



# GUIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

ATUAÇÃO DAS UNIDADES SETORIAIS E SECCIONAIS

**1ª edição**  
Agosto 2023



Controladoria-Geral do Estado  
de Mato Grosso do Sul

# EXPEDIENTE

**Carlos Eduardo Girão de Arruda**

Controlador-Geral do Estado

**Marina Hiraoka Gaidarji**

Controladora-Geral Adjunta do Estado

**Roney Abadio Candido Dias**

Auditor-Geral do Estado

**Luciana Da Cunha Araújo Matos De Oliveira**

Corregedora-Geral do Estado

**Álvaro Carneiro De Oliveira Neto**

Ouvidor-Geral do Estado

## EQUIPE TÉCNICA

**Elaboração:**

Monique Silveira Souza

**Identidade Visual:**

Ariane Crystiann Feitosa Sodré

**Supervisão:**

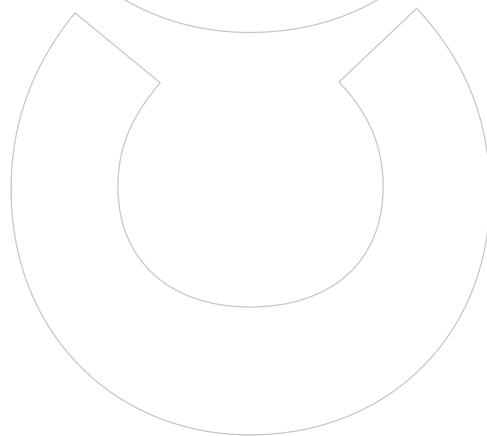
Juris Jankauskis Júnior

**Revisão:**

Elda Guimarães da Silveira

Fabiana Ferreira Saldivar

Vinícius da Silva Almeida



# EXPEDIENTE

## COLABORAÇÃO

Álvaro Carneiro De Oliveira Neto

Elda Guimarães da Silveira

Fernanda Guimaraes Alves Ferraz

Glads Rabelo Rodrigues

João Pedro de Araujo Pereira

José Armando Rodrigues De Sousa Neto

Helder Braz Alcantara

Marcelo Goncalves Ortega

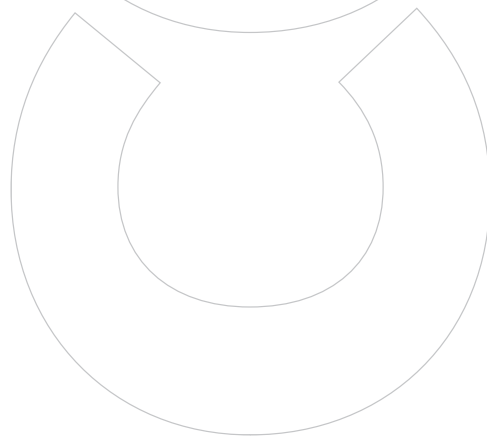
Renata Lara Diniz Brandão

Sérgio Da Silva Correa

Simone César de Andrade Corrêa

Simone Lopes dos Santos Maiolino

Vinícius da Silva Almeida



# ÍNDICE

05.

Apresentação

06.

Aspectos Legais

07.

Estrutura do Sistema de  
Controle Interno

10.

Terminologia

16.

Orientações Gerais

19.

6 passos após a designação do titular  
da USCI

# ÍNDICE

24.

Rotinas de Trabalho

33.

Principais Sistemas Utilizados

37.

Capacitações

45.

Legislação de Interesse

57.

Referências

# CGGE

## APRESENTAÇÃO

O presente guia, elaborado pela Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (CGE-MS), tem o propósito de orientar os titulares das Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno (USCI), contribuindo para o aprimoramento das atividades a serem desempenhadas por essas unidades, bem como para uma atuação uniforme, harmônica, coordenada e colaborativa dos integrantes do Sistema de Controle Interno.

Ressalta-se que este guia não tem caráter normativo e nem pretende esgotar o assunto, mas visa estabelecer boas práticas e orientações para a atuação dos titulares das USCI, tendo como objetivos principais:

- Contribuir para maior efetividade das ações de controle interno no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- Organizar atribuições e responsabilidades das USCI;
- Orientar e padronizar a execução de atividades e procedimentos pelas USCI;
- Facilitar a compreensão das atividades a serem executadas pelos titulares das USCI;
- Consolidar a legislação aplicável ao Sistema de Controle Interno;
- Sugerir cursos, capacitações com a finalidade de atualização e aperfeiçoamento técnico dos integrantes das USCI.

# ASPECTOS LEGAIS

A Constituição do Estado do Mato Grosso do Sul de 1989 estabelece, no § 2º do art. 82, que no âmbito do Poder Executivo Estadual, o controle interno será exercido pela Controladoria-Geral do Estado, nos termos da Lei Complementar, que definirá sua estrutura, competências, direitos, garantias, deveres, prerrogativas de seus integrantes, de maneira a assegurar a eficiência de suas atividades.

Por sua vez, a Lei Complementar Estadual nº 230, de 9 de dezembro de 2016, dispõe sobre a estrutura, a organização e as atribuições da Controladoria-Geral do Estado e estabelece que a CGE-MS atuará como órgão central do Sistema de Controle Interno nas funções de auditoria governamental, ouvidoria, correição e de transparência pública e controle social, tendo por competência a supervisão técnica e orientação normativa das Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno.

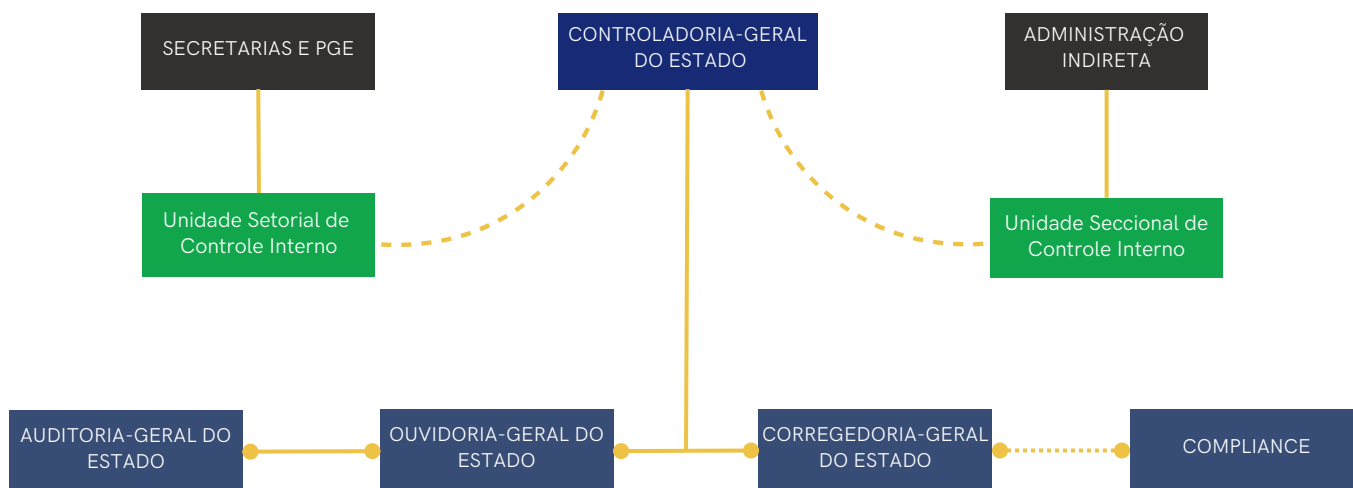
Por fim, o Decreto Estadual nº 14.879, de 13 de novembro de 2017, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, define que o Sistema de Controle Interno atuará integrado pela CGE-MS, como órgão central, pelas unidades de apoio administrativo e operacional das Secretarias de Estado e da Procuradoria-Geral do Estado, como Unidades Setoriais e pelas unidades de apoio administrativo e operacional das entidades integrantes da Administração Indireta, como Unidades Seccionais.

