



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES

- PAACI -

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

- DIGCIN -

EXERCÍCIO/2021

Processo SEI nº 21.002459-3

PALMAS – TO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

A Constituição Federal em seus artigos 70 e 74, o artigo 59 a Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, os artigos 75 a 80 da Lei nº 4.320/1964 e o artigo 116 da Lei nº 1.284/2001 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, estabelecem que a fiscalização dos atos da administração deve ser exercida mediante um **Sistema de Controle Interno**, concebido a partir de uma estrutura organizada e articulada, devendo os agentes de controle atuar com estrita observância aos princípios que norteiam a Administração Pública, com o fim de cumprir o papel de controle dos atos administrativos, principalmente no que tange à legalidade e à supremacia do interesse público.

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo **sistema de controle interno** de cada Poder.

Nesse sentido, a Diretoria Geral de Controle Interno - DIGCIN, unidade subordinada diretamente à Presidência, atua como Órgão de Controle Interno, com o poder e dever de vigilância, exercendo, dentre outras, a competência de orientar e contribuir para o aprimoramento da gestão, mediante o aperfeiçoamento das técnicas e dos procedimentos de fiscalização e sistematização das ações de controle interno.

2. APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – RITCE, em seu artigo 381, § 1º, bem como no artigo 14 da Resolução Administrativa nº 01/2021, foi elaborado o Programa Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) da Diretoria Geral de Controle Interno – DIGCIN para o exercício de 2021, que consiste no planejamento dos trabalhos que serão executados durante o exercício.

O Programa Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) contempla todas as atividades que serão desenvolvidas por esta Diretoria, no exercício de 2021, contemplando ainda, o cronograma de atividades, compreendendo as ações a serem desenvolvidas, realização



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

das fiscalizações internas, auditorias, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos de controle interno e está em conformidade com o Plano de Gestão do TCE/TO.

Para a elaboração desse PAACI foram consideradas as atribuições legais, a materialidade, o risco de controle e o caráter estratégico das ações a serem auditadas.

3. FINALIDADES

São finalidades do Sistema de Controle Interno - SCI do TCE/TO:

- Orientar a Administração Superior, sendo processo contínuo de suporte à missão, à continuidade e à sustentabilidade institucional, por intermédio da garantia razoável de atingimento dos objetivos estratégicos do órgão, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas previstas nos planos estratégicos, tático e operacional, além das políticas, programas, projetos e atividades, garantindo a concretização dos objetivos traçados pelo órgão, através da execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- Assegurar que as informações produzidas sejam tempestivas, íntegras e confiáveis ao processo de tomada de decisões, ao cumprimento da transparência, da prestação de contas e de obrigações de accountability;
- Resguardar e proteger os ativos evitando perdas, desvios e desperdícios, além de preservar os interesses da instituição, em relação à prevenção de ilegalidades, erros, fraudes e demais práticas irregulares; e,
- Subsidiar a elaboração de relatórios e outros informes previstos na Lei Orgânica e legislação aplicável, inclusive para encaminhar ao Poder Legislativo Estadual.

4. DA FISCALIZAÇÃO

A DIGCIN realiza suas atividades com vistas a verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e a efetividade de atos, fatos e contratos administrativos praticados pelo TCE/TO e pelos órgãos que compõem sua estrutura organizacional, mediante os seguintes instrumentos de fiscalização:

I - Auditoria interna;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

- II - Inspeção;
- III - Levantamento de Controle Interno;
- IV - Acompanhamento de Controle Interno; e,
- V - Monitoramento de Controle Interno.

5. TÉCNICAS PARA A OBTENÇÃO DE DADOS

A obtenção de dados dar-se-á mediante:

- Exames físicos;
- Circularizações/Confirmações formais;
- Exames de documentos originais;
- Conferências de somas e cálculos;
- Observação direta;
- Entrevistas;
- Exames dos Lançamentos Contábeis, orçamentários e financeiros;
- Correlação entre as informações obtidas, dentre outras técnicas que se fizerem necessárias à realização do trabalho.

