RELATÓRIO DE CONSULTORIA

31/2023

AUDIN
Auditoria Interna do
Ministério Público da União

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse
http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3

2. OBJETIVO 3

3. ESCOPO 4

4. NÃO ESCOPO 4

5. REFERENCIAIS 4

6. ANÁLISE 5

6.1. CONTROLE INTERNO 5

6.2. O MODELO DAS TRÊS LINHAS DO IIA 6

6.3. A SEGUNDA LINHA 12

6.3.1. A Estruturação da Segunda Linha *12*

6.3.2. PRINCIPAIS FUNÇÕES DA SEGUNDA LINHA *13*

6.3.3. PRINCIPAIS PROGRAMAS DE SEGUNDA LINHA *15*

6.4. CONTROLE INTERNO DAS CONTRATAÇÕES 17

6.5. REFERÊNCIAS DE *BENCHMARKING.* TEMAS E ATRIBUIÇÕES. 19

6.3.4. Temáticas Abordadas *20*

6.3.5. Atribuições *22*

7. PROPOSTA PARA O MPDFT 30

7.1. ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES 30

7.2. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO SOBRE MODELO DAS TRÊS LINHAS DO IIA 31

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

RELATÓRIO DE CONSULTORIA AUDIN-MPU Nº 31/2023

Unidade Requisitante	:	**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS - MPDFT**
Responsável	:	**CLAUDIA BRAGA TOMELIN**
Cargo	:	**SECRETÁRIA-GERAL**
Período de Realização do Assessoramento	:	**18/04/2023 a 03/08/2023**
Equipe de Assessoramento	:	**JULIA LIMA COELHO** **MIRELE GOMES ROOS** **JOSÉ GERALDO DO ESPÍRITO SANTO SILVA**

1. INTRODUÇÃO

A consultoria é atividade de auditoria interna que possui natureza de aconselhamento e se destina a adicionar valor e a aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e implementação de controles internos na organização, sem que o auditor interno assuma qualquer responsabilidade referente à atribuição de gestão da Unidade consulente.

O assessoramento, enquanto modalidade de consultoria, caracteriza-se pela formulação, em conjunto com a unidade, de propostas de soluções para as questões suscitadas pela gestão, por meio de estudos focados, pesquisas, entrevistas e *benchmarking*, com o intuito fornecer insumos relevantes para o incremento das atividades do órgão, ressalvada a hipótese de emissão de opinião sobre casos concretos.

O presente assessoramento decorreu do pedido constante do documento AUDIN-MPU-00000866/2023, visando ao auxílio para o fortalecimento de área gestora de controle interno responsável pela execução de papéis de Segunda Linha, conforme o Modelo das Três Linhas do IIA.

2. OBJETIVO

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Prestar consultoria à Secretaria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT para (i) fornecer subsídios aplicáveis em ações de fortalecimento da estrutura de controle interno responsável pelos papéis de Segunda Linha e (ii) auxiliar na formatação de um modelo de sensibilização de gestores acerca do Modelo das Três Linhas do Instituto dos Auditores Internos – IIA.

3. ESCOPO

Conforme o Termo de Compromisso de Consultoria, AUDIN-MPU-00001029/2023, o escopo desse trabalho abrangia a indicação de referências e diretrizes para apoiar:

(i) a elaboração de proposta de criação de área na Secretaria-Geral do MPDFT destinada a prestar assessoramento às suas unidades subordinadas, quanto aos controles de processos de trabalho no âmbito da Segunda Linha, conforme as normas vigentes, a jurisprudência dos órgãos de controle e a boas práticas adotadas pela administração pública; e.

(ii) a formatação de projeto para sensibilização de gestores quanto ao modelo de 3 linhas do IIA.

4. NÃO ESCOPO

Constituiu-se como não escopo da presente consultoria:

(i) a elaboração de minuta de portaria, de manuais, de guias orientativos ou quaisquer atividades típicas de gestão por parte da equipe da Audin-MPU;

(ii) auxílio na participação de grupo de trabalho;

(iii) realização de capacitação de equipes;

(iv) implementação das soluções propostas.

Optou-se também pela não emissão de recomendações, bem como pela ausência de monitoramento de ações propostas, dada a natureza de aconselhamento da consultoria.

5. REFERENCIAIS

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

- Controles na Administração Pública. Instituto Serzedello Corrêa. Tribunal de Contas da União. Aula 4 – Controle Interno;
- COSO - Controle Interno - Estrutura Integrada - Sumário Executivo
- Modelo das Três Linhas do IIA 2020;
- Transformando as três linhas em geração de valor: com a gestão de risco e o sistema de controles internos. Antônio Edson, Luciana Bacci, Marcos Assi. 1ª Ed. São Paulo: Saint Paul Editora, 2022;
- Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal. Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015;
- Regulamento da Secretaria. Supremo Tribunal Federal. Janeiro/2023;
- Manual de Organização. Secretaria do Tribunal do STF. Assessoria de Apoio à Governança e Conformidade – AGC. Versão 1.0. Atualizado em 07/2022;
- Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022;
- Guia para Orientação das Atividades das Assessorias Especiais de Controle Interno. Controladoria-Geral da União;
- Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça. Junho/2021; e
- Lei nº 14.133/2021.

6. ANÁLISE

6.1. CONTROLE INTERNO

Inicialmente, cumpre registrar alguns conceitos[1] relevantes para a melhor compreensão do recorte acerca do controle interno administrativo tratado no presente trabalho.

[1] COSO - Controle Interno - Estrutura Integrada - Sumário Executivo. Curso "Controles na Administração Pública". Instituto Serzedello Corrêa. Tribunal de Contas da União. Aula 4 – Controle Interno.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

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.

Auditoria Interna: é a atividade que compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e controles internos integrados ao ambiente e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento dos seus objetivos.

Controle Interno Administrativo: é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

Sistema de Controle Interno: é o conjunto de ações desencadeadas pelas unidades de controle interno que envolve auditoria, controle interno administrativo, ouvidoria, correição, etc.

Nesse sentido, a presente consultoria voltou-se para a análise e busca de referências contributivas à composição de área de controle interno administrativo com foco nos papéis de Segunda Linha, consoante o Modelo das Três Linhas do IIA, cujos conceitos serão explorados a seguir.

6.2. O MODELO DAS TRÊS LINHAS DO IIA

O *Institute of Internal Auditors* (IIA) é uma associação profissional internacional, com representatividade em mais de 160 (cento e sessenta) países, organizada em 1941 para desenvolver condições de práticas de auditoria interna, englobando temas relativos à governança, gerenciamento de riscos, controle interno, auditoria de TI, educação e segurança.

