

rão definidas, por ato da Presidência, segundo aspectos técnicos, visando maior eficácia no estabelecimento e monitoramento dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho de cada sistema administrativo, sem prejuízo das vinculações hierárquicas estabelecidas no Regulamento dos Serviços Auxiliares do TCE-PA.

Art. 5º A Norma de Procedimentos de Controle (NPC) é o documento destinado à especificação das regras gerais e dos procedimentos de controle inerentes a cada processo de trabalho, estabelecidos ou revisados mediante a identificação e avaliação de riscos.

§1º A elaboração das Normas de Procedimentos de Controle é de responsabilidade da unidade central de cada sistema administrativo, sob a coordenação e orientação técnica da Secretaria de Controle Interno.

§2º Caberá à Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica prestar apoio nas questões de mapeamento de processos de trabalho e de gerenciamento de riscos.

§3º No contexto do SCI, entende-se por mapeamento de processo a atividade de identificação das rotinas e elaboração dos fluxos de trabalho/diagramação dos processos com objetivo de auxiliar a análise de risco e as propostas de pontos de controle de cada processo.

Art. 6º Caberá à Secretaria de Controle Interno a expedição da primeira Norma de Procedimentos de Controle, caracterizada como "Norma Padrão", na qual será estabelecido o padrão das demais e conterá as orientações para a elaboração, incluindo um Manual com o detalhamento da metodologia a ser observada para a definição e especificação dos procedimentos de controle.

Parágrafo único. A metodologia também deverá prever a necessidade de, quando do estabelecimento ou revisão dos procedimentos de controle, ser avaliada a oportunidade da criação de Indicadores de Controle Interno, conforme orientações a serem estabelecidas em NPC do SCI, de responsabilidade da Secretaria de Controle Interno.

Art. 7º O conjunto das Normas de Procedimentos de Controle irá compor o Manual de Procedimentos de Controle do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em formato digital, cuja atualização será de responsabilidade da Secretaria de Controle Interno.

Art. 8º Para atuar de acordo com o modelo das três linhas também como instrumento de governança e de suporte à gestão, com foco na sua eficiência e eficácia, integram o Sistema de Controle Interno os controles internos administrativos, executados para mitigar riscos em todas as unidades de atividades administrativas do Tribunal de Contas.

Art. 9º A abrangência do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará com base nas três linhas fica caracterizada da seguinte forma:

I - na primeira linha: pela inclusão e fortalecimento dos controles internos administrativos no âmbito do Sistema de Controle Interno, mediante sua estruturação com abordagem horizontal, por processos de trabalho abrangentes e agrupados por sistemas administrativos, nos quais os controles deverão ser estabelecidos através de metodologia que preveja a identificação e avaliação de riscos e os procedimentos de controle em normas próprias do Sistema;

II - na segunda linha: pelos instrumentos e procedimentos de orientação à primeira linha e pelo monitoramento da efetividade dos procedimentos de controle a partir de Indicadores de Controle Interno, sendo essa uma atividade de responsabilidade das unidades centrais de sistemas administrativos com acompanhamento da Secretaria de Controle Interno e da Presidência;

III - na terceira linha: pelas atividades de auditoria interna e correlatas, caracterizadas como de controle a posteriori, exercidas com independência pela Secretaria de Controle Interno.

Parágrafo único. Os Indicadores de Controle Interno poderão ser estabelecidos, de forma gradativa, para aferir o grau de adesão a regras gerais e procedimentos de controle estabelecidos para mitigar riscos significativos e para prover suporte à gestão, indicando situações que requerem providências.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES E GARANTIAS

Art. 10. A Secretaria de Controle Interno, para o cumprimento das competências estatuídas no Regulamento de Serviços Auxiliares e para atuar como órgão central do Sistema de Controle Interno terá suas funções segmentadas em três grupos de atividades, conforme especificadas no Capítulo III deste Regulamento.

