



*Publicada no DOE nº 11.103, de
02 de agosto de 2013, pág. 03.

ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 003/2013*

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quando da formulação de consultas à Controladoria Geral do Estado-CGE.

O Controlador-Geral do Estado do Acre, no uso das suas atribuições constitucionais e legais;

Considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos de consulta atinentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual, bem como de fornecer informações técnicas de maneira formal e inequívoca, promovendo a segurança jurídica no âmbito administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

I - Parecer Jurídico: anotação técnica que um jurista faz em referência a determinado tema ou objeto, informando quanto à legalidade ou não de um fato;

II - Nota de Orientação Técnica: instrumento utilizado como resposta técnica à consulta formulada acerca da execução de um procedimento, da interpretação e aplicação das normas legais e regulamentares;

III - Orientação: instrumento de comunicação de que se serve a Controladoria Geral do Estado para uniformização de entendimento acerca da execução de procedimentos operacionais, da aplicabilidade das normas legais e regulamentares à Administração Pública e possui caráter normativo.

CAPÍTULO II
REQUISITOS PARA FORMULAÇÃO DE CONSULTA

Art. 2º O processo de formalização de consulta à CGE rege-se-á consoante os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, simplicidade, formalidade, economicidade e proporcionalidade.



ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Art. 3º A consulta deverá ser formalizada pelo responsável pelo órgão setorial de controle interno ou pela autoridade máxima das Secretarias de Estado e das unidades assemelhadas, das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, aos responsáveis pelos Departamentos de Controle Interno da CGE.

Art. 4º Qualquer consulta endereçada à CGE deverá ser formulada por escrito, conforme formulário constante do Anexo I desta Instrução, e enviada mediante comunicação oficial juntamente com os demais documentos necessários à análise do tema objeto da consulta, sendo admitido o envio por meio eletrônico.

Art. 5º A consulta será feita mediante petição simples e deverá trazer a identificação do consulente e do assunto passível de esclarecimentos ou auxílio técnico, devendo constar, no mínimo:

- I - Data: dia, mês e ano em que se deu a formalização da consulta à CGE;
- II - Interessado: Nome completo do servidor, função e matrícula funcional;
- III - Órgão/Unidade: Órgão e Unidade a que se vincula o consulente;
- IV - Telefone de Contato/E-mail: Telefone comercial ou particular e e-mail funcional do consulente;
- V - Área de questionamento: Área ou Tema a que se vincula o assunto passível de esclarecimento ou auxílio técnico; e
- VI - Síntese: Questionamento ou indagação, em nível detalhado, passível de esclarecimento ou auxílio técnico por parte das unidades de controle interno da CGE.

Art. 6º As consultas deverão ser formuladas somente nos casos em que houver aplicabilidade a uma situação ou procedimento que se relacione com as atividades realizadas pelo órgão ou entidade consulente.

Art. 7º O objeto da consulta deve circunscrever-se a questão determinada, conter descrição detalhada e ser pautada por informações sustentáveis para a elucidação da questão.

CAPÍTULO III
DO PREPARO DO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 8º Incumbe ao Departamento de Controle da CGE ao qual foi apresentada a consulta:



ESTADO DO ACRE CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

I - Verificar se na sua formulação foi observado o disposto no corpo desta Instrução, especialmente para aferir o preenchimento dos requisitos de identificação e suficiência da documentação apresentada;

II - Orientar o interessado quanto à maneira correta de formular a consulta, no caso de inobservância de algum dos requisitos exigidos, baixando os autos as suas origens a fim de que seja emendado;

III - Levantar os requisitos normativos e outros elementos técnicos necessários à elaboração da resposta técnica ao consulente;

IV - Solicitar ao interessado, informações ou documentos complementares necessários à elaboração da resposta técnica;

V - Verificar a complexidade do objeto demandado, optando ou não pelo seu envio ao Departamento de Ações Estratégicas de Controle da CGE, objetivando a tomada de decisão quanto ao seu encaminhamento à Procuradoria Geral do Estado - PGE para emissão de parecer jurídico; e

VI - Proceder ao exame do processo e emitir solução de consulta denominada Nota de Orientação Técnica (Anexo II), utilizando como instrumento de comunicação para seu envio o mesmo adotado pelo consulente.

CAPÍTULO IV DOS EFEITOS DA CONSULTA

Art. 9º Caberá a CGE, como órgão de assessoramento do Poder Executivo Estadual, independentemente de sua função, atuar no exercício do controle prévio de legalidade, mediante a prestação de orientação técnica quanto à adoção de medidas aptas a permitir a efetividade da ação administrativa, em conformidade com os preceitos legais, aplicando por analogia o disposto no art. 30 da Lei Complementar Estadual nº 247, de 17/02/2012.

CAPÍTULO V DO PRAZO, DO REGISTRO E DO ENCAMINHAMENTO

Art. 10. A instrução satisfatória é condição necessária para o andamento do pedido, sendo prejudicial ao seu conhecimento caso haja documentação insuficiente, ocasião em que a CGE, por meio do Departamento de Controle responsável pelo



ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

atendimento da demanda, irá requerer emenda, observados o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para cumprimento da diligência.