Visando à promoção de um modelo de governança e gerenciamento de riscos eficiente, o IIA elaborou um referencial teórico que se constitui como importante ferramenta

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

de gestão de riscos, controles, colaboração, comunicação, prestação de contas e avaliação para as organizações.

Inicialmente intitulado como Modelo das Três Linhas de Defesa, surgiu com a finalidade de evitar desajustes de pontos de controle e demonstrar, de forma objetiva, as relações de interação necessárias entre a área operacional e a alta administração, visando o atingimento de seus objetivos e o atendimento do interesse dos *stakeholders*.

Adaptação da *Guidance on the 8th EU Company Law Directive* da ECIIA/FERMA, artigo 41

A partir dessa primeira versão, as instâncias podem ser assim resumidamente definidas:

- A primeira linha fica a encargo da gestão (alta e média gestão, e outros tomadores de decisão) como executores do processo de gerenciamento de riscos e dos controles internos da organização.
- A segunda linha é composta pelos órgãos e profissionais de *staff* que com o objetivo de apoiar a gestão no cumprimento de suas responsabilidades de primeira linha, fornecem conhecimento e ferramentas adequadas para este processo. Nesta linha se encontram os especialistas em controles internos, gestão de riscos, processos, *compliance* e outros profissionais de apoio.
- A terceira linha se dedica à atividade de auditoria interna, a qual desenvolve uma avaliação objetiva e independente da gestão dos riscos, controles e

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

governança da organização. O resultado é a comunicação e efetivação das oportunidades de melhoria identificadas.

A partir de uma revisão abrangente das abordagens de governança no mundo todo, o Modelo das Três Linhas de Defesa foi atualizado para o Modelo das Três Linhas.

Esse novo modelo prevê, especialmente, uma maior incorporação do corpo de governança, delineando claramente suas funções e responsabilidades. Além disso, superando o enfoque exclusivo nas ações de defesa, a proposta atual destaca a relevância de mecanismos de criação de valor para as instituições.

A maior mudança foi a identificação de seis princípios nos quais o novo modelo de três linhas se baseia[2]:

[2] https://iiabrasil.org.br//noticia/novo-modelo-das-tres-linhas-do-iia-oferece-evolucao-tempestiva-de-uma-ferramenta-confiavel

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

- Princípio 1. A governança de uma organização requer estruturas e processos apropriados, que permitam:
    - Prestação de contas às partes interessadas quanto à supervisão organizacional através da integridade, liderança e transparência;
    - Ações que viabilizem a tomada de decisão por parte da gestão com base em gerenciamento de riscos e melhores alternativas para aplicação de recursos; e
    - Avaliação por uma auditoria interna independente, para oferecer confiança e viabilizar melhoria contínua, por meio de investigação rigorosa e comunicação eficiente.
- Princípio 2: Os papéis do órgão de governança garantem estruturas e processos adequados para uma governança eficaz, bem como o alinhamento das atividades e objetivos organizacionais com os interesses dos *stakeholders*.
- Princípio 3: A responsabilidade da gestão por atingir os objetivos organizacionais compreende os papéis de primeira e segunda linha:
    - Os papéis de primeira linha estão mais diretamente alinhados com a entrega de produtos e/ou serviços aos clientes da organização, incluindo funções de apoio.
    - <u>Os papéis de segunda linha fornecem assistência no gerenciamento de riscos</u>.
- Princípio 4: Em seu papel de terceira linha, a 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 pode considerar a avaliação de outros prestadores internos e externos. As descobertas são reportadas à gestão e ao órgão de governança para facilitar a atuação junto às oportunidades de melhorias.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

- Princípio 5: A independência da auditoria interna em relação às responsabilidades da gestão é fundamental para sua objetividade, autoridade e credibilidade.

- Princípio 6: Todos os papéis que trabalham coletivamente contribuem para a criação e proteção de valor, quando estão alinhados entre si e com os interesses priorizados dos *stakeholders*.

Segundo o IIA, a abordagem fundamentada em princípios foi projetada para possibilitar maior flexibilidade aos usuários na adaptação do modelo às suas estruturas institucionais. Denota-se maior relevância à identificação das atribuições em si, em detrimento de eventual rigidez das estruturas que as executem. Obviamente, sem deixar de observar as atividades típicas e inerentes a cada agente participante do processo de governança, gestão ou auditoria interna.

Assim, os papéis das áreas de responsabilidade foram delineados:

- Órgão de Governança
  - Prestação contas aos *stakeholders* para supervisão;
  - Envolvimento dos *stakeholders* para monitoramento das ações e atingimento dos seus objetivos por meio de comunicação transparente;
  - Promoção de cultura de comportamento ético e responsável a ser cumprido por todos os membros da organização;
  - Delegação de responsabilidades e oferecimento de recursos à gestão para a execução de suas atividades;
  - Determinação do apetite a riscos da organização e supervisão do gerenciamento de riscos, incluindo o exercido pelo sistema de controle interno;
  - Supervisão de conformidade das ações da organização com as diretrizes legais, regulatórias e éticas;
  - Estabelecimento e supervisão da função de auditoria interna.
- Gestão

Papéis de Primeira Linha

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

- Liderança e coordenação de ações (incluindo o gerenciamento de riscos) e aplicação de recursos para o atingimento dos objetivos da organização;
- Manutenção de diálogo contínuo com o órgão de governança e reporte dos resultados planejados, reais e esperados;
- Estabelecimento e manutenção de estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos (incluindo o controle interno);
- Garantia de conformidade das atividades de gestão com as diretrizes legais, regulatórias e éticas

Papéis de Segunda Linha

- Fornecimento de expertise complementar, apoio, monitoramento e questionamento quanto ao gerenciamento de riscos, incluindo:
  - Desenvolvimento, implementação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos (incluindo o controle interno) nos níveis de processos, sistemas e entidade;
  - Atingimento dos objetivos de gerenciamento de riscos como: controle interno; conformidade com as diretrizes legais, regulatórias e éticas; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade e avaliação de qualidade.
- Análise e reporte sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos (incluindo o controle interno)

- Auditoria Interna
  - Prestação de contas e reporte ao órgão de governança e manutenção da objetividade e independência em relação às funções de gestão;
  - Comunicação de avaliação e assessoria à gestão e ao órgão de governança sobre adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos da organização.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

O sucesso do relacionamento entre todos esses papéis deve se pautar especialmente pelo alinhamento de suas ações aos objetivos da organização, baseado em coordenação, colaboração e comunicação regulares e eficazes.

