

NORMA DE PROCEDIMENTO DE CONTROLE NPC SCI-03/2023

Versão: 01

Unidade Responsável: Núcleo de Controle Interno (NCI)

Data da aprovação: 09/11/2023

Processo: 2023/1242526

I – FINALIDADE

Dispor sobre as formas de comunicação do Núcleo de Controle Interno - NCI com as Unidades Executoras do SCI, com o Defensor Público-Geral e com o Tribunal de Contas do Estado.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange o NCI e todas as unidades de atividade administrativa.

III – CONCEITOS

1 - Plano Anual de Atividades do Núcleo de Controle Interno (PAANCI): Documento que detalha os trabalhos que serão executados pelo Núcleo de Controle Interno durante o exercício para cumprir as competências estabelecidas no Regimento Interno, mediante a execução das atividades elencadas no Capítulo III da Resolução CSDP nº 320/2022, de forma a adequar as demandas da unidade à força de trabalho disponível.

2 - Sistema Administrativo: Conjunto de atividades e processos de trabalho afins, relacionados às funções administrativas, objetivando um resultado de interesse público, distribuídas em diversas unidades da estrutura organizacional e executadas sob a orientação técnica da unidade que responde pelo assunto. Os sistemas administrativos da Defensoria Pública do Estado do Pará e respectivos órgãos centrais estão definidos no art. 1º da Instrução Normativa nº 1, de 03 de junho de 2022, do DPG.

3 - Órgão Central de Sistema Administrativo: Unidade que responde pelo gerenciamento e supervisão das atividades afetas a determinado sistema administrativo, na qual se concentra o maior volume de atividades atinentes à função. Tem a prerrogativa e o dever de estabelecer regras gerais e procedimentos de controle para mitigar riscos inerentes aos processos de trabalho de sua competência.

4 – Atividades de Controladoria: No contexto do Sistema de Controle Interno da DPE/PA e, de acordo com o art. 24, § 2ª da Resolução CSDP nº 320/2022, as atividades de controladoria se caracterizam pelo exercício sistemático, por parte do NCI, de alguns controles

considerados relevantes diante dos objetivos do SCI, tais como: aferição dos dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal, avaliação da gestão orçamentaria e da situação financeira, acompanhamento dos Indicadores de Controle Interno e outros controles a serem estabelecidos. Inclui a aferição da conformidade em processos de pagamento mais relevantes em termos de criticidade e materialidade, a serem definidos por amostragem e conforme a programação de trabalho do NCI, bem como, os processos de licitação selecionados para cumprimento da atividade prevista no art. 169, II, Lei 14.133/2021.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal/88 em seus artigos 70 e 74;
- Constituição do Estado do Pará nos artigos 23 e 121;
- Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará.
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), artigo 59, no que for aplicável à DPE/PA;
- Lei Complementar (estadual) nº 74/2006 (Lei Orgânica da DPE/PA);
- Regimento Interno da DPE/PA, quanto às disposições que tratam do controle interno;
- Resolução CSDP nº 320, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre o SCI da DPE/PA;
- Lei Orgânica do TCE-PA, nos artigos 44, 45 e 46;
- Regimento Interno do TCE-PA, nos artigos 4º, 133 (parágrafo único), 159, 160, 161 e 162;
- Portaria nº 11/2021/GGP/DPG, de 03 de março de 2021- Delegação pratica atos de envio de notificações e intimações.

V – RESPONSABILIDADES QUANTO À DEFINIÇÃO, OBSERVÂNCIA E MONITORAMENTO DE REGRAS GERAIS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE.

