
Processo **18.014-9/2010**
Procedência **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**
Assunto **NORMATIZAÇÕES**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N° 003/2009 – Versão 02

Unidade Responsável: Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno.

Unidade Executora: Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno.

Data da Publicação: 04/10/2010

Dispõe sobre a emissão de Parecer da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 21, XXX, da Resolução Normativa nº 14/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno no Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 269, de 21 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 9.277, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 14, de 2 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 7, de 24

de agosto de 2010, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 14/2008.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a emissão de parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno como unidade responsável pela emissão do parecer sobre as Contas Anuais e todas as unidades da estrutura organizacional como fornecedoras de informações acerca das atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e dos demais sistemas administrativos e operacionais.

Parágrafo único. A Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno é a Unidade de Controle Interno no Tribunal de Contas.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Auditoria de Avaliação da Gestão: a auditoria que tem como objetivo a emissão do Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: o exame das peças que instrui o processo de prestação de Contas Anuais; exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábil; verificação do cumprimento da legislação pertinente; medição e avaliação da execução das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, na Lei Orçamentária - LOA e no Plano Estratégico do Tribunal, examinando-se a conformidade da execução com os

limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

II - Contas Anuais: o processo formalizado pelo qual, o Presidente, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e a LOA;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): a lei que dispõe sobre as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

IV - Lei Orçamentária Anual (LOA): a lei que estima a receita e fixa as despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando concretizar os objetivos e metas programadas no PPA, e estabelecidas na LDO;

V - Parecer da Unidade de Controle Interno: o documento emitido pela Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno que apresenta a avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Controlador Interno;

VI - Plano Plurianual (PPA): o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o gestor pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos;

VII - Plano Estratégico: o documento elaborado no processo e planejamento estratégico com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela instituição em um espaço de tempo. Este documento explicita o resultado quantitativo ou qualitativo que a Instituição precisa alcançar em um prazo determinado, para concretizar a sua visão de futuro e cumprir sua missão;

VIII - Relatório de Gestão: o documento emitido pelo gestor, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade das ações administrativas, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

IX - Sistema de Controle Interno: o conjunto de procedimentos de controle dos diversos sistemas administrativos, executados por toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno;

X - Unidades Executoras: as diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno:

I - cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam o parecer sobre as Contas Anuais;

II - executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e no Manual de Auditoria Interna;

III - emitir parecer sobre as Contas Anuais.

Art. 5º São responsabilidades dos líderes das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

I - atender às solicitações da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno, facultando amplo acesso a todos os documentos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;

II - atender às requisições de cópias de documentos e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a emissão do parecer;

III - não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento ao servidor da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno, responsável pela execução dos trabalhos.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 6º A Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno deverá receber, da Gerência de Protocolo, o processo de Contas Anuais, elaborado pela Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, respeitando-se o prazo-

limite de 60 dias após encerramento do exercício anterior, acompanhado dos seguintes documentos:

I - relação dos responsáveis;

II - relatório de gestão;

III - documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial do Estado;

IV - Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64;

V - Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64;

VI - Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64;

VII - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64;

VIII - Anexos 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei Federal nº 4.320/64;

IX - relação analítica dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados em ordem sequencial de número de empenho/ano e indicando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

X - relação analítica dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

XI - relação de restos a pagar cancelados no exercício, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

XII - justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;

XIII - outros que julgar necessários.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º Serão arrolados, no processo de Contas Anuais, o Conselheiro Presidente, os ordenadores de despesas, os responsáveis pela contabilidade e pelo controle interno.

Parágrafo único. Constarão do rol de responsáveis e respectivos substitutos as seguintes informações:

- I - nome completo e CPF;
- II - cargo ou função exercida;
- III - início e término dos períodos de gestão;
- IV - endereço residencial;
- V - ato de nomeação, designação ou exoneração;
- VI - número de inscrição no CRC-MT, no caso de responsável pela contabilidade.

CAPÍTULO III

DO PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, a Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno emitirá parecer, que deverá ser anexado ao processo de Contas Anuais, contendo informações referentes a:

- I - cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Estratégico do Tribunal;
- II - resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- III - observância dos limites legais de realização da despesa com pessoal;
- IV - destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- V - falhas, irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo ao erário, indicando as providências adotadas pelo Tribunal de Contas, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e tomada de contas especiais instauradas e os respectivos resultados;
- VI - regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres;
- VII - consistência dos demonstrativos contábeis em confronto com os documentos que lhes deram origem.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa SCI Nº 003/2009 – versão 01, de 22/12/2009.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas

Conselheiro VALTER ALBANO DA SILVA

Presidente