Quanto à aplicação do modelo na prática, o IIA afirma que sua eficácia é maior quando esse é devidamente adaptado à estrutura, aos objetivos e às circunstâncias da organização[3]:

> O órgão de governança pode estabelecer comitês para prestar supervisão adicional sobre aspectos de sua responsabilidade, como auditoria, riscos, finanças, planejamento e remuneração[...].
>
> Funções, equipes e até indivíduos podem ter responsabilidades que incluam papéis de primeira e segunda linha. No entanto, a direção e supervisão dos papéis de segunda linha podem ser criadas para garantir um certo grau de independência em relação àqueles com papéis de primeira linha – e até mesmo em relação aos níveis mais altos de gestão – estabelecendo prestação de contas primária e linhas de reporte ao órgão de governança [...].
>
> Os papéis de segunda linha podem incluir monitoramento, assessoria, orientação, teste, análise e reporte sobre assuntos relacionados ao gerenciamento de riscos. Na medida em que fornecem apoio e questionamento àqueles com papéis de primeira linha e participam das decisões e ações da gestão, os papéis de segunda linha fazem parte das responsabilidades da gestão e nunca são totalmente independentes da gestão, independentemente das linhas de reporte e prestação de contas.

6.3. A SEGUNDA LINHA

6.3.1. A Estruturação da Segunda Linha

Para articular todas as funções necessárias à Segunda Linha, inicialmente, é importante que seja compreendido o contexto da organização, bem como as demandas mandatórias e voluntárias às quais ela se sujeita.

Como demandas mandatórias devem ser consideradas todas regulamentações internacionais e nacionais inerentes às atividades do órgão, aplicável nas esferas federal, estadual e/ou municipal, conforme o caso. A exemplo, cita-se a Lei nº 12.846/2013, conhecida

[3] MODELO DAS TRÊS LINHAS DO IIA 2020. Uma atualização das Três Linhas de Defesa.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

como Lei Anticorrupção, que definiu requisitos mandatórios referentes às questões de *compliance,* relacionada às práticas de ética e integridade apoiadas pela Segunda Linha.

Como demandas voluntárias, podem ser cotejadas as boas práticas de padrões nacionais e internacionais, como, por exemplo, do IIA, da *International Organization for Standardization* (ISO), do COSO, certificações, selos, índices de governança, índices de transparência, *global report initiatives* (GRI), entre outros.

Em relação à gestão de riscos, iniciativas lideradas por notáveis institutos definiram guias de referências, como por exemplo, o Guia de Gestão de Riscos Corporativos Evolução em Governança e Estratégia do IBGC, o COSO *Enterprise Risk Management* inicialmente publicado em 2004 e atualizado em 2017, a ISO 31.000 gestão de riscos – princípios e guias publicados em 2009 e atualizada em 2019, a ISO 37.001 sobre o programa anticorrupção publicada em 2016, entre outros.

Salienta-se que esses regulamentos, referências e *frameworks* cada vez mais priorizam a criação de valor às entidades e não somente a proteção de valor, como era comum há 20 anos. Ressaltam a importância de coordenar, integrar e padronizar as funções desempenhadas por cada uma das três linhas, revendo papéis, responsabilidades, metodologias, políticas, procedimentos, processos e sistemas automatizados, visando ao reforço da rede de asseguração.

6.3.2. PRINCIPAIS FUNÇÕES DA SEGUNDA LINHA

As funções de segunda linha típicas envolvem grupos de especialização como gestão de riscos, gestão administrativa, conformidade, governança, transparência, ética, integridade, sustentabilidade, contratações, jurídico consultivo, segurança da informação, segurança patrimonial, entre outros. Elas monitoram controles específicos para determinar se esses funcionam conforme o planejado, ou seja, se são suficientes, se estão sendo executados da forma mais adequada ou ainda se são dispensáveis.

As atividades de acompanhamento e suporte realizadas pela Segunda Linha, em princípio, cobrem todas as categorias de objetivos dos controles internos, que são: operacional, conformidade e transparência.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

A composição dessa linha pode variar significativamente conforme o tamanho, complexidade e capacidade operacional do órgão. Por exemplo, algumas atribuições podem ser combinadas em um mesmo setor, de acordo com os recursos humanos, físicos e operacionais disponíveis na unidade.

As atribuições dos setores responsáveis pela segunda linha incluem:

- Auxílio à gestão administrativa no desenho e na implementação das práticas de gestão de riscos e controles internos;
- Definição de atividades para monitoramento e mensuração do sucesso em comparação com as expectativas do órgão de governança;
- Monitoramento da adequação e eficácia das atividades de controle interno;
- Escalonamento de questões críticas, riscos emergentes e pontos fora da curva;
- Fornecimento de *frameworks* integrados de cada uma das funções de asseguração da segunda linha;
- Identificação e acompanhamento de problemas conhecidos e emergentes que afetem os riscos e controles do órgão;
- Identificação de necessidade e proposição de mudanças no apetite ao risco do órgão;
- Orientação apropriada a todos os servidores do órgão, especialmente aos gestores, ainda que por meio de replicadores de conhecimento, em relação aos *frameworks* específicos de cada função por meio da operacionalização de processos, treinamentos, ferramentas e procedimentos;
- Garantia da asseguração das suas funções.

Cada função de Segunda Linha tem algum grau de independência das atividades que constituem a primeira linha, mas são, por natureza, integrantes da gestão. Conforme o Modelo das Três Linhas, isso foi previsto para que elas trabalhem de forma coordenada e alinhada ao propósito e aos objetivos estratégicos do órgão.

Os papéis de segunda linha podem ainda desenvolver, implementar e/ou modificar diretamente o controle interno e os riscos dos processos da unidade executados pela primeira linha.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

6.3.3. PRINCIPAIS PROGRAMAS DE SEGUNDA LINHA

O quadro a seguir[4], exemplificativo, relaciona dicas de possíveis programas de Segunda Linha que podem ser adaptados às atividades governamentais como atribuições do setor correlato:

Função da segunda linha	Nome do Programa	Características/Objetivos	Resultados Esperados
Gestão de Riscos	Programa de autoavaliação de riscos e controles	Conjunto de ferramentas e atividades que fornece estrutura consistente para as áreas de gestão identificarem e avaliarem seus principais riscos e controles para mitiga-los.	Mapas de riscos e controles setoriais.
Gestão de Riscos	Gestão de falhas de controles	Conjunto de ferramentas e atividades que compõem gestão proativa de problemas decorrentes de falhas de controles visando garantir seu escalonamento conforme metodologia de priorização e tratamento de forma adequada.	Mapa de falhas de controles.
Gestão de Riscos	Gestão de eventos de perdas/prejuízos	Processo de identificação de riscos que se materializaram e de ações corretivas que prontamente enderecem a prevenção de novas ocorrências.	Mapa de eventos de perdas e ações corretivas.
Compliance	Programa de Integridade	Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade e incentivo à denúncia de irregularidades. Promoção de aplicação efetiva de código de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados no âmbito e contra a administração pública.	Mapa de riscos de integridade e controles associados.
Compliance	Programa de avaliação de riscos de *compliance*	Parte integrante do Programa de autoavaliação de riscos e controles e deve ser conduzido considerando a mesma abordagem e metodologia aplicáveis.	Mapa de riscos e controles Mapa de falhas de controles Mapa de eventos de perdas e ações corretivas
	Programa de avaliação de riscos de fraudes		
Segurança da Informação	Programa de avaliação de segurança em ativos de informação	Ferramenta para avaliar riscos e controles de segurança em ativos de informação.	Mapa de riscos e controles Mapa de falhas de controles