As responsabilidades em relação às regras gerais e aos procedimentos de controle são as mesmas que se encontram detalhadas na Parte IV do Apêndice da NPC SCI-01/2022.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – REGRAS GERAIS

1 – Como regra, as comunicações com o Núcleo de Controle Interno que demandem necessidade de registro e de providencias deve ser realizada por meio de processo administrativo eletrônico – PAE, e, em segundo plano, por e-mail corporativo, observadas as orientações para situações específicas e detalhadas nos Capítulos/Seções desta NPC,

devendo ser evitada a comunicação verbal com os integrantes do NCI e destes com as unidades e gestores para tratar de assuntos institucionais.

2 - É da responsabilidade do Núcleo de Controle Interno buscar a permanente otimização das formas de comunicação com as unidades, considerando a evolução tecnológica e procedendo, quando necessário, às devidas alterações nesta Norma de Procedimentos de Controle, com a imediata comunicação a todas as unidades.

3 - O uso do whatsapp corporativo poderá ser utilizado para comunicações que envolvam solicitação de informações, esclarecimentos, bem como para o envio de comprovantes e notificações, desde que o destinatário acuse o recebimento.

4 - É da responsabilidade das unidades e gestores observar qualidade na especificidade das comunicações encaminhadas ao NCI e deste em relação às comunicações enviadas, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão do que está sendo comunicado e evitando a utilização de termos vagos, principalmente ligados a datas e prazos.

5 - É dever do NCI avaliar e definir o grau de urgência no atendimento de cada comunicação recebida, evitando adiamentos e acúmulo de pendências.

6 - É dever de todas as unidades e gestores confirmar o recebimento de qualquer comunicação do NCI no momento em que isso ocorre.

7 - Os registros referentes ao controle do NCI sobre as comunicações recebidas e encaminhadas devem ser mantidos em arquivo em meio digital por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

8 - É da responsabilidade das unidades encarregadas de encaminhamento de informações ao Tribunal de Contas do observar integralmente as normas estabelecidas e zelar pela qualidade e completeza das informações e documentos, bem como, pela observância dos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS EM TODAS AS UNIDADES DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA.

1 - As comunicações com o Núcleo de Controle Interno atinentes aos trabalhos de auditoria interna e destes decorrentes, estão especificados no Capítulo II, da parte de Procedimentos da NPC SCI-02/2023.

A - QUANDO DO DESENVOLVIMENTO OU ATUALIZAÇÃO DE NORMAS DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE (NPC)

1 – Sempre que uma unidade que atua como órgão central do sistema administrativo identificar a necessidade de elaboração de nova norma de procedimentos de controle ou atualização que alguma vigente, após contato com a unidade responsável pelo mapeamento de processos (quando implantada), deverá observar as orientações constante na parte v, do apêndice da npc sci-01/2022 (“norma das normas”).

B – QUANDO DA COMUNICAÇÃO AO NCI SOBRE SITUAÇÕES DE PREJUÍZO AO ERÁRIO OU DE ATOS ATENTATÓRIOS AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS.

1 – Nos termos do art. 18 da Resolução CSDP nº 320/2022, quando não efetuada por meio da Corregedoria-Geral ou da Ouvidoria-Geral, as comunicações de qualquer servidor da Defensoria Pública ao Núcleo de Controle sobre a existência de irregularidades ou ilegalidades, conforme prevê o art. 74, § 2º da Constituição Federal, art. 121, § 2º da Constituição Estadual e do art. 121 do Regimento Interno do TCE/PA, deverá ser feita sempre por escrito e com identificação do denunciante.

2 - A comunicação deverá ser efetuada por e-mail ou documento físico devidamente assinado, sendo vedada a utilização do whatsapp para este fim.

3 – Deverão ser especificados com clareza a situação constatada e a (s) pessoa (s) ou unidade (s) envolvida (s), anexando, dentro do possível, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

C - QUANDO RELACIONADAS ÀS AÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - TCE

1 – Cabe ao titular da unidade organizar as atividades internas e priorizar o atendimento às solicitações encaminhadas através do NCI para atendimento a demandas do Tribunal de Contas do Estado ou de outros órgãos de controle externo.