6. EQUIPE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA
Diomar Carneiro Mourão de Pinho Oliveira	Auditora de Controle Externo/ Diretora Geral de Controle Interno	27.900-3
Enivaldo Almeida Assunção	Assistente de Controle Externo	23.866-0
José Moreira de Castro	Técnico de Controle Externo/ Chefe de Divisão	23.850-3
Luana Bertoldo Cadore	Assessora	27.001-5
Ludimila Rodrigues Dos Santos Galvão	Assessora	27015-5
Victor Rodrigues dos Santos	Estagiário	27.007-8
Welber Mota Côvalo	Técnico de Controle Externo	23.655-1

7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA DIGCIN - 2021

7.1. Análise e Supervisão de todos os processos administrativos de despesas e contratações (em todas as fases), objetivando assegurar a fiel aplicação das normas constitucionais e infraconstitucionais aos procedimentos administrativos de despesas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

7.2. Análise e Supervisão da folha de pagamento, do auxílio alimentação e auxílio creche, com o objetivo de verificar a regularidade operacional, contábil e fiscal das folhas de pagamentos, a fim de garantir que sejam confiáveis, precisas e justas;

7.3. Acompanhar a implementação, pelas unidades do Tribunal, das recomendações emitidas pela DIGCIN, quando da análise de processos;

7.4. Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais e legais;

7.5. Analisar e assinar, quadrimestralmente, o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com outras autoridades responsáveis;

7.6. Analisar os atos de admissão de pessoal e os atos de concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pelo Tribunal, emitindo parecer quanto à exatidão e legalidade desses;

7.7. Analisar a Prestação de Contas do TCE/TO e do Fundo de Aperfeiçoamento Profissional e Reequipamento Técnico do TCE/TO, elaborando os Relatórios de Análise de Gestão e os respectivos Certificados;

7.8. Acompanhar o cumprimento das metas previstas nos programas, pelo TCE/TO e pelo Fundo de Aperfeiçoamento Profissional e Reequipamento Técnico do TCE/TO, conforme previstos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);

7.9. Elaborar, trimestralmente e ao final do exercício, relatórios contendo recomendações para uma efetiva política de qualidade de serviços por parte do Tribunal de Contas;

7.10. Auxiliar no programa de integridade e *compliance* nos processos de trabalhos do TCE/TO;

7.11. Fiscalizar o sistema de Gestão de Riscos nas Aquisições do TCE/TO quanto à adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos estabelecidos, da eficácia da gestão de riscos-chave e da conformidade das atividades, propondo ações e/ou controles com vistas à mitigação dos riscos identificados;

7.12. Implantação do Sistema de Controle Interno;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

7.12.1. Definição dos sistemas administrativos, que agreguem os processos de trabalho afins da organização, com a identificação da unidade que atuará como órgão central de cada um dos sistemas, bem como, das unidades executoras de cada um dos sistemas;

7.12.2. Apresentar ao Presidente, proposta de Portaria, definindo as Unidades Executoras e designando os respectivos representantes;

7.12.3. Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

7.12.4. Coordenação e orientação no Mapeamento dos processos de trabalho afins da organização, que compõem determinado sistema administrativo;

7.12.5. Coordenação e orientação na atualização no fluxograma de processos administrativos;

7.12.6. Coordenação do processo de padronização e normatização das rotinas internas, contemplando os respectivos procedimentos de controle - Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle;

7.13. Realizar Levantamento no Sistema de Controle Interno do Tribunal com o propósito de conhecer e avaliar a eficácia dos controles internos existentes, quanto à sua capacidade de evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades;

