Enviado à Internet/DJE em: 10/3/2017
DJE nº.: 9977
Disponibilizado em: 13/3/2017
Publicado em: 14/3/2017

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO N. 1/2016-CM

Aprova o novo Regimento Interno da Coordenadoria de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso e revoga o Provimento n. 13/2007-CM, de 29-5-2007.

O EGRÉGIO CONSELHO DA MAGISTRATURA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais (artigo 28, XXXVIII e artigo 289, II, "d", do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso),

Considerando a necessidade de acompanhar o curso das ações administrativas no âmbito deste Tribunal, bem como prevenir, orientar e corrigir equívocos, com vistas a manter consonância com normas pré-estabelecidas no ordenamento jurídico;

Considerando as exigências previstas nas Constituições Federal e Estadual e Deliberações do Tribunal de Contas do Estado, de fiscalização das atividades exercidas nas unidades administrativas da Justiça de primeiro e segundo graus, com o objetivo de assegurar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia, a publicidade e a transparência da gestão administrativa;

Considerando a obrigatoriedade da Administração do Tribunal de Justiça em controlar rigorosamente as atividades desenvolvidas no Poder Judiciário;

Considerando a publicação em 11 de abril de 2007, da Lei n.º 8.642/2007, que criou, no artigo 3º, Parágrafo único, a Coordenadoria de Controle Interno;

Considerando a necessidade de regulamentar a atividade do órgão responsável pelo controle interno do Poder Judiciário para que possa desenvolver seu mister;

Considerando a decisão proferida pelo egrégio Conselho da

Enviado à Internet/DJE em: _____
DJE nº.: _____
Disponibilizado em: _____
Publicado em: _____

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Magistratura nos autos de Proposição n. 1/2014 (NU.0049852-25.2014.811.0000), concluída em 12-1-2016, objetivando guardar sintonia, em especial, ao que estabelece a Resolução n. 171/2013-CNJ, de 1º-3-2013, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o novo Regimento Interno da Coordenadoria de Controle Interno do Poder Judiciário de Mato Grosso (anexo a este Provimento).

Art. 2º - O novo Regimento Interno da Coordenadoria do Controle Interno do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

Desembargador **PAULO DA CUNHA**
Presidente do Conselho da Magistratura

Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**
Membro do Conselho da Magistratura

Desembargadora **MARIA EROTIDES KNEIP BARANJAK**
Membro do Conselho da Magistratura

Enviado à Internet/DJE em: 10/3/2017
DJE nº.: 9977
Disponibilizado em: 13/3/2017
Publicado em: 14/3/2017

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO
(Provimento n. 1/2016-CM)

REGIMENTO INTERNO DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Coordenadoria de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, com previsão nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e no artigo 46 da Constituição Estadual, criada pela Lei n. 8.642/2007, de 11 de abril de 2007, vinculada diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça, deverá atuar de forma independente e autônoma, visando à racionalização, eficiência, eficácia, economicidade e legalidade na gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal (servidores e magistrados) da Instituição.

Art. 2º A Coordenadoria de Controle Interno exercerá suas atividades observando as normas constitucionais, legais, normatizações editadas pelos órgãos de controle externo, dentre eles o Conselho Nacional de Justiça, bem como em obediência a técnicas aplicáveis às ações de controle.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 3º A Coordenadoria de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso desenvolverá suas atividades com o objetivo de promover o fortalecimento da gestão e agregar valor ao gerenciamento administrativo, competindo-lhe:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e dos

programas de trabalho constantes da Lei Orçamentária Anual do Estado de Mato Grosso, para o Poder Judiciário;

II - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;

III - verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das ações administrativas, relativas à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal (servidores e magistrados), nos seus vários órgãos;

IV - verificar a regularidade da arrecadação, do recolhimento de receitas próprias e de outras fontes;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - subsidiar meios e informações ao Conselho Nacional de Justiça no exercício de sua missão institucional;

VII - acompanhar e avaliar as atividades das serventias judiciais e extrajudiciais autônomas ou privadas e entidades que percebam ou arrecadem recursos em nome do Poder Judiciário;

VIII - elaborar e submeter à apreciação prévia do Presidente do Tribunal de Justiça o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP) e o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);

IX - analisar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Instituição e sobre Tomadas de Contas Especiais;

X - comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento ao Presidente do Tribunal de Justiça para adoção das medidas corretivas e, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sob pena de responsabilidade solidária.