2 – É dever dos gestores cientificar permanentemente a equipe sobre o fato de que a responsabilidade em relação à fidedignidade das informações prestadas recai sobre a unidade.

2.1 – Quando a unidade é apenas detentora do registro e não responde pela formação do conteúdo da informação, deverá indicar a fonte da qual é extraída para fins de atendimento ao TCE.

3 – No caso de informações relacionadas a assuntos objeto das representações de qualquer natureza, denúncias ou recursos, a serem encaminhadas ao TCE, deverão, sempre que possível, estar acompanhadas de comprovações.

4 – Quando recebida informação do Núcleo de Controle Interno de que a unidade será incluída em ações de auditoria externa, conforme comunicação do Tribunal de Contas do Estado ou de outro órgão de controle externo, o titular da unidade deverá designar pelo menos um servidor responsável para atender eventuais solicitações dos auditores externos.

4.1 - Nenhum documento ou informação poderá ser sonegado à equipe de controle externo sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

4.2 – Em caso de inexistência ou impossibilidade de encaminhar quaisquer documentos ou informações solicitadas, o titular deverá apresentar justificativa fundamentada.

D – QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA DESENVOLVIDAS PELO NCI

1 – As comunicações com o núcleo de controle interno atinentes aos trabalhos de controladoria serão especificadas em norma própria referente a esta matéria.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS NO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

1 - Quando do recebimento de qualquer informação das unidades, aferir o conteúdo atentando para a qualidade nas especificações, em especial quanto à adoção de termos vagos, principalmente ligados a datas e prazos, e à completeza das informações necessárias à perfeita compreensão do que está sendo comunicado

1.1 – Comunicações recebida sem a observância desses requisitos ou encaminhadas fora dos meios definidos nesta NPC não poderão ser acatadas, com imediato retorno à unidade, solicitando informações complementares demandante acompanhado da indicação destes dispositivos desta NPC e outras eventuais orientações.

2 – É de responsabilidade de cada servidor (a) acessar diariamente os meios de comunicação estabelecidos nesta NPC e aferir as comunicações endereçadas ao nci, procedendo o atendimento da demanda conforme distribuição de tarefas previamente determinadas pelo titular do NCI.

3 – Cabe ao servidor o qual acessou o meio de comunicação reportar à (o) o titular do NCI sobre a situação que necessita de providências urgentes.

4 – Todas as comunicações do NCI para gestores e unidades igualmente deverão ser registradas e sobre as quais deve haver controle sistemático quanto às providências demandadas.

A - QUANDO DO DESENVOLVIMENTO OU ATUALIZAÇÃO DE NORMAS DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

1. Recebida de qualquer unidade que atue como órgão central de sistema administrativo a comunicação sobre a necessidade de elaboração de nova norma de procedimentos de controle ou atualização que alguma vigente, deverá o NCI observar as orientações constante na parte v, do apêndice da NPC SCI-01/2022 (“norma das normas”).

B - QUANDO DO RECEBIMENTO DE COMUNICAÇÃO SOBRE SITUAÇÕES DE PREJUÍZO AO ERÁRIOO OU DE ATOS ATENTATÓRIOS AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS.

1 - O Núcleo de Controle Interno somente poderá receber comunicação caracterizada como denúncia, desde que tenham sido rigorosamente observadas as condições estabelecidas no art. 18 da Resolução CSDP nº 320/2022, ou seja, tiver sido formulada por escrito e preferencialmente com identificação do denunciante, especificando com clareza a situação constatada e a(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, dentro do possível, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

1.1 – O recebimento da comunicação tratada no item anterior será via correspondência eletrônica (e-mail) e/ ou de forma escrita, com preenchimento de formulário próprio para este fim, pelo autor da denúncia, com anexação de possíveis indícios de comprovação dos fatos denunciados.

