

## ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 2/2024

SEI 0005191/2022-10

*Define os procedimentos de controle interno a as diretrizes de gerenciamento de risco do processo de gestão do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRO RENATO MARTINS COSTA**, no uso de suas atribuições legais e na forma disposta no inciso XXIII do artigo 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 7º da Resolução nº 06/2021;

**CONSIDERANDO** a edição do guia “Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público” (INTOSAI, 2007), que estabelece que os Tribunais instituem um sistema próprio de controle interno, dotado de amplos poderes, para ajudá-los a administrar eficazmente suas atividades e a manter a qualidade do seu trabalho;

**CONSIDERANDO** a Resolução Atricon nº 05/2014, que estabelece diretrizes para implantação de sistemas de controle interno;

**CONSIDERANDO** o Projeto de Aprimoramento da Governança Interna, constante do Objetivo nº 5 do Plano Estratégico 2022-2026 do TCESP;

**CONSIDERANDO** o Modelo das 3 Linhas do Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors - IIA*), incorporado nacionalmente pela Lei nº 14.133/2021; e

**CONSIDERANDO** a Resolução Conjunta Atricon/IRB nº 001/2022 que dispõe sobre normas gerais para a instituição de sistemas de integridade no âmbito dos Tribunais de Contas,

**EXPEDE** a presente Ordem de Serviço:

## **1. Definições**

**1.1.** Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas articuladas, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno, coordenando métodos e práticas operacionais de gestão, empregadas em todas as unidades, de forma a enfrentar os riscos da organização e fornecer razoável segurança de que os objetivos e metas da instituição serão atingidos; será estruturado em linhas de controle, conforme o modelo das Três Linhas, do IIA:

**1.1.1.** Primeira linha: contempla os controles primários – identificação, mensuração, avaliação e mitigação dos riscos –, exercidos pelos próprios agentes dos setores internos do TCESP, responsáveis pela gerência da execução dos programas e atividades e pela manutenção das medidas eficazes de controle interno.

**1.1.2.** Segunda linha: contempla os controles situados a nível de gestão, de assistência e supervisão de gerenciamento de riscos, de conformidade e assegurar de que as atividades realizadas pela Primeira linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada pelas unidades setoriais pertencentes ao Sistema de Controle Interno; também composta pelas unidades de assessoramento jurídico.

**1.1.3.** Terceira linha: composta pelo órgão central de controle interno (Controladoria), a quem compete a função de auditoria interna, responsável por avaliar a adequação e a eficácia dos processos de governança, de controles internos e de gerenciamento de riscos do TCESP, visando proteger e agregar valor, podendo exercer, também, a execução direta das atividades de controle com maior materialidade, criticidade e relevância, bem como a orientação normativa e a supervisão técnica dos demais níveis de controle.

**1.2.** Órgão Responsável pelo Sistema de Controle Interno: representado pela Controladoria Interna do TCESP, a quem compete o planejamento, a

coordenação e a execução das ações relacionadas ao controle interno do TCESP, responsável por centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência dos controles setoriais.

**1.3.** Controles Internos Administrativos: atividades e procedimentos de controle incidentes sobre os processos de trabalho da organização com o objetivo de diminuir os riscos e alcançar os objetivos da entidade, podendo ser estruturado em órgãos setoriais de controle, que agirão sob coordenação do órgão central de controle interno.

**1.4.** Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do Tribunal, adiante denominadas unidades técnico-administrativas, responsáveis pela execução dos processos de trabalho, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

**1.5.** Riscos: a possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter repercussão no cumprimento dos objetivos da organização, sendo medido em termos de impacto e probabilidade de ocorrência.

**1.6.** Matriz de Riscos: classifica, qualitativamente, os eventos danosos, a partir de critérios previamente estabelecidos de probabilidade e impacto, devendo ser elaborada por cada unidade técnico-administrativa da Casa e submetida à alta gestão, a quem caberá priorizar os eventos sujeitos a avaliação e controle.

