

**Diário Oficial** Número: 27332

**Data:** 28/08/2018

**Título:** PORTARIA Nº 047

**Categoria:** » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS »  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO » PORTARIA

**Link permanente:**

<http://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15289/#e:15289/#m:1029>

### **PORTARIA Nº 047/2018/CGE**

Aprova a regulamentação e padronização do procedimento de orientação em resposta às perguntas formalizadas no site da Controladoria Geral do Estado, por servidores do Poder Executivo Estadual.

**O SECRETÁRIO-CONTROLADOR GERAL DO ESTADO**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10 da Lei Complementar nº 550/2014 e,  
Considerando a sua aprovação pelo Conselho do Sistema de Controle Interno - CSCI;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a regulamentação e padronização do procedimento de orientação em resposta às perguntas formalizadas por servidores do Poder Executivo Estaduais, no site da Controladoria Geral do Estado, por meio do canal denominado Pergunte à CGE.

#### **CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 2º** Para os efeitos desta Portaria e para a sua adequada aplicação são adotadas as seguintes definições:

**PERGUNTE À CGE:** Canal de comunicação com o objetivo de agilizar o fornecimento de respostas aos questionamentos formalizados perante a Controladoria Geral do Estado (CGE), pelos gestores e servidores públicos do Poder Executivo Estadual.

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA:** Documento elaborado pelo auditor plantonista, diretamente no site, com a resposta ao questionamento formulado.

**PLANTONISTA:** Denominação do auditor do estado designado, conforme escala de plantão, para responder à pergunta formulada naquele dia, de acordo com a superintendência a qual se subordina e a natureza da pergunta.

**Art. 3º** O Canal Pergunte à CGE destina-se a consultas formuladas por servidores e demais agentes públicos do Poder Executivo Estadual, cujo tema seja relacionado com o desempenho de suas funções.

§ 1º Será rejeitada a consulta que esteja relacionada com interesse privado, ainda que formulada pelos agentes indicados no caput.

§ 2º Somente serão admitidas consultas formuladas por e-mail institucional.

§ 3º Eventuais consultas formuladas por servidores de outros Poderes ou dos municípios serão previamente avaliadas pelo Secretário Adjunto de Controle Preventivo que decidirá sobre a pertinência e conveniência da análise.

#### **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO**

**Art. 4º** Fica estabelecido que as consultas designadas a este canal de atendimento deverão ser respondidas diretamente no endereço eletrônico [www.controladoria.mt.gov.br](http://www.controladoria.mt.gov.br).

**Art. 5º** Cabe à **Superintendência de Desenvolvimento do Controle Interno- SDC**, a competência quanto ao recebimento, envio ao auditor plantonista e monitoramento dos questionamentos encaminhados.

**Art. 6º** Os questionamentos recebidos através do site e via link do canal Pergunte à CGE deverão ser retransmitidos pela Superintendência de Desenvolvimento do Controle Interno - SDC ao auditor(a) plantonista do dia, conforme assunto e escala de plantão.

**§1º** Caso exista no banco de dados do Pergunte à CGE questão idêntica ao objeto que está sendo consultado, a SDC poderá responder diretamente ao consultante, com o envio da resposta anterior, sem necessidade de enviar ao auditor plantonista.

**§2º** A escala de plantão é elaborada mensalmente pela SDC, dividindo os auditores por área de atuação e encaminhada para todos os participantes e para a chefia imediata.

**§3º** Participam da escala de plantão os auditores lotados nas Superintendências de Controle da Secretaria Adjunta de Controle Preventivo e os lotados na Superintendência de Auditoria em Obras, exceto os ocupantes de cargo de superintendente.

**§4º** Excluem-se da escala de plantão os auditores em férias, licenças ou afastamentos, concedidos conforme previsto na Lei Complementar 04, de 15 de outubro de 1990, ou ainda os que tiverem a dispensa solicitada, justificadamente, pelo superior imediato.

**§5º** Não serão excluídos da escala os auditores em trabalho de campo, mesmo que em viagem fora da região metropolitana de Cuiabá, salvo por solicitação expressa e antecipada do superior imediato.

**§6º** O Superintendente poderá promover redistribuição das consultas, independentemente da escala de plantão estabelecida.

**Art. 7º** Fica estabelecido que o(a) auditor(a) plantonista deverá submeter a orientação formulada à análise e validação do superior imediato, para posterior preenchimento no site da CGE, do qual será enviado um e-mail automaticamente para o solicitante.