1.2 - É da responsabilidade do Núcleo de Controle Interno acolher ou não a denúncia, ficando ao seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante, para fins de definição dos encaminhamentos pertinentes.

2 - Cabe ao servidor do NCI que receber a comunicação, repassar de imediato e integralmente à(o) titular da Unidade para as providencias de sua competência.

3 - Recebida a comunicação, o Núcleo de Controle Interno terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para responder à pessoa que a encaminhou, cabendo-lhe decidir se informará ou não sobre as providências que irá adotar

4 - Diante das características dos fatos, as providências a serem adotadas pelo NCI, isolada ou parcialmente cumulativas, poderão ser as seguintes:

- a) realização de análise e exames complementares, visando obter uma visão mais ampla sobre o fato e sua extensão;
- b) abertura de auditoria especial;
- c) encaminhamento do assunto à Corregedoria Geral

5 - Nas situações em que a irregularidade ou ilegalidade seja causa de dano ao erário, cabe ao núcleo de controle interno alertar o defensor público-geral quanto à necessidade de instauração de procedimento administrativo circunstanciado ou, se aplicável de processo de tomada de contas especial para quantificação do dano e identificação dos responsáveis, nos termos da instrução normativa que trata desta matéria e/ou das normas do tribunal de contas do estado.

6 - Na ausência de providencias propostas pelo Núcleo de Controle Interno, cabe a este a comunicação do fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos da Lei.

C – QUANDO DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 – Nos termos da competência delegada pela PORTARIA Nº 11/2021/GGP/DPG, DE 03 DE MARÇO DE 2021, a coordenação do NCI deverá proceder à notificação e intimação administrativa dos servidores e defensores públicos da instituição que se encontrem no rol de diversos responsáveis, quando da omissão do dever de prestar contas de diárias e suprimento de fundos.

1.1 – O envio das notificações e intimações administrativas deverá obedecer ao disposto na Lei de Processo de Administrativo do Estado do Pará – Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020, CAPÍTULO XI DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS, artigos 35 e ss.

D – QUANDO RELACIONADOS ÀS AÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE E OUTROS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO

D.1 - No Caso de Auditoria Externa

1 – O NCI deverá fornecer à equipe de auditoria externa os subsídios necessários ao bom desempenho de suas funções, inclusive acesso a todos os elementos pertinentes à matéria que será auditada.

2 – O NCI poderá solicitar às unidades administrativas a disponibilização de documentos e informações, necessários a realização dos exames de auditoria, conforme solicitação do órgão de controle externo.

2.1 - As informações e documentos serão solicitadas formalmente, por meio de processo administrativo eletrônico para esta finalidade.

3 - No decorrer dos trabalhos de auditoria externa, o Núcleo de Controle Interno deverá manter contatos, na frequência que julgar adequada, com a equipe de auditores externos e com os(as) titulares das unidades nas quais os trabalhos estiverem sendo desenvolvidos, com o objetivo de evitar equívocos na coleta ou fornecimento de dados e informações.

4 - O Núcleo de Controle Interno deverá fornecer dados e informações à equipe de controle externo, desde que disponíveis em seus arquivos, bem como os relatórios de auditoria interna, quando solicitados.

5 – Diante da comunicação, por parte dos auditores externos, de qualquer anormalidade verificada no curso dos trabalhos, cabe ao Núcleo de Controle Interno levar ao conhecimento do Defensor Público-Geral com orientação sobre as providências a serem adotadas.

6 - Cabe à NCI certificar-se do encerramento dos trabalhos e comunicar ao Defensor Público-Geral, ficando responsável pelo encaminhamento de documentos e informações pendentes ao órgão de controle externo, quando solicitadas.

D.2 - No Caso de Representações de Qualquer Natureza, Denúncias ao TCE e Recursos

1 – Ao tomar conhecimento de Ofício encaminhado pelo Tribunal de Contas à Defensoria Pública relativo a diligências, representações de qualquer natureza, apuração de denúncias encaminhadas ao TCE ou comunicando decisão passível de apresentação de recurso, cabe ao NCI receber e protocolizar em processo administrativo eletrônico, para tramitação ao Defensor Público-Geral.

