



TRIBUNAL DE CONTAS  
Estado de Mato Grosso do Sul



CONTROLE  
INTERNO

TCE-MS

# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

# 2022

## **Corpo Deliberativo**

Conselheiro Iran Coelho das Neves - Presidente

Conselheiro Jerson Domingos - Vice-Presidente

Conselheiro Ronaldo Chadid - Corregedor-Geral

Conselheiro Osmar Domingues Jeronymo – Ouvidor

Conselheiro Waldir Neves Barbosa – Diretor da Escoex

Conselheiro Flavio Esgaib Kayatt

Conselheiro Marcio Campos Monteiro

## **Auditores Substitutos de Conselheiro**

Célio Lima de Oliveira

Leandro Lobo Ribeiro Pimentel

Patrícia Sarmento dos Santos

## **Ministério Público de Contas**

Procurador Geral - José Aêdo Camilo

Procurador-Geral Adjunto - João Antônio de Oliveira Martins Júnior

## Diretoria de Controle Interno

### Diretora

Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro

### Equipe de Auditores

Ana Carolina Médici Lemos

Ana Raquel Araújo Pecci

Elda Guimarães da Silveira

### Colaboração

Mayra Nemir Neves (Arte - Diretoria de Comunicação Institucional)

**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](mailto:diretoriacontroleinterno@tce.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3317-1601

## Sumário

INTRODUÇÃO .....	4
O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO .....	6
TIPOS DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO .....	6
OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA .....	7
Planejamento da Auditoria .....	8
Comunicado de Auditoria .....	9
Solicitação de Informações .....	9
Relatório Prévio .....	10
Relatório Preliminar .....	10
Comunicado de Recomendação .....	1112
Análise da Manifestação da Área Auditada .....	1112
Relatório Conclusivo para o Presidente do TCE/MS .....	13
Monitoramento .....	1213
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	1313
ANEXO I - ÁREAS/PROCESSOS A SEREM AUDITADOS .....	14
ANEXO II - CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PARA 2022 .....	15
ANEXO III - PROCESSO DE AUDITORIA .....	167

*“Podemos recuar em direção à segurança ou avançar em direção ao crescimento. A opção pelo crescimento tem que ser feita repetidas vezes. E o medo tem que ser superado a cada momento.”*

*(Abraham Maslow)*

## INTRODUÇÃO

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.

O Plano Anual de Auditoria Interna é o instrumento por meio do qual são planejadas as atividades de auditoria interna, cuja finalidade é promover a avaliação da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos administrativos praticados pelo gestor público.

A auditoria tem como propósito primordial contribuir para o aprimoramento da gestão 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 ao desperdício, ao erro, ao desvio, à fraude e à corrupção. A indução à melhoria dos seus processos internos, por meio de fiscalizações, impacta positivamente a prevenção ao desperdício e à corrupção.

Dessa forma, em consonância com os normativos deste Tribunal de Contas (TCE/MS) –, que regulamentam a atuação da Diretoria de Controle Interno – e, também, com a Instrução Normativa nº 9/2018, da Controladoria Geral da União (CGU) – que dispõe sobre a elaboração, apresentação e o acompanhamento do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) – visando 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 - 2022**.

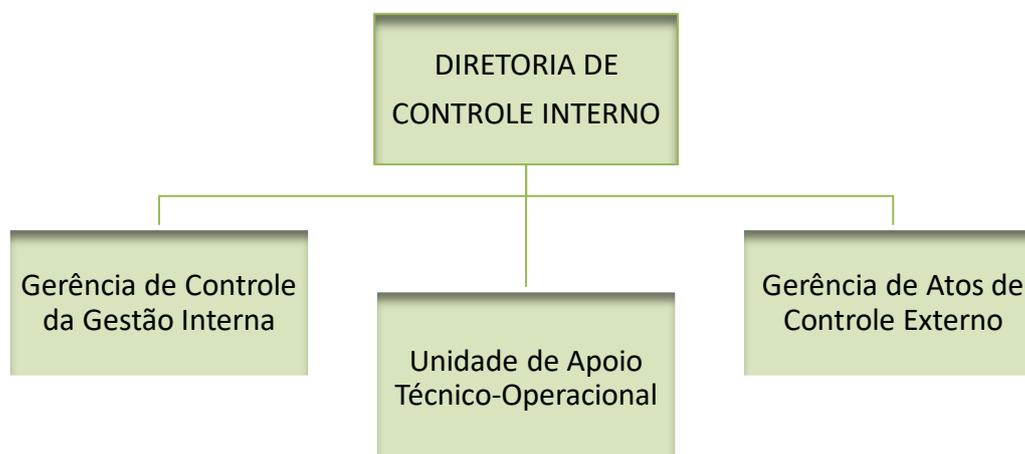
## O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno do TCE-MS tem como órgão central a Diretoria de Controle Interno, que é responsável por assessorar diretamente o Conselheiro Presidente do TCE-M (Resolução nº 61/2017, art. 4º, inciso I), 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 atualmente por 4 (quatro) Auditores de Controle Externo.

Com a aprovação da Resolução TCE nº 115/2019, que dispõe sobre a 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:



De acordo com o art. 52 da Resolução, as competências das unidades organizacionais subordinadas à Diretoria de Controle Interno, bem como o detalhamento e o desdobramento das competências, serão estabelecidas por ato normativo a ser aprovado pelos membros do Corpo Deliberativo.