[4] Edson, Antônio. Transformando as três linhas em geração de valor: com a gestão de risco e o sistema de controles internos. Antônio Edson, Luciana Bacci, Marcos Assi. 1ª Ed. São Paulo: Saint Paul Editora, 2022.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Função da segunda linha	Nome do Programa	Características/Objetivos	Resultados Esperados
	Programa de avaliação de segurança da informação de terceiros	Ferramenta para avaliar processos de segurança da informação de terceiros com ênfase na integridade e disponibilidade de dados.	Mapa de eventos de perdas e ações corretivas
	Programa de teste de intrusão	Ferramenta para avaliar vulnerabilidades em ativos de tecnologia da informação (aplicativos, bancos de dados, infraestrutura, servidores, entre outros) e propor recomendações de mitigação.	
	Programa de prevenção a perda de dados	Ferramenta para identificar e evitar a manipulação indevida de dados sensíveis.	
Segurança Física	Programa de Segurança Patrimonial	Parte integrante da gestão de riscos corporativos. Deve cobrir todos os riscos operacionais que podem afetar a segurança dos ativos patrimoniais, das pessoas e da infraestrutura da companhia.	Mapa de riscos e controles Mapa de falhas de controles Mapa de eventos de perdas e ações corretivas
Continuidade do negócio	Programa de continuidade do negócio	Visa a assegurar a continuidade das atividades do órgão na eventualidade de uma indisponibilidade prolongada dos recursos que dão suporte à realização dessas atividades (equipamentos, sistemas de informação, instalações, pessoal e informações).	Mapa de riscos e controles Mapa de falhas de controles Mapa de eventos de perdas e ações corretivas
	Programa de gestão de crises	Ferramenta para elaboração e manutenção de relacionamento com públicos de interesse em momentos de crise. Planejamento de ações de comunicação para minimizar problemas decorrentes de crises ou até mesmo evita-las.	
	Plano de resposta a incidentes	Plano de respostas a emergências em casos de incidentes em diferentes magnitudes.	
	Plano de recuperação de desastres	Processo documentado de um conjunto de procedimentos para recuperar os serviços de TI após um evento extremo.	
Sustentabilidade	Programa de Saúde e Segurança	Visa a assegurar a identificação, avaliação e monitoramento adequados dos riscos, visando mitigar seus impactos às pessoas, ao meio ambiente e à sociedade.	Mapa de riscos e controles Mapa de falhas de controles Mapa de eventos de perdas e ações corretivas
	Programa de meio ambiente		
	Programa de responsabilidade social		

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

6.4. CONTROLE INTERNO DAS CONTRATAÇÕES

A Lei nº 14.133/2021 dedicou um capítulo inteiro para tratar do controle das contratações, do qual se destacam os artigos a seguir:

> Art. 169. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:
>
> I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;
>
> II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;
>
> III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.
>
> § 1º Na forma de regulamento, a implementação das práticas a que se refere o caput deste artigo será de responsabilidade da alta administração do órgão ou entidade e levará em consideração os custos e os benefícios decorrentes de sua implementação, optando-se pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas.
>
> [...]
>
> § 3º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte:
>
> I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;
>
> II - quando constatarem irregularidade que configure dano à Administração, sem prejuízo das medidas previstas no inciso I deste § 3º, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Ministério Público competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.
>
> Art. 170. Os órgãos de controle adotarão, na fiscalização dos atos previstos nesta Lei, critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados obtidos com a contratação, observado o disposto no § 3º do art. 169 desta Lei.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

> [...]
>
> Art. 171. Na fiscalização de controle será observado o seguinte:
>
> I - viabilização de oportunidade de manifestação aos gestores sobre possíveis propostas de encaminhamento que terão impacto significativo nas rotinas de trabalho dos órgãos e entidades fiscalizados, a fim de que eles disponibilizem subsídios para avaliação prévia da relação entre custo e benefício dessas possíveis proposições;
>
> [...]

A partir da leitura dos dispositivos acima e à luz dos papéis elencados pelo Modelo das Três Linhas do IIA, depreende-se que, em relação às contratações, a segunda linha pode atuar especialmente em ações de:

(i) gestão de riscos: promovendo a capacitação das unidades gestoras para a realização do gerenciamento de riscos em cada etapa do processo de contratação; auxiliando na definição dos perfis de servidores que podem atuar como replicadores de conhecimento; criando mecanismos de conscientização da importância da gestão de riscos para o alcance de contratações mais vantajosas; divulgando e gerando estímulos à participação dos servidores em cursos de escolas de governo; monitorando os planos de ação para tratamento dos riscos; emitindo relatórios gerenciais sobre o andamento da gestão de riscos nas unidades administrativas;

(ii) controles internos: mapeando e identificando a suficiência dos controles internos do processo de contratação, por meio da análise de histórico de ocorrências de problemas recorrentes, insucessos ou apontamentos dos órgãos de controle sobre as contratações do órgão; prestando auxílio na elaboração de normativos, cartilhas ou manuais acerca de matérias sensíveis e relevantes aos procedimentos de contratação; monitorando a adoção de medidas preventivas ou corretivas que devem ser tomadas pela primeira linha; emitindo relatórios gerenciais acerca dos custos x benefícios dos controles internos a fim de subsidiar decisões da primeira linha ou do órgão de governança;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

(iii) tecnologia da informação: viabilizando a implementação e utilização de recursos de tecnologia da informação tanto pela primeira linha, para a execução segura de procedimentos de contratação, quanto pela segunda linha para facilitar e assegurar a confiabilidade de dados a serem utilizados em relatórios gerenciais. Essa tarefa pode ser desempenhada por meio da identificação da necessidade de automação de determinada atividade e o consequente apontamento à área responsável; pela interlocução com o setor de tecnologia da informação da unidade; pela pesquisa de opções de recursos empregados em outros órgãos da administração pública;

(iv) órgãos de controle: acompanhando as demandas dos órgãos de controle interno e externo, requerendo informações das áreas responsáveis e consolidando as respostas pertinentes; observando se há controles internos correspondentes e suficientes em relação aos critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco das contratações;

(v) controle social: aferindo se a transparência dos dados relativos às contratações facilita o desempenho do controle pela sociedade, se o acesso é intuitivo, se a linguagem é simplificada, se a periodicidade da atualização é razoável e se os incrementos tecnológicos utilizados são os mais adequados.