SEÇÃO III
DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Enviado à Internet/DJE em: 10/3/2017
DJE nº.: 9977
Disponibilizado em: 13/3/2017
Publicado em: 14/3/2017

Art. 4º A Coordenadoria de Controle Interno, no cumprimento de suas atribuições, deverá:

I - opinar nos processos relativos à sua competência, por meio de pareceres, certificados e relatórios, recomendando as providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação dos recursos ou na utilização dos bens públicos;

II - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às suas atividades, bem como editar normas complementares e operacionais no âmbito de sua competência;

III - realizar, sistematicamente, auditoria de pessoal (servidores e magistrados), contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de gestão, para verificação da conformidade dos procedimentos e sistemas adotados na execução de suas atividades, com elaboração de relatório ao final;

IV - acompanhar a efetivação das recomendações feitas em auditoria, com o objetivo de sanar as inconformidades identificadas;

V- recomendar às unidades a adoção de medidas de controle, por meio da implementação ou revisão de normas internas em seus procedimentos, de acordo com a legislação vigente;

VI - comunicar ao Presidente do Tribunal de Justiça para adoção das medidas necessárias concernentes a inconformidades/irregularidades de que tiver conhecimento formal, relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público;

VII - acompanhar a implementação das recomendações/determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Conselho Nacional de Justiça;

VIII - ministrar oficinas, visando à melhoria dos procedimentos e rotinas de trabalho, zelando pela eficiência;

IX - implementar sistema de controle interno, necessário ao cumprimento de seus objetivos regimentais;

X - assessorar o Presidente na supervisão e avaliação de gestão contábil,

orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, quanto à observância das normas - constitucionais e infraconstitucionais - princípios e regras que regem a Administração Pública;

XI - orientar a Administração no que se refere à observância da jurisprudência emanada do TCE;

XII - acompanhar a tramitação de processos de interesse do Tribunal de Justiça perante o TCE, com o objetivo de orientar a Administração quanto à implementação de ações preventivas e corretivas necessárias ao atendimento tempestivo de diligências;

XIII - emitir parecer nos processos de sua competência, bem como naqueles que, porventura, seja determinado pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 5º A Coordenadoria de Controle Interno, para o cumprimento de suas atribuições, poderá:

I - requisitar documentos, processos, objetos e demais informações;

II - solicitar serviços técnicos especializados para dirimir dúvidas ou distorções.

SEÇÃO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional da Coordenadoria de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso é composta por:

I - Coordenador de Controle Interno;

II - Assessor da Coordenadoria de Controle Interno;

III - Assessor Jurídico de Controle Interno;

IV - Auditor de Controle Interno;

V- Chefe de Divisão.

Parágrafo único. Os cargos serão providos de acordo com o que estabelece o

Enviado à Internet/DJE em: 10/3/2017
DJE nº.: 9977
Disponibilizado em: 13/3/2017
Publicado em: 14/3/2017

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - SDCR - Lei 8.814/2008.

SEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 7º São atribuições do Coordenador, dentre outras:
I - coordenar e orientar as atividades da Coordenadoria de Controle Interno;
II - compor e designar as equipes de trabalho;
III - requisitar documentos e informações;
IV - indicar, dentre os auditores, o seu substituto;
V - propor treinamento e aperfeiçoamento contínuos dos servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno;
VI - praticar os demais atos necessários ao bom e eficaz desempenho das atribuições da Coordenadoria de Controle Interno;
VII - elaborar anualmente Plano de Capacitação, e apresenta-lo à administração.

