



## NOTA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 05/2013

**AUTOR DA CONSULTA:** Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado.

**TEOR DA CONSULTA:** Esclarecimentos aos gestores públicos do Estado do Tocantins quanto à obrigatoriedade de envio de processos à CGE, suas exceções e requisitos.

**RESPOSTA:**

1. A matéria é regida pelas disposições contidas na Instrução Normativa/CGE nº 001/2013, de 25 de fevereiro de 2013, que dispõe e disciplina a obrigatoriedade do envio de processos e orienta a formalização de consultas à Controladoria Geral do Estado.
2. O Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado do Tocantins pretende, por meio deste instrumento técnico de comunicação, orientar aos Gestores Públicos do Estado do Tocantins, sobre a necessidade de se cumprir as regras contidas no supracitado Ato Normativo.
3. Inicialmente, importa ressaltar que no dia 25 de fevereiro de 2013 o Chefe do Poder Executivo do Estado do Tocantins Editou Medida Provisória nº 4, que dispõe sobre o Controle Interno do Poder Executivo e adota outras providências, em cujo art. 3º assim dispõe sobre a competência da Controladoria Geral do Estado:

*Art. 3º À Controladoria Geral do Estado compete:*

*I – assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo em assuntos e providências pertinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, às atividades de ouvidoria e à transparência da gestão;*

*II – fiscalizar a execução dos programas de governo, inclusive as ações descentralizadas, avaliando objetivos, metas e qualidade do gerenciamento;*  
(...)

*XI – avocar procedimentos em curso na Administração Pública Estadual, para exame da regularidade, propondo providências saneadoras;*

4. Nota-se que a supracitada Medida Provisória, em seu art. 5º, traz as incumbências do Secretário – Chefe da controladoria Geral do Estado, assim dispondo:

*Art. 5º Incumbe ao Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado:*

*I – representar ao gestor ou, quando for o caso, ao Chefe do Poder Executivo sobre ilegalidade ou irregularidade dos atos de gestão; (grifei)*

*II – requisitar, junto aos órgãos do Poder Executivo, o pessoal técnico necessário ao desempenho dos trabalhos da Controladoria-Geral do Estado. (grifei)*

5. Neste sentido, o Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado, visando assegurar o cumprimento das finalidades do Controle Interno, previstas no art. 2º da referida



Medida Provisória, editou a Instrução Normativa CGE nº 001/2013, que, dentre outros, instrui quanto à obrigatoriedade de envio de processos à controladoria Geral do Estado.

6. Assim, por meio da referida Instrução Normativa, em seu art. 1º resolveu o seguinte:

*Art. 1º Devem, obrigatoriamente, ser submetidos à apreciação da Controladoria Geral do Estado os processos referentes a:*

*I – Reconhecimento de Dívida ou de Despesa, exceto aqueles relativos a:*

*a) locação com dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93;*

*b) fornecimento de energia elétrica com fundamento no art. 24, inciso XXII, da Lei Federal nº 8.666/93;*

*c) fornecimento de água com fundamento no art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93.*

*d) a contratação decorrente de procedimento licitatório com suporte no rito processual estatuído nas Leis Federais nºs 4.320/1964, 8.666/1993 e 10.520/2002. (INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 002)*

*II- Adesão à ata de registro de preços;*

*III - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, excetuadas as situações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso I do art. 1º. (NR - INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 002)*

*§ 1º As disposições dos incisos I e III do caput deste artigo aplicam-se aos processos com valor pactuado acima de oitenta mil reais, no caso de compras e contratação de serviços e de cento e cinquenta mil reais, no que diz respeito a obras e serviços de engenharia.*

7. Observa-se, portanto, o aspecto imperativo da determinação do dispositivo acima citado, ao tratar da obrigatoriedade de serem encaminhados à Controladoria Geral do Estado – CGE os processos referentes a Reconhecimento de Dívida ou de Despesa, de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, bem como de Adesão à Ata de Registro de Preços.

8. Frise-se, por oportuno, que a obrigatoriedade de envio de processos à CGE, estatuída no referido instrumento normativo, está limitada ao estágio que antecede a emissão inicial de Nota de Empenho, nos casos de adesão à ata de registro de preços e reconhecimento de dívida ou de despesa. No que diz respeito às situações de dispensa e inexigibilidade de licitação devem ser submetidos ao crivo do Controle Interno no momento anterior à assinatura da respectiva portaria.

9. Verifica-se, contudo, que a mesma Instrução Normativa que cria a obrigatoriedade, traz também no seu bojo as exceções quanto a sua aplicação, devendo, portanto, ser igualmente observadas. É o que se pode verificar das alíneas "a", "b" e "c" do inciso I do art. 1º, que elencam as exceções à regra, quando excluem da obrigatoriedade do envio à CGE os processos de locação com dispensa de licitação, fundamentado no art. 24, inc. X, fornecimento de energia elétrica, art. 24, inc. XXII e fornecimento de água, art. 25, todos da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente do valor pactuado.

10. No que diz respeito ao Reconhecimento de Dívida ou de Despesa serão enviados a esta Controladoria apenas os processos em que a contratação não cumpriu o rito processual estatuído nas Leis Federais nºs 4.320, de 1964, 8.666, de 1993 e 10.520, de 2002.

11. O citado instrumento normativo, por meio do seu art. 1º, §1º, trouxe a delimitação quanto à amplitude de sua aplicação, pois definiu o valor da despesa como requisito para o envio de processos de Reconhecimento ou Dívida ou Despesa, de Dispensa e Inexigibilidade



de Licitação à CGE, limitando em oitenta mil reais nos casos de compras e contratação de serviços e em cento e cinquenta mil reais para obras e serviços de engenharia.

12. Saliente-se, que é imprescindível a observação que a normativa apresenta em seu art. 2º, pois estabelece como requisito de admissibilidade o envio do respectivo *check list*, devidamente preenchido e assinado, com a identificação do responsável pelo preenchimento, quando do encaminhamento de processos pelos órgãos e entidades à CGE.

13. Destarte, recomenda-se que:

- a. o envio de processos a esta CGE requer, indispensavelmente, o acompanhamento do respectivo *check list*, devidamente preenchido e assinado, com a identificação do responsável pelo preenchimento;
- b. devem, obrigatoriamente, serem enviados à esta CGE todos os processos de Adesão a Ata de Registro de Preços, Reconhecimento de dívidas ou de Despesa, observadas as exceções, Dispensa e Inexigibilidade, observados, para os três últimos casos o critério de valor estipulado.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E NORMATIVO, AOS  
27 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2013.

  
**ELIANA RODRIGUES DA SILVA**  
Diretora de Desenvolvimento Técnico e Normativo

I – De acordo;

II – Encaminhe-se ao Senhor Secretário-Chefe, sugerindo-se a publicação no site desta CGE.

Palmas, 30 de abril de 2013.

  
**JUVENAL GOMES DOS SANTOS**  
Diretor do Departamento de Acompanhamento da Gestão

I – De acordo;

II – Publique-se, na forma sugerida.

Palmas, 30 de abril de 2013.

  
**RICARDO EUSTAQUIO DE SOUZA**  
Secretário-Chefe