**1.7.** Gestão de Riscos: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização do TCESP, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de suas atividades.

**1.8.** Controle Interno: função do Sistema de Controle Interno que tem por finalidade orientar e acompanhar a gestão do órgão, para subsidiar a tomada de decisão a partir da geração de informações, de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público;

**1.9.** Auditoria Interna: avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos, através da

aplicação de processos sistemáticos e disciplinados, consoante normas e procedimentos de auditoria, compreendendo o exame detalhado, total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, reportando os achados à gestão e ao corpo administrativo para promover e facilitar a melhoria contínua. A independência em relação a responsabilidades da gestão é fundamental para sua objetividade, autoridade e credibilidade.

## **2. Do Sistema de Controle Interno**

**2.1.** À Controladoria, órgão central do Sistema de Controle Interno do TCESP, vinculado à Presidência, compete gerir as atividades de controle interno da Casa, com fundamento na transparência, na governança, na integridade e na conformidade na aplicação dos recursos públicos.

**2.2.** As ações e atividades a cargo da Controladoria serão exercidas com observância aos princípios da independência, do sigilo, da objetividade, da amostragem e da segregação de funções; às normas constitucionais, legais, regulamentares e técnicas aplicáveis; e aos atos administrativos formalizados no âmbito do Tribunal, notadamente o Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**2.3.** Sujeitam-se à atuação da Controladoria todos os departamentos, diretorias e setores que integram o TCESP, adiante denominados unidades técnico-administrativas.

**2.4.** A atuação da Controladoria abrange os atos de gestão de pessoal, patrimonial, contábil, orçamentária e financeira, incluindo a execução de programas de trabalho, atividades, despesas e receitas orçamentárias e extraorçamentárias.

**2.5.** Além das competências previstas em Resoluções e Ordens de Serviços, a Controladoria desenvolverá atividades de orientação e aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno administrativos.

**2.6.** A Controladoria poderá se valer de informações de outros setores, relacionadas ao exercício de suas competências e atribuições.

**2.7.** Mediante designação específica de seu titular os servidores da Controladoria terão acesso às unidades técnico-administrativas do Tribunal, bem como aos documentos e informações necessários à realização de seu trabalho,

inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados, preservando-se, necessariamente, o sigilo de seu conteúdo.

**2.8.** Os servidores da Controladoria deverão assinar Termo de Confidencialidade, no qual obrigam-se a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso, no desempenho de suas atividades.

**2.9.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da Controladoria no desempenho das atribuições inerentes às ações de controle, os quais lhes deverão ser disponibilizados no prazo estabelecido.

### **3. Da atuação da Controladoria**

**3.1.** As atividades de controle interno observarão, principalmente, as ações consubstanciadas no Plano Anual de Trabalho do Controle Interno e outras que lhe forem determinadas pela Presidência.

**3.2.** Os objetos de exame são:

**3.2.1.** Os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, bem como seus processos relacionados;

**3.2.2.** A gestão administrativa e operacional, bem como os resultados alcançados do ponto de vista da eficiência, eficácia e efetividade;

**3.2.3.** Os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos administrativos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;

**3.2.4.** A observância, pelas unidades técnico-administrativas, das normas, procedimentos internos e regras estabelecidas pela legislação pertinente;

**3.2.5.** Denúncias encaminhadas à Ouvidoria do TCESP que se refiram a irregularidades em procedimentos internos da Casa ou que demonstrem a existência de risco ao erário;

**3.2.6.** Outros atinentes às suas atribuições.

**3.3.** Caberá às unidades técnico-administrativas deste Tribunal, representando

os papéis de Primeira e Segunda linhas de controle e auxiliadas pelo órgão central de controle interno (Controladoria):

**3.3.1.** Exercer o controle, por meio dos diversos níveis de chefia, visando ao 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;

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

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

**3.3.4.** Promover o mapeamento e o gerenciamento dos riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de trabalho de responsabilidade da respectiva unidade;

**3.3.5.** Encaminhar à Controladoria, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;

**3.3.6.** Disponibilizar à Controladoria Interna autos de processo, documentos, informações, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados, para desempenho de suas atribuições, previstas no artigo 2º da Resolução nº 06/2021 e item 2.8 retro.

