



<b>Processo</b>	<b>21.006-4/2016</b>
<b>Interessado</b>	<b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO</b>
<b>Assunto</b>	<b>Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 22/2015 - TP</b>
<b>Relator Nato</b>	<b>Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM</b>
<b>Sessão de Julgamento</b>	<b>13-12-2016 – Tribunal Pleno</b>

### **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 38/2016 – TP**

Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 22/2015 - TP.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO 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;

**Considerando** a necessidade de revisão da Resolução Normativa nº 22/2015, de forma a ajustar ao novo modelo de Gestão por Processos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e,

**Com fundamento** na seguinte legislação: Lei Federal nº 4.320/64, em seus artigos 76 a 80, que tratam do controle interno; Lei Complementar Estadual nº 295/07, 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;

#### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 1º** A regulamentação do Sistema de Controle Interno - SCI do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso obedecerá ao disposto nesta Resolução.



**Art. 2º** O Sistema de Controle Interno do TCE – MT é exercido pelo somatório das atividades de controle realizadas no dia-a-dia em toda a organização para assegurar a salvaguarda dos ativos, a eficiência e eficácia operacional e o cumprimento das normas legais e regulamentares.

**§ 1º** O Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas abrange o Ministério Público de Contas de Mato Grosso.

**§ 2º** A unidade responsável pelo Sistema de Controle Interno no Tribunal de Contas é a Secretaria do Sistema de Controle Interno, vinculada diretamente à Presidência.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS RESPONSABILIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 3º** No exercício do controle interno, o Ministério Público de Contas e as unidades da estrutura organizacional do TCE-MT têm as seguintes responsabilidades:

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

**II** - manter registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos que consubstanciam suas atividades;

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

**IV** - disponibilizar à Unidade de Controle Interno, informações, documentos, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados, para desempenho de suas atribuições.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** Compete à Unidade de Controle Interno:

**I** - realizar auditorias internas;

**II** - realizar avaliações do Sistema de Controle Interno;



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

**IV** - coordenar a modelagem dos processos da área meio;

**V** - coordenar a criação de modelos, diagramas e o desenho do fluxo de processos da área meio;

**VI** - orientar os responsáveis pelos processos da área meio quanto à realização dos trabalhos de modelagem;

**VII** - coordenar e apoiar a elaboração ou a atualização dos Manuais de Normas e Processos que descrevem os fluxos dos processos da área meio;

**VIII** - coordenar a elaboração dos indicadores de desempenho para cada processo da área meio;

**IX** - emitir parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente;

**X** - acompanhar os procedimentos licitatórios, as aposentadorias e pensões, as prestações de contas de adiantamentos, a execução orçamentária e financeira e a gestão fiscal;

**XI** - elaborar o Manual de Normas e Processos da Unidade de Controle Interno.

**Art. 5º** Compete ao titular da Secretaria do Sistema de Controle Interno:

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

**II** - elaborar o Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno – PAACI para o exercício seguinte;

**III** - assinar o Relatório de Gestão Fiscal do Tribunal;

**IV** - elaborar o Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 6º** A Unidade de Controle Interno, no exercício de suas atribuições, deverá realizar atividades de controle interno com vistas a verificar a legalidade, a economicidade,



a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos, mediante os seguintes instrumentos:

- I - Auditorias Internas;**
- II - Levantamentos de controle interno;**
- III - Inspeções de controle interno;**
- IV - Acompanhamentos de controle interno;**
- V - Monitoramentos;**
- VI - Avaliações do Sistema de Controle Interno.**

**§ 1º** Auditoria interna é o instrumento utilizado para verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, ou seja, aferição, por meio de revisão e avaliação regular dos procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas dos processos, visando, dentre outras finalidades:

- I - Examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão;**
- II - Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos fatos e atos administrativos quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência;**
- III - Avaliar a organização, eficiência e eficácia do controle interno;**
- IV - Avaliar o desempenho quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos praticados;**
- V - Subsidiar a emissão de Parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Presidente.**

**§ 2º** Levantamento de controle interno é o instrumento utilizado para:

- I - Conhecer a organização e o funcionamento dos processos, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;**
- II - Identificar objetos e instrumentos de controle interno;**
- III - Avaliar a viabilidade da realização de auditorias internas.**

**§ 3º** Inspeção de controle interno é o instrumento utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

**§ 4º** Acompanhamento de controle interno é o instrumento utilizado para:



**I** - Examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

**II** - Avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos processos, sistemas, programas, projetos e atividades, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.

**§ 5º** O acompanhamento das atividades e atos de gestão será realizado mediante análise:

- I** - dos procedimentos licitatórios;
- II** - das aposentadorias e pensões;
- III** - das prestações de contas de adiantamentos;
- IV** - da execução orçamentária e financeira;
- V** - do relatório de gestão fiscal.

**§ 6º** Monitoramento é o instrumento utilizado para verificar o cumprimento das determinações exaradas pelo Presidente em decorrência de recomendações da Secretaria do Sistema de Controle Interno.