Art. 8º São atribuições dos Auditores de Controle Interno, dentre outras:
I - elaborar e propor ao Coordenador de Controle Interno o Plano de Auditoria Longo Prazo (PALP) e Plano Anual de Auditoria Interna;
II - realizar auditagens periódicas, inspeções e fiscalizações nas unidades administrativas incumbidas da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal (servidores e magistrados);
III - acompanhar e avaliar as atividades das serventias judiciais e extrajudiciais autônomas ou privadas e entidades que percebam ou arrecadem recursos em nome do Poder Judiciário;
IV - emitir pareceres, relatórios, certificados e responder às consultas técnicas encaminhadas à Coordenadoria de Controle Interno;

V - acompanhar a implementação das recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Conselho Nacional de Justiça;
VI - emitir parecer técnico conclusivo das Contas Anuais do Poder Judiciário, segundo as diretrizes constantes no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
VII - emitir parecer no Processo de Tomada de Contas Especial;
VIII - ministrar oficinas nas áreas técnicas do Tribunal, objetivando auxiliar nas atividades práticas, cumprindo a Unidade de Controle Interno o caráter preventivo, orientativo e pedagógico.

Art. 9º São atribuições do Assessor Jurídico, dentre outras:
I - assessorar a Coordenadoria de Controle Interno na análise de todos os processos que sejam endereçados diretamente ao Coordenador da Unidade, minutando pareceres técnico-jurídicos, despachos, informações, ofícios, comunicações internas e relatórios, bem como outros atos necessários ao cumprimento das atribuições da Unidade de Controle;
II - assessorar a Coordenadoria de Controle Interno na pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, com acompanhamento das notícias importantes no site do CNJ, STJ, STF, TCU, TCE e DJE, mantendo o Coordenador informado das ocorrências, sobretudo quando o assunto guardar identidade com as atividades desenvolvidas pelo Controle Interno, mantendo arquivo sistemático de documentos de interesse da CCI;
III - apoiar, de forma direta, as auditorias especiais e ações compartilhadas com o Conselho Nacional de Justiça - CNJ, elaborando o planejamento das ações para a realização do trabalho de caráter simultâneo;
IV - apoiar as ações atinentes ao acompanhamento das Contas Anuais, perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, bem como as relativas ao Sistema de Controle Interno - SCI;

Enviado à Internet/DJE em: 10/3/2017
DJE nº.: 9977
Disponibilizado em: 13/31/2017
Publicado em: 14/3/2017

V - apoiar os Auditores de Controle Interno nas auditorias programadas no Plano Anual, quando destacadas pelo Coordenador de Controle Interno;

VI - elaborar Relatório Mensal ao TCE, a ser encaminhado por meio da área financeira da Secretaria do Tribunal de Justiça;

VII - coordenar os trabalhos com vistas à expedição do relatório TJ de gestão - aprovação das contas anuais - compilação de dados pela Unidade de Controle Interno do Tribunal.

Art. 10 São atribuições do Chefe de Divisão, dentre outras:

I - realizar a gestão do quantitativo de Processos que estão em poder da CCI, elaborando relatório gerencial de produtividade por área de atuação (administrativo; financeiro e recursos humanos), com o mapeamento de todas as ações desenvolvidas, propondo medidas para o aprimoramento dos trabalhos;

II - lavrar Certidões, Remessa, Juntada, Expedição de Ofícios, Comunicações Internas, dentre outros expedientes de natureza administrativa;

III - gestão do Sistema de Controle Interno - SCI, com a respectiva atualização do Portal do Sistema, solicitando, para tanto, apoio direto dos Auditores de Controle Interno no que tange ao repasse das informações (notícias), de acordo com a área de atuação, bem como o acompanhamento de novas Instruções Normativas ou novas versões;

IV - encaminhar os pleitos atinentes à programação de capacitação da equipe do Controle Interno à Escola dos Servidores do Tribunal de Justiça, mantendo os servidores informados das tratativas daí decorrentes;

V - acompanhar/Monitorar os expedientes que são endereçados ao e-mail corporativo da Coordenadoria e no Malote Digital, mantendo o Coordenador informado das principais ocorrências, sobretudo aquelas que dependem de providências por parte da Coordenadoria de Controle Interno - CCI;

VI - acompanhamento dos processos originados Coordenadoria de Controle

Interno que são enviados às áreas (em diligência), ou com parecer, para deliberação do Presidente do Tribunal de Justiça, zelando pelo cumprimento dos prazos processuais;

VII - proceder ao rigoroso controle na gestão de ponto e gestão de férias dos servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno CCI, em substituição, quando do afastamento da titular (Assessor da Coordenadoria);

VIII - coordenar as ações de apoio ao Tribunal de Contas do Estado por ocasião da realização das Auditorias regulares.