2 - Quando houver decisão do TCE determinando a instauração de Tomada de Contas Especial, cabe ao NCI proceder a orientação ao Defensor Público-Geral quanto aos procedimentos estabelecidos na legislação, normas do TCE e na Norma de Procedimentos de Controle que tratam da matéria.

3 - O NCI deverá registrar os prazos para as tomadas de providências, exercendo acompanhamento sobre os mesmos e procedendo às comunicações com as unidades com a devida antecedência, quando assim julgar necessário.

E – QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLADORIA

1 – As comunicações do NCI com as demais unidades quando do exercício das atividades a que se referem esta seção, serão definidas em norma própria referente a este assunto.

F - QUANDO DA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO (PAANCI)

1 – O Plano Anual de Atividades do Núcleo de Controle Interno (PAANCI), previsto no art. 31 da Resolução CSDP 320/2022, deverá ser protocolado no PAE pela Coordenação do Núcleo de Controle Interno até o dia 31 de outubro de cada ano e encaminhado ao Defensor Público-Geral para apreciação, deliberação e aprovação no prazo de 20 dias úteis.

1.2 - Não havendo manifestação formal do DPG, considerar-se-á aprovado nos termos apresentados.

2 – No caso de não aprovação da primeira versão, o Defensor Público-Geral encaminhará o PAANCI ao Núcleo de Controle Interno com as recomendações pertinentes, que providenciará as devidas adequações visando à aprovação até o final do exercício.

3 – A critério do NCI, as comunicações com membros da Administração Superior e gestores das unidades da DPE/PA necessárias à obtenção de subsídios para a elaboração do PAANCI, poderão ser efetuadas informalmente, porém, deverão ficar registradas junto com as demais informações que forem consideradas na elaboração do documento.

G - QUANDO DA ELABORAÇÃO DO RELATORIO ANUAL DE RESULTADO DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

1 – Nos termos do art. 32 da Resolução CSDP 320/2022, o Núcleo de Controle Interno deverá elaborar o Relatório Anual de Resultado de Atividades de Controle Interno, que discriminará as atividades executadas durante o exercício anterior, incluindo os procedimentos voltados ao acompanhamento e à orientação da gestão e contendo justificativa para o eventual descumprimento de atividades previstas no PAANCI e/ou no PAAI.

2 - O relatório deverá ser encaminhado para conhecimento do Defensor Público-Geral até o dia 31 de janeiro de cada ano.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As comunicações efetuadas com o Núcleo de Controle Interno que não observarem as regras estabelecidas nesta Norma de Procedimentos de Controle desobrigam o NCI a adotar as ações a elas relacionadas.

2 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento deverão ser obtidos junto ao Núcleo de Controle Interno.

3 – Integram esta Norma de Procedimentos de Controle:
Anexo I – Matriz de Riscos e Controles – MRC.

4 - Esta Norma de Procedimentos de Controle entra em vigor na data da publicação da sua síntese.

VIII – APROVAÇÃO

Aprovada em 09 de novembro de 2023

João Paulo Carneiro Gonçalves Ledo

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES (MRC)

SISTEMA ADMINISTRATIVO: Sistema de Controle Interno - SCI

Processo ou atividade: comunicações com o Núcleo de Controle Interno (NCI)

Objetivos: assegurar eficiência, eficácia, segurança e confiabilidade nas comunicações com o NCI na qualidade de órgão de controle institucional e de órgão central do Sistema de Controle Interno da DPE/PA

Base legal e regulamentar associada: (especificada na Parte IV da NPC)

