

**Processo nº** 13.079-6/2008  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso.  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM  
**Sessão de Julgamento** 16-12-2008

### RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2008

Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

**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,

**Considerando** o disposto no *caput* do artigo 1º da Lei Complementar nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o sistema de Controle Integrado de Controle Interno no Estado de Mato Grosso;

**Considerando** o disposto nos artigos 161 e 162 do Regimento Interno deste Tribunal; e,

**Considerando** a Resolução nº 09/2004 que dispõe sobre a estrutura organizacional do Tribunal de Contas de Mato Grosso,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Regulamentar o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº 295, de 28 de dezembro de 2007, e demais leis e normas regulamentares pertinentes.

§ 1º O sistema de controle interno sujeita-se ao conjunto de leis e normas regulamentares aplicáveis ao Tribunal de Contas, inclusive às instruções do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle deste Tribunal e às regras desta Resolução.

§ 2º A unidade de controle interno no Tribunal de Contas é a Controladoria Interna.

**Art. 2º** O Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle deverá estar concluído até o final de 2011, com observação da ordem de prioridades para a

normatização dos sistemas administrativos mencionados no inciso I do artigo 7º da Lei Complementar nº 295/2007 e de acordo com o sistema administrativo respectivo, a unidade responsável e o prazo para conclusão da normatização mencionados no Anexo desta Resolução.

§ 1º Outros sistemas administrativos não mencionados nesta Resolução Normativa poderão ser normatizados pelas respectivas unidades responsáveis, assim como poderão ser estabelecidos prazos diferenciados para a conclusão das normas de cada sistema administrativo, desde que inferiores aos prazos estabelecidos no cronograma anexo e aprovados pelo Comitê de Gestão.

§ 2º A Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional do Tribunal dará o apoio necessário às unidades responsáveis pela referida normatização.

§ 3º O Conselheiro Presidente expedirá instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

**Art. 3º** Nos prazos previstos no cronograma anexo, as unidades responsáveis pelos sistemas administrativos deverão submeter à análise da Controladoria Interna as minutas de instrução normativa com as rotinas e procedimentos de controle, que, por sua vez, serão encaminhadas ao Comitê de Gestão para apreciação e aprovação.

§ 1º Depois de aprovadas pelo Comitê de Gestão, as minutas de instrução normativa serão encaminhadas ao Conselheiro Presidente para deliberação final.

§ 2º Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

§ 3º Incumbe aos líderes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº 295/2007:

**I** - prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

**II** - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle ao qual a unidade em que está vinculado atue como unidade responsável pelo sistema administrativo;

**III** - fiscalizar o cumprimento do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle a que a sua unidade está sujeita;

**IV** - encaminhar formalmente à Controladoria Interna as situações de irregularidades ou ilegalidades que tomar conhecimento, com os indícios de provas existentes;

**V** - prestar informações e adotar providências e recomendações quando solicitadas pela Controladoria Interna ou se manifestar a respeito delas; e,

**VI** - comunicar à Controladoria Interna eventuais omissões quanto à adoção de providências para apuração e/ou regularização de desconformidades.

**Art. 4º** As atividades de auditoria interna a que se refere o inciso V, do artigo 6º da Lei Complementar nº 295/2007, deverão ter como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelas suas unidades responsáveis e executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo, se for o caso, recomendações para o aprimoramento de tais controles.

**§ 1º** Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização requeiram, a Controladoria Interna poderá solicitar ao Presidente, desde que devidamente justificada, a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros.

**§ 2º** O Controlador Interno encaminhará os relatórios de auditoria às unidades executoras auditadas, no prazo estabelecido.

**§ 3º** As unidades executoras auditadas deverão informar à Controladoria Interna, no prazo fixado, as providências adotadas em relação ao relatório de auditoria.

**Art. 5º** Incumbe à Controladoria Interna:

**I** - elaborar o Manual de Auditoria Interna com especificações sobre os procedimentos e a metodologia de trabalho a serem observados pela unidade.

**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.

**§ 1º** Na primeira semana do mês de dezembro de cada ano, a Controladoria Interna deverá encaminhar ao Comitê de Gestão o Plano Anual para o exercício seguinte.

**§ 2º** Na elaboração do Plano Anual, a Controladoria Interna poderá buscar subsídios junto ao Comitê de Gestão e demais unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 3º O Manual e o Plano Anual mencionados nos incisos I e II deverão ser submetidos à apreciação e aprovação do Comitê de Gestão e encaminhados ao Presidente do Tribunal para deliberação final.