6.5. REFERÊNCIAS DE *BENCHMARKING.* TEMAS E ATRIBUIÇÕES.

Os parâmetros a seguir referem-se a unidades de outros órgãos da Administração Pública que desempenham os papéis de controle interno de Segunda Linha.

Os modelos de organização e as atribuições foram extraídos e adaptados a partir dos regimentos internos dos órgãos correspondentes e do Guia para Orientação das Atividades das Assessorias Especiais de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

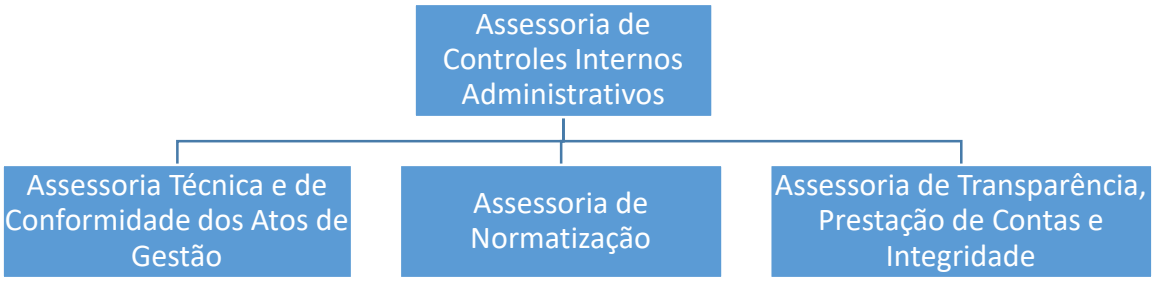
As adaptações abrangeram os setores das estruturas, que foram agrupados conforme as temáticas abordadas pelas respectivas assessorias e, assim, não necessariamente correspondem à configuração exata do seu regimento interno.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

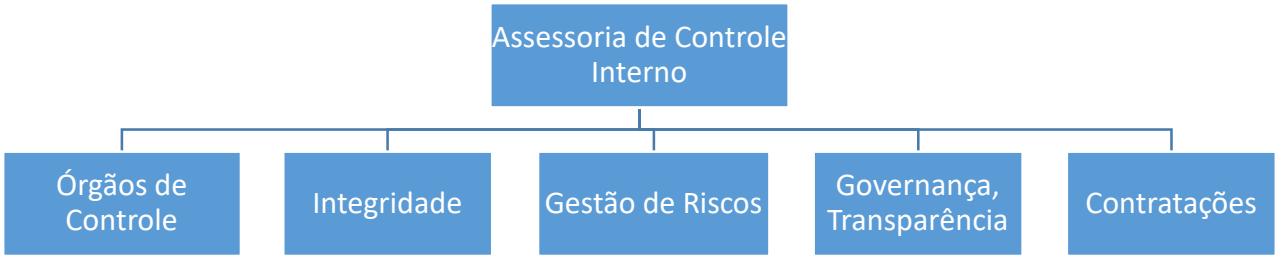
Além disso, quanto às atribuições tratadas no item 5.4.2, alguns termos também foram alterados para representar a organização administrativa do MPU.

6.3.4. Temáticas Abordadas

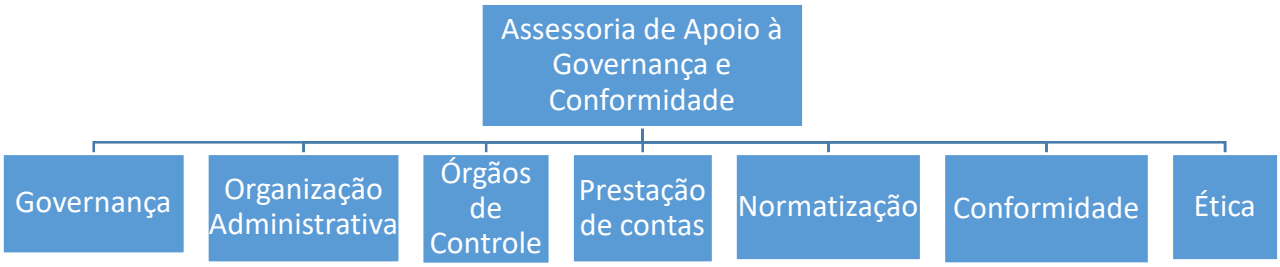
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - MPF



