto na Constituição Federal, nos artigos 70 e 74, bem como nas normas de direito financeiro. No intuito de atender a norma constitucional, o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, por meio da Resolução TCE/MS nº 17, de 23.09.2015, instituiu o Sistema de Controle Interno, sendo, posteriormente, reestruturado por meio da Resolução nº 61, de 13.12.2017.

Desse modo, a partir das ações da Unidade Técnica de Controle Interno, busca-se 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.

A auditoria tem como propósito primordial contribuir para o aprimoramento da gestão do Tribunal a partir da avaliação da eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos. Uma das formas de atingir este objetivo é por meio do combate à fraude e corrupção. A indução à melhoria dos seus processos internos, por meio de fiscalizações, impacta positivamente a prevenção à corrupção.

Dessa forma, em consonância com os normativos do Tribunal, que regulamentam a atuação da Diretoria de Controle Interna no âmbito do TCE-MS, e também com a Instrução Normativa nº 9/2018 - CGU, que dispõe sobre a elaboração, apresentação e o acompanhamento do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 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.

A UNIDADE TÉCNICA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

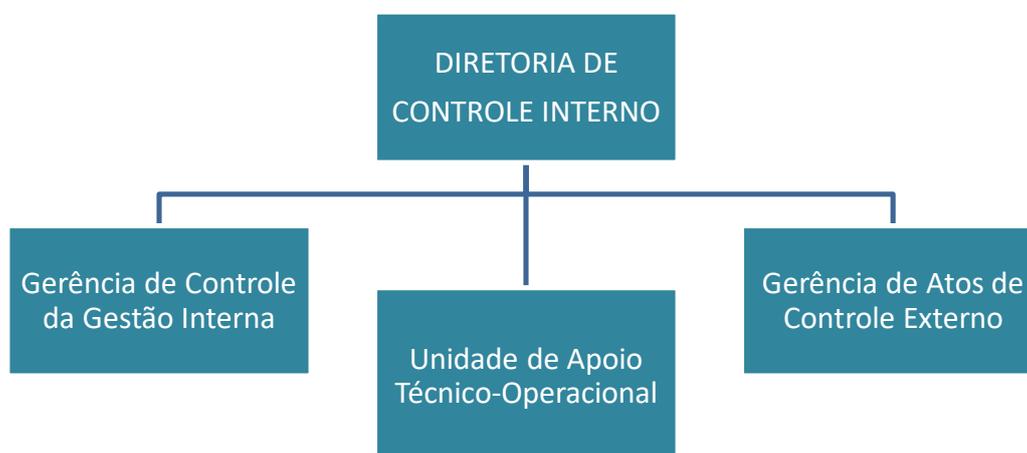
O Sistema de Controle Interno do TCE-MS tem como unidade técnica a Diretoria de Controle Interno, que é responsável por assistir diretamente o Conselheiro Presidente do TCE-MS, quanto aos assuntos relativos à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional do Tribunal.

A Diretoria tem, também, a responsabilidade 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.

Para desempenhar tais atividades a Diretoria de Controle Interno possui uma estrutura de pessoal composta por 6 (seis) Auditores de Controle Externo e 1(um) Estagiário.

Com a aprovação da nova organização funcional, estrutura básica e as competências dos órgãos e unidades organizacionais do Tribunal, a Diretoria de Controle Interno teve sua estrutura alterada, conforme demonstrado a seguir:



TIPOS DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO

A auditoria é um instrumento essencial para fornecer aos órgãos 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.

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.

Desse modo, enquanto A ISSAI 100 estabelece princípios fundamentais aplicáveis aos trabalhos de auditoria do setor público, independentemente de sua forma ou contexto, as ISSAI's 200, 300 e 400 baseiam-se nesses princípios e os desenvolvem para serem aplicados no contexto das auditorias financeiras, operacionais e de conformidade, respectivamente, em conjunto.

Desse resultado, surge um conceito abrangente que 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.

Ressalta-se que os princípios não se sobrepõem às leis, aos regulamentos ou mandatos nacionais, nem impedem a realização de investigações, revisões ou outros trabalhos que não sejam especificamente cobertos pelas ISSAI existentes.

Por fim, Na fase de planejamento das auditorias previstas para o ano de 2020, 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).

OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA

Para a definição dos objetivos e escopo, assim como as áreas de atuação das auditorias para o próximo exercício foram consideradas as características do Tribunal e o planejamento prévio, com base na análise do ambiente interno, dos seus aspectos relevantes e dos fatores de risco identificados no decorrer das atividades realizadas no exercício de 2019.

Desse modo, primeiramente foram definidos os fatores de risco com base na última auditoria realizada na área, na quantidade de recomendações pendentes de atendimento, bem como nos impactos econômico e social, na qualidade e adesão aos controles internos, no alcance dos objetivos estratégicos da Unidade Auditada, no grau de maturidade do objeto da auditoria, dentre outros.

Será realizado juntamente com as Auditorias de 2020, o Monitoramento das ações implementadas ou não, por parte das Unidades Gestoras auditadas em 2019, em função das Recomendações feitas pela Diretoria de Controle Interno, conforme os achados de auditoria.