Art. 11 São atribuições do Assessor da Coordenadoria, dentre outras:

I - administrar a agenda do Coordenador de Controle Interno, de forma a conciliar a programação das atividades internas com as reuniões agendadas com a Alta Administração (Presidência, Diretoria Geral e Coordenadores), mantendo a equipe técnica informada da programação;

II - receber, registrar, autuar processos, lavrar certidões, remessa, juntada, Ofícios, Comunicações Internas, promovendo os competentes registros nos sistemas informatizados (entrada e saída);

III - distribuir os processos por área de atuação, zelando para manter o equilíbrio no número de processos entre os auditores de Controle Interno, de acordo com a área de atuação;

IV - manter quadro demonstrativo atualizado do acervo de processos, repassando as informações para o Chefe de Divisão, objetivando elaborar o relatório gerencial de produtividade da unidade;

V - executar e controlar a distribuição de materiais de consumo e permanentes da Unidade, zelando pelos controles que se fizerem necessários (termos de responsabilidade), quando for o caso;

VI - executar sistematicamente o inventário dos bens existentes na Coordenadoria de Controle Interno e adotar as providências necessárias ao encaminhamento dos

Enviado à Internet/DJE em: 10/3/2017
DJE nº.: 9977
Disponibilizado em: 13/3/2017
Publicado em: 14/3/2017

bens permanentes;

VII - proceder ao rigoroso controle na gestão de ponto e gestão de férias dos servidores lotados na Coordenadoria de Controle Interno - CCI, na condição de titular da tarefa.

SEÇÃO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 A Unidade de Controle Interno, com sustentação nas Resoluções n. 86, de 08/09/2009, e n. 171, de 1º/3/2013, e, ainda, Parecer n. 02/2013-SCI/Presi/CNJ, desempenha as suas ações adotando normas técnicas para a execução de suas atividades finalísticas, consubstanciadas na realização de auditoria interna, inspeção administrativa e fiscalização.

Parágrafo único. A unidade de Controle Interno, a teor do que estabelece os normativos supracitados, deverá abster-se de exercer atividades próprias e típicas de gestão, em especial aquelas de enfrentamento de questões jurídicas provocadas pelo gestor e pelo exercício de práticas de atividades de assessoria jurídica, que possam comprometer a independência de atuação da Unidade.

Artigo 13 A Unidade de Controle Interno é o Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, abrangendo todas as suas unidades, em observância ao que estabelece a Resolução n. 01/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Na qualidade de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, a unidade de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

a) coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promover a sua integração operacional e orientar os órgão centrais de sistemas administrativos para elaboração, expedição e manutenção das instruções

normativas sobre rotinas operacionais e procedimento de controle;

b) medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do Sistema Administrativo de Controle Interno - SCI, por meio da atividade de auditoria interna;

c) elaborar e atualizar o Manual de Auditoria Interna, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observadas pela Coordenadoria de Controle Interno - CCI.

Artigo 14 Os procedimentos concernentes as atividades de realização de auditoria estão disciplinados no Manual de Auditoria Interna, bem como nas Instruções Normativas integrantes do Sistema Administrativo de Controle Interno - SCI.

Artigo 15 A Unidade de Controle Interno deverá dispor de todos os recursos tecnológicos existentes no âmbito do Tribunal de Justiça (equipamento/sistemas), tudo de forma a promover que a execução/acompanhamento de suas atividades de auditoria, inspeção e fiscalização sejam otimizadas.