**Art. 6º** Qualquer servidor do Tribunal de Contas é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades de que tomar conhecimento, podendo fazê-lo diretamente à Controladoria Interna ou através dos líderes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno.

§ 1º A denúncia deverá ser identificada e formalizada por escrito, com clara descrição da situação denunciada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando as provas ou indícios de provas, se houver.

§ 2º A admissibilidade ou não da denúncia deverá ser devidamente fundamentada pela Controladoria Interna que poderá, observadas as normas legais, averiguar preliminarmente os fatos, a fim de confirmar a situação denunciada.

§ 3º A Controladoria Interna poderá solicitar do responsável/denunciado informações e esclarecimentos ou a adoção de providências.

§ 4º Confirmada a veracidade dos fatos e não adotadas as providências sugeridas, a Controladoria Interna formalizará o processo de denúncia e encaminhará ao Conselheiro Presidente para providências e, se for o caso, alertar a autoridade administrativa competente, indicando as medidas a serem adotadas no prazo estabelecido.

**Art. 7º** É vedada a participação de servidores lotados na Controladoria Interna em comissões de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar e em comissões de tomadas de contas especiais.

**Art. 8º** O Controlador Interno deverá representar ao Corregedor-Geral sobre as irregularidades e ilegalidades de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

**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.

**Publique-se.**

**Processo nº** 13.079-6/2008  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso.  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM  
**Sessão de Julgamento** 16-12-2008

### RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2008

Participaram do julgamento os Senhores Conselheiros ARY LEITE DE CAMPOS, JOSÉ CARLOS NOVELLI, VALTER ALBANO, ALENCAR SOARES, HUMBERTO BOSAIPO e WALDIR JÚLIO TEIS .

Presente, representando o Ministério Público, o Procurador de Justiça, Dr. MAURO DELFINO CÉSAR.

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

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Cuiabá, 16 de dezembro de 2008 .

Conselheiro ANTONIO JOAQUIM - Presidente

Procurador de Justiça Dr. MAURO DELFINO CÉSAR

### ANEXO ÚNICO

<b>Sistema Administrativo</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Prazo para Normatização das Atividades</b>
SCI - Sistema da Unidade de Controle Interno	Controladoria Interna	31/12/2008
SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	31/12/2008
SCL - Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Secretaria de Gestão	31/12/2008
SPI - Sistema de Parcerias Institucionais	Secretaria Especial de Articulação Institucional	31/12/2008
SEC - Sistema de Educação Corporativa	Escola Superior de Contas	31/12/2008
SCS - Sistema de Controle Social	Ouvidoria	31/12/2008
STR - Sistema de Transportes	Coordenadoria de Administração	31/10/2009
SGP - Sistema de Gestão de Pessoas	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	31/10/2009
SPA - Sistema de Controle Patrimonial	Coordenadoria de Administração	31/10/2009
SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade	31/10/2009
SCV - Sistema de Convênios	Secretaria de Gestão	31/10/2009
SOE - Sistema de Obras e Serviços de Engenharia	Secretaria de Gestão	31/10/2009
SFI - Sistema Financeiro	Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade	31/10/2010
SCE - Sistema de Controle Externo sobre Obras e Serviços de Engenharia	Coordenadoria de Controle de Obras e Serviço de Engenharia	31/10/2010

<b>Sistema Administrativo</b>	<b>Unidade Responsável</b>	<b>Prazo para Normatização das Atividades</b>
SCP - Sistema de Controle Externo sobre Atos de Pessoal	Coordenadoria de Controle de Atos de Pessoal	31/10/2010
SCA - Sistema de Controle Externo sobre Contas Anuais	Consultoria Técnica	31/10/2010
SCC - Sistema de Certificação e Controle de Sanções	Subsecretaria Geral de Certificação e Controle de Sanções	31/10/2010
SOJ - Sistema de Orientação aos Jurisdicionados	Consultoria Técnica	31/10/2010
SCM - Sistema de Comunicação	Assessoria Especial de Comunicação	31/10/2011
SJU - Sistema Jurídico	Procuradoria Consultiva	31/10/2011
SSG - Sistema de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração	31/10/2011
STI - Sistema de Tecnologia da Informação	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	31/10/2011