Importante ressaltar ainda que, nos termos do art. 54 da Lei Estadual nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, o Sistema de Controle Interno é um dos sistemas estruturantes por meio do qual as atividades de competência de órgãos de gestão do aparelho do Estado serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada. Essa forma de organização tem a finalidade de assegurar a predominância de um funcionamento nitidamente voltado para os objetivos do Governo e a atuação uniforme, harmônica, coordenada, independente administrativamente das estruturas orgânicas que integram.

# ESTRUTURA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO





# ESTRUTURA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

## CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

A Controladoria-Geral do Estado (CGE-MS) é instituição permanente, essencial e órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e tem por finalidade prestar assistência direta e imediata ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e às providências relativos à defesa do patrimônio público; à auditoria governamental; às atividades de corregedoria e ouvidoria; à prevenção à corrupção, a erros e a desperdícios; ao incremento da transparência pública, ao controle social e ao fomento das boas práticas de governança pública.

As funções institucionais da Controladoria-Geral do Estado são operacionalizadas através da Auditoria-Geral do Estado (AGE-MS), da Corregedoria-Geral do Estado (CRG-MS) e da Ouvidoria-Geral do Estado (OGE-MS), nos termos da Lei Complementar nº 230, de 2016.

Auditoria-Geral do Estado (AGE) - tem como atribuição gerir as atividades de auditoria, avaliação, orientação e de acompanhamento das atividades dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, de modo a assegurar operações eficientes e eficazes, em conformidade com as leis e os regulamentos.

Ouvidoria-Geral do Estado (OGE) - tem como atribuição gerir o serviço de Ouvidoria e de Transparência Pública e controle social, no âmbito do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe propor, supervisionar e avaliar a política e as diretrizes da ouvidoria no Poder Executivo Estadual.

Corregedoria-Geral do Estado (CRG) - tem a finalidade de promover a coordenação e a harmonização das atividades da função correição, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, atuando como órgão técnico, competindo-lhe planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Compliance - tem a finalidade de fomento a cultura de gestão de riscos e conformidade, promoção da ética e da integridade.

# CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

## ESTRUTURA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



### MISSÃO

Exercer o controle interno governamental, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública, promovendo efetividade das políticas públicas, ambiente ético e íntegro, transparência e participação social.

### VISÃO

Ser reconhecida pela sociedade e pelo gestor público como uma instituição estratégica, atuante no aprimoramento da governança, na garantia da plena transparência, na efetividade das políticas públicas e na mitigação de riscos na Administração Pública.

### VALORES

- 1 - Priorizar o interesse da sociedade;
- 2 - Ter atitude ética e responsável;
- 3 - Buscar qualidade, aperfeiçoamento e inovação contínuos;

- 4 - Zelar pela imagem da instituição;
- 5 - Garantir informações transparentes e fidedignas à sociedade;
- 6 - Fortalecer o combate à fraude e à corrupção.

# TERMINOLOGIA

São apresentados a seguir importantes conceitos doutrinários relativos ao tema controle interno que devem ser de conhecimento do titular da USCI.

## 1. Sistema de Controle Interno

O Sistema de Controle Interno objetiva a avaliação e o controle da ação governamental e da gestão dos administradores públicos, devendo ser mantido com a finalidade, entre outras, de avaliar a execução dos gastos públicos, tanto no que se refere à legalidade, quanto em relação à eficácia e à eficiência da gestão pública.

## 2. Controles Internos

Controle interno é um processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade. Essa definição reflete alguns conceitos fundamentais. O controle interno é:

- Conduzido para atingir objetivos em uma ou mais categorias - operacional, divulgação e conformidade.
- Um processo que consiste em tarefas e atividades contínuas - um meio para um fim, não um fim em si mesmo.
- Realizado por pessoas - não se trata simplesmente de um manual de políticas e procedimentos, sistemas e formulários, mas diz respeito a pessoas e às ações que elas tomam em cada nível da organização para realizar o controle interno.
- Capaz de proporcionar segurança razoável - mas não absoluta, para a estrutura de governança e alta administração de uma entidade.
- Adaptável à estrutura da entidade - flexível na aplicação para toda a entidade ou para uma subsidiária, divisão, unidade operacional ou processo de negócio em particular.

# TERMINOLOGIA

## 3. Controles Internos de Gestão

Conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

- a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- b) cumprimento das obrigações de accountability;
- c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e
- d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos.

O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

## 4. Auditoria Interna

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, destinada a agregar valor e melhorar as operações da Administração Pública, auxiliando-a a alcançar seus objetivos, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e contribuir para a melhoria da adequação e eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.

A adequação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles existe quando a Administração planeja e define esses processos de modo que possam proporcionar razoável certeza de que os objetivos e metas da organização serão alcançados de forma eficiente e econômica.

# TERMINOLOGIA

## 5. Unidade Setorial e Seccional de Controle Interno

As Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno são parte da gestão e do Sistema de Controle Interno pertencente à estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública, sendo subordinadas hierarquicamente ao dirigente máximo da organização cuja estrutura integram e estando sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Essas unidades têm o papel de assessorar o gestor na tomada de decisão, na definição de estratégias para o gerenciamento de riscos, identificação e avaliação de riscos, no estabelecimento e monitoramento de controles internos adequados para mitigar os riscos.

## 6. Modelo das Três Linhas

O Modelo das Três Linhas é um referencial que apresenta as responsabilidades e as relações entre a auditoria interna e a gestão dos órgãos e entidades da Administração Pública, além de auxiliar as organizações a identificarem estruturas e processos que melhor auxiliam no atingimento de seus objetivos.

Elaborado pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA), esse modelo contribui para o aprimoramento da estrutura do controle interno e do gerenciamento de riscos na Administração Pública.

No Modelo das Três Linhas, o papel de cada agente envolvido na governança e no gerenciamento de riscos é segmentado em 3 grupos distintos (primeira, segunda e terceira linha) que atuam da seguinte forma:

### 1ª Linha

A Primeira Linha é representada por todos os servidores, funções e gerentes que executam as atividades administrativas referentes aos processos finalísticos, gerenciais e de apoio dos órgãos e entidades.

# TERMINOLOGIA

Os papéis da Primeira Linha são aqueles relacionados diretamente aos objetivos estratégicos da organização e entrega de produtos e serviços a sociedade. A esta linha cabem funções como:

- Liderar e dirigir ações (incluindo gerenciamento de riscos) e aplicação de recursos para atingir os objetivos da organização;
- Manter um diálogo contínuo com o órgão de governança e reportar: resultados planejados, reais e esperados, vinculados aos objetivos da organização; e riscos;
- Estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos (incluindo controle interno);
- Garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas.