**§ 1º.** O Secretário Adjunto de Controle Preventivo poderá aprovar a orientação formulada, situação em que a resposta somente poderá ser enviada ao solicitante após a sua aprovação.

**§ 2º.** A orientação será enviada ao consultante com a indicação dos responsáveis pela elaboração e revisão.

### **CAPÍTULO III DO PRAZO**

**Art. 8º** Fica determinado que o(a) auditor(a) plantonista designado para responder à consulta deverá fazê-lo em até 02 (dois) dias contados da data do seu recebimento no e-mail institucional.

**§1º** O prazo de 02 (dois) dias será contado de acordo com o calendário civil, suspendendo em finais de semana, feriados e recessos.

**§2º** Fica definido que o termo inicial do prazo de resposta será contado de acordo com a lei processual brasileira; assim serão contados, com exclusão do dia do começo e com inclusão do de vencimento.

**Art. 9º** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, com a anuência e justificativa do superior imediato, devendo informar o solicitante e a SDC sobre o novo prazo para resposta.

### **CAPÍTULO IV REGRAS PARA ELABORAÇÃO**

**Art. 10** A orientação técnica fornecida por meio do canal "Pergunte à CGE" é um documento oficial emitido pela Controladoria Geral do Estado por intermédio de seus auditores e possui as seguintes características:

I - A resposta fornecida deve exaurir um entendimento institucional e não apenas uma opinião pessoal do auditor.

II - A orientação deve espelhar o entendimento da equipe à qual pertence o auditor emitente, necessitando da validação do superior imediato e da aprovação do Secretário Adjunto de Controle Preventivo, nos termos do §1º, do art. 7º.

**Art. 11** O canal "Pergunte à CGE" é destinado a atender aos questionamentos formulados nos termos do art. 3º, inclusive aos casos concretos que detenham entendimento pacífico.

**§ 1º** Deve-se entender como de entendimento pacífico a pergunta para qual já exista manifestação da CGE sobre o tema, especialmente através de orientação técnica de caráter geral ou parecer de auditoria.

**§ 2º** Sendo a pergunta de caráter complexo, o auditor plantonista poderá solicitar ao superintendente a abertura de Ordem de Serviço, a qual deverá receber tratamento de Parecer de Auditoria.

§ 3º Antes de proceder a abertura da Ordem de Serviço, o superintendente deve avaliar se a pergunta realmente enquadra-se como questão de caráter complexo, e, em caso negativo, devolverá o questionamento ao auditor plantonista para seguir com o rito inicialmente proposto, observando inclusive o prazo estabelecido pelo Art. 7º.

§ 4º Deve-se entender como caráter complexo a pergunta que demandar uma análise de auditoria mais aprofundada, com necessidade de coleta de informações e documentos junto ao órgão consulente.

§ 5º A pergunta advinda do órgão através do canal "Pergunte a CGE", transformada em objeto de Ordem de Serviço, receberá prazo próprio para análise e conclusão, sendo destinada ao auditor plantonista que a recebeu, salvo se o superintendente entender necessário redistribuir.

§ 6º Definido que a consulta se enquadra como questão de caráter complexo, deverá retornar ao interlocutor, através de resposta no canal "Pergunte à CGE", antes de findar o prazo inicial, informando o prazo consignado na Ordem de Serviço para a resposta.

§ 7º O advento deste novo formato dado ao Canal "Pergunte à CGE" deverá repercutir na economia processual e na agilidade do atendimento das demandas quanto às dúvidas de caráter complexo, surgidas no âmbito da administração pública estadual, evitando que os órgãos consulentes tenham que atuar processo específico para tal finalidade.

## CAPITULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 12** Os questionamentos que não forem relacionados com matérias de controle interno ou que estiverem em desacordo com as disposições desta portaria serão devolvidos pela SDC aos emitentes, informando-os que os mesmos devem ser encaminhados aos órgãos competentes, conforme o caso.

**Art.13** As consultas relacionadas a área de Corregedoria e Ouvidoria serão encaminhadas aos titulares das respectivas áreas, via e-mail institucional, para tratamento próprio.

**Art. 14** Fica estabelecido que as Superintendências de Controle da Secretaria Adjunta de Controle Preventivo devem elaborar, periodicamente, caderno consolidando as perguntas frequentes e respostas por ponto de controle.

**Art. 15** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº. 004/2013.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Cuiabá-MT, 09 de agosto de 2018.

  
**JOSÉ CELSO DORILEO LEITE**  
Secretário Controlador-Geral do Estado