## Composição da Equipe da DCI

A Diretoria de Controle Interno está subordinada ao Presidente, e é composta, atualmente, por quatro Auditores Estaduais de Controle Externo, conforme apresentamos a seguir:

Nome	Cargo	Formação
Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro	Diretora de Controle Interno (Auditora Estadual de Controle Externo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Graduação em Direito e em Tecnologia em Fundamentos Jurídicos.</li> <li>✓ Pós Graduação em Direito e Processo do Trabalho e Direito Previdenciário.</li> <li>✓ Pós Graduação em Governança e Planejamento Estratégico (em andamento)</li> <li>✓ MBA em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal</li> </ul>
Ana Carolina Médici Lemos	Auditora Estadual de Controle Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Graduação em Direito.</li> <li>✓ Pós Graduação em Regime Próprio de Previdência Social</li> </ul>
Ana Raquel Araujo Pecci	Auditora Estadual de Controle Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Graduação em Direito e em Administração de Empresas.</li> </ul>
Elda Guimarães da Silveira	Auditora Estadual de Controle Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Graduação em Ciências Contábeis.</li> <li>✓ Pós Graduação em Contabilidade.</li> </ul>

## 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 uma estrutura 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 e aos regulamentos, 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 2021, 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 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 2021, tendo em vista que houve uma supressão no escopo da auditoria que estava planejada para a unidade de gestão de pessoas, em função da pandemia causada pelo vírus COVID-19.

No exercício de 2021 a Diretoria realizou auditorias 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.

Sendo assim, será realizado o Monitoramento das ações implementadas ou não, por parte das Unidades Gestoras, nos processos de diárias que serão auditados em 2022, 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.

### **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 2022, 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.

Nessa fase de planejamento, também será definida a equipe de auditores, em termos de conhecimentos técnicos e de 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 necessário, e definidas quais informações e documentos serão inicialmente solicitadas à área a ser auditada.

O planejamento é a etapa fundamental para um ótimo resultado no trabalho do auditor interno, na fase de planejamento a equipe de auditoria deve documentar seu planejamento e preparar o programa de trabalho por escrito, o planejamento e programas devem ser revisados e atualizados sempre que necessário.

O Plano Anual de Auditoria Interna constitui-se no objetivo final do planejamento. É um plano de ação detalhado e se destina, precipuamente, a orientar adequadamente o trabalho do auditor, devendo ser executado de acordo com as seguintes etapas:

1. Determinação dos Objetos de auditoria
2. Exame Preliminar;
3. Identificação do Universo;
4. Definição da Amostra;
5. Definição da Equipe;
6. Cronograma das auditorias;
7. Análise Prévia;
8. Relatório Prévio;
9. Relatório Conclusivo;
10. Comunicado de Recomendação;
11. Monitoramento.

### **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 Preliminar

O Relatório Preliminar 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 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/correção ou de apresentar justificativas.

O Relatório Preliminar 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).

### **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 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 pela unidade auditada, sobre o relatório preliminar de auditoria – ou posteriormente ao decurso do prazo concedido, sem apresentação de manifestação.

Caso tenha sido apresentada resposta, com base na análise da manifestação da área auditada, será elaborado um relatório conclusivo 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.

## 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 que permaneceram após a manifestação da área acerca do Relatório Preliminar.

No Comunicado de Recomendação constarão as recomendações/sugestões a serem adotadas pelo gestor da Unidade, visando à regularização das irregularidades constatadas ou o aperfeiçoamento das atividades realizadas pela unidade.

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.

## Monitoramento

O Monitoramento das recomendações, emitidas nos relatórios de auditoria, tem a finalidade de verificar o seu implemento, realizado pela unidade gestora, e promover ações voltadas para o seu atendimento, nos casos de omissões.

Dessa forma, o monitoramento é realizado sobre uma auditoria concluída em período anterior, devendo esse procedimento estar previsto, em regra, no Plano Anual de Auditoria Interna do atual exercício.

O Monitoramento completa o ciclo da auditoria, encerrando os atos de fiscalização de determinado ponto de controle, fornecendo subsídios para o planejamento das próximas auditorias.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2022, espera-se que os trabalhos da auditoria ocorram de forma exitosa em relação ao planejado, embora, com o reduzido número de Auditores no atual quadro de pessoal da Diretoria de Controle Interno e as diversas atribuições atinentes às atividades de Controle Interno, esse planejamento para o exercício de 2022 poderá sofrer alteração.

Entretanto, esta Diretoria não poupará esforços para cumprir sua missão precípua, a auditoria interna, para que os resultados possam ser alcançados, visando o aperfeiçoamento institucional e o fortalecimento dos controles internos administrativos.

Espera-se que as auditorias internas venham contribuir para a continuidade da 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, e como toda auditoria, ela também gera resultados de avaliação, porém, esse resultado não é só para “constar”, ele deve gerar ações e essas ações devem ser eficazes.

**Ana Lucia Mattos de Lima Ribeiro**

Diretora de Controle Interno

**ANEXO I**  
**ÁREAS/PROCESSOS A SEREM AUDITADOS**

Monitoramento	1	Monitorar as providências adotadas referentes às Recomendações resultantes das Auditorias realizadas em 2021.
---------------	---	---

Processos	ID	Escopo
Concessão de Diárias	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.

\* Art. 25 da Resolução TCE nº 93/2019, c/c o Art. 4º, V, Resolução TCE nº 61/2017.

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

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DE AUDITORIA INTERNA PARA 2022\*

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 – NBASP<sup>1</sup> e as Normas de Auditoria Governamental do TCE-MS<sup>2</sup>.

### MONITORAMENTO

Monitoramento	Análise												
	Relatório Conclusivo												

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

<sup>1</sup> <https://irbcontas.org.br/nbasp/>

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

### ANEXO III PROCESSO DE AUDITORIA

