

**DECISÃO NORMATIVA N. 001/2015/TCE-RO**

*Estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 51 da Constituição do Estado de Rondônia e no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000;

**CONSIDERANDO** a necessidade de dotar a Administração Pública de controles preventivos e descentralizados, que assegurem o cumprimento da lei, a proteção do patrimônio e a eficiência de suas operações;

**CONSIDERANDO** as crescentes inovações e aprimoramentos na área do controle interno que vêm ocorrendo no âmbito das organizações; e

**CONSIDERANDO** a necessidade das atividades de controle interno serem efetivamente implementadas e operacionalizadas de forma sistêmica, objetivando uma maior amplitude dos controles;

**DECIDE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Estabelecer as diretrizes gerais que devem servir de marco referencial para que os Poderes Executivo e Legislativo nos Municípios, os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e o Tribunal de Contas, no Estado de Rondônia, incluindo, em todos os casos, a administração pública direta e indireta, doravante tratados nesta Decisão Normativa como “entes controlados”, possam instituir e regulamentar o funcionamento do seu respectivo Sistema de Controle Interno, visando assegurar maior grau de eficácia e eficiência à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos, a proteção do patrimônio e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, nos termos dos artigos 31 e 74 da Constituição da República.

**CAPÍTULO II  
DOS CONCEITOS DE CONTROLES APLICÁVEIS**

**SEÇÃO I  
CONTROLE INTERNO**

**Art. 2º** O Controle Interno de cada instituição compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão, a fidelidade das informações, objetivando a legalidade, legitimidade e a transparência, de maneira a assegurar a efetividade da receita e da aplicação dos recursos e a execução das políticas públicas.

**Parágrafo único.** Entende-se por Controle: toda atividade de verificação sistemática de um registro, exercida de forma permanente ou periódica, consubstanciada em documento ou outro meio, que expresse uma ação, uma situação e/ou um resultado, com o objetivo de verificar se está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda, com o que determinam a legislação e as normas, podendo ser exercido de forma interna ou externa ao controlado.

## **SEÇÃO II**

### **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 3º** Entende-se por Sistema de Controle Interno: conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos (licitações, contabilidade, patrimônio, pessoal, planejamento, administração, entre outros), propostos no artigo 12 desta Decisão Normativa, e especificados em regulamentos próprios, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional, com a finalidade de promover a salvaguarda dos ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão, a fidelidade das informações, assegurando a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade da receita e dos gastos públicos, de maneira a ser o controle executado no âmbito interno do ente controlado e com o objetivo de propiciar ao gestor uma razoável margem de segurança para que os objetivos e metas sejam atingidos de maneira eficaz, eficiente e com a devida economicidade.

**Parágrafo único.** Entende-se por Controle Interno: consubstanciam-se nas várias atividades ou procedimentos de controle executados internamente pelas unidades da estrutura organizacional do ente controlado, atuando sobre um determinado processo (conjunto de atividades pré-ordenadas) com fito de regular seu fluxo, para que este siga um comportamento predeterminado, e de atendimento aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **SEÇÃO III**

### **ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 4º** Entende-se por Órgão Central do Sistema de Controle Interno: unidade ou órgão de coordenação das várias atividades ou sistemas de controles existentes no ente controlado. Trata-se, em essência, de um órgão ou unidade de planejamento, gestão e fiscalização dos controles executados nas demais unidades do ente controlado, atuando de modo a definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos de regulamentos a

serem elaborados, e auditando periodicamente sua aplicação, não se confundindo com unidade executora de controles internos ou de instrução processual.

#### **SEÇÃO IV SISTEMA ADMINISTRATIVO**

**Art. 5º** Entende-se por Sistema Administrativo: conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

#### **SEÇÃO V PONTO DE CONTROLE**

**Art. 6º** Entende-se por Ponto de Controle: aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

#### **CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS INERENTES AO CONTROLE**

**Art. 7º** São princípios inerentes às atividades de controle interno:

**I – Princípio da Segregação das Funções:** as funções administrativas devem ser segregadas/parceladas entre os vários agentes, órgãos ou entes. Estabelece que quem executa, não fiscaliza nem aprova. Estas atividades devem ser efetuadas por agentes ou unidades distintas. A segregação de funções determina que cada um dos executores conferirá a atividade/tarefa, ou conjunto delas, executada na etapa anterior, atestando maior segurança no processo decisório;

**II – Princípio da Relação Custo/Benefício:** as atividades/procedimentos de controle não devem ser mais onerosas que os benefícios oriundos delas, sob pena de infringir o Princípio da Eficiência. O controle na Administração Pública jamais deverá ser deixado de lado, devendo contudo ser avaliada a extensão e o rigor dos controles em face dos benefícios auferidos pela Administração;