## 2ª Linha

A Segunda Linha, representada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, atua com o monitoramento, assistência e orientação das atividades administrativas executadas pelos responsáveis pela primeira linha. Além disso, atua como suporte capacitado e realiza avaliações a fim de informar quanto à eficácia dos controles internos e gerenciamento de riscos. São papéis da Segunda Linha:

- Fornecer expertise e apoio à primeira linha e ao gestor;
- Monitorar a implementação de recomendações dos órgãos de controle;
- Analisar a conformidade dos processos da organização com normas e regulamentos aplicáveis;
- Fornecer expertise complementar, apoio, monitoramento e questionamento quanto ao gerenciamento de riscos, incluindo:
  - Desenvolvimento, implantação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos (incluindo controle interno) nos níveis de processo, sistemas e entidade.

# TERMINOLOGIA

- O atingimento dos objetivos de gerenciamento de riscos, como: conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; e avaliação da qualidade.
- Fornecer análises e reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno).

## 3ª Linha

A Terceira Linha, representada pela auditoria interna, presta avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos. Isso é feito através da aplicação competente de processos sistemáticos e disciplinados, expertise e conhecimentos. Ela reporta suas descobertas à gestão e ao órgão de governança para promover e facilitar a melhoria contínua. Ao fazê-lo, pode considerar a avaliação de outros prestadores internos e externos.

São papéis da Terceira Linha:

- Mantém a prestação de contas primária perante o órgão de governança e a independência das responsabilidades da gestão;
- Comunica avaliação e assessoria independentes e objetivas à gestão e ao órgão de governança sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno), para apoiar o atingimento dos objetivos organizacionais e promover e facilitar a melhoria contínua;
- Reporta ao órgão de governança prejuízos à independência e objetividade e implanta salvaguardas conforme necessário.



A CGE-MS adotou o Modelo das Três Linhas do IIA como forma de aprimorar a estrutura do controle interno e da gestão de riscos nas organizações públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

No âmbito do Poder Executivo do Mato Grosso do Sul, a Primeira Linha é representada pelas unidades de gestão de cada órgão/entidade, a Segunda Linha é representada pelas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno e pelas assessoramento jurídico do próprio órgão ou entidade e a Terceira Linha, pela Auditoria-Geral do Estado.

Ressalta-se que cabe aos Auditores do Estado, em caráter exclusivo, a atribuição de coordenar e executar atividades de auditoria e de fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais.

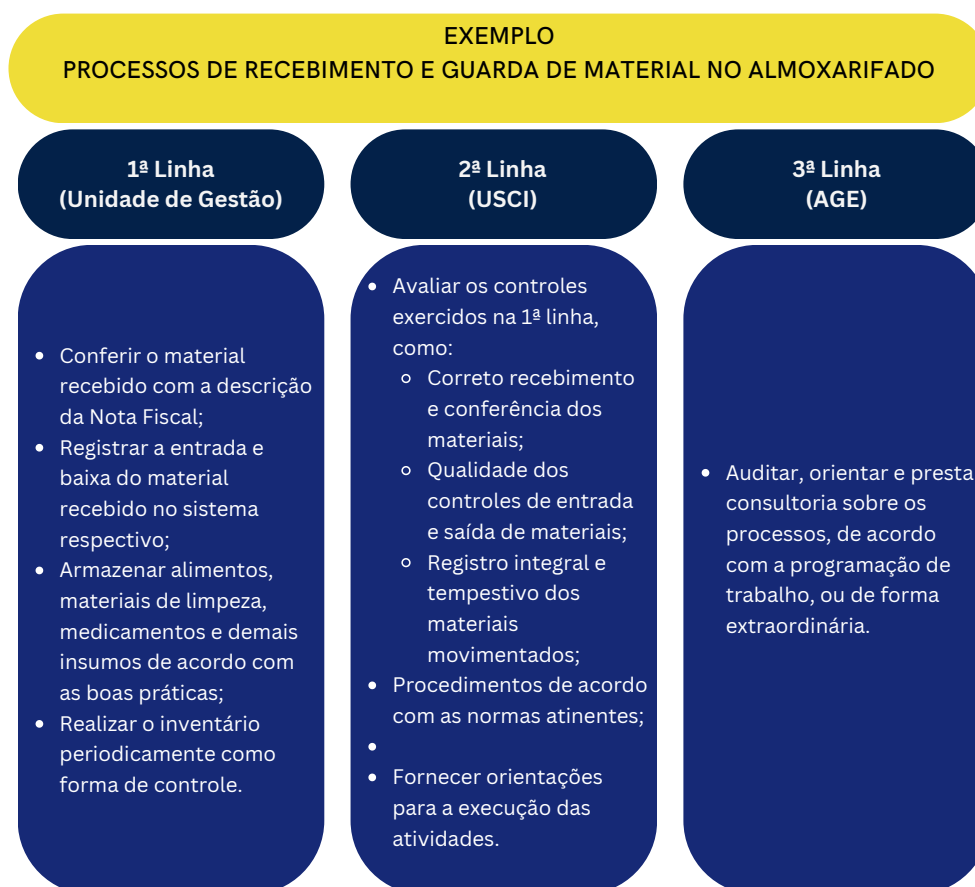


Figura - Fonte: Manual do Controle Interno do Governo de Santa Catarina - Parte 1, adaptado



# ORIENTAÇÕES GERAIS

A Unidade Setorial ou Seccional de Controle Interno deve ser provida de recursos humanos e materiais, em condições favoráveis e proporcionais à estrutura do órgão ou entidade, devendo seu titular ter livre acesso a pessoas e informações indispensáveis ao exercício de suas funções.

Nesse contexto, serão apresentados, a seguir, os procedimentos iniciais necessários à estruturação da USCI e à atuação de seu titular.

## INSTAURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA USCI

Para implementar uma Unidade Setorial ou Seccional de Controle Interno, é primordial:

- ✔ Apoio da alta gestão;
- ✔ No caso de entidade da Administração Indireta, ato da CGE-MS instaurando a Unidade Seccional de Controle Interno;
- ✔ Previsão da USCI no Regimento Interno, ou instrumento equivalente, do órgão/entidade;
- ✔ Posicionamento da USCI na estrutura básica do órgão/entidade, respondendo diretamente a seu dirigente máximo;
- ✔ Organização da USCI de acordo com as funções: correição, ouvidoria e auditoria governamental;
- ✔ Observação dos critérios e procedimentos estabelecidos pela Resolução CGE/MS N. 91, de 27 de julho de 2023 para a designação do titular da USCI.
- ✔ Envio prévio da indicação do titular da USCI à CGE-MS para fins de apreciação;
- ✔ Publicação, pelo órgão/entidade, da designação do titular da USCI no Diário Oficial Eletrônico.

# ORIENTAÇÕES GERAIS

## Critérios objetivos para a designação do titular da USCI:

I - possuir nível de escolaridade superior;

II - ser ocupante, preferencialmente, de cargo público efetivo ou, no âmbito da administração indireta, de emprego público;

III - ter experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na área pública;

IV - possuir carga horária mínima de 40(quarenta) horas em cursos de capacitação, cujos temas sejam relacionados às áreas afetas ao Sistema de Controle Interno, realizados nos últimos dois anos que antecedem à indicação.