**3.4.** As constatações parciais apuradas pela Controladoria serão informadas à unidade interessada para conhecimento, esclarecimentos ou considerações de interesse.

**3.5.** Os relatórios orientativos, elaborados mensalmente, levarão em conta as constatações e soluções adotadas e serão submetidos ao conhecimento da Presidência, via processo SEI, que os remeterá ao conhecimento das unidades técnico-administrativas envolvidas, para adoção de providências.

**3.6.** As medidas adotadas pela unidade, relacionadas às orientações consignadas nos relatórios orientativos, deverão ser comunicadas à Controladoria no mesmo processo SEI, observados os prazos estabelecidos pela Presidência.

**3.7.** As verificações subsequentes atestarão se o titular da unidade adotou as providências necessárias à implementação das orientações consignadas nos relatórios e, caso não atendidas, serão objeto de nova recomendação em futuros relatórios, por ocasião de retomada do tema.

**3.8.** A unidade fiscalizadora responsável pelo controle externo do TCESP terá acesso aos relatórios do controle interno.

#### **4. Metodologia de trabalho da Controladoria**

**4.1.** As ações e atividades do controle interno decorrerão da análise de riscos, da materialidade, relevância e criticidade e estarão consubstanciadas no Plano Anual de Trabalho, devidamente aprovado pela Presidência.

**4.2.** Durante a fase de apuração e elaboração do relatório orientativo, a Controladoria poderá requisitar informes e/ou esclarecimentos pelos meios disponíveis, visando a elucidação de questões de auditoria, podendo para tanto fixar prazo para atendimento.

**4.3.** Os trabalhos de verificação se darão de forma documental, presencial ou por videoconferência, para perfeita avaliação da situação, obedecendo sempre ao princípio da amostragem.

**4.4.** O desenvolvimento das constatações de verificação deve contemplar, no mínimo, a situação existente, devidamente identificada e documentada durante a fase de apuração. Esse aspecto pressupõe a perfeita identificação e coleta das evidências, possuindo como atributos a fidedignidade, autenticidade, validade, relevância, confiabilidade e a exatidão da fonte, e devem estar diretamente relacionadas à constatação de verificação.

**4.5.** Deverão compor o relatório orientativo as constatações preliminares cujos esclarecimentos ofertados, colhidos durante a fase de apuração, não foram suficientes para descaracterizar as impropriedades ou irregularidades detectadas, persistindo, portanto, a necessidade de se oferecer orientações ou recomendações.

**4.6.** Deverão constar do relatório orientativo, também, as análises efetuadas, sobre as quais não foram apuradas ocorrências ou que foram devidamente esclarecidas, para fins de relato de atividades realizadas no período.

**4.7.** O Plano Anual de Trabalho será objeto de processo SEI, encaminhado para conhecimento da Presidência até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

**4.8.** Os relatórios orientativos mensais serão objeto de processo SEI específico, encaminhado para conhecimento da Presidência até o dia 10 do mês seguinte ou próximo dia útil (exceto o do mês de dezembro, que deve ser encaminhado até 20 de janeiro), para posterior disponibilização às unidades técnico-administrativas envolvidas.

**4.9.** Anualmente, até o último dia útil de fevereiro, será elaborado o Relatório Anual do Controle Interno, relativo ao exercício anterior, contendo as atividades desenvolvidas, os apontamentos realizados, sanados ou não, para que seja levado ao conhecimento dos Membros desta Casa, das unidades técnico-administrativas, e publicado na página eletrônica da Controladoria, disponível na aba Transparência do site do TCESP.

**5.** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 11 de dezembro de 2024.

**RENATO MARTINS COSTA**  
**PRESIDENTE**