



Processo nº	24.341-8/2018
Interessado	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto	Define a estrutura e as atribuições da área técnica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências
Relator Nato	Conselheiro Presidente DOMINGOS NETO
Sessão de Julgamento	31-7-2018 – Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 7/2018 – TP

Define a estrutura e as atribuições da área técnica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que dispõe o artigo 21, XXVIII, e artigo 30, VI, ambos da Resolução Normativa nº 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso) e o inciso I do artigo 4º da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso);

Considerando o Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso aprovado para o período de 2016-2021, especialmente os objetivos estratégicos nº 5 - garantir qualidade e celeridade ao controle externo - e nº 6 - garantir a atuação do controle externo com foco em relevância;

Considerando o projeto de reestruturação da área técnica aprovado pelo Colegiado de Membros em 26 de junho de 2018, cujo objetivo consiste em desvincular as unidades de instrução (Secretarias de Controle Externo) das relatorias (Gabinetes de Conselheiros) e especializar essas unidades por áreas ou temas de fiscalização;

Considerando, ainda, a necessidade de garantir condições estruturais e organizacionais que propiciem o aprimoramento e a elevação da qualidade das ações de fiscalização e de adequar as unidades técnicas ao novo modelo de fiscalização do TCE/MT iniciado em 2016;

Considerando a adesão do TCE-MT ao Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas, desenvolvido pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas – Atricon – no Âmbito do Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas; e,



Considerando a meta estabelecida no planejamento estratégico 2016-2021 do TCE-MT de "Garantir o alcance de no mínimo pontuação 3 em 100% dos indicadores do MMD-TC até dezembro de 2021";

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Aprovar a nova estrutura da área técnica vinculada à Secretaria-geral de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e regulamentar as atribuições das unidades técnicas de controle externo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA ÁREA TÉCNICA VINCULADA À SEGECEX

Art. 2º A Secretaria-geral de Controle Externo - Segecex tem por finalidade gerenciar a área técnica de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º Compete à Segecex:

I – planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes ao controle externo, acompanhando os resultados obtidos e avaliando os impactos ocorridos;

II – propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos ao controle externo a cargo do Tribunal;

III – definir, mediante instrução técnica normativa, as diretrizes pertinentes ao planejamento, execução e resultados das atividades do controle externo;

IV – participar no estabelecimento de diretrizes, na celebração e, quando couber, na execução dos convênios, acordos de cooperação técnica e instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal, com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

V – informar os resultados das atividades do controle externo aos Relatores e ao Presidente do Tribunal;



VI – obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito a sua área de atuação;

VII – preparar a pauta e coordenar as reuniões do Comitê Técnico – Controle Externo;

VIII – encaminhar à Presidência a lista de sugestões de servidores para ocuparem os cargos e funções de liderança da área técnica;

IX – coordenar a elaboração da proposta de Plano Anual de Fiscalização e submetê-la à aprovação do Colegiado de Membros;

X – aprovar os Planos Anuais de Atividades propostos pelas Secretarias de Controle Externo - Secex;

XI – supervisionar o cumprimento do Plano Anual de Fiscalização – PAF e Planos Anuais de Atividades – PAT das Secretarias de Controle Externo;

XII – supervisionar a elaboração do Plano Anual de Capacitação da área técnica;

XIII – realizar a convocação de servidores lotados nas unidades técnicas para a participação em capacitações;

XIV – deliberar sobre solicitação das unidades técnicas de controle externo para aquisição de capacitação ou participação em curso ou evento técnico;

XV – expedir ordem de serviço de fiscalização ou outras atividades de controle externo no âmbito das unidades vinculadas à Segecex;

XVI – propor e realizar, excepcionalmente, fiscalizações e demais ações de controle externo por iniciativa própria ou em parceria com as demais secretarias vinculadas à Segecex;

XVII – expedir ofícios de requisição de documentos aos gestores e responsáveis dos órgãos e entidades fiscalizadas, bem como outros ofícios, comunicados, notificações e alertas necessários ao cumprimento de suas finalidades;

XVIII – decidir eventual conflito de competência entre as unidades integrantes de sua estrutura;

XIX – definir a unidade encarregada de determinada atividade e também sobre eventual participação de servidores lotados em unidades diversas quando a competência ou o conhecimento técnico necessário para a execução da atividade operacional de fiscalização, exame ou instrução de processos não estiver concentrado em uma única unidade integrante da estrutura da Área Técnica;



XX – exercer atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade, de acordo com as normas pertinentes;

XXI – aprovar lotação e relotação de servidores vinculados à área técnica;

XXII – decidir sobre questões administrativas relacionadas aos Secretários de Controle Externo;

XXIII – representar a área técnica do TCE/MT interna e externamente;

XXIV – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade.