Art. 11 Todas as unidades de trabalho componentes da estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Pará, qualificadas como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - cumprir as regras gerais e exercer os procedimentos de controle estabelecidos nas Normas de Procedimentos de Controle relativas aos diversos sistemas administrativos em cujos processos de trabalho têm alguma participação, mesmo que não rotineira, em observância à legislação e ao cumprimento dos demais objetivos do Sistema de Controle Interno;

II - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens;

III - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo;

IV - exercer o controle, por meio dos diversos níveis de chefia, visando ao cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas no planejamento estratégico e operacional do Tribunal de Contas e à observância da legislação e das normas que orientam suas atividades específicas;

V - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

VI - propor às unidades de sistemas administrativos a atualização ou a adequação das NPCs, em situações que possam aprimorar os procedimentos de controle;

VII - disponibilizar à Secretaria de Controle Interno, nos prazos fixados,

informações, documentos, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados para o exercício de suas atividades;

VIII - apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

Art. 12. As unidades centrais de sistemas administrativos têm a competência e responsabilidade de estabelecer e manter atualizadas as regras gerais e os procedimentos de controle por processos de trabalho, assim como, monitorar o seu cumprimento, com a permanente atualização e/ou complementação das Normas de Procedimentos de Controle segundo o disposto neste Regulamento e na NPC de padronização da SECIN.

Art. 13. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, averiguações executadas, denúncias recebidas ou de outras atividades da Secretaria de Controle Interno forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá informar, formalmente, ao(à) Conselheiro(a) Presidente do Tribunal de Contas, com destaque sobre possíveis providências a serem adotadas.

Art. 14. Aos(as) Servidores(as) da Secretaria de Controle Interno fica vedada a participação em comissões de sindicância e/ou processos administrativos disciplinares, em comissões processantes de tomada de contas especial, comissões de licitação e equipes de apoio a pregoeiro, em observância ao princípio da segregação de funções.

Art. 15. Constituem-se em garantias e prerrogativas do(a) Secretário(a) de Controle Interno e dos(as) servidores(as) da Secretaria:

I - independência profissional para o desempenho das suas atividades junto a todas as unidades de controle administrativo do Tribunal de Contas;

II - acesso a dependências, informações e documentos indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno, ainda que sujeitos a restrições, quando ocorrerá mediante autorização de autoridade competente;

III - livre manifestação técnica, observado o obrigatório dever de motivação de seus atos;

IV - O(a) Secretário(a) poderá solicitar a colaboração técnica de servidores(as) públicos para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem.

Parágrafo único. Para assegurar a independência da Secretaria de Controle Interno visando o fiel cumprimento de suas atribuições de controle institucional, deve ser evitado o seu envolvimento em atividades caracterizadas como sendo próprias e típicas de gestão.

Art. 16. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado aos(as) servidores(as) integrantes da Secretaria de Controle Interno no exercício das suas atividades de auditoria interna.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Secretaria de Controle Interno no desempenho de suas atividades de auditoria interna ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 17. O(a) servidor(a) da Secretaria de Controle Interno que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 18. Para atuar como órgão central do Sistema de Controle Interno com a abrangência ora estabelecida, as atividades da Secretaria de Controle Interno serão segmentadas em três grupos: coordenação e apoio ao Sistema de Controle Interno, controladoria e apoio ao controle externo e auditoria interna:

I - Atividades de apoio ao Sistema de Controle Interno: caracterizam-se, principalmente, pela coordenação e supervisão do funcionamento do SCI e pela orientação técnica na elaboração e atualização das Normas de Procedimentos de Controle;

II - Atividades de controladoria e apoio ao controle externo: constituem-se basicamente no exercício sistemático de controles exigidos pela legislação, aferição de conformidade em operações relevantes, acompanhamento dos Indicadores de Controle Interno e coordenação do atendimento às demandas da SECEX;

III - Atividades de auditoria interna e correlatas: serão executadas com enfoque principal de avaliar a eficiência e eficácia do gerenciamento de riscos e dos procedimentos de controle preventivos inseridos nos processos de trabalho dos diversos sistemas administrativos.

Art. 19. A auditoria interna é uma atividade exercida exclusivamente pela Secretaria de Controle Interno, com independência, de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, elaborado por essa Secretaria.

Art. 20. O Manual de Auditoria Interna será elaborado e mantido pela Secretaria de Controle Interno, devendo especificar os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados nas Auditorias internas e será submetido à aprovação da Presidência, tomando como orientação as Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética da profissão, as quais foram adotadas no Brasil por meio do Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA-Brasil).

Art. 21. Os relatórios de auditoria serão encaminhados às unidades executoras do Sistema de Controle Interno por meio da Presidência.

Parágrafo único. No prazo estabelecido pela Presidência, as unidades auditadas deverão informá-la sobre as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Secin.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As Instruções normativas já estabelecidas e as demais normas internas e atos em vigor, que versarem sobre rotinas de trabalho e matérias pertinentes ao Sistema de Controle Interno, deverão servir de subsídio para a elaboração das Normas de Procedimentos de Controle, podendo