

**Capítulo III
DAS EVENTUAIS ALTERAÇÕES**

Art. 19. Em caso de necessidade de alteração no fluxograma (mapa de processo) e/ou na respectiva instrução normativa, a iniciativa poderá partir da(s) própria(s) Unidade(s) Executora(s), de sua respectiva Unidade Responsável, da Coordenadoria da Unidade de Controle Interno ou do Defensor Público-Geral.

§1º Caso a iniciativa seja da Unidade Executora ou da sua Unidade Responsável, será encaminhada à Unidade de Controle Interno para análise e manifestação, no prazo de 15 (quinze) dias.

§2º Se a iniciativa for da Coordenadoria da Unidade de Controle Interno, esta encaminhará a proposta de alteração à Unidade Executora, que se manifestará a respeito no prazo de 15 (quinze) dias, em conjunto com a respectiva Unidade Responsável. Em caso de divergências técnicas entre a Unidade Executora e sua Responsável, poderão ser ofertadas manifestações em separado.

§3º Nas hipóteses dos parágrafos anteriores, a Unidade que eventualmente discordar da iniciativa de alteração proposta, depois de declinar suas razões nos autos, enviá-los-á diretamente ao Defensor Público-Geral, o qual decidirá a questão, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo, para tanto, solicitar previamente a emissão de parecer técnico da Assessoria Jurídica ou outra Unidade que entender pertinente.

§4º Havendo concordância entre a Unidade de Controle Interno e as demais para realização das alterações (nos casos dos §§1º e 2º), ou sendo estas determinadas pelo Defensor Público-Geral, no caso do §3º, ou de ofício, os autos serão encaminhados à(s) Unidade(s) Executora(s) para elaboração da minuta das modificações sufragadas.

§5º Elaborada pela Unidade Executora a minuta com as alterações definidas, será remetida à Unidade de Controle Interno que, se necessárias, fará adaptações destinadas à otimização das atividades de controle interno, de ordem redacional e/ou referente às técnicas legislativas, e remeterá os autos ao Defensor Público-Geral para aprovação.

§6º Aprovadas as alterações pelo Defensor Público-Geral, estas serão objeto de publicação oficial e os autos remetidos, com cópia da publicação, à Unidade de Controle Interno, que ficará incumbida de divulgar o conteúdo modificado, em formato PDF, HTML ou outro meio digital, via *e-mail* institucional, ao responsável pela Unidade Executora, com cópias para o chefe da respectiva Unidade Responsável, e para a Diretoria-Geral, no prazo de 3 (três) dias.

Art. 20. Todos os prazos fixados na presente Instrução Normativa contam-se em dias úteis.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá, 06 de março de 2018.

(Original Assinado)
SILVIO JEFERSON DE SANTANA
Defensor Público-Geral

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 004/2018-DPG

Regulamenta o Sistema de Controle Interno no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n. 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, e expedir instruções normativas, em conformidade com seu artigo 11, I, III e IX,

CONSIDERANDO o artigo 46, da Constituição do Estado de Mato Grosso,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Sistema de Controle Interno no âmbito desta Defensoria Pública, em consonância com o

Guia de Implantação do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, aprovado pela Resolução n. 01/2007/TCE/MT, e

CONSIDERANDO as disposições que estruturam o Sistema Integrado de Controle Interno no Estado de Mato Grosso, previstas na Lei Complementar Estadual n. 295/2007,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Art. 1º. A regulamentação do Sistema de Controle Interno - SCI da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso obedecerá ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. Consiste o Sistema de Controle Interno no conjunto de atividades de controle realizadas em toda a estrutura organizacional destinadas a assegurar a salvaguarda dos ativos, a eficiência e eficácia operacional, a legitimidade, a transparência, a efetividade dos gastos públicos, e o cumprimento das normas constitucionais, legais e regulamentares, zelando sempre pela economicidade, moralidade, probidade, e juridicidade dos atos e procedimentos, compreendendo, particularmente:

I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento das diretrizes, metas e orçamentos, e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica de cada unidade administrativa;

II - o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ou sob a guarda ou responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

III - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

IV - o controle exercido pela Unidade de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da Administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos à legislação infraconstitucional;

V - desenvolvimento da eficiência operacional, avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas;

VI - verificação da exatidão e da fidelidade das informações para assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º. Entende-se por Unidade de Controle Interno a unidade administrativa responsável pela coordenação e avaliação do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. A Unidade de Controle Interno é hierarquicamente vinculada direta e exclusivamente ao Defensor Público-Geral.