**Art. 7º** A Avaliação do Sistema de Controle Interno consiste em verificar se as atividades de controle em nível de atividades, processos ou operações específicos estão apropriadamente concebidos e se funcionam de forma eficaz, de maneira contínua e coerente.

**§ 1º** A Secretaria do Sistema de Controle realizará a avaliação do sistema de controle interno, de acordo com regras e cronograma previamente estabelecidos no Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno – PAACI.

**§ 2º** O relatório da avaliação será encaminhado aos responsáveis pelos processos avaliados para conhecimento, bem como para a apresentação de sugestões de melhorias. Finalizados os trabalhos, o relatório será encaminhado ao Presidente com sugestões de encaminhamento.

## **SEÇÃO II**

### **DA MODELAGEM DE PROCESSOS**

**Art. 8º** A Modelagem de Processos consiste em um conjunto de atividades que devem ser seguidas com o objetivo de permitir a criação de um ou mais modelos



para representação, comunicação, análise, desenho, síntese, tomada de decisão e controle de um negócio.

**§ 1º** A Secretaria do Sistema de Controle Interno coordenará os trabalhos de modelagem dos processo da área meio do TCE – MT e apoiará os responsáveis pelos processos na elaboração dos fluxos dos processos e dos Manuais de Normas e Processos, de acordo com o Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno – PAACI.

**§ 2º** Os Manuais de Normas e Processos serão encaminhados, em anexo, juntamente com a respectiva Instrução Normativa, para apreciação, à Consultoria Jurídica Geral e posteriormente ao Presidente do TCE – MT.

**§ 3º** O Secretário de Planejamento, Integração e Coordenação – SEPLAN dará o suporte estratégico e técnico à Secretaria do Sistema de Controle Interno, com o objetivo de coordenar as iniciativas de governança dos processos organizacionais, definindo as políticas de gestão por processo no âmbito do TCE – MT.

**§ 4º** A coordenação da modelagem dos processos da área finalística é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação do TCEMT.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (PAACI)**

**Art. 9º** O Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno (PAACI) consiste no planejamento dos trabalhos que serão executados pela Secretaria do Sistema de Controle Interno durante o exercício. O plano deverá apresentar cronograma das atividades referentes às auditorias internas, inspeções, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos, modelagem de processos e avaliação do Sistema de Controle Interno, de forma a adequar as demandas da área de controle à disponibilidade da força de trabalho existente.

**§ 1º** O Secretário do Sistema de Controle Interno deverá autuar, até 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, o Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno (PAACI) e encaminhá-lo ao Presidente para apreciação, deliberação e aprovação.

**§ 2º** Se o Presidente aprovar o PAACI, encaminhará o processo, ao Secretário do Sistema de Controle Interno para conhecimento e com a decisão de arquivamento.



**§ 3º** O Secretário do Sistema de Controle Interno tomará ciência da decisão e encaminhará o processo ao Serviço de Arquivo.

**§ 4º** A Secretaria do Sistema de Controle Interno poderá solicitar informações ao Ministério Público de Contas e às demais unidades da estrutura organizacional do TCE-MT com a finalidade de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno (PAACI).

## **CAPÍTULO VI** **DO RELATÓRIO DE RESULTADO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 10.** A Secretaria do Sistema de Controle Interno deverá elaborar Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno que discriminará as atividades executadas durante o exercício, bem como outros procedimentos voltados ao acompanhamento e à orientação da gestão. O Relatório deverá apresentar, ainda, justificativa para o eventual descumprimento do cronograma previsto no PAACI.

**Parágrafo único.** O Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno deverá ser encaminhado à Gerência de Protocolo, até 15 (quinze) de dezembro de cada ano para autuação. A Gerência de Protocolo formalizará o processo, em 1 (um) dia útil, e o remeterá à Presidência para conhecimento.

## **CAPÍTULO VII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11** É vedada a participação de servidores, lotados na Secretaria do Sistema de Controle Interno, em comissões de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar e em comissões de Tomada de Contas Especial.

**Art. 12** As atividades da Unidade de Controle Interno abordados nesta Resolução Normativa serão detalhados no Manual de Normas e Processos da Unidade.

**Art. 13** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, e revoga todas as disposições da Resolução Normativa 22/2015.



<b>Processo</b>	<b>21.006-4/2016</b>
<b>Interessado</b>	<b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO</b>
<b>Assunto</b>	<b>Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 22/2015 - TP</b>
<b>Relator Nato</b>	<b>Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM</b>
<b>Sessão de Julgamento</b>	<b>13-12-2016 – Tribunal Pleno</b>

### **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 38/2016 – TP**

Participaram da deliberação os Conselheiros JOSÉ CARLOS NOVELLI, WALDIR JÚLIO TEIS, DOMINGOS NETO, SÉRGIO RICARDO e MOISES MACIEL e o Conselheiro Substituto ISAIAS LOPES DA CUNHA, que estava substituindo o Conselheiro VALTER ALBANO.

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador-geral GUSTAVO COELHO DESCHAMPS.

#### **Publique-se.**

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 13 de dezembro de 2016.

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

**CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM**  
Presidente – Relator Nato

**GUSTAVO COELHO DESCHAMPS**  
Procurador-geral de Contas