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 exercício de 2019 a Diretoria realizou auditorias mensais nos processos de concessão de diárias, atendendo ao art. 25 da Resolução TCE nº 93/2019, onde prescreve que a Diretoria de Controle Interno tem responsabilidade pela fiscalização da aplicação e comprovação das despesas indenizadas a título de diárias.

Optou-se pela auditoria por se tratar de exame cuidadoso e sistemático das atividades desenvolvidas, cujo objetivo é averiguar se elas estão de acordo com as planejadas e/ou estabelecidas previamente, se foram implementadas com eficácia e se estão adequadas (em conformidade) à consecução dos objetivos.

Planejamento da Auditoria

Entende-se por planejamento de auditoria a etapa na qual é definida a estratégia geral das tarefas a serem utilizadas e o trabalho a ser desempenhado, aplicando-se as técnicas e procedimentos adequados.

O planejamento das auditorias que serão realizadas no ano de 2020, terá como subsídio as informações disponíveis, a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, os sistemas utilizados na área a ser auditada, assim como os fatores de risco. Com base nestes dados será definido o tipo de auditoria, podendo se utilizar mais de um tipo com base na avaliação de riscos realizada pela Diretoria de Controle Interno.

Quanto aos fatores de risco, para sua definição, serão concentrados nos objetos com maior exposição a ameaças que possam afetar o alcance dos objetivos, baseando-se nos resultados das auditorias anteriores e nas análises realizadas no decorrer do exercício.

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

Comunicado de Auditoria

Documento padrão a ser encaminhado pela Diretora de Controle Interno ao responsável pela área a ser auditada, com o intuito de informar a data de início da auditoria, bem como seus objetos, a equipe de auditoria (identificando o coordenador e demais membros), a deliberação que originou a auditoria, o planejamento, assim como, solicitar a indicação de uma pessoa para contato e eventual substituto. Este comunicado deve ser encaminhado, preferencialmente, com uma antecedência de 30 dias da data de início da auditoria.

Solicitação de Informações

Documento utilizado para formalizar ao responsável pela área a ser auditada, a solicitação de documentos, justificativas, dados, informações e esclarecimentos sobre os assuntos relevantes e pertinentes aos trabalhos de auditoria. Será enviada, antecedendo o início da auditoria, solicitando as informações necessárias para análise prévia pela equipe de Auditoria, quando for o caso.

Relatório Prévio

Documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, emitido quando, no decorrer dos trabalhos, verificados erros, falhas, irregularidades, fraudes ou deficiências, for 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 é o documento formal e técnico emitido após a realização dos trabalhos de auditoria e deve ser redigido com objetividade e imparcialidade.

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, os fatos constatados e os documentos comprobatórios, 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 falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas e/ou eliminar imperfeições.

No Comunicado de Recomendação constarão as recomendações/sugestões a serem adotadas pelo gestor da Unidade, visando à regularização das irregularidades constatadas.

Análise da Manifestação da Área Auditada

Em obediência aos princípios legais, especialmente do contraditório e da ampla defesa, informa-se à área auditada sobre os achados obtidos na auditoria, para conhecimento e manifestação.

Posteriormente, é feita uma análise, por parte da equipe de auditoria, da Manifestação da área auditada em relação aos achados e às recomendações de ações corretivas, e as providências já tomadas ou a serem tomadas visando a sua regularização.

Relatório Conclusivo para o Presidente do TCE/MS

Trata-se de instrumento formal e técnico emitido após a análise da manifestação apresentada pelos auditados ao que foi apontado no relatório conclusivo, ou após o término do prazo concedido para resposta sem que ela tenha sido apresentada.

Caso tenha sido apresentada resposta, 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

O Monitoramento da auditoria tem a finalidade de assegurar que as recomendações, resultantes dos achados de auditoria ou inspeções, sejam oportunamente atendidas.

Sendo assim, 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 2020, 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, além de visar um desenvolvimento institucional e uma estruturação dos sistemas de controle interno administrativo.

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 das unidades do Tribunal;
 - 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

ANEXO I
ÁREAS/PROCESSOS A SEREM AUDITADOS

Processos	ID	Escopo
Concessão de Diárias (Art. 25 da Resolução TCE nº 93/2019, c/c o Art. 4º, V, Resolução TCE nº 61/2017)	1	Verificar se as concessões de diárias atendem aos requisitos descritos na Resolução TCE nº 93/2019.
	2	Verificar se as Prestações de Contas das diárias recebidas preenchem os requisitos constantes da Resolução TCE nº 93/2019.
	3	Verificar se os controles internos da unidade responsável estão sendo satisfatórios no tocante à validação dos processos de diárias.

Re=Relevância P=Probabilidade I=Impacto R=Risco (Matriz de Risco Organizacional do TCE-MS/2018)

ANEXO II
CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PARA 2020*

Área	Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
DAI Concessão de Diárias (Contínua)	Análise Prévia/Planejamento												
	Auditoria												
	Relatório Prévio												
	Relatório Conclusivo												

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

*O cronograma de execução poderá sofrer algumas alterações em função de fatores externos ou internos.

¹ <https://irbcontas.org.br/nbasp/>

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

ANEXO III PROCESSO DE AUDITORIA