Art. 11. Os prazos para atendimento da consulta serão os seguintes, contados a partir do recebimento formal do pedido:

I - De 10 (dez) dias úteis, para os casos das consultas classificadas como de alta complexidade;

II - De 05 (cinco) dias úteis, para os casos das consultas classificadas como de média complexidade; e

III - De 01 (um) dia útil, para os casos das consultas classificadas como de baixa complexidade.

§1º Constatada a ausência de documentação necessária para análise do objeto da consulta, conforme art. 7º desta Instrução, os prazos a que se refere o *caput* serão suspensos, passando assim a contar da data do recebimento da documentação pelo Departamento de Controle da CGE responsável pelo atendimento à consulta.

§2º No caso em que ocorrer o envio da consulta à PGE, os prazos a que se refere o *caput* seguirão rito próprio estabelecido por aquela instituição de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, devendo o Departamento de Controle da CGE que recebeu a demanda comunicar ao consulente o procedimento adotado.

Art. 12. Quando da formulação de resposta decorrente de questionamento já analisado pela CGE em situações pretéritas, configurando recorrência, competirá aos Chefes de Departamento da CGE proceder sua aprovação para ulterior envio ao consulente.

Parágrafo único. A resposta técnica que resultar em entendimento pioneiro, cujo objeto não foi enfrentado anteriormente pela CGE, ou quando se tratar de nova interpretação, deverá ser aprovada pelo Controlador-Geral do Estado.

Art. 13º Os Departamentos de Controle da CGE, constatado elevado grau de complexidade do objeto da consulta, poderão proceder seu encaminhamento ao Departamento de Ações Estratégicas de Controle-DEPAC da CGE que, por intermédio da Divisão de Normas, Orientação e Suporte ao Controle-DINOR, preenchidos todos os



ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

requisitos necessários e suficientes para atendimento ao consulente, emitirá Nota de Orientação Técnica (Anexo II).

§1º As consultas formuladas pelas unidades integrantes da estrutura organizacional da CGE deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas formalmente, nos termos do art. 4º desta IN, ao DEPAC da CGE que, por intermédio da DINOR, emitirá Nota de Orientação Técnica.

§2º Poderá o DEPAC da CGE requisitar, a qualquer tempo, suporte técnico de outras áreas da CGE, de Órgãos e Entidades do Poder Executivo estadual e de outras instituições públicas ou privadas para a efetivação do atendimento das demandas recebidas.

§3º Caso seja necessário, sistematizar o assunto objetivando seu envio formal à PGE para proposição de medidas, fixação de interpretação jurídica e instrução quanto ao objeto questionado, nos termos do art. 4º, incisos VI, VII, IX e XVII da Lei Complementar Estadual nº 45, de 26/07/1994, a DINOR em conjunto com a Divisão Jurídica - DIJUR emitirá Parecer Jurídico Prévio.

Art. 14. Todas as consultas atendidas pelos Departamentos da CGE deverão ser encaminhadas à DINOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de seu envio ao consulente, para certificação, registro e controle objetivando a transparência dos atos administrativos, gerenciamento de informações para tomada de decisão e atendimento ao estabelecido no art. 29 da Lei Complementar Estadual nº 247, de 2012.

Art. 15. Competirá à CGE, quando da análise de situações fáticas recorrentes, optar pela formulação de Orientação visando instruir os órgãos e entidades quanto à correta execução do procedimento a ser adotado.

Art. 16. Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela CGE.

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

Rio Branco-Acre, 1º de agosto de 2013.

Edson Américo Manchini
Controlador-Geral do Estado

Rua Benjamin Constant, 907 - 2º andar - Centro. Rio Branco/AC. Cep: 69900-064
Telefone: (068) 3215-4120 | email: controladoriageral@ac.gov.br
www.cge.ac.gov.br



ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO I
FORMULÁRIO DE CONSULTA

Data:	
Interessado:	
Órgão/Unidade:	
Telefone de Contato/E-Mail:	
Área de Questionamento:	

Síntese:
<p>-----</p> <p>Assinatura do Servidor</p> <p>Cargo/Função</p>



ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO II
NOTA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA

- () Baixa Complexidade
() Média Complexidade
() Alta Complexidade

Nota de Orientação Técnica nº:	
Data:	
Interessado:	
Órgão/Unidade:	
Telefone de Contato/E-Mail:	
Área de Questionamento:	
Referência:	

Síntese:	
Resposta:	
De Acordo:	
Aprovo e autorizo o encaminhamento da resposta conclusiva ao Consulente. Em ___/___/___.	Anotação de encaminhamento ao Consulente:
_____ Controlador-Geral do Estado	
Autorizo formalização de consulta à PGE.	Anotação sobre parecer PGE:
Dados do Ofício GABIN:	



ESTADO DO ACRE
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO III
FLUXO CONSULTAS À CGE