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR

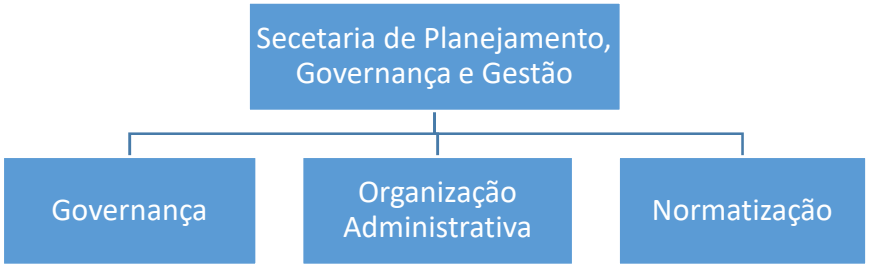


SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL – STF

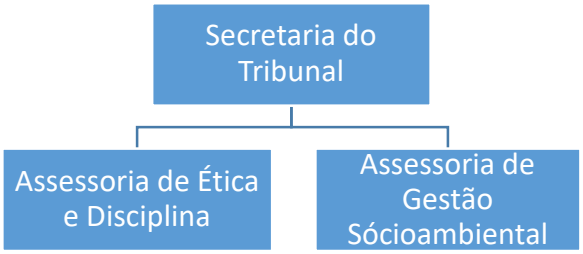


Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ



Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

6.3.5. Atribuições

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
1.	MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - MPF[5]	Assessoria de Controles Internos Administrativos	Conformidade e Atos de Gestão	• Promover a revisão e a conformidade dos atos de gestão; • Coordenar a elaboração do plano de contratações e monitorar a sua execução; • Promover a conformidade do Ministério Público Federal à legislação, às determinações de órgãos de controles internos e externos e aos atos normativos institucionais; • Implantar o sistema de controles internos da gestão; • Monitorar e avaliar as estruturas, processos e ferramentas de controles internos das áreas administrativas; • Coordenar a implementação da política de gestão de riscos do Ministério Público Federal e monitorar a sua execução; • Promover os instrumentos de gerenciamento de riscos, zelando pela implementação dos controles dela decorrentes; • Propor requisitos funcionais necessários à ferramenta tecnológica de suporte ao processo de gerenciamento de riscos e encaminhá-los à Comissão Estratégica de Gestão de Riscos; • Propor alterações do Planos de Gestão de Riscos e submetê-las à Comissão Estratégica de Gestão de Riscos; • Prestar apoio metodológico em gestão de riscos no Ministério Público Federal; • Coordenar as respostas às demandas de órgãos de controle; • Instruir processos administrativos e demandas de competência da Secretaria Geral;
			Normatização	• Elaborar, analisar e revisar normas técnicas, políticas e portarias institucionais; • Zelar pela atualização e conformidade dos atos normativos da Secretaria Geral e pela organização e manutenção do seu acervo; • Propor a padronização e o aperfeiçoamento de atos normativos; • Analisar as proposições de normativos quanto a aspectos de técnica legislativa e opinar sobre o mérito;

[5] Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal. Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
				• Coordenar as alterações de estrutura organizacional das áreas administrativas da Secretaria Geral;
			Transparência, Prestação de Contas e Integridade	• Coordenar a consolidação e publicação da prestação de contas institucional; • Coordenar os instrumentos de transparência institucionais e de participação social; • Analisar, consolidar, desenvolver, integrar e elaborar relatórios gerenciais para suportar o processo decisório da Secretaria Geral; • Promover a implantação de programa de integridade no Ministério Público Federal e monitorar as ações relacionadas à ética e integridade;
2.	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - STF[6]	Assessoria de Apoio à Governança e Conformidade[7]	Governança	• Assessorar o Diretor-Geral no apoio à governança organizacional: ○ Informações e orientações na página da Assessoria; ○ Sistema, Políticas, Programas e Planos publicados na internet (página da Transparência e prestação de contas do Portal do STF – Governança); ○ Desenvolvimento e apoio na elaboração de artefatos de governança (Políticas, Programas, Planos e Práticas); ○ Análise de aderência da criação de Normas e Colegiados de Governança ao SIGOV; ○ Apoio à coordenação da Auto avaliação do iGG-TCU; ○ Apoio à coordenação de Comitês de Apoio à Governança; ○ Monitoramento da implementação das práticas do iGG-TCU (Planos de Ação);
			Organização Administrativa	• Atuar no planejamento e na organização da estrutura administrativa do Tribunal: ○ Analisar propostas de alocação de cargos em comissão e funções comissionadas; ○ Atualizar e publicar tabelas de cargos na Intranet e Internet; ○ Atualizar e publicar organograma do STF na Intranet e Internet; ○ Atualizar e publicar Regulamento da Secretaria na Intranet;

[6] Regulamento da Secretaria. Supremo Tribunal Federal. Janeiro de 2023. Atualizado até o Ato Regulamentar nº 26/2022.
[7] Manual de Organização. Secretaria do Tribunal. Assessoria de Apoio à Governança e Conformidade – AGC. Versão 1.0. Atualizado em 07/2022.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
				○ Análise de propostas de reorganização da estrutura administrativa do Tribunal (Ato Regulamentar);
			Demandas de órgãos de controle	• Informações e orientações na página da Assessoria: ○ Informações no Portal do STF (recomendações da Auditoria Interna e do TCU); ○ Análise das recomendações da Auditoria Interna, do TCU e das manifestações das unidades do STF; ○ Acompanhar as iniciativas relacionadas às recomendações de auditorias;
			Prestação de Contas	• Informações e orientações na página da Assessoria na Intranet sobre as diretrizes para a elaboração do Relatório de Gestão: ○ Apoio na elaboração, atualização, consolidação e publicação do Relatório de Gestão na Intranet e Internet;
			Normatização	• Apoio na elaboração e revisão atos normativos: ○ Informações e orientações na página da Assessoria; ○ Atos normativos monocráticos publicados nas pastas de rede comuns, Intranet e Internet; ○ Atualização ou revisão de normas; ○ Análise da necessidade de normatização;
			Conformidade	• Analisar a conformidade de normas internas do Tribunal: ○ Informações e orientações na página da Assessoria; ○ Plano Anual de Análise de Conformidade de Normativos Internos publicado na Intranet;
			Ética	• Informações e orientações na página da Assessoria; ○ Apoio na elaboração das normas sobre ética; ○ Código de Ética e Plano de Trabalho da Comissão de Ética para o exercício divulgado na Intranet.
3.	MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MDR	Assessoria de Controle Interno	Governança	• Assessorar a alta administração no desenho de políticas e normas de processos transversais e na manifestação em matérias destinadas à deliberação do comitê interno de governança relacionadas à integridade, prestação de contas, transparência; • Manifestar-se e fornecer orientações técnicas para a elaboração e revisão de normas internas e manuais nas áreas de controle, de risco, de transparência e de integridade da gestão caso essas sejam criadas por outras unidades do órgão.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
			Integridade	• Fomentar a efetiva condução do programa de integridade; • Acompanhar a elaboração, a implementação e a revisão do plano de integridade do órgão, conforme a Política de Integridade do MPU; • Auxiliar a elaboração e a revisão de Manual de Integridade

			Gestão de Riscos	• Auxiliar, apoiar, facilitar, supervisionar, transferir conhecimento e orientar os gestores no mapeamento e no monitoramento dos riscos, quanto às políticas e metodologias de gestão de riscos e controles internos, por meio de ações de capacitação e de sensibilização sobre o tema;
				• Criar plano de comunicação de gestão de riscos (vídeos, informes, e-mails, rodadas de encontros, jornal) para veicular informações de forma ágil para todas as partes interessadas (alta administração, servidores, colaboradores, terceirizados), com os seguintes objetivos:
				  ○ Engajar gestores, diminuindo eventual resistência quanto à implantação da gestão de riscos no órgão;
				  ○ Oferecer uma percepção de gestão de riscos a partir de uma linguagem fácil e objetiva, estimulando a reflexão e o interesse pelo tema;
				  ○ Esclarecer as funções e as responsabilidades dos envolvidos;
				  ○ Demonstrar os benefícios e as oportunidades adquiridos com o estabelecimento de um processo de gestão de riscos;
				• Trabalhar as atividades correlatas com foco nos subprocessos gestão de riscos: operacionais, de processos, estratégicos, riscos à integridade e riscos da gestão de continuidade do negócio;
				• Motivar as unidades na indicação dos servidores que participarão de oficinas de mapeamento de riscos dos processos, de modo que esses sejam pessoas que conheçam a metodologia e processos de trabalho, possuam senso crítico e avaliativo, bem como uma postura equilibrada e imparcial para que o mapeamento, as respectivas medidas de tratamento e as melhorias nos controles sejam realizadas de forma efetiva;
				• Fomentar a capacitação dos gestores para viabilizar a aplicação da política de gestão de riscos;
				• Realizar acompanhamento periódico da política de gestão de riscos;
				• Elaborar relatórios periódicos para a alta administração sobre as ações de monitoramento da gestão de riscos;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
				• No caso dos riscos estratégicos, monitorar os resultados dos indicadores e dos planos propostos pela área responsável pela gestão de riscos estratégicos e reportar à alta administração sempre que variações significativas possam comprometer as entregas estratégicas do órgão; • Auxiliar a elaboração e a revisão de Manual de Gestão de Riscos