7.14. Realizar monitoramento na auditoria realizada na Assistência de Ouvidoria - AAOUV;

7.15. Realizar monitoramento na auditoria realizada na Coordenadoria do Cartório de Contas;

7.16. Realizar auditoria na Diretoria de Recursos Humanos;

7.17. Apoio Técnico no desenvolvimento do SIGA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

8. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA DIGCIN - 2021

AÇÃO	RESPONSÁVEIS	PERÍODO
ACOMPANHAMENTO		
Análise e Supervisão de todos os processos administrativos de despesas e contratações	Enivaldo, José Moreira, Ludimilla, Luana, e Welber.	Fevereiro a dezembro/2021
Análise e Supervisão da folha de pagamento, do auxílio alimentação e auxílio creche	José Moreira e Ludimila (na ausência do primeiro)	Mensalmente (Fevereiro a dezembro/2021)
Acompanhar a implementação, pelas unidades do Tribunal, das recomendações emitidas pela DIGCIN, quando da análise de processos;	Luana	Abril, Julho, Outubro
Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais e legais;	Diomar e José Moreira	Maio, Outubro e Dezembro/2021
Analisar, acompanhar (prazo de elaboração e publicação) e assinar, quadrimestralmente, o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com outras autoridades responsáveis;	Diomar	Maio, Outubro.
Acompanhar o cumprimento das metas previstas nos programas, pelo TCE/TO e pelo Fundo de Aperfeiçoamento Profissional e Reequipamento Técnico do TCE/TO, conforme previstos no PPA, na LDO e na LOA;	Ludimila	Julho e dezembro
FISCALIZAÇÕES INTERNAS		
Fiscalizar o Portal da Transparência do TCE/TO	Ludimila	Setembro e Dezembro
Apoiar a implantação e fiscalizar o sistema de Gestão de Riscos nas Aquisições do TCE/TO	Luana	Maio, Agosto e Dezembro
Analisar os atos de admissão de pessoal e os atos de concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pelo Tribunal, emitindo parecer quanto à exatidão e legalidade desses;	José Moreira, Ludimilla, Luana, e Welber.	Agosto a dezembro/2021
MONITORAMENTOS		
Realizar monitoramento na auditoria realizada na Coordenadoria do Cartório de Contas;	Luana e José Moreira	Setembro
Realizar monitoramento na auditoria realizada na Assistência de Ouvidoria - ASOUV;	Luana e José Moreira	Setembro
AUDITORIA		
Realizar Auditoria no Sistema de Controle Interno do Tribunal. ⁷	Ludimila, e Welber	Junho a agosto
Realizar Auditoria no almoxarifado	Luana e José Moreira	Junho e agosto
Realizar auditoria na Diretoria de Recursos Humanos	José Moreira, Luana	Outubro e novembro
OUTRAS ATIVIDADES		
Elaboração do Relatório Trimestral e do Final do exercício	Diomar e Luana	Abril, Julho, Outubro
Auxiliar no programa de integridade e <i>compliance</i> nos processos de trabalhos do TCE/TO;	Diomar	Agosto a dezembro
Apoio no desenvolvimento do SIGA	Diomar e Ludimila	Agosto a dezembro



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

Implantação do Sistema de Controle Interno	Diomar, Luana e Ludimila,	Junho a dezembro*
--	---------------------------	-------------------

OBS:

- 1 O estagiário Victor Rodrigues dos Santos dará apoio administrativo e técnico na realização de atividades, quando necessário.
- 2 O servidor Enivaldo dará apoio administrativo, quando necessário.
- 3 Não obstante o Programa está sendo concluído nesse mês, consta atividades de meses anteriores, uma vez, que as mesmas foram realizadas.
4. No mês de fevereiro foram analisadas a Prestação de Contas do TCE/TO e do Fundo de Aperfeiçoamento Profissional e Reequipamento Técnico do TCE/TO
- 5 *A implantação do Sistema de Controle Interno, iniciará com a Auditoria de Sistemas Administrativos.

9. AVALIAÇÃO

A fim de que sejam promovidos os ajustes necessários e que haja um constante aperfeiçoamento dos trabalhos, a avaliação dar-se-á de forma contínua, mediante reuniões com a equipe, análise de formulários de acompanhamento das ações realizadas e outros instrumentos que forem considerados importantes para imprimir qualidade às ações.

A DIGCIN apresentará ao Presidente do Tribunal, trimestralmente e ao final do exercício, relatórios contendo recomendações para uma efetiva política de qualidade de serviços por parte do Tribunal de Contas, a fim de avaliar a eficiência e eficácia do Plano Anual.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de controle interno e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações, ao longo de 2021, considerando que podem ocorrer fatores externos ou internos que influenciem diretamente no cronograma de realização dos trabalhos, como: treinamentos (cursos, congressos e seminários), auditorias extraordinárias determinadas pelo Presidente desta Casa, além de fatos não previstos, desde que estes venham a interferir diretamente na execução dos trabalhos no período pré-determinado.

Informamos ainda, que para a realização das Auditorias previstas (Auditoria em Sistemas e RH) faz se necessário o apoio de um auditor, com experiência na área de auditoria.

Palmas, 23 de abril de 2021.

DIOMAR CARNEIRO MOURÃO DE PINHO OLIVEIRA

Diretora Geral
Matrícula 23.900-3