**III – Princípio da Aderência a Diretrizes e Normas:** os atos do ente controlado devem ser vinculados aos princípios, diretrizes, normas, estatutos e demais diplomas que regem a Administração Pública;

**IV – Princípio da Qualificação Adequada:** os agentes de controle devem ter conhecimentos necessários e suficientes para o desempenho da função. Os órgãos de controle devem contar com profissionais que disponham do conhecimento técnico-científico compatível com as atividades afetas à fiscalização;

**V – Princípio da Independência Técnico-Funcional:** no desempenho de suas funções, os agentes de controle devem ter independência funcional em relação ao controlado para proceder às verificações, analisar documentos, colher provas, bem como emitir o resultado de suas análises. Pressupõe, também, que o controlador, seja ele interno ou externo, não dependa do auxílio de outros órgãos para realização do mister de controle, salvo a utilização eventual de suporte de especialistas para atividades determinadas e a formalização de parcerias técnico-operacionais.

#### **CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 8º** A instituição do Sistema de Controle Interno de cada ente dar-se-á por meio de lei estadual ou municipal de iniciativa do chefe do respectivo poder, órgão ou ente da Administração, a qual deverá contemplar as atribuições previstas no artigo 74, incisos I a IV, da Constituição Federal, e ainda, dentre outros aspectos, prever que o ente controlado submete-se à fiscalização da respectiva Unidade Central de Controle Interno.

**Art. 9º** O funcionamento do Sistema de Controle Interno do poder ou órgão, abrangendo todas as suas unidades, deve se sujeitar ao disposto na legislação e normas regulamentares aplicáveis à Administração Pública e no conjunto de regulamentos que comporão o Manual de Rotinas Internas com Procedimentos de Controle do respectivo ente controlado.

**§ 1º.** As atividades de controle interno devem abranger todas as unidades integrantes da estrutura do poder ou órgão, qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a Administração Pública responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

**§ 2º.** Na elaboração e manutenção do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle de cada ente controlado, deve ser considerada a legislação vigente, as normas regulamentares, externas e internas, aplicáveis ao caso, e as rotinas especificadas e outros documentos internos do ente controlado, incluindo-se as diretrizes gerais estabelecidas nesta Decisão Normativa.

**§ 3º.** O Manual de Procedimentos de Controle deve ser disponibilizado a todos os servidores em meio físico e/ou com recursos da tecnologia da informação.

**Art. 10º** Para a operacionalização do Sistema de Controle Interno nos entes controlados, recomenda-se que as atividades desenvolvidas ao longo da estrutura organizacional sejam identificadas na forma de sistemas administrativos.

**Parágrafo Único.** Entende-se por sistema administrativo: conjunto de atividades afins, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação e acompanhamento do respectivo órgão central, com o objetivo de cumprir suas finalidades (contabilidade, finanças, administração, planejamento, patrimônio, pessoal, entre outros).

**Art. 11º** São agentes do Sistema de Controle Interno – SCI:

**I** – o Órgão Central do SCI: a Unidade de Coordenação de Controle Interno – UCCI, ou outro com denominação equivalente;

**II** – as unidades executoras do SCI: unidades integrantes de estrutura organizacional do ente controlado;

**III** – os representantes setoriais do SCI: titulares da unidade executora ou servidores por ele indicado;

**IV** – os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidades que respondem pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo;

**V** – as unidades executoras de sistemas administrativos: unidades que se sujeitam às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

**Parágrafo único.** Para fins de cadastramento, os órgãos centrais de sistemas administrativos devem expedir ato designatório formal indicando o respectivo representante setorial do Sistema de Controle Interno e de seu eventual substituto, dando ciência oficialmente ao Órgão Central de Controle Interno.

## **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO ORGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 12º** Na qualidade de Órgão Central do Sistema, a UCCI de cada ente controlado, para o exercício de suas competências institucionais, respeitadas as disposições legais concernentes a cada ente controlado, além das estabelecidas no âmbito do respectivo regimento interno, se houver, tem as seguintes atribuições:

**I** – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do ente controlado, promover a sua integração operacional e orientar os órgãos centrais de sistemas administrativos para a elaboração, expedição e manutenção dos regulamentos sobre procedimentos de controle, de forma a assegurar a efetividade da receita, da aplicação dos recursos e a execução das políticas públicas;

**II** - exercer o acompanhamento sobre a execução das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, afetas ao ente controlado, bem como sobre a execução orçamentária, examinando a conformidade com os limites e destinações estabelecidos;

**III** - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do ente controlado, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**IV** - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do ente controlado;

**V** – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, por meio de atividades consignadas num Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles;

**VI** – tratando-se do Poder Executivo, acompanhar e fiscalizar a efetividade da receita a cargo dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, em todas as etapas, bem como fiscalizar a renúncia de receitas, acompanhar e avaliar quantidades e valores de ações ajuizadas para cobrança de dívida ativa, em todos os casos mediante levantamentos, auditorias, inspeções e monitoramentos dos sistemas de arrecadação, sem prejuízo da instrução de tomadas e prestações de contas apresentadas pelo ente controlado, quando couber, na forma estabelecida em ato normativo;