			Transparência e Prestação de Contas	• Relatório de Gestão: Acompanhar a elaboração e a publicação do Relatório de Gestão, verificando (i) se o conteúdo se alinha atende às normas do TCU, (ii) se os dados se alinham com o planejamento estratégico, (iii) se a linguagem é compreensível à população em geral e registrar essa análise nos autos por meio de despacho;
				• Transparência Ativa:
				  ○ Monitorar a transparência ativa;
				  ○ Elaborar normativo interno relativo à transparência ativa, compilando as normas referentes ao tema e descrevendo as responsabilidades de cada área da unidade, o fluxo pertinente e periodicidade de atualização das informações no sítio do órgão;
				• Responder às solicitações de informações recebidas por meio da Ouvidoria quanto às matérias de sua competência ou fazer a interlocução com a área pertinente para a formulação da resposta;
				• Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) o Acompanhar a implementação da LGPD no órgão e fazer o monitoramento contínuo das ações após o início das atividades correlatas para reporte à alta administração;
				  ○ Planejar e executar campanhas de sensibilização e capacitações sobre a LGPD;
				  ○ Executar o diagnóstico dos dados com a participação de todas as áreas envolvidas no gerenciamento das ações relativas à LGPD
				• Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011), caso a Assessoria de Controle Interno seja designada como Autoridade de Monitoramento:
				  ○ Cumprir as atribuições legais;
				  ○ Garantir que sejam estabelecidos fluxos internos de tramitação e resposta a pedidos de informação e recursos;
				  ○ Monitorar os prazos de resposta a pedidos e dos recursos por parte das muitas unidades responsáveis pelas informações demandadas;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
				○ Verificar periodicamente se as unidades estão embasando adequadamente as negativas de acesso ou o fornecimento parcial de informação, com vistas a reduzir a quantidade de recursos recebidos; ○ Prestar informações sobre o cumprimento da LAI à alta administração
			Demandas de órgãos de controle	• Fazer a interlocução entre o órgão e os órgãos de controle interno e externo, gerindo as comunicações entre eles, controlando prazos de resposta e analisando os reportes fornecidos pelas áreas gestoras; • Monitorar as recomendações da Audin-MPU e do TCU, e emitir relatórios gerenciais periódicos acerca do tratamento a elas dispensado; • Acompanhar a apoiar as auditorias da Audin-MPU e do TCU; • Acompanhar as pautas a serem deliberadas pelo TCU; • Compilar e disponibilizar jurisprudência do TCU, por meio de Boletim de Jurisprudência com foco nas suas diversas áreas de atuação, como licitações, convênios, obras públicas, pessoal, finanças pública e processual, apresentando em enunciado conciso o entendimento das decisões escolhidas; • Auxiliar a elaboração e a revisão de Manual de Controles Internos
			Contratações	• Auxiliar a área de contratações quanto aos aspectos da contratação relacionados à governança, gerenciamento de riscos e controles internos; • Manifestar-se por meio de orientações gerais ou em resposta a demandas específicas, por solicitação ou por iniciativa própria; • Criar regulamento interno para regular fluxo das demandas específicas de apoio (requisitos de admissibilidade, prazo para manifestação, limites e não vinculação da opinião emitida pela AECI, entre outros aspectos); • Elaborar modelos de documentos, *checklist* e outras ferramentas que facilitem a análise para que o trabalho da AECI não se constitua em represamento dos processos a ela submetidos; • Manifestar-se de forma coerente com os demais papéis de controle interno do órgão, evitando conflito de interesse e sobreposição de atividades:

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
				○ Deixar de forma clara e objetiva, na manifestação da AECI, quais foram o escopo, os procedimentos, as técnicas e as informações utilizadas na análise, de forma a evitar o uso inadequado da opinião do controle interno; ○ Assegurar que a manifestação não extrapole os limites de segunda linha, de maneira a afastar qualquer possibilidade de interpretação da atuação da AECI como um ato de cogestão; ○ Realizar interlocução com a Audin-MPU, principalmente com a Diretoria responsável pela coordenação de auditoria em processos de contratações, para compartilhamento de experiências, procedimentos, capacitações, etc. ○ Considerar que, na medida do avanço da gestão de riscos sobre o processo de contratação do órgão, o escopo dos procedimentos de análise dos processos pontuais pode ser definido com base no resultado da gestão de riscos.
4.	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU[8]	Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão	Governança	• Promover estudos e propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão estratégica, à governança corporativa e ao gerenciamento corporativo de riscos; • Prestar apoio especializado ao funcionamento e à modernização do TCU, bem como promover a implementação da melhoria contínua da gestão e da governança no Tribunal; • Coordenar, em conjunto com a Setid, as iniciativas de provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação essenciais às áreas de suporte estratégico e de controle externo;
			Organização Administrativa	• Atuar como unidade central de planejamento, em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU e com as demais políticas institucionais; • Conduzir a elaboração dos planos institucionais, acompanhar as ações neles contidas, controlar o alcance de metas e a aferição do resultado institucional;
			Normatização	• Analisar as proposições relativas à estrutura, à competência, à organização e ao funcionamento das unidades da Secretaria do TCU.