# ORIENTAÇÕES GERAIS

**Não será aprovada a indicação do servidor ou empregado público que:**

- I - esteja respondendo a processo correcional na condição de acusado;
- II - tenha sido punido em procedimento correcional ou ético nos últimos 3 (três) anos;
- III - tenha sido condenado pela prática de ato de improbidade administrativa ou de infração penal;
- IV - seja responsável pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade, nos termos da Lei Complementar Federal n. 64, de 18 de maio de 1990.

## Observação do Princípio da Segregação de Funções

Princípio básico de controle interno administrativo que veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização.

Dessa forma, ao titular da USCI, que possui competências eminentemente de

controle, não cabe a execução direta de funções administrativas, atribuição precípua das unidades executoras.

Não cabe ao titular da USCI exercer, por exemplo, as funções de ordenador de despesa, fiscal de contratos ou de Diretor Financeiro da organização.



# ORIENTAÇÕES GERAIS

## DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A INDICAÇÃO DO TITULAR DA USCI

A indicação do servidor a ser designado como titular da USCI deverá ser submetida, previamente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade à CGE-MS para apreciação, acompanhada dos seguintes documentos:

- 1** Declaração para desempenho da função de titular de USCI preenchida e assinada, conforme modelo constante no Anexo Único da Resolução CGE/MS N. 91, de 2023;
- 2** Currículo, no qual deverá constar:
  - formação acadêmica
  - discriminação dos cargos efetivos ou empregos públicos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento do período e das atividades desempenhadas;
- 3** Documentos comprobatórios do atendimento dos critérios objetivos dispostos no art. 1º da Resolução CGE/MS N. 91, de 2023.



Os documentos devem ser encaminhados anexos ao ofício que informa a indicação do titular da USCI.

# 6 PASSOS

APÓS A DESIGNAÇÃO  
DO TITULAR DA USCI



# 6 PASSOS APÓS A DESIGNAÇÃO DO TITULAR DA USCI



Após sua designação, de imediato é importante que o titular da USCI adote as seguintes providências:

**1**

**Comunicação de sua designação**

O titular da USCI deve informar sua designação à CGE-MS e enviar os seguintes dados para o e-mail [msouza@cge.ms.gov.br](mailto:msouza@cge.ms.gov.br) para a realização de seu cadastro como titular da unidade:

- Nome do órgão/entidade;
- Telefones institucionais da USCI;
- Nome do titular da USCI;
- Matrícula;
- E-mail institucional do servidor;
- Celular;
- Data de início da atividade na USCI;
- Número e data de publicação no DOE.



2

## Solicitação de acesso ao e-mail da USCI

Recomenda-se que o titular da USCI, quando do início de suas funções, solicite à CGE-MS, pelo e-mail [msouza@cge.ms.gov.br](mailto:msouza@cge.ms.gov.br), a senha de acesso ao e-mail da USCI de seu órgão/entidade.



No intuito de facilitar a operacionalização das atividades das USCI, foi realizada a padronização dos e-mails para comunicação com a CGE-MS.

[usci.sigla@cge.ms.gov.br](mailto:usci.sigla@cge.ms.gov.br)

O objetivo principal desta ação é padronizar a comunicação entre os integrantes do Sistema de Controle Interno, mantendo a continuidade das informações e preservando o histórico de mensagens recebidas em caso de substituição do titular da Unidade, além de facilitar o acesso a sistemas corporativos.

É de suma importância destacar que as comunicações da CGE-MS endereçadas à USCI relativas às rotinas de atividades, à realização de cursos e treinamentos e a convites para eventos serão realizadas por meio do referido canal oficial.

**3**

### Solicitação de acesso a sistemas

O titular da USCI deve solicitar acesso ao e-Aud, ao e-PAD, ao Fala.BR, ePrevenção e a outros sistemas relevantes para o exercício de suas funções.

**4**

### Visão Global do órgão/entidade

O titular da USCI deve ter conhecimento dos atos normativos, manuais, e políticas organizacionais da instituição, a fim de subsidiar sua atuação e de compreender as competências legais e o funcionamento de seu órgão/entidade.

É importante conhecer, também, o Planejamento Estratégico de seu órgão/entidade, visando entender os objetivos da instituição e as ações prioritárias para o alcance desses objetivos.

Além disso, deve conhecer os aspectos orçamentários do órgão/entidade previstos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).



# 5

## Conhecimento de documentos e atividades

O titular da USCI deve ter conhecimento de documentos e atividades relativos às funções de correição, ouvidoria e auditoria governamental, além de compreender os assuntos mais relevantes e as demandas de seu seu órgão/entidade relativos a essas funções.

O titular da USCI deve, ainda, conhecer os Relatórios de Auditoria da CGE-MS pertinentes a seu órgão/entidade com especial atenção às recomendações pendentes de atendimento.

# 6

## Realização de capacitações

O titular da USCI deve realizar as capacitações na área de controle interno oferecidas por CGE-MS.

Além disso, quando no exercício de suas funções, o titular da USCI identificar a necessidade de outra capacitação nessa área, poderá requerer sua viabilização à Controladoria.

# ROTINAS DE TRABALHO

BOAS PRÁTICAS RELATIVAS À ATUAÇÃO  
DO TITULAR DA USCI



**Sigilo Profissional**

**Atuação técnica, objetiva e tempestiva**

**Disponibilidade e empenho na  
condução dos trabalhos**

**Livre acesso aos dirigentes e demais chefias de  
seu órgão/entidade**

# ROTINAS DE TRABALHO

Considerando as competências das USCI previstas no art. 11 do Decreto Estadual nº 14.879, de 2017, as quais buscam garantir uma atuação uniforme e coordenada do Sistema de Controle Interno, destacam-se as seguintes rotinas e atividades que materializam as competências definidas neste artigo:



## ROTINAS GERAIS

Orientação dos diversos setores do órgão ou entidade quanto à execução das atividades em conformidade com normas, rotinas e procedimentos;

Atendimento tempestivo a solicitações e demandas apresentadas pela CGE-MS;

Acompanhamento da implementação das ações de controle pelo órgão/entidade, aprimorando procedimentos e aumentando a responsabilidade gerencial.

Mapeamento de processos: compreender, descrever e representar graficamente o fluxo dos principais processos da organização, identificando entradas e saídas, partes envolvidas, competências e recursos envolvidos, detalhando atividades, tarefas e ações e outras informações relevantes.

# Auditoria

## ROTINAS ESPECÍFICAS



- 01** — Intermediar tratativas com a Unidade Auditada (marcar reuniões, fornecer informações para setores ou pessoas específicas);
- 02** — Verificar o recebimento de ofícios e solicitar a resposta;
- 03** — Participar de reuniões de abertura de auditoria e de busca conjunta de soluções;
- 04** — Ajudar o órgão a preencher e implementar as ações propostas nas recomendações da auditoria.
- 05** — Auxiliar a análise e a adoção das medidas cabíveis quanto à implementação dos Roteiros de Atuação do Programa Nacional de Prevenção a Corrupção (PNPC);
- 06** — Receber e dar os encaminhamentos necessários às inconsistências encontradas pelas trilhas de auditoria contínua.