Art. 4º Compõem a área técnica vinculada à Secretaria-Geral de Controle Externo:

I – Secretaria de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo;

II – Secretaria de Gerenciamento de Sistemas Técnicos;

III – Consultoria Técnica;

IV – Secretaria de Controle Externo de Administração Estadual;

V – Secretaria de Controle Externo de Administração Municipal;

VI – Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal;

VII – Secretaria de Controle Externo de Contratações Públicas;

VIII – Secretaria de Controle Externo de Educação e Segurança;

IX – Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura;

X – Secretaria de Controle Externo de Previdência;

XI – Secretaria de Controle Externo de Receita e Governo;

XII – Secretaria de Controle Externo de Saúde e Meio Ambiente.

Seção I

Da Secretaria de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo

Art. 5º A Secretaria de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo - Semed tem por finalidade contribuir para a qualidade das fiscalizações realizadas pelas unidades vinculadas à Segecex, por meio do suporte técnico e operacional e da manutenção de métodos e técnicas de fiscalização alinhados com as melhores práticas existentes.

Art. 6º Compete à Semed:



I – propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e ferramentas relativas ao controle externo a cargo do Tribunal;

II – coordenar as capacitações de alcance geral definidas pela área técnica e aprovadas no Plano Anual de Capacitação - PAC;

III – prestar apoio técnico e operacional aos trabalhos de controle realizados pelas Secex's no que tange à aplicação e ao desenvolvimento de métodos, técnicas e ferramentas de trabalho;

IV – auxiliar no planejamento, na coordenação e no acompanhamento das atividades de controle externo;

V – consolidar a proposta de Plano Anual de Fiscalização e submetê-la à Segecex;

VI – gerenciar e monitorar o cumprimento dos Planos Anuais de Atividades – PAT das Secretarias de Controle Externo;

VII – gerenciar e monitorar o cumprimento do Plano Anual de Fiscalização;

VIII – estabelecer rotinas, procedimentos, padrões e normas para avaliação da qualidade dos produtos da área técnica de controle externo;

IX – acompanhar o cumprimento pelas Secex's das diretrizes, orientações, normas e padrões das atividades do controle externo;

X – avaliar a qualidade dos relatórios técnicos e procedimentos de fiscalização realizados no âmbito das Secex's;

XI – identificar, consolidar e disseminar as boas práticas de fiscalização;

XII – manifestar-se, previamente à aprovação, sobre métodos, técnicas e normas sobre controle externo propostos pelas demais unidades técnicas vinculadas à Segecex;

XIII – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade.

Seção II

Da Secretaria de Gerenciamento de Sistemas Técnicos

Art. 7º A Secretaria de Gerenciamento de Sistemas Técnicos - Seget tem por finalidade gerenciar as soluções de tecnologia da informação e coordenar o processo de coleta e tratamento dos dados e informações da administração pública que dão suporte à área técnica de controle externo.



Art. 8º Compete à Seget:

I – gerenciar, disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação que dão suporte ao controle externo;

II – coordenar e gerenciar o desenvolvimento e as regras de negócio dos sistemas Aplic, Conex-e, Conex-Multas, Conex-Aud, Sigesp-MT, Radar, Portal da Unidade Gestora e outros que vierem a substituí-los ou eventualmente desenvolvidos na área de controle externo;

III – propor a aquisição ou desenvolvimento de novas ferramentas tecnológicas com vistas ao aprimoramento dos sistemas informatizados existentes ou o desenvolvimento de novos na área de controle externo;

IV – manifestar-se quanto à viabilidade técnica do desenvolvimento de regras relativas aos demais sistemas informatizados utilizados no Tribunal que geram impactos ou integram-se com os sistemas informatizados da área do controle externo, previamente à implementação;

V – sistematizar e analisar a viabilidade técnica das propostas encaminhadas pelas unidades vinculadas à Segecex e pelas unidades fiscalizadas relativas aos sistemas informatizados de controle externo;

VI – prestar apoio técnico e operacional às equipes das unidades vinculadas à Segecex no que tange à utilização e a regras de negócios implementadas nos sistemas informatizados da área de controle externo;

VII – propor normatização e padronização de procedimentos afetos aos sistemas técnicos informatizados e à prestação de contas eletrônica por parte de unidades jurisdicionadas, inclusive o leiaute do sistema Aplic;

VIII – elaborar relatórios de qualidade e conformidade das prestações de contas no sistema Aplic, com a finalidade de difundir o conhecimento de indícios de irregularidades ou sonegação de informações e propor medidas saneadoras e corretivas;

IX – manifestar-se sobre a definição e aplicação de novas tecnologias, linguagens de programação, licenças de *software* e alterações de infraestrutura de TI que possam afetar os sistemas informatizados desenvolvidos para a área técnica do controle externo, previamente à implementação;

X – expedir ofícios de requisição de documentos aos gestores e responsáveis dos órgãos e entidades fiscalizadas, bem como outros ofícios, comunicados, notificações e alertas necessários ao cumprimento de suas finalidades;



XI – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade.

