



ESTADO DE MATO GROSSO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT



MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE SERVIÇOS AGE Nº 001/2009,
Cuiabá, 18 de setembro de 2009.

Definir critérios para elaboração das respostas aos relatórios do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE, bem como o prazo das referidas respostas.

O Secretário Auditor Geral do Estado de Mato Grosso, com amparo do artigo 71, da Constituição Estadual de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso V, do artigo 2º, do Decreto nº 1.341/1996, que instituiu as normas de controle interno para o Poder Executivo Estadual, bem como a Lei Complementar nº 239/2005:

considerando que, de acordo com o § 2º, do artigo 61 da Lei Complementar nº 269/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas, o prazo para manifestação dos interessados, inclusive na fase do contraditório e da ampla defesa das impropriedades e irregularidades constantes dos Relatórios apresentados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE, a ser apresentada pelos Secretários de Estado, é de 15 (quinze) dias;

considerando que, de acordo com a Lei Complementar n.º 269/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, os prazos serão contínuos, não se interrompendo nos finais de semana e feriados, e serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo o do vencimento;

considerando que, as justificativas encaminhadas pelas áreas diretamente envolvidas nas falhas apontadas pelo Tribunal de Contas devem ser devidamente fundamentadas e comprovadas;

considerando que, as justificativas encaminhadas pelas áreas diretamente envolvidas nas falhas apontadas pelo Tribunal de Contas devem ser atendidas dentro do prazo fixado pela Unidade Setorial de Controle Interno; e

considerando que, freqüentemente, o GESTOR responsável pelo Órgão vem solicitando prorrogação de prazo para entrega da defesa, ocasionando atrasos nos julgamentos das contas daquela Corte, fato que culminou com ofício da

Casa Civil determinando a não-prorrogação dos prazos de respostas ao TCE,

R E S O L V E:

Artigo 1º - A Gerência de Protocolo da Secretaria Executiva do Núcleo Sistêmico, ao receber o Relatório do Tribunal de Contas – TCE, após registrado no Sistema de Protocolo, imediatamente remeterá os autos do processo para o Gabinete do Secretário de Estado para dele tomar conhecimento.

Artigo 2º - Na mesma data, o Gabinete do Secretário providenciará cópias para dar conhecimento à Secretaria Executiva do Núcleo Sistêmico, no qual o Órgão encontra-se vinculado, que prontamente despachará à Unidade Setorial de Controle Interno, para que sejam tomadas as providências conforme definidas no Regimento Interno da Secretaria Executiva.

Parágrafo único – A unidade Orçamentária que já está recebendo o Relatório do TCE por *e-mail* deverá na mesma data extrair uma cópia do referido relatório e encaminhar, por meio de Ofício, bem como, retransmitir via *e-mail* o arquivo encaminhado pelo TCE, à Secretaria Executiva do Núcleo Sistêmico.

Artigo 3º - Buscando facilitar a elaboração das respostas, a Unidade Setorial Controle Interno distribuirá parte do relatório do TCE, de acordo com os quesitos que compete a cada uma das Superintendências envolvidas, para que, dentro de suas competências, apresentem justificativas às falhas apontadas pelo TCE, para, que ao final serem consolidadas em uma única resposta, que será assinada pelo Gestor Titular do Órgão.

Parágrafo primeiro – Nas Secretarias Executivas em que não existem os cargos de Superintendências, a distribuição do relatório será para as Coordenadorias.

Parágrafo segundo – os quesitos envolvendo cada uma das Superintendências/Coordenadorias serão encaminhados pela Unidade Setorial de Controle Interno, por meio de Comunicação Interna - CI, na qual será fixada a data limite para que sejam apresentadas as respostas.

Parágrafo terceiro – as respostas aos quesitos obrigatoriamente deverão ser

devolvidas à Unidade Setorial de Controle Interno em meio magnetizado (CD ou por e-mail), juntamente com os documentos comprovando a regularização.

Parágrafo quarto – caso a Superintendência/Coordenadoria envolvida com a resposta não consiga cumprir o prazo da CI, deverá imediatamente informar os motivos à Unidade Setorial de Controle Interno, desde que devidamente razoáveis para o não-atendimento.

Parágrafo quinto – nas Secretarias Executivas que contemplam mais de uma Unidade Orçamentária, os quesitos serão encaminhados à autoridade máxima do órgão, por meio de ofício.

Artigo 4º - Às Superintendências/Coordenadorias caberão fazer a distribuição dos quesitos a cada uma das suas Coordenadorias ou Gerência, diretamente envolvidas com o assunto, para que cumpram as solicitações da Unidade Setorial de Controle Interno.

Parágrafo Primeiro - As respostas a serem elaboradas pelas Coordenadorias ou Gerências envolvidas no processo deverão obedecer aos seguintes critérios:

estar devidamente fundamentadas;
ser anexados os documentos que comprovem as justificativas apresentadas;
não ser de cunho pessoal ou setorial, por se tratar de uma defesa do Órgão;
não ser respostas evasivas, atribuindo a responsabilidade a outro setor do Órgão ou a outro Órgão do Executivo Estadual;
estar dentro do prazo fixado pela Unidade Setorial de Controle Interno.

Parágrafo segundo – compete a cada uma das Superintendências/Coordenadorias a responsabilidade pela supervisão, fechamento e envio à Unidade de Controle Interno das respostas elaboradas pelas áreas envolvidas.

Art. 5º - À Unidade Setorial de Controle Interno ao receber as respostas dos quesitos encaminhados a cada Superintendência/Coordenadoria, caberá consolidar as informações necessárias à elaboração da defesa a ser apresentada pelo Titular do Órgão ou Ordenador de Despesas.

Parágrafo Primeiro – Como se trata de defesa pessoal do Gestor Titular do Órgão, a elaboração da redação final a ser apresentada ao TCE será responsabilidade do Gabinete do Secretário ou servidor de sua indicação, que tenha conhecimento jurídico, desde que não seja do Controle Interno.

Parágrafo Segundo – Havendo necessidade de maiores esclarecimentos, o Gabinete do Secretário poderá solicitar auxílio da Assessoria Jurídica, da Unidade Setorial de Controle Interno ou da área envolvida com o assunto.

Art. 6º - A Unidade Setorial de Controle Interno ficará responsável em encaminhar à Auditoria Geral do Estado, dentro do prazo de defesa, uma cópia do Relatório do Tribunal de Contas do Estado, relativo a cada um dos Órgãos que compõem o Núcleo Sistemico

Art. 7º - Esta Instrução Normativa AGE entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">JOSÉ GONÇALVES BOTELHO DO PRADO Secretário Auditor Geral do Estado de Mato Grosso</p> |
|---|

| |
|--|
| MAPA DO PROCESSO |
| FUNÇÃO/SISTEMA: AUDITORIA |
| MACROPROCESSO: SUPORTE DE ATIVIDADES DE AUDITORIA |
| PROCESSO: SUPERVISIONAR E AUXILIAR A ELABORAÇÃO DAS RESPOSTAS AOS RELATÓRIOS DE AUDITORIAS EXTERNAS |
| PRODUTO/SERVIÇO: MANIFESTAÇÃO ELABORADA |