

**Processo nº** 18.124-2/2012  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 07/2010.  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente JOSÉ CARLOS NOVELLI  
**Sessão de Julgamento** 27-11-2012 - Tribunal Pleno

### **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 30/2012 - TP**

Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 07/2010.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e artigo 47 da Constituição Estadual; e

**Considerando** a necessidade de revisão da Resolução Normativa nº 07/2010, de forma a adaptá-la à nova estrutura organizacional do Tribunal de Contas e à transformação dos cargos existentes, com observância às disposições da Resolução Normativa nº 001/2012;

**Considerando** a necessidade de adaptação dos Sistemas Administrativos do Sistema de Controle Interno aos objetivos do Tribunal de Contas, visando à otimização dos seus fluxos de trabalho; e,

**Com Fundamento** na seguinte legislação: Lei Federal nº 4.320/1964, em seus artigos 76 a 80, que tratam do controle interno; Lei Complementar Estadual nº 295/2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso; artigos 161 e 162 da Resolução Normativa nº 14/2007 – Regimento Interno do Tribunal de Contas; e Resolução Normativa nº 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regular o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da lei.

§ 1º O Sistema de Controle Interno está sujeito ao conjunto de leis e normas regulamentares aplicáveis ao Tribunal de Contas, inclusive às Instruções Normativas do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno deste Tribunal e às regras desta Resolução.

§ 2º A unidade responsável pelo controle interno no Tribunal de Contas é a Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno.

**Art. 2º** Os Sistemas Administrativos que compõem o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso são:

- I** – Sistema da Unidade de Controle Interno – SCI;
- II** – Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL;
- III** - Sistema de Transportes – STR;
- IV** - Sistema de Controle Patrimonial – SPA;
- V** – Sistema de Contabilidade – SCO;
- VI** - Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO;
- VII** – Sistema de Parcerias Institucionais – SPI;
- VIII** – Sistema de Educação Corporativa – SEC;
- IX** – Sistema de Gestão de Pessoas – SGP;
- X** – Sistema Financeiro – SFI;
- XI** – Sistema de Certificação e Controle de Sanções – SCC;
- XII** – Sistema de Obras e Serviços de Engenharia – SOE.

§ 1º Os Sistemas Administrativos são normatizados por meio de Instruções Normativas, as quais compõem o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno.

§ 2º Outros Sistemas Administrativos, além dos indicados nesta Resolução Normativa, poderão ser criados e normatizados pelas respectivas unidades responsáveis em conjunto com a Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno e a Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

§ 3º O Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno, composto pelas Instruções Normativas, deverá estar concluído até o final de 2013.

§ 4º A Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional do Tribunal dará o apoio técnico necessário às unidades na elaboração das Instruções Normativas.

§ 5º Na definição dos procedimentos de controle, serão priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação irregular.

**Art. 3º** Compete ao titular da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno:

**I** - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o exercício seguinte, com definição de critérios e metodologia para realização de auditorias internas;

**II** - coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;

**III** - realizar auditoria interna;

**IV** – orientar a administração, de forma preventiva e corretiva, quanto aos procedimentos de controle interno na condução ordenada de sua gestão;

**V** - coordenar a definição dos Sistemas Administrativos;

**VI** - definir a unidade administrativa que atuará como unidade responsável por cada Sistema Administrativo;

**VII** - coordenar e apoiar a elaboração ou a atualização das Instruções Normativas e do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno.

**VIII** - emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios antes da homologação.

**Art. 4º** Compete ao titular de cada unidade executora do respectivo Sistema Administrativo:

**I** - identificar os “pontos de controle” inerentes ao Sistema Administrativo, assim como, identificar os respectivos procedimentos de controle;

**II** - elaborar a minuta da Instrução Normativa e submetê-la à análise da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno para posteriores encaminhamentos;

**III** - implementar o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno e fiscalizar o seu cumprimento;

**IV** - revisar o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno e, submeter, quando houver, proposta de nova minuta de Instrução Normativa à análise da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno para atualização;

**V** - formalizar à Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno as situações de irregularidades ou ilegalidades que tomar conhecimento;

**VI** - prestar informações, adotar providências e propor recomendações quando solicitadas pela Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno, ou, quando entender necessário, se manifestar a respeito delas;

**VII** - comunicar à Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno eventuais omissões quanto à adoção de providências para apuração e/ou regularização de inconformidades.

**Art. 5º** A Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno encaminhará cada minuta de Instrução Normativa à Consultoria Jurídica Geral, para que seja emitido parecer.

**§ 1º** Com parecer da Consultoria Jurídica Geral, cada minuta será encaminhada ao Presidente para deliberação e aprovação.

§ 2º Após aprovação, a Instrução Normativa será encaminhada para publicação.

**Art. 6º** A Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno, na primeira semana do mês de dezembro de cada ano, deverá encaminhar, à Presidência, o PAAI referente ao exercício seguinte.

§ 1º O PAAI, mencionado no inciso I do art. 3º, deverá ser submetido à apreciação do Presidente para deliberação e aprovação.

§ 2º Durante a elaboração do PAAI, a Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno, se entender necessário, solicitará subsídios às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

**Art. 7º** As atividades de auditoria interna terão foco na avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno adotados nos diversos Sistemas Administrativos pelas suas unidades responsáveis e executoras, sem prejuízo do exame da legalidade dos atos de gestão, cujos resultados serão consignados em Relatório de Auditoria Interna, contendo, quando for o caso, recomendações para o aprimoramento dos controles.

§ 1º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas ou situações específicas em que haja complexidade ou especialização, a Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno poderá solicitar ao Presidente, desde que devidamente justificada, a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros.

§ 2º O titular da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno encaminhará, no prazo estabelecido no PAAI, os relatórios de auditoria interna ao Presidente que os encaminhará às unidades executoras auditadas.

§ 3º As unidades executoras auditadas deverão informar ao Presidente, no prazo fixado, as providências adotadas em relação aos apontamentos e recomendações apresentados no Relatório de Auditoria Interna. O Presidente, por sua vez, informará as providências tomadas à Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno.

**Art. 8º** É vedada a participação de servidores, lotados na Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno, em comissões de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar e em comissões de Tomada de Contas Especial.

**Art. 9º** Os prazos estabelecidos nesta Resolução Normativa não eximem as unidades administrativas da execução de suas atividades nos prazos fixados na legislação vigente.

**Art. 10.** Esta Resolução Normativa entra em vigência na data de sua publicação, e revoga todas as disposições da Resolução Normativa nº 07/2012.

Participaram, da deliberação os Conselheiros VALTER ALBANO, WALDIR JÚLIO TEIS e SÉRGIO RICARDO.

Participaram, ainda, da deliberação os Conselheiros Substitutos ISAIAS LOPES DA CUNHA, que estava substituindo o Conselheiro ANTONIO JOAQUIM, LUIZ HENRIQUE LIMA, que estava substituindo o Conselheiro HUMBERTO BOSAIPO, e JAQUELINE JACOBSEN, que estava substituindo o Conselheiro DOMINGOS NETO.

**Processo nº** 18.124-2/2012  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 07/2010.  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente JOSÉ CARLOS NOVELLI  
**Sessão de Julgamento** 27-11-2012 - Tribunal Pleno

### **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 30/2012 – TP**

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador Geral de Contas ALISSON CARVALHO DE ALENCAR.

**Publique-se.**

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 27 de novembro de 2012.

*(assinaturas digitais disponíveis no endereço eletrônico: [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br))*

CONSELHEIRO JOSÉ CARLOS NOVELLI  
Presidente

ALISSON CARVALHO DE ALENCAR  
Procurador Geral de Contas