Art. 4º. Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno todas as unidades da estrutura organizacional, sejam de funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Art. 5º. Para a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, as atividades desenvolvidas ao longo da estrutura organizacional serão identificadas na forma de sistemas administrativos, observando-se o organograma aprovado pela Administração Superior.

Parágrafo único. Entende-se por sistema administrativo o conjunto de atividades relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, objetivando um resultado de interesse público, distribuídas em diversas unidades da estrutura organizacional, e executadas sob a orientação técnica da unidade que lhe for responsável.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS, RESPONSABILIDADES E GARANTIAS**

Art. 6º. Na qualidade de órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por coordená-lo e avaliá-lo, compete à Unidade de Controle Interno:

I - a elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI;

II - elaborar minuta de normativa destinada a disciplinar o exercício da atividade de produção de normativas institucionais - Norma das Normas

III - elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada pela Coordenadoria de Controle Interno, incluindo o código de ética para o exercício da atividade de auditoria;

IV - realizar avaliações do Sistema de Controle Interno;

V - orientar a Administração, de forma preventiva e corretiva, quanto aos procedimentos de controle interno na condução de sua gestão;

VI - supervisionar a modelagem dos processos da área meio;

VII - supervisionar a criação de modelos, diagramas e o desenho do fluxo de processos da área meio;

VIII - orientar os responsáveis pelos processos da área meio quanto à realização dos trabalhos de modelagem;

IX - supervisionar e apoiar a elaboração ou a atualização dos Manuais de Normas e Processos que descrevem os fluxos dos processos da área meio;

X - emitir parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Defensor Público-Geral;

XI - acompanhar procedimentos licitatórios, de aposentadorias e pensões, as prestações de contas de adiantamentos, a execução orçamentária e financeira, a gestão fiscal e os atos admissionais;

XII - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, promover a integração operacional, orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle, e zelar pela condução do Sistema de Controle Interno, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado, ou a ele confiados;

XIII - 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 quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

XIV - assessorar e orientar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitir relatórios e pareceres sobre os mesmos;

XV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XVI - medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

XVII - fiscalizar e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, examinado a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos;

XVIII - comprovar a legalidade dos atos praticados pelos gestores de recursos públicos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil;

XIX - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais;

XX - verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos em confronto com os documentos que lhes deram origem;

XXI - verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público estadual;

XXII - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária, mediante convocação do Defensor Público-Geral;

XXIII - examinar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, das adesões a atas de registros de preços, 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;

XXIV - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XXV - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

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

XXVII - representar ao Tribunal de Contas do Estado, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração, sob pena de responsabilidade solidária em caso de omissão dolosa;

XXVIII - revisar e emitir parecer sobre os processos de tomada de contas especiais;

XXIX - fiscalizar o cumprimento dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar.

Art. 7º. Compete ao coordenador da Unidade de Controle Interno:

I - coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;

II - elaborar o Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno - PAACI para o exercício seguinte, compreendendo o Plano Anual de Auditoria Interna;

III - assinar o Relatório de Gestão Fiscal da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

IV - elaborar o Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno;

V - formular consultas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 8º. Todas as unidades componentes da estrutura organizacional da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, na qualidade de Unidades Executoras de Controle Interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à 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 definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens;

IV - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo;

V - comunicar à Unidade de Controle Interno, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VI - exercer o controle, por meio dos diversos níveis de chefia, visando ao cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico e operacional da instituição e à observância da legislação e das normas que orientam suas atividades específicas;

VII - manter registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos que consubstanciam suas atividades;

VIII - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

XIX - disponibilizar à Unidade de Controle Interno, nos prazos que esta fixar, informações, documentos, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados;

XX - apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

Parágrafo único. O prazo a ser fixado pela Unidade de Controle Interno deve guardar razoabilidade diante do que for solicitado, jamais podendo ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 9º. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado na realização das atividades de controle interno.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 10 . O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Parágrafo único. Não caracteriza violação ao dever de sigilo o repasse de informações ao Defensor Público-Geral, aos Subdefensores Públicos-Gerais, ao Corregedor-Geral, aos Subcorregedores-Gerais, ao Diretor-Geral, aos Tribunais de Contas, ao Ministério Público de Contas, ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, ao Ministério Público Federal e às Polícias Judiciárias.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. A Unidade de Controle Interno, no exercício de suas atribuições, deverá realizar atividades de controle interno com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos, mediante os seguintes instrumentos:

I - auditorias Internas;

II - levantamentos de controle interno;

III - inspeções de controle interno;

IV - acompanhamentos de controle interno;

V - monitoramentos;

VI - avaliações do Sistema de Controle Interno.