# Compliance

## ROTINAS ESPECÍFICAS

- 01** — Acompanhar os prazos de implementação das ações do Plano de Ação do PMSI;
- 02** — Acompanhar as etapas de implementação do Programa de Compliance do Setor Público;



# Corregedoria

## ROTINAS ESPECÍFICAS

- 01** — Cadastrar e excluir servidores do ambiente oficial do ePAD;
- 02** — Fornecer, quando acionado pela CRG, cópia de processos correccionais;
- 03** — Responder o Questionário-Geral de Correição durante os trabalhos de Correição Ordinária;
- 04** — Acompanhar os procedimentos correccionais que porventura sejam iniciados no órgão/entidade;
- 05** — Responder às solicitações de informações sobre monitoramento de pendências relativas aos Relatórios de Correição anteriormente emitidos;
- 06** — Fornecer informações quanto ao cumprimento de recomendações expedidas pelo Órgão Central de Controle Interno em matéria correccional, especialmente contidas nos Relatórios de Correição Ordinária e Extraordinária;





# Corregedoria

## ROTINAS ESPECÍFICAS

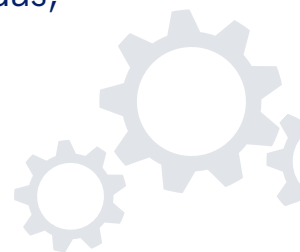
- 07** — Manter o controle dos procedimentos disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas do órgão/entidade para fins de acompanhamento e monitoramento;
- 08** — Encaminhar processos administrativos para análise durante os trabalhos de Correição e, eventualmente, que sirvam de subsídio à instrução de procedimentos disciplinares ou de responsabilização de pessoas jurídicas em andamento na CRG-MS;
- 09** — Realizar testes de procedimentos correccionais no ambiente de treinamento do sistema informatizado correcional ePAD;
- 10** — Acompanhar o material de estudo do sistema informatizado correcional ePAD: Explicações, Diretrizes e Noções do ePAD (EDEN);



# Corregedoria

## ROTINAS ESPECÍFICAS

- 11 — Dar respaldo aos servidores/empregados envolvidos na condução de um procedimento correcional no órgão/entidade a fim de tirar suas dúvidas e orientar no preenchimento do ambiente oficial do sistema informatizado correcional ePAD;
- 12 — Participar de capacitações e reuniões, quando convidados pela CGE, indicando um substituto quando não houver a possibilidade de participação;
- 13 — Participar, se possível, inclusive para sanar dúvidas, de monitorias disponibilizadas pela CGU.





# Ouvidoria

## ROTINAS ESPECÍFICAS




- 01** — Responder os pedidos de acesso à informação visando assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
- 02** — Receber, analisar, adotar providências e responder às manifestações de ouvidoria, monitorando o cumprimento dos prazos, prezando pela qualidade das respostas e mantendo o sigilo ao que lhes for repassado;
- 03** — Realizar o tratamento de denúncias e proteção ao denunciante de acordo com os procedimentos estabelecidos na Resolução CGE/MS nº 80, de 1 de fevereiro de 2023;
- 04** — Elaborar anualmente o Relatório de Gestão, apontando eventuais falhas e sugerindo melhorias na prestação de serviços públicos, contendo no mínimo: o número de manifestações recebidas no ano anterior, separadas por tipo; os motivos das manifestações; a análise dos pontos recorrentes; e as providências adotadas pelo Poder Público Estadual nas soluções apresentadas;



# Ouvidoria

## ROTINAS ESPECÍFICAS

- 
- 05** — Realizar o tratamento de denúncias e proteção ao denunciante de acordo com os procedimentos estabelecidos na Resolução CGE/MS nº 80, de 1 de fevereiro de 2023;
  
  - 06** — Promover a divulgação de documentos, dados e de informações de natureza pública e de interesse coletivo ou geral, produzidos ou custodiados, no âmbito de suas competências, sendo obrigatória a sua disponibilização no Portal da Transparência.

# PRINCIPAIS SISTEMAS UTILIZADOS

O titular da USCI, no exercício de suas atividades deve ter conhecimento dos sistemas informatizados utilizados no âmbito do Poder Executivo Estadual, informando-se sobre os respectivos manuais e realizando as capacitações necessárias.

Encontram-se listados os principais sistemas utilizados pelo titular da USCI no exercício de suas atribuições:

## Arauto

Robô desenvolvido pela CGE-MS com base no software ACL usado para fazer análises gerenciais e de auditoria.

## COMPRASMS

Página eletrônica que tem por objetivo executar, gerenciar, modernizar e dar transparência às aquisições e serviços necessários ao bom funcionamento da administração.

## Dados abertos

Página do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul que disponibiliza informações, na forma de dados abertos, sobre as diversas áreas de atuação governamental, com o intuito de aumentar a Transparência e o Controle Social.

## E-Aud

Sistema utilizado no monitoramento das recomendações, no envio de manifestações, no recebimento de solicitações de auditoria e das demais comunicações enviadas durante uma auditoria.

## eDOCMS

Sistema oficial do Estado de Mato Grosso do Sul para o controle e o registro das atividades realizadas nos documentos e processos administrativos produzidos e recebidos no Poder Executivo Estadual.

# PRINCIPAIS SISTEMAS UTILIZADOS

## ePAD



Sistema que organiza as informações dos procedimentos administrativos correcionais e gera peças necessárias para condução dos procedimentos disciplinares. Essa sistematização das informações é feita por meio da Matriz de Responsabilização, metodologia que permite processos sancionatórios mais céleres, efetivos e seguros.

Seu uso é obrigatório para o gerenciamento das informações correcionais no âmbito do Poder Executivo Estadual.

## Fala.BR

Plataforma utilizada para registro de denúncias, de elogios, de reclamações e de sugestões pelo cidadão. Esse sistema foi desenvolvido pela CGU e permite aos cidadãos fazerem pedidos de informações públicas e manifestações de ouvidoria em um único local, a partir de um único cadastro.



## Portal da Transparência

Plataforma online que oferece acesso público a informações governamentais e dados relacionados ao uso de recursos públicos. O mesmo busca promover a transparência e a prestação de contas por contas das entidades governamentais, fornecendo dados sobre orçamentos, despesas, contratos, salários de servidores públicos, licitações, programas sociais e outras informações relevantes para que os cidadãos possam acompanhar como o governo está utilizando os recursos públicos.

# PRINCIPAIS SISTEMAS UTILIZADOS

## Sistema de Planejamento e Finanças (SPF)

Sistema que tem por objetivo aprimorar o Planejamento e o Orçamento Estadual, dar maior qualidade e transparência às informações, além de atender às inovações decorrentes da Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), Secretaria do Tesouro Nacional-STN e Secretaria de Orçamento Federal-SOF. O SPF é composto de três subsistemas:

- Planejamento e Orçamento;
- Execução e Controle das Finanças;
- Controle da Dívida Pública.

## Sistema Gestão de Contratos (GCONT)

Tem por objetivo o controle e o acompanhamento dos contratos administrativos, seus aditivos e instrumentos similares.

## eKronos

Software de gerenciamento de obras Públicas.



## Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP (SIRCAD)

Sistema utilizado para o registro e atualização de informações no o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

# PRINCIPAIS SISTEMAS UTILIZADOS

## Sistema de Gestão de Entrada de Dados (SIGED)

Ferramenta digital de apoio à Gestão de Pessoas por meio do qual é realizada a gestão do provimento e da vacância de cargos em comissão de Direção, de Gerência e de Assessoramento, símbolo CCA, do Grupo de Direção e Assessoramento dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual.

## Sistema Gestor de Diárias Estaduais e Federais (SGDEF)

Sistema através do qual é realizada a tramitação e controle dos pedidos de diárias e relatórios de viagens.