**VII** – elaborar e manter Manual de Auditoria Interna, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada, e que contemple normas de conduta a serem observadas a título de “código de ética” para o exercício da atividade de auditoria interna;

**VIII** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências e elaboração de respostas;

**IX** – orientar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas e quanto à legalidade dos atos de gestão;

**X** – quando consultado em procedimento que justifique sua atuação, atendidos os requisitos de materialidade, risco e relevância, interpretar e pronunciar-se sobre a legislação e normas concernentes a orçamento, contabilidade, finanças públicas e outras correlatas ao controle da Administração Pública, sem prejuízo da manifestação do órgão de assessoria jurídica do ente controlado;

**XI** – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, no que tange ao ente controlado;

**XII** – examinar, por amostragem baseada em critérios técnicos previamente definidos em ato da UCCI ou quando solicitado fundamentadamente pelo gestor, a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos administrativos de que resulte a criação e/ou extinção de direitos e obrigações ao ente controlado;

**XIII** – propor a melhoria ou implantação de sistemas apoiados em tecnologia da informação, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

**XIV** – instituir e manter o sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

**XV** – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure procedimento, sob pena de responsabilidade solidária, visando apurar atos ou fatos inquinados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos ou privados, bem como na hipótese de não serem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**XVI** – emitir parecer sobre os atos de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma ou pensão manifestando-se sobre a legalidade dos referidos atos e remetê-los à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**XVII** – desenvolver as ações, de competência dos responsáveis pela UCCI, inerentes ao Sistema de Controle Interno do ente controlado, previstas nas respectivas leis de criação de SCI.

**Parágrafo único.** Para o exercício das atividades finalísticas de controle, o Órgão Central do Sistema de Controle Interno deve ser composto por servidores efetivos, com níveis de formação superiores em consonância com o Princípio da Qualificação Adequada.

**Art. 13.** Compete ainda à Unidade de Coordenação de Controle Interno:

**I** – representar ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração, considerados os critérios de materialidade dos recursos e relevância dos fatos e, ainda, os valores de alçada estabelecidos na legislação;

**II** – revisar e emitir parecer sobre os processos de tomada de contas especial instaurados pelos gestores, observadas as normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que regulamentam a matéria;

**III** – examinar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo ente controlado;

**IV** – fiscalizar o cumprimento dos limites e condições para inscrição de despesas em restos a pagar;

**V** – fiscalizar, quando for o caso, o cumprimento das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**VI** – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites, em especial os da saúde e educação, quando for o caso, e demais determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

**VII** – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**VIII** – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos.

## **CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 14.** Às unidades integrantes da estrutura organizacional do ente controlado, no que tange ao Sistema de Controle Interno, do qual são consideradas unidades executoras, por seus gestores e servidores, compete:

**I** – exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

**II** – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas inerentes à sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como sobre a execução do Orçamento Anual e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

**III** – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao ente controlado, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções institucionais;

**IV** – exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade;

**V** – comunicar ao nível hierárquico superior e à UCCI, para as providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária, o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário;

**VI** – propor à UCCI e, quando for o caso, ao órgão central do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes às suas atividades;

VII – apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

## **CAPÍTULO VII DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 15.** Os sistemas administrativos do ente controlado, referidos e conceituados no art. 3º, IV, e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema, podem ser definidos conforme o proposto no Anexo Único desta Decisão Normativa.

**Parágrafo único.** Outros sistemas administrativos, além dos indicados neste instrumento, poderão ser sugeridos pela Unidade de Coordenação do Controle Interno para criação e normatização pelos respectivos órgãos centrais.

**Art. 16.** Os regulamentos instituídos pelo órgão central de cada sistema administrativo devem ser de observância cogente em âmbito geral do ente controlado, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotados em todas as unidades envolvidas no assunto objeto da normatização.

**Parágrafo único.** Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados aqueles a serem executados concomitantemente aos atos controlados, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

## **CAPÍTULO VIII DOS REPRESENTANTES SETORIAIS**

**Art. 17.** O representante setorial a que se refere o inciso III do art. 11º, tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora do SCI e a Unidade de Coordenação do Controle Interno, tendo como principais atribuições:

**I** – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade atua como órgão central, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

**II** - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização dos regulamentos aos quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

**III** – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos regulamentos a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

**IV** – encaminhar à UCCI documentos físicos ou eletrônicos sobre as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

**V** – orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, afetas à sua unidade;

**VI** – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pela UCCI, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da unidade sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;

