

Processo nº	<b>15.565-9/2010</b>
Interessado	<b>TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO</b>
Assunto	<b>Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 14/2008.</b>
Relator Nato	<b>Conselheiro Presidente VALTER ALBANO</b>
Sessão de Julgamento	<b>24-8-2010</b>

## **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 7/2010**

Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 14/2008.

**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 literal e conceitual da Resolução Normativa nº 14/2008, de forma a adaptá-la à nova estrutura organizacional do Tribunal de Contas disposta na Lei Estadual nº 9.277/09;

**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 4.320/64, 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 14/07 – Regimento Interno do Tribunal de Contas; e Resolução Normativa nº 01/07, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar 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 Convênios – SCV;

**XIII** – 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** As Instruções Normativas dos Sistemas Administrativos ainda não elaboradas deverão estar concluídas nos prazos previstos no Anexo I desta Resolução.

**§ 4º** O Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno, composto pelas Instruções Normativas, deverá estar concluído até o final de 2011.

**§ 5º** A Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional do Tribunal dará o apoio técnico necessário às unidades na elaboração das Instruções Normativas.

**§ 6º** 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 Manual de Auditoria Interna com especificações sobre os procedimentos e a metodologia de trabalho a serem observados;

**II** - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o exercício seguinte, de acordo com os critérios e a metodologia estabelecidos no Manual de Auditoria Interna;

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

**IV** - realizar auditoria interna;

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

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

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

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

**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 as minutas das Instruções Normativas e submetê-las 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 Secretaria Geral da Presidência que solicitará parecer da Consultoria Jurídica Geral.

**§ 1º** Com parecer da Consultoria Jurídica Geral, cada minuta será encaminhada, pela Secretaria Geral da Presidência, ao Presidente do Tribunal 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 Secretaria Geral da Presidência, o PAAI referente ao exercício seguinte.

**§ 1º** O Manual e o PAAI, mencionados, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º, deverão ser submetidos à apreciação da Secretaria Geral da Presidência e encaminhados ao Presidente do Tribunal 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 14/2008.

Participaram da votação os Senhores Conselheiros ANTONIO JOAQUIM, JOSÉ CARLOS NOVELLI, ALENCAR SOARES, HUMBERTO BOSAIPO, WALDIR JÚLIO TEIS e CAMPOS NETO.

Processo nº **15.565-9/2010**  
**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 14/2008.**  
**Relator Nato** **Conselheiro Presidente VALTER ALBANO**  
**Sessão de Julgamento** **24-8-2010**

### **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 7/2010**

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

**Publique-se.**

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Cuiabá,

24 de agosto de 2010.

**CONSELHEIRO VALTER ALBANO**  
Presidente

**ALISSON CARVALHO DE ALENCAR**  
Procurador Geral Substituto

**ANEXO I**

<b>Sistema Administrativo</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Prazo para elaboração das Instruções Normativas</b>
SFI - Sistema Financeiro	Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade	30/11/2010
SCC - Sistema de Certificação e Controle de Sanções	Núcleo de Certificação e Controle de Sanções	30/11/2010
SCV - Sistema de Convênios	Secretaria de Gestão	31/10/2011
SOE - Sistema de Obras e Serviços de Engenharia	Secretaria de Gestão	31/10/2011