§1º. Auditoria interna é o instrumento utilizado para verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, ou seja, aferição, por meio de revisão e avaliação regular dos procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas dos processos, visando, dentre outras finalidades:

I - examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão;

II - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos fatos e atos administrativos quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência;

III - avaliar a organização, eficiência e eficácia do controle interno;

IV - avaliar o desempenho quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos praticados;

V - subsidiar a emissão de Parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Defensor Público-Geral.

§2º. Levantamento de controle interno é o instrumento utilizado para:

I - conhecer a organização e o funcionamento dos processos, assim

como dos sistemas, programas, projetos e atividades no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;

II - identificar objetos e instrumentos de controle interno;

III - avaliar a viabilidade da realização de auditorias internas.

§3º. Inspeção de controle interno é o instrumento utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional.

§4º. Acompanhamento de controle interno é o instrumento utilizado para:

I - examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

II - avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos processos, sistemas, programas, projetos e atividades, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.

§5º. O acompanhamento das atividades e atos de gestão será realizado mediante análise:

I - dos processos licitatórios;

II - das aposentadorias e pensões;

III - das prestações de contas de adiantamentos;

IV - da execução orçamentária e financeira;

V - do relatório de gestão fiscal.

§ 6º. Monitoramento é o instrumento utilizado para verificar o cumprimento das determinações exaradas pelo Defensor Público-Geral ou Subdefensor Público-Geral em decorrência de orientações da Unidade de Controle Interno.

Art. 12. A Avaliação do Sistema de Controle Interno consiste em verificar se as atividades de controle em nível de atividades, processos ou operações específicas estão apropriadamente concebidos e se funcionam de forma eficaz, de maneira contínua e coerente.

§ 1º. A Unidade Controle Interno realizará a avaliação do sistema de controle interno, de acordo com regras e cronograma previamente estabelecidos no Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno - PAACI.

§ 2º. O relatório da avaliação será encaminhado ao Defensor Público-Geral para que, se entender pertinente, dê ciência aos responsáveis pelos processos avaliados, bem como para a apresentação de sugestões de melhorias.

§3º. Os instrumentos elencados nos incisos do artigo 11 poderão ser realizados mediante amostragem definida pela Unidade de Controle Interno.

CAPÍTULO IV

DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA UNIDADE COORDENADORA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (PAACI)

Art. 13. O Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno (PAACI) consiste no planejamento dos trabalhos que serão executados pela Unidade de Controle Interno durante o exercício. O plano deverá apresentar cronograma das atividades referentes às auditorias internas, inspeções, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos, modelagem de processos e avaliação do Sistema de Controle Interno, de forma a adequar as demandas da área de controle à disponibilidade da força de trabalho existente.

§ 1º O Coordenador da Unidade de Controle Interno deverá protocolar, até 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, o Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno (PAACI) e encaminhá-lo ao Defensor Público-Geral para apreciação, deliberação e aprovação no prazo de 20 dias úteis. Não havendo manifestação formal, considerar-se-á aprovado nos termos apresentados;

§2º Se o Defensor Público-Geral aprovar o PAACI, encaminhará o processo ao Coordenador da Unidade de Controle Interno para conhecimento e arquivamento na própria Unidade.

§3º Caso o Defensor Público-Geral não aprove o PAACI, remetê-lo-á à Unidade de Controle Interno com as recomendações pertinentes. Feitas as adequações, a Unidade de Controle Interno devolverá o feito ao Defensor Público-Geral para aprovação. Uma vez aprovado o PAACI, então serão tomadas as providências do §2º.

§4º A Unidade de Controle Interno poderá solicitar informações e orientações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ao Ministério Público de Contas, à Controladoria-Geral do Estado e às demais unidades da estrutura organizacional da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso com a finalidade de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno (PAACI).

CAPÍTULO V

DO RELATÓRIO DE RESULTADO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. A Unidade de Controle Interno deverá elaborar Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno que discriminará as atividades executadas durante o exercício, bem como outros procedimentos voltados ao acompanhamento e à orientação da gestão. O Relatório deverá apresentar, ainda, justificativa para o eventual descumprimento das atividades previstas no PAACI.

Parágrafo único. Finalizado o Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno, a Unidade de Controle Interno o protocolizará na Gerência de Protocolo, até dia 15 de dezembro de cada ano para autuação. Feito o protocolo, a Gerência de Protocolo formalizará o processo, em dois dias úteis, e o remeterá ao Defensor Público-Geral para conhecimento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. É vedada a participação de servidores, lotados na Unidade de Controle Interno, em comissões de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, em comissões de tomada de contas especial, bem como em atos diretamente voltados à atividade executiva, em observância ao princípio da segregação de funções.