Riscos	Nível	Procedimentos de controle	Momento do processo (itens da IN)
1 – Comunicação recebida não ser identificada no NCI ou identificada fora do tempo apropriado.	Alto	Estabelecer diretriz definindo qual o meio de comunicação com o NCI a ser adotado como regra. Procedimentos no NCI para aferição sistemática e controle das comunicações recebidas	Capítulo I - itens 2 e 7 Cap. III – 2 e 3
2 - Comunicação recebida no NCI demandar procedimentos incorretos ou não gerar ações por falta de clareza e/ou de elementos para análise.	Extremo	Estabelecer regra que deve ser evitada a comunicação verbal com os integrantes do NCI para tratar de assuntos corporativos. Idem quanto à responsabilidade das unidades na especificidade das comunicações endereçadas ao NCI. Detalhamento de aspectos mínimos que deverão constar das comunicações ao NCI para cada tipo de situação. 9VER SE CABE NO CAP II)	Cap. I – 1 Cap. I – 3 e 4 Cap. II – A – 1 Cap. II – B – 1, 2 e 3

		Procedimentos no NCI para aferição do conteúdo das comunicações recebidas, com a prerrogativa de devolver solicitando melhor especificidade.	Cap. III – 1 Cap. III – A – 1 Cap. III – B - 1
3 - Comunicação recebida no NCI não gerar providencias demandadas ou a ação ser executada fora do prazo apropriado.	Alto	Estabelecer regra atribuindo ao NCI o dever de avaliar e definir o grau de urgência no atendimento de cada comunicação recebida, evitando adiamentos e acúmulo de pendencias. Procedimentos no NCI para aferição sistemática e controle das comunicações recebidas e das providencias adotadas	Cap. I – 1, 3, 4 e 5 Cap. II – B -2 Cap. III – 1, 2 e 3 Cap. III - A - 2 e 3 Cap. III – B – 2 e 3
4 – Comunicação enviada pelo NCI não ser identificada no destinatário ou identificada fora do tempo apropriado.	Médio	Estabelecer como regra que é dever de todas as unidades confirmar o recebimento de qualquer comunicação do NCI no momento em que isso ocorre. Procedimentos no NCI para registro e controle das comunicações enviadas e de seu recebimento no destinatário.	Cap. I – 6 e 7 Cap. III - 4
5 - Comunicação enviada pelo NCI demandar procedimentos incorretos ou não gerar ações por falta de clareza e/ou de elementos para análise.	Alto	Estabelecer regra que deve ser evitada a comunicação verbal dos integrantes do NCI junto às unidades e gestores da DPE/PA e ao meio externo para tratar de assuntos corporativos. Idem em relação à responsabilidade do NCI quanto à especificidade das comunicações endereçadas às unidades e gestores da DPE/PA, bem como, ao meio externo.	Cap. I – 1 e 2 Cap. I – 4

<p>6 – Responsabilização do(a) titular do NCI em situações em que tem conhecimento sobre irregularidade que seja causa de dano ao erário.</p>	<p>Alto</p>	<p>Estabelecer o procedimento obrigatório de o NCI alertar formalmente o Defensor Público-Geral quanto à necessidade de instauração de processo de tomada de contas especial para quantificação do dano e identificação dos responsáveis.</p> <p>Idem para, na ausência de providencias propostas pelo NCI, comunicar o fato ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Lei.</p>	<p>Cap. III – B – 5</p> <p>Cap. III – B - 6</p>
<p>7 – Conclusões incorretas por parte do TCE em procedimentos de auditoria <i>in loco</i></p>	<p>Alto</p>	<p>Estabelecer procedimentos para as unidades, no atendimento aos auditores externos quando da realização dos trabalhos</p> <p>Idem para apoio e acompanhamento dos trabalhos, por parte do NCI</p>	<p>Cap. II – C – 1, 2 e 4</p> <p>Cap. III – C.1 – 1 a 6</p>
<p>8 – Conclusões equivocadas do TCE em função de falha ou intempestividade no