[8] RESOLUÇÃO-TCU Nº 347, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

Nº	ÓRGÃO	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	TEMA	ATRIBUIÇÕES
5.	SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - STJ[9]	Assessorias da Secretaria do Tribunal	Ética e Disciplina	• Fomentar a divulgação do Código de Conduta, bem como das ações destinadas ao seu cumprimento;
			Gestão Socioambiental	• Incentivar o combate a todas as formas de desperdício, promovendo atividades voltadas para práticas de consumo consciente, bem como para a eficiência do gasto público; • Fomentar o engajamento institucional e a participação individual e coletiva com vistas à preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania; • Gerenciar e monitorar os indicadores de impacto ambiental em consonância com o planejamento estratégico, bem como revisar e fiscalizar ações, projetos e iniciativas de unidades do Tribunal que repercutam nesses indicadores;

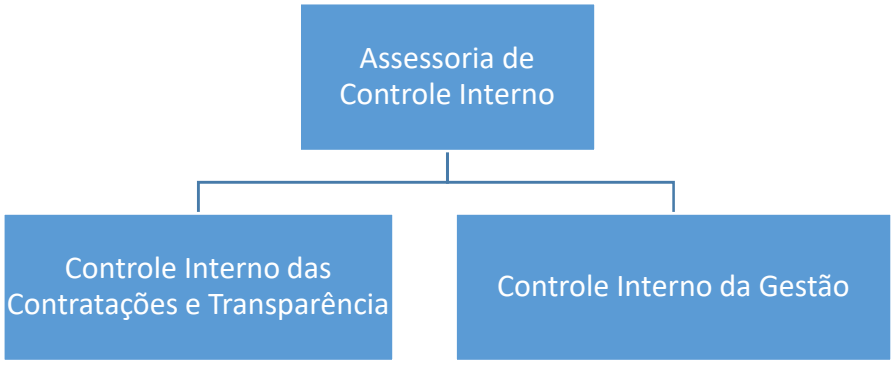
[9] Aqui foram destacadas apenas as atividades típicas de 2ª Linha desempenhadas por essas áreas.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

7. PROPOSTA PARA O MPDFT

7.1. ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

A longo dos trabalhos da presente consultoria, a própria equipe do MPDFT apresentou a seguinte proposta de estrutura cabível ao contexto da instituição, às suas prioridades e condizente com os recursos disponíveis atualmente:



A área de Controle Interno das Contratações e Transparência, atuaria, no mínimo, em relação a:

- Controle na fase do planejamento das contratações, que, segundo informações da própria equipe consulente, já está implementado:
  - Análise dos documentos e emissão de relatório de conformidade;
- Controle na fase da escolha do fornecedor:
  - *Checklist* em momento prévio à homologação: análise dos atos administrativos e documentos previstos na Lei nº 14.133/2021
- Controle na fase da execução contratual:
  - Implantação e acompanhamento do Plano de Gestão e Fiscalização Contratual
- Acompanhamento e Controle do Portal da Transparência

A área de Controle Interno da Gestão, por sua vez, ficaria responsável por:

- Implantação de controles internos (preventivos e contingenciais) baseada em mapeamento de riscos em:
  - 16 unidades administrativas;
  - 70 subunidades;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

  - 118 setores
- Revisão e atualização de normativos de cada unidade mapeada, conforme a necessidade.

A configuração apresentada contempla vários papéis relevantes correspondentes à Segunda Linha, quais sejam o acompanhamento do controle interno das contratações e da transparência, a promoção da gestão de risco nos processos de trabalho das unidades administrativas e o auxílio à normatização das atividades de gestão.

Todavia, considerando o enfoque da presente consultoria, sugere-se que a futura área de controle interno cuide para que suas atribuições não repliquem papéis típicos de Primeira Linha a fim de que haja plena coordenação das atividades de controle entre essas duas instâncias. Repisa-se, portanto, as informações constantes no item **5.3.2. PRINCIPAIS FUNÇÕES DE SEGUNDA LINHA.**

As propostas apresentadas compõem um conjunto de ações que, de forma isolada, incrementam os controles estabelecidos nos processos. Ocorre que, para que tais ações adquiram efetivamente os contornos necessários à configuração da segunda linha, é imperiosa uma atuação horizontal no âmbito dos processos para que, uma vez identificados, os incidentes de não conformidade e as oportunidades de melhoria sejam tratados de forma a otimizar as rotinas, tratar os riscos decorrentes e bem empregar os recursos disponíveis. Sendo assim, do ponto de vista da Segunda Linha, deve ser privilegiada uma atuação da qual decorram informações gerenciais que possam tanto auxiliar a execução da Primeira Linha quanto subsidiar eventuais decisões do órgão de governança.

7.2. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO SOBRE MODELO DAS TRÊS LINHAS DO IIA

A respeito das ações de sensibilização acerca do Modelo das Três Linhas do IIA previstas no Termo de Compromisso de Consultoria – TCC, essas serão supridas por capacitação contratada pela unidade consulente, ministradas por consultor externo, destinadas ao repasse de conhecimento sobre controles internos e gestão de riscos.

Nada obstante, foram compartilhados com a unidade consulente os materiais utilizados nas oficinas de gestão de riscos do TCU, MPF e MDR, contendo informações teóricas,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

kits didáticos para a utilização no dia a dia dos gestores e metodologias para priorização de processos.

É o Relatório.

Brasília, *data da assinatura digital*.

MIRELE ROOS
Divisão de Consultoria
(Assinado Digitalmente)

JOSÉ GERALDO SILVA
Divisão de Consultoria
(Assinado Digitalmente)

À consideração do Senhor Auditor-Chefe.

JULIA COELHO
Chefe da Divisão de Consultoria
(Assinado Digitalmente)

Aprovo o Relatório de Consultoria AUDIN-MPU nº 31/2023.
Encaminhe-se ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT, para ciência.

EDUARDO SCOZZIERO
Auditor-Chefe Adjunto
(Assinado Digitalmente)

RONALDO DA SILVA PEREIRA
Auditor-Chefe
(Assinado Digitalmente)

Ciente e, considerando a natureza de aconselhamento do presente trabalho, de acordo com o Relatório de Consultoria AUDIN-MPU nº 31/2023.

MARLI DE SOUSA REGO
Assessora-Chefe de Governança do MPDFT
(Assinado Digitalmente)

CLAUDIA MARIA RAMOS
Secretária-Geral Adjunta do MPDFT
(Assinado Digitalmente)

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 06/09/2023 14:26. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00001915/2023 RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 31-2023**

Signatário(a): **MIRELE GOMES ROOS**
Data e Hora: **06/09/2023 14:26:08**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **JULIA LIMA COELHO**
Data e Hora: **06/09/2023 14:27:59**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **CLAUDIA MARIA RAMOS**
Data e Hora: **06/09/2023 14:33:51**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **RONALDO DA SILVA PEREIRA**
Data e Hora: **06/09/2023 14:42:17**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **JOSE GERALDO DO ESPIRITO SANTO SILVA**
Data e Hora: **06/09/2023 15:17:11**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARLI DE SOUSA REGO**
Data e Hora: **06/09/2023 15:54:48**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **MICHELLE SIDRIM MARRARA DE ARROCHELA LOBO**
Data e Hora: **06/09/2023 16:44:56**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **EDUARDO DE SEIXAS SCOZZIERO**
Data e Hora: **06/09/2023 20:17:20**
Assinado com login e senha

Acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 61e077c8.4bdd7f0b.831756f5.b6a8051f