Art. 16. O funcionamento do Sistema de Controle Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, abrangendo todas as suas unidades, se sujeita às Constituições Federal e Estadual, à legislação e às normas regulamentares aplicáveis à Administração Pública, às normativas do Tribunal de Contas do Estado destinadas aos entes sob sua jurisdição, especialmente às Resoluções n. 001/2007 e n. 026/2014, ao Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Defensoria Pública, e às disposições constantes na presente Instrução Normativa.

§ 1º As instruções normativas já estabelecidas e as demais normas internas em vigor, que versarem sobre matérias pertinentes ao Sistema de Controle Interno, serão incorporadas ao Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

§2º Para os efeitos do §1º, o órgão elaborador de cada normativa dará ciência de sua publicação à Unidade de Controle Interno, mediante comunicação interna, para que esta providencie, no prazo de 20 dias úteis, as devidas incorporações ao Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, em meio digital, dando ciência a todas as Unidades Responsáveis, por e-mail institucional.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 06 de março de 2018.

(Original Assinado)

SILVIO JEFERSON DE SANTANA
Defensor Público-Geral

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 005/2018/DPG

Regulamenta o instrumento denominado Plano de Providências de Controle Interno, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n. 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete expedir ordens e instruções normativas aos órgãos, agentes e servidores da instituição, bem como dirigi-la, superintendê-la e coordená-la, promovendo atos da gestão administrativa, em conformidade com seu artigo 11, incisos I e IX;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematização de atividades de controle interno;

CONSIDERANDO que o Plano de Providência é instrumento usualmente empregado como forma de correção e alinhamento de atividades em órgãos públicos, a exemplo do que se faz na Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º. O instrumento denominado Plano de Providência de Controle Interno (PPCI/DPE/MT), no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, fica disciplinado por esta Instrução Normativa.

Art. 2º. O Plano de Providências de Controle Interno (PPCI/DPE-MT) é o instrumento utilizado para planejar e acompanhar as ações corretivas destinadas a implementar providências para sanear inconformidades detectadas na execução das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais.

§1º. O PPCI será instaurado por decisão do Defensor Público-Geral, de ofício, quando ciente de inconformidades ou mediante:

- I - recomendações de órgãos de controle externo;
- II - de orientações da Coordenadoria de Controle Interno;
- III - de informações de qualquer Unidade Executora de Controle Interno.

§2º. Por ocasião da instauração do PPCI, o Defensor Público-Geral fixará o respectivo prazo de conclusão, que será prorrogável, a seu critério, mediante justificativa plausível da Unidade Executora responsável.

§3º. Caso não se veja fixado prazo nos termos do parágrafo anterior, este será de trinta dias úteis, prorrogável a critério do Defensor Público-Geral.

§4º. O PPCI deverá ser elaborado e executado pela Unidade Executora na qual ficar constatada a inconformidade, com apoio e sob a coordenação da Coordenadoria de Controle Interno.

§5º. Finalizado o PPCI, a Unidade Executora responsável encaminhará relatório conclusivo acerca das providências implantadas à Coordenadoria de Controle Interno, que transmitirá ao Defensor Público-Geral a sua avaliação, abordando, além do que entender pertinente:

- a) se o PPCI foi cumprido tempestivamente;
- b) se a inconformidade aparenta ter sido solucionada;
- c) se a solução se deu mediante implementação das providências planejadas.

§6º. Caso o Plano tenha por objeto o atendimento a apontamento ou recomendação de órgão de controle externo, a este será dado imediato conhecimento da instauração do respectivo PPCI.

§7º. Na hipótese do parágrafo anterior, finalizado o PPCI, será elaborada resposta conclusiva em forma de minuta pela Coordenadoria de Controle Interno, observando o relatório da Unidade Executora.

§8º. A resposta tratada no parágrafo anterior adstringir-se-á às providências executadas no PPCI e sua consequente avaliação, em caráter institucional, não compreendendo a defesa de irregularidades eventualmente imputadas a agentes públicos.

§9º. Elaborada a resposta conclusiva pela Coordenadoria de Controle Interno, sua respectiva minuta será submetida à apreciação do Defensor Público-Geral, que tomará as medidas destinadas à sua remessa ao respectivo órgão de controle externo.

Art. 3º. O Plano de Providências de Controle Interno (PPCI/DPE/MT) observará o formato constante no Anexo Único desta Instrução Normativa e