**VII** – reportar ao superior hierárquico, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

## **CAPÍTULO IX DAS AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS PELO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 18.** As auditorias a serem realizadas, além de orientar-se por critérios de materialidade, risco e relevância, deverão balizar-se no Manual de Auditoria Interna, a ser elaborado e mantido pela UCCI, que deverá especificar os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada, e submetido à aprovação da autoridade ou órgão máximo decisório do ente controlado; documento este que deverá tomar como orientação as Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna, que incluem o respectivo código de ética da profissão, adotadas pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

§ 1º. Para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a que se refere o inciso V, do art. 12º, poderão ser obtidos subsídios junto a cada Sistema Administrativo do ente controlado e às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 2º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a UCCI poderá requerer à autoridade competente a colaboração técnica de servidores de outros órgãos da estrutura organizacional, ou mesmo externa, ou ainda a contratação de terceiros.

§ 3. O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI referido no inciso V, do artigo 12º, deve ser aprovado até o 30º (trigésimo) dia do exercício a que se refere, e imediatamente remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para acompanhamento e aferição da eficácia das atividades da UCCI.

**Art. 19.** As atividades de auditoria interna terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório.

§ 1º No caso do relatório final conter recomendações destinadas ao aprimoramento das rotinas e procedimentos de controle, compete à UCCI monitorar suas implementações, podendo contar para este fim com o apoio do representante setorial.

§ 2º Em caso de detecção de irregularidades, desconformidades procedimentais, ilegalidades, atuações eivadas de ineficiência ou ineficácia, ou dano, será elaborado relatório preliminar a ser submetido aos responsáveis para ciência e eventuais ponderações quanto aos apontamentos.

**Art. 20.** Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna – após a apreciação das ponderações apresentadas em face do relatório a que se refere o § 2º do artigo 19 -, de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Unidade de Coordenação do Controle Interno ou, ainda, em função de denúncias a esta encaminhadas, diretamente ou por meio dos representantes das unidades executoras, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, àquela caberá comunicar formalmente ao gestor sobre as providências a serem adotadas.

**Parágrafo único.** Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatado dano ao erário, caberá à UCCI comunicar à autoridade competente quanto à necessidade de instauração do processo de tomada de contas especial, observadas as normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia que regulamentam a matéria, o que deverá ocorrer também nas demais situações em que este procedimento for aplicável.

## **CAPÍTULO X DAS PRERROGATIVAS, GARANTIAS E DEVERES**

### **SEÇÃO I DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS**

**Art. 21.** Constituem-se em garantias e prerrogativas do titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno e dos integrantes da sua equipe técnica:

**I** – independência profissional para o desempenho das suas atividades nas unidades do ente controlado;

**II** – acesso irrestrito a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno.

### **SEÇÃO II DOS DEVERES**

**Art. 22.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado aos integrantes da UCCI, no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

**Art. 23.** O servidor que exercer funções na Unidade de Coordenação do Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas atribuições; utilizando-os exclusivamente para elaboração de relatórios e pareceres destinados, conforme o caso, ao titular da UCCI e/ou ao responsável pela unidade administrativa na qual se procederam às constatações, e/ou à autoridade máxima do ente controlado, e quando solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

### **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Caberá à Unidade de Coordenação do Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Decisão Normativa.

**Art. 25.** Visando à efetiva implementação e funcionamento dos Sistemas de Controle Interno, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por intermédio da Escola Superior de Contas, em parceria com a Secretaria-Geral de Controle Externo, promoverá oportunamente a capacitação aos jurisdicionados.

**Art. 26.** Esta Decisão Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 25 de setembro de 2015.

**JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO**  
Conselheiro Presidente

**Anexo Único**

<b>Sistemas Administrativos</b>	<b>Órgãos Centrais</b>
SCI – Sistema de Controle Interno	UCCI (ou equivalente)
SCL – Sistema de Compras e Licitações	Departamento de Compras e Licitações
SCC – Sistema de Contratos	Departamento de Contratos
SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento	Assessoria de Planejamento da Gestão
SCS – Sistema de Comunicação Social	Assessoria de Comunicação Social
SJU – Sistema Jurídico	Assessoria Jurídica
SFI – Sistema Financeiro	Departamento de Finanças
SCV – Sistema de Convênios	Departamento de Finanças
SCO – Sistema de Contabilidade	Departamento de Contabilidade
SGP – Sistema de Gestão de Pessoas	Departamento de Gestão de Pessoas
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Departamento de Patrimônio
SSG – Sistema de Serviços Gerais	Departamento de Serviços Gerais
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Departamento de Tecnologia da Informação
STR – Sistema de Transportes	Departamento de Controle da Frota
SPO – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Departamento de Projetos e Obras
<b>Definir e inserir os demais sistemas administrativos específicos do Poder ou Órgão, inclusive relativos às suas atividades finalísticas.</b>	

(adaptar conforme a estrutura e conveniência do ente)