## Sistema Gestor de Compras (SGC)

Sistema integrado de compras da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso do Sul que possibilita a tramitação e gerenciamento de documentos, procedimentos licitatórios e procedimentos de contratação direta.

## Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Gestão de Controle de Almoxarifado (SIGA/GCA)

Ferramenta que permite o controle de estoque de todos os almoxarifados do Estado, servindo também para a unificação do sistema de compras com o de almoxarifado e servindo de base de informação para outros sistemas do Estado.

## Sistema de Gestão Patrimonial (Sistema de Gestão Patrimonial (SISPAT))

Sistema que possibilita o controle total de registro de bens móveis e imóveis do Estado, além de emitir relatórios contábeis e patrimoniais.

# CAPACITAÇÕES

A equipe que compõe a USCI deve possuir conhecimentos pertinentes às funções auditoria, ouvidoria e corregedoria, devendo, para tal, buscar atualização e aperfeiçoamento constantes.

Essas capacitações podem ser ofertadas pela própria CGE ou por outras instituições e estão relacionadas, a seguir, de forma sugestiva.



## Cursos oferecidos pela Controladoria-Geral do Estado

ACL (Audit Command Language) Básico	Função auditoria
Planejamento e Gestão do Programa de Compliance (restrito às organizações em que o Programa de Compliance do Governo do Mato Grosso do Sul está sendo implementado).	Função compliance
Oficina de Treinamento e-PAD	Função corregedoria
FALA.BR	Função ouvidoria

# CAPACITAÇÕES

## Cursos oferecidos por outras organizações

<b>Cursos (nível básico)</b>	
<p><b>Ética e Serviço Público</b></p> <p>Neste curso, serão apresentados os principais fundamentos de ética e suas relações com os desafios enfrentados pelo setor público.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4</a></p>	Função Auditoria
<p><b>Planejamento Estratégico para Organizações Públicas</b></p> <p>Este curso busca apresentar os processos de planejamento estratégico aplicados a essas organizações, demonstrando, desde como analisar o contexto externo e interno da organização, até como alcançar as metas da mesma.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107</a></p>	Função Auditoria
<p><b>Controle em 5 dimensões</b></p> <p>Neste curso, você conhecerá as cinco dimensões do controle interno e entenderá como implementá-lo para enfrentar os riscos que se apresentam no cotidiano das organizações.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/931/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/931/</a></p>	Função Auditoria
<p><b>Análise e Melhoria de Processos</b></p> <p>O curso Análise e Melhoria de Processos apresenta uma visão geral e abrangente da gestão da qualidade no serviço público, aprofundando um de seus aspectos, a análise e melhoria de processos.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/424">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/424</a></p>	Função Auditoria



# CAPACITAÇÕES

## Cursos oferecidos por outras organizações

Cursos (nível básico)	
<p><b>Básico em Orçamento Público</b></p> <p>O curso apresenta as principais informações sobre orçamento, os conceitos básicos de receita e despesa pública, as funções do orçamento, os princípios orçamentários e a sua aplicabilidade para a boa gestão pública.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/115">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/115</a></p>	Função Auditoria
<p><b>Atividade Correccional - Visão Geral</b></p> <p>O curso tem como foco a difusão de conhecimentos básicos, aproximando a atividade correccional de servidores públicos e cidadãos. Além de esclarecer o funcionamento e o papel das correccionarias, busca também prevenir infrações correccionais a partir da discussão de casos práticos.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/238/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/238/</a></p>	Função Correccionaria
<p><b>Admissibilidade Correccional</b></p> <p>Neste curso você irá compreender a fase de admissibilidade de notícias de irregularidades e saber quais providências e procedimentos investigativos podem ser utilizados pelas unidades correccionais.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/819/">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/819/</a></p>	Função Correccionaria

# CAPACITAÇÕES

## Cursos oferecidos por outras organizações

Cursos (nível básico)	
<p><b>Treinamento ePAD online</b></p> <p>Este treinamento apresenta de forma prática noções gerais do Sistema ePAD, com exercícios desde a admissibilidade, passando pelo procedimento investigativo até o relatório final de um procedimento acusatório, atuando nos perfis de analista, membro de comissão e autoridade.</p> <p><a href="https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/cursos-crg/treinamentos-e-capacitacoes/treinamento-epad">https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/cursos-crg/treinamentos-e-capacitacoes/treinamento-epad</a></p>	<p>Função Corregedoria</p>
<p><b>Acesso à Informação</b></p> <p>O curso demonstra as bases normativas, conceituais e operacionais que podem ser utilizadas na aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), oferecendo subsídios aos cidadãos e à administração pública em geral para a realização consciente e eficiente de atos relacionados a essa área.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/76">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/76</a></p>	<p>Função Corregedoria</p>

# CAPACITAÇÕES

## Cursos oferecidos por outras organizações

<b>Cursos (nível básico)</b>	
<p><b>Tratamento de Denúncias em Ouvidoria</b></p> <p>O curso foi desenvolvido com o objetivo de estimular a construção de competências relacionadas ao recebimento e tratamento das denúncias pelas ouvidorias públicas, contribuindo para a qualificação dos agentes públicos que trabalham no combate à corrupção, bem como para o aprimoramento da Administração Pública.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/132">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/132</a></p>	Função Ouvidoria
<p><b>Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados</b></p> <p>O curso foi desenvolvido com foco na apresentação de conceitos gerais da LGPD e nos impactos desta Lei em processos rotineiros de pessoas e empresas. Também pretende-se fomentar o debate sobre a proteção de dados pessoais e a segurança da informação, em face das bases legais existentes.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603</a></p>	Função Ouvidoria
<p><b>Governo Aberto: Transparência e Dados Abertos</b></p> <p>O curso apresenta o conceito de governo aberto e as medidas que estão sendo implementadas para conferir transparência na gestão pública.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/500">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/500</a></p>	Função Ouvidoria

# CAPACITAÇÕES

## Cursos oferecidos por outras organizações

<b>Cursos (nível básico)</b>	
<p><b>Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública</b></p> <p>O curso Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública foi elaborado pela Controladoria-Geral da União e foi desenvolvido com foco no aprimoramento da capacidade gerencial das ouvidorias para melhoria da gestão e proteção aos direitos dos usuários de serviços públicos.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512</a></p>	Função Ouvidoria
<p><b>Proteção de Dados Pessoais no Setor Público</b></p> <p>Neste curso você aprenderá conhecimentos importantes sobre os processos e as medidas de segurança para tratar e proteger dados pessoais no setor público. O curso propõe esclarecer aos participantes os diversos pontos apresentados na Lei Geral de Proteção de Dados (LGDP).</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290</a></p>	Função Ouvidoria
<p><b>Serviços públicos e defesa do usuário</b></p> <p>Neste curso, você conhecerá os principais direitos apresentados no Código de Defesa dos Direitos dos Usuários de Serviços Públicos e compreenderá como a simplificação de serviços, as ouvidorias e a participação dos cidadãos contribuem para a proteção e defesa dos direitos dos usuários e para o aprimoramento dos serviços públicos.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/875">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/875</a></p>	Função Ouvidoria