Seção III

Da Consultoria Técnica

Art. 9º A Consultoria Técnica tem por finalidade proporcionar esclarecimentos aos gestores públicos municipais e estaduais e coordenar a produção de orientações técnicas, jurisprudência e entendimentos técnicos.

Art. 10. Compete à Consultoria Técnica:

I – prestar orientação técnica aos fiscalizados;

II – emitir parecer técnico em processos de consulta, de súmula, de prejudgados de tese e de reexame de prejudgados de tese;

III – emitir parecer técnico em processos de uniformização de jurisprudência, quando solicitado pelo presidente;

IV – sistematizar e divulgar a jurisprudência do Tribunal, sob a supervisão da Comissão de Uniformização de Jurisprudência;

V – propor enunciados de súmula, uniformização de jurisprudência, prejudgados de tese e reexames de prejudgado de tese para apreciação pela Comissão de Uniformização de Jurisprudência;

VI – elaborar e propor a aprovação de manuais, cartilhas e estudos técnicos de natureza orientativa, destinados aos fiscalizados;

VII – atualizar a consolidação de entendimentos técnicos do Tribunal, contemplando as resoluções de consulta, os prejudgados de tese e as súmulas;

VIII – elaborar informativo periódico da jurisprudência do Tribunal;

IX – elaborar o calendário anual de compromissos dos fiscalizados;

X – planejar, coordenar e ministrar capacitações técnicas destinadas aos fiscalizados;

XI – auxiliar a Comissão de Uniformização de Jurisprudência na definição de padrões, na capacitação de servidores e no controle de qualidade das ementas jurisprudenciais das decisões colegiadas do Tribunal;

XII – fomentar o desenvolvimento e aprimoramento dos controles internos dos fiscalizados por meio de orientações e capacitações técnicas;



XIII – planejar, organizar e coordenar as avaliações dos controles internos dos fiscalizados no âmbito do Programa Aprimora;

XIV – gerenciar o Espaço dos Fiscalizados no Portal do Tribunal.

Seção IV

Das Secretarias de Controle Externo

Art. 11. As secretarias de controle externo, previstas no art. 4º, IV a XII, têm por finalidade realizar trabalhos de fiscalização dentro de suas áreas específicas de atuação, de acordo com o Anexo Único desta norma.

Parágrafo único. As secretarias de controle externo poderão, excepcionalmente, realizar fiscalizações em temas distintos de sua área de atuação, em atendimento à diretriz da Secretaria-geral de Controle Externo.

Art. 12. Compete às secretarias de controle externo:

I – fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, mediante a realização de acompanhamento, levantamento, monitoramento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II – examinar e instruir processos de controle externo e outros relacionados a sua área de atuação;

III – elaborar proposta de Plano de Fiscalização do TCE-MT referente a sua área de atuação;

IV – planejar, coordenar e controlar as fiscalizações relativas a sua área de especialização, inclusive orientando e supervisionando as equipes envolvidas para cumprimento do Plano de Fiscalização do Tribunal;

V – elaborar, gerenciar e cumprir o Plano Anual de Atividades – PAT da secretaria, submetendo eventuais pedidos de alteração à decisão da Segecex;

VI – expedir diretamente ofícios de requisição aos gestores e responsáveis dos órgãos e entidades fiscalizadas, bem como outros ofícios, comunicados, notificações e alertas necessários ao cumprimento de suas finalidades mediante delegação do relator;

VII – expedir ordem de serviço de fiscalização ou outras atividades de controle externo no âmbito da unidade;



VIII – elaborar e propor a aprovação de manuais, cartilhas e estudos técnicos relacionados a sua área de atuação;

IX – exercer atividades administrativas necessárias ao funcionamento da unidade, de acordo com as normas pertinentes;

X – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade.

Art. 13. Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2018, revogando-se a Resolução Normativa nº 18/2015 e as demais disposições contrárias.

Participaram da deliberação os Conselheiros Interinos LUIZ HENRIQUE LIMA (Portaria nº 122/2017), ISAIAS LOPES DA CUNHA (Portaria nº 124/2017), LUIZ CARLOS PEREIRA (Portaria nº 009/2017), JOÃO BATISTA CAMARGO (Portaria nº 127/2017) e JAQUELINE JACOBSEN MARQUES (Portaria nº 125/2017) e o Conselheiro Substituto RONALDO RIBEIRO, que estava substituindo o Conselheiro Interino MOISES MACIEL (Portaria nº 126/2017).

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador-geral GETÚLIO VELASCO MOREIRA FILHO.

Publique-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 31 de julho de 2018.

(assinaturas digitais disponíveis no endereço eletrônico: www.tce.mt.gov.br)

CONSELHEIRO DOMINGOS NETO – Relator Nato
Presidente

GETÚLIO VELASCO MOREIRA FILHO
Procurador-geral de Contas

(*) O anexo mencionado nesta Resolução Normativa poderá ser encontrado no site www.tce.mt.gov.br, no campo Legislação-Legislação do TCE-Resoluções Normati/vas.