

Sessão Ordinária do dia 17 de fevereiro de 2009.

---

**RESOLUÇÃO NORMATIVA:**

**Processo nº** 4.144-0/2009  
**Interessado** TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**Assunto** Aprova a 4ª edição do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.  
**Relator Nato** Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2009**

Aprova a 4ª edição do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 71 da Constituição Federal, artigo 47 da Constituição Estadual, artigos 1º e 3º da Lei Complementar nº 269/2007 e inc. II do art. 81 da Resolução nº 14/2007, e

**Considerando** o papel orientativo e pedagógico desta Corte de Contas e a necessidade de fortalecer o cumprimento da missão institucional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

**Considerando** as alterações legislativas ocorridas nos âmbitos federal e estadual, principalmente a promulgação da Lei Orgânica do Tribunal de Contas (Lei Complementar nº 269/2007);

**Considerando** a publicação do Regimento Interno do Tribunal de Contas, aprovado pela Resolução nº 14/2007;

**Considerando** a Resolução Normativa nº 10/2008, que estabelece regras para apreciação e julgamento de contas anuais de governo prestadas pelo Prefeito Municipal e de contas anuais de gestão dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos dos órgãos e entidades municipais;

**Considerando** a Resolução Normativa nº 16/2008, que estabelece regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras das Administrações Municipais do Estado de Mato Grosso, por meio do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC; e

**Considerando** a necessidade de constante atualização do referido Manual para fins de padronização;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar a 4ª edição do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que consta em anexo a esta Resolução, divulgado na internet, no endereço [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br). \*

**Art. 2º** O Tribunal de Contas manterá, em meio eletrônico, cadastro contendo a qualificação civil completa de todos os responsáveis, delegatários e delegados, que estejam obrigados, na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos.

**§ 1º** O cadastro deverá ser atualizado pelo jurisdicionado até 31 de janeiro de cada ano, independentemente da alteração da gestão, sob pena da não-emissão de Certidão Negativa de Débito e o disposto no artigo 7º, parágrafo único, desta Resolução.

**§ 2º** O recadastro deverá ser atualizado sempre que houver alteração nos dados apresentados.

**§ 3º** As informações declaradas, para fins de cadastro, que não correspondam à verdade implicarão na responsabilidade criminal daqueles que lhes deram causa.

**Art. 3º** Os órgãos e as entidades jurisdicionados devem observar as normas exigidas no Manual de Orientação, ao encaminharem documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**§ 1º** O ofício de encaminhamento dos documentos conterá a indicação precisa do assunto a que se refere, inclusive a indicação do número do processo original, caso esse já tenha sido protocolizado anteriormente, no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**§ 2º** Na impossibilidade de remessa de algum relatório ou documento exigido, constará declaração com exposição das justificativas emitida pelos responsáveis, conforme Anexo XLV, ressaltando que

essas justificativas não devem ter caráter meramente protelatório.

**§ 3º** Os relatórios e documentos serão dispostos na ordem alinhada nos itens do Manual de Orientação e terão suas folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas pelo órgão ou entidade remetente, no canto inferior direito da página.

**§ 4º** Será identificada a folha em que se localiza cada documento exigido no Manual de Orientação mediante “sumário”, assinado pelo responsável.

**§ 5º** Os relatórios conterão assinatura identificada do gestor, bem como do contador, nos documentos de natureza contábil, e dos demais responsáveis pelas unidades correspondentes.

**§ 6º** Em todos os ofícios de encaminhamento, será informado o número de identificação do jurisdicionado (código da unidade gestora), constante do sistema Control-P, sob pena de aplicação do disposto no parágrafo único do art. 7º desta Resolução.

**§ 7º** O gestor deverá elaborar um ofício de encaminhamento para cada assunto protocolizado nesta Casa, com atenção às disposições anteriores.

**Art. 4º** Para os órgãos do Poder Executivo Estadual, o relatório de avaliação do cumprimento do plano de ação para a implementação do sistema de controle interno, a que se refere os §§ 2º e 3º, do art. 3º da Resolução nº 01/2007, será elaborado pela Auditoria Geral do Estado, que deverá encaminhá-lo nos balancetes mensais deste órgão.

**Art. 5º** As informações referentes aos atos de admissão de pessoal deverão ser encaminhadas quadrimestralmente ao Tribunal de Contas, na forma prevista nesta Resolução.

**Art. 6º** Os processos relativos às contas anuais de governo do município e às contas anuais de gestão dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos dos órgãos e entidades municipais serão protocolados simultaneamente e em autos distintos nesta Corte de Contas, sob pena de recusa do protocolo.

**Parágrafo único.** A exigência prevista no *caput* não será considerada nos casos em que o Conselheiro Relator, diante da relevância, exigir a prestação de contas individualizada do administrador ou responsável pelos órgãos e entidades municipais.

**Art. 7º** A conferência prévia do cumprimento das exigências desta Resolução e do Manual de Orientação, pela Gerência de Protocolo, é condição necessária para o recebimento dos documentos no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Parágrafo único.** Fica autorizada a recusa do protocolo dos documentos encaminhados com inobservância às determinações desta Resolução e do Manual de Orientação.

**Art. 8º** A partir da competência 2009, as Prefeituras, Câmaras, Regimes Próprios de Previdência Social, independente da sua constituição jurídica, Autarquias, Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, Associações gestoras exclusivamente de recursos públicos, todas da esfera municipal, sem prejuízo do envio eletrônico das informações, estão dispensadas do encaminhamento dos balancetes mensais por meio físico, exceto quando requisitados pelo Conselheiro Relator.

**Parágrafo único.** As unidades gestoras constantes do *caput* deverão protocolar no Tribunal de Contas, quadrimestralmente, os extratos de todas as contas bancárias, contendo a movimentação do período e, no caso dos Regimes Próprios de Previdência, os documentos constantes do item 6.1.2 do Capítulo III deste Manual, observando-se os seguintes prazos:

I – janeiro a abril: até 31.05;

II – maio a agosto: até 30.09;

III – setembro a dezembro: até 31.01 do exercício seguinte.

**Art. 9º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

\* O anexo citado na Resolução Normativa nº. 01/2009 está disponível no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br), no link “Legislação”.

---

Cuiabá, em 17 de fevereiro de 2009.

Conferido/Visto:

LIGIA MARIA GAHYVA DAOUD ABDALLAH  
Secretária Geral do Tribunal Pleno

VERUSA ZAVIASKY  
Auxiliar / Assistente