# CAPACITAÇÕES

## Cursos oferecidos por outras organizações

<b>Cursos (nível avançado)</b>	
<p><b>Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso)</b></p> <p>O curso tem como objetivo capacitar pessoas para aplicar as noções de gestão de riscos no contexto do setor público. No contexto governamental, os riscos podem ter impactos de grande escala. A capacidade de antevê-los, de identificá-los, de analisá-los e de elaborar um planejamento de respostas contundente, depende significativamente da percepção das pessoas, que precisam desenvolver um olhar aguçado sobre o contexto ou realidade em que se inserem.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300</a></p>	Função Auditoria
<p><b>Introdução à Gestão de Riscos</b></p> <p>Neste curso, você conhecerá os principais conceitos aplicados à Gestão de Riscos, bem como entenderá sua aplicabilidade, os benefícios, as etapas, os procedimentos e os desafios no contexto da Administração Pública.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923</a></p>	Função Auditoria
<p><b>Gerenciamento de Projetos na Prática</b></p> <p>O curso apresenta aspectos práticos do Gerenciamento de Projetos e metodologias utilizadas organizações públicas e privadas brasileiras.</p> <p><a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/680">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/680</a></p>	Função Auditoria

# CAPACITAÇÕES

## Cursos Oferecidos por outras organizações

### Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual

Este curso traz um panorama sobre as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com ênfase na Gestão Contratual.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440/>

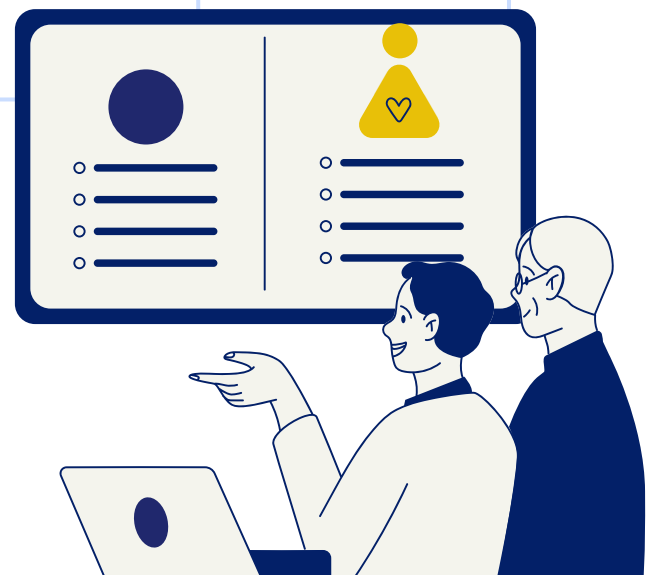
Função Ouvidoria

### Certificação em Ouvidoria

A CERTIFICAÇÃO EM OUVIDORIA é concedida pela Ouvidoria-Geral da União (OGU), da Controladoria-Geral da União (CGU), em parceria com Escola Nacional de Administração Pública (Enap), aos alunos que concluírem oito cursos oferecidos em modalidade a distância, com carga horária total de 160 horas, realizadas dentro do mesmo ano.

<https://www.escolavirtual.gov.br/programa/113>

Função  
corregedoria



# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

O titular da USCI deve ter conhecimento das principais normas da Administração Pública, relacionadas, a seguir, de forma não exaustiva:

## Normas Gerais

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

- **Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul de 1989**

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/0a67c456bc566b8a04257e590063f1fd/dfde24a4767ddcbf04257e4b006c0233?OpenDocument>

- **Lei Estadual nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022**

Reorganiza a Estrutura Básica do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/448b683bce4ca84704256c0b00651e9d/aafbaadf7516c7f3042589250074f4f0?OpenDocument>

- **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)

- **Lei Complementar Estadual nº 230, de 9 de dezembro de 2016**

Regulamenta o disposto no § 2º do art. 82 da Constituição Estadual; dispõe sobre a estrutura, a organização e as atribuições da Controladoria-Geral do Estado, e sobre a organização da Carreira Auditoria, integrante do Grupo ocupacional Auditoria, do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo do Estado.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/66ecc3cfb53d53ff04256b140049444b/a3952be82feddb250425808700397c75?OpenDocument&Highlight=2,230>

- **Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

- **Decreto Estadual nº 16.165, de 25 de abril de 2023**

Divulga a representação gráfica da Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/2ac32fa1f9ba7dbf0425899d0064c912?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 14.879, de 13 de novembro de 2017**

Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/cb539df16eb9e130042581d80042d7f8?OpenDocument>

- **Resolução CGE/MS nº 91, de 27 de julho de 2023**

Estabelece critérios e procedimentos para a designação e dispensa de titular de Unidade Setorial ou Seccional de Controle Interno, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/07/Resolucao-CGE-no-91-2023-Dispoe-sobre-Criterios-dos-Titulares-USCI-SITE.pdf>

- **Resolução CGE/MS nº 002, 30 de novembro de 2017**

Dispõe sobre as Unidades Seccionais de controles internos que atuarão no âmbito do Poder Executivo estadual.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/07/Resolucao-CGE-no-002-2017-Unidades-Seccionais-Consolidada-SITE.pdf>



# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

## Auditoria

- **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

- **Lei Complementar Estadual nº 101, de 4 de maio de 2000**

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

- **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

- **Decreto Estadual nº 15.938, de 26 de maio de 2022**

Dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos celebrados pelos órgãos da Administração Direta e pelas autarquias e fundações do Poder Executivo Estadual e o recebimento do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/b890e04acd2e55cf0425884f004234a0?OpenDocument&Highlight=2,15.938>

# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

- **Decreto Estadual nº 15.913, de 31 de março de 2022**

Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores públicos efetivos e comissionados dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/3f47e3a94b54d3270425881a00431c5f?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 15.808, de 18 de novembro de 2021**

Dispõe sobre a administração, o controle, a destinação e a disposição final ambientalmente adequada dos bens que compõem o acervo patrimonial dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/05171488494754fb0425879200658446?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 15.616, de 24 de fevereiro de 2021**

Estabelece normas e procedimentos para contratação direta, nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, e para a realização de Cotação Eletrônica de Preços no âmbito do Poder Executivo Estadual, e dá providências.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/0391459f0535a41f042586870060d051?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 15.530, de 8 de outubro de 2020**

Dispõe sobre a gestão e fiscalização de contratos celebrados pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/3c7584a6cf871e0004258600004504ce?OpenDocument>

# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

- **Decreto Estadual nº 15.434, de 13 de maio de 2020**

Regulamenta a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos públicos utilizados na modalidade Regime Financeiro Especial, sob a forma de Suprimento de Fundos ou de Repasse Financeiro, no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/63939ddab83ba4fc0425856900432758?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 14.494, de 2 de junho de 2016**

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul e as organizações da sociedade civil.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/798333b9c4d26cc604257fc70043a2fe?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 13.329, de 22 de dezembro de 2011**

Dispõe sobre o pagamento de diárias para pagamento de despesas com hospedagens e alimentação em viagens, dos recursos humanos do poder executivo do estado de mato grosso do sul.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/28c06bbcc434f3e60425796f0048793a?OpenDocument&Highlight=2,13.329>

- **Decreto Estadual nº 11.261, de 16 de junho de 2003**

Estabelece normas para celebração de convênios e instrumentos similares por órgãos e entidades do Poder Executivo.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/d85aabb3c3c83f3704256d480043781a?OpenDocument&Highlight=2,11.261>

# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

- **Resolução CGE/MS nº 88, 5 de julho de 2023**

Estabelece orientações para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que aderiram ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC).

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/07/Resolucao-CGE-no-88-2023-Servicos-de-Consultoria-PNPC-SITE.pdf>

- **Resolução TCE/MS nº 88, de 03 de outubro 2018**

Dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

<http://www.tce.ms.gov.br/portal-services/files/arquivo/nome/11561/818431f9f99901b26bacf1041254ba15.pdf>

- **Instrução Normativa Conjunta mp/cgu nº 01, de 2016**

Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

<https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/33947/8/Instrucao%20Normativa%20Conjunta%20OMP-CGU%2001-2016.pdf>



# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

## Compliance

- **Decreto Estadual nº 15.222, de 7 de maio de 2019**

Dispõe sobre a promoção da governança no setor público e a criação do Programa MS de Integridade (PMSI), no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/2e2ed754f866aa46042583f400456b50?OpenDocument&Highlight=0,15.222>

- **Resolução Conjunta SEGOV/CGE/MS/nº 1, de 8 de novembro de 2019**

Orienta e instrui os padrões referenciais dos processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos e ambiente ético dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual, relativos ao Programa MS de Integridade (PMSI).

<http://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2019/11/Resolu%C3%A7%C3%A3o-Conjunta-SEGOV-CGE-N-1.pdf>

## Corregedoria

- **Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990**

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/448b683bce4ca84704256c0b00651e9d/d5cfc722c5b2d1dc04256e5c006540bd?OpenDocument>

# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

- **Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**

Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm)

- **Decreto Estadual nº 16.189, de 17 de maio de 2023**

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a apuração de infrações e para aplicação de sanções administrativas, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/6ee9cf302a71dd59042589b30048d352?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 15.392, de 17 de março de 2020.**

Delega competência ao Controlador-Geral do Estado, nos termos que especifica.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/6ee9cf302a71dd59042589b30048d352?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 14.890, de 11 de dezembro de 2017**

Regulamenta, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e dá outras providências.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/c9ede619c4738a61042581f4004909c2?OpenDocument&Highlight=2,RESPONSABILIZA%C3%87%C3%83O>

# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

- **Resolução CGE/MS n. 66, de 28 de abril de 2022**

Disciplina o uso do sistema informatizado e-PAD para o gerenciamento das informações correcionais no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Resolucao-CGE-no-66-2022-Disciplina-Sistema-e-PAD-REDACAO-ALTERADA-SITE.pdf>

- **Resolução CGE/MS n. 63, de 10 de março de 2022**

Disciplina procedimentos relativos à função correição no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Resolucao-CGE-no-63-2002-Procedimentos-Corregedoria-Versao-Atualizada-Resolucao-n.-65-SITE-VF.pdf>

- **Resolução conjunta CGE/PGE/MS n. 1, de 24 de janeiro de 2022**

Dispõe sobre os procedimentos para a negociação, a celebração e o acompanhamento do Acordo de Leniência de que tratam a Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, e o Decreto Estadual n. 14.890, de 11 de dezembro de 2017.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2022/01/RESOLUCAO-CONJUNTA-CGE-PGE-No-1-DE-24-DE-JANEIRO-DE-2022.pdf>

- 

- **Resolução CGE/MS/nº 008, de 23 de agosto de 2018**

Regula o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Resolucao-CGE-no-008-2018-CEIS-CNEP-CRG-Consolidada-1-SITE-2.pdf>

# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

## Ouvidoria

- **Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013**

Dispõe sobre o acesso à informação, no âmbito do Estado de Mato Grosso Sul, nos termos que especifica.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/448b683bce4ca84704256c0b00651e9d/4191b6556aa3302a04257c07006a930f?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 15.658, de 27 de abril de 2021**

Dispõe sobre a criação, organização e funcionamento, no âmbito do Poder Executivo Estadual, do Conselho de Usuários de Serviços Públicos, de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e dá outras providências.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/ddc93585cdbb28e0042586c5004b9ce9?OpenDocument&Highlight=2,15.658>

- **Decreto Estadual nº 15.572, de 28 de dezembro de 2020**

Dispõe sobre a adoção de medidas destinadas à aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Estadual.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/d9e7fd07b7f3329f0425864d004456d9?OpenDocument&Highlight=2,15.572>



# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

- **Decreto Estadual nº 15.221, de 7 de maio de 2019**

Institui a Política de Dados Abertos dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/d9e7fd07b7f3329f0425864d004456d9?OpenDocument&Highlight=2,15.572>

- **Decreto Estadual nº 14.904, de 27 de dezembro de 2017**

Regulamenta, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, para fins de simplificar o atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos estaduais, ratificar a dispensa de reconhecimento de firma e de autenticação em documentos a serem utilizados no Estado e institucionalizar meios para o alcance da melhoria contínua do atendimento aos usuários de serviços públicos.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/fd8600de8a55c7fc04256b210079ce25/0c8afecc2a72ef8204258204006906dd?OpenDocument>

- **Decreto Estadual nº 14.471, de 12 de maio de 2016**

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o acesso à informação estabelecido na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013.

<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/e1ba9aa335a8ff2304257fb70045a5d3?OpenDocument>

# LEGISLAÇÃO DE INTERESSE

- **Resolução CGE/MS nº 80, de 1º de fevereiro de 2023**

Estabelece procedimentos para tratamento de denúncias e proteção ao denunciante no âmbito do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Resolucao-CGE-no-80-2023-Tratamento-de-Denuncias-SITE-1.pdf>

- **Resolução CGE/MS nº 007, de 23 de agosto de 2018**

Disciplina procedimentos relativos à função ouvidoria no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Resolucao-CGE-no-007-2018-Funcao-OUVIDORIA-Consolidada-SITE-4.pdf>


- **Resolução CGE/MS nº 006, 05 de junho de 2018**

Dispõe sobre a metodologia para elaboração, publicação, monitoramento, avaliação e atualização da Carta de Serviços ao Usuário e a aplicação de Pesquisa de Satisfação ao Usuário.


<https://www.cge.ms.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Resolucao-CGE-no-006-2018-Carta-de-Servicos-e-Pesquisa-de-Satisfacao-SITE.pdf>



# REFERÊNCIAS




Instrução Normativa Conjunta MP-CGU n. 1, de 10/5/2016, art. 2º, V.



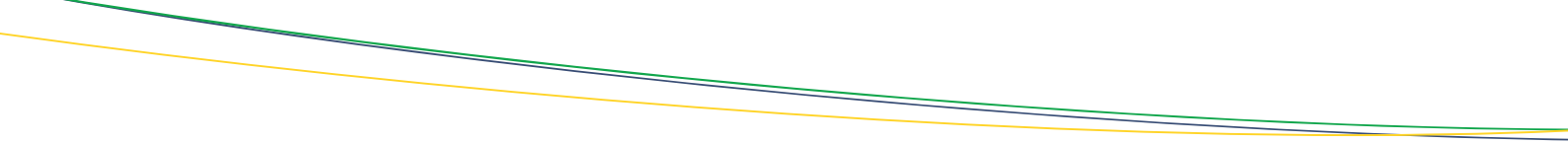
Controle Interno - Estrutura Integrada. COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Maio de 2013.



Modelo das Três Linhas do IIA 2020.



Manual de Operações das Unidades Setoriais de Controle Interno do Governo de Santa Catarina.





Controladoria-Geral do Estado  
de Mato Grosso do Sul

[www.cge.ms.gov.br](http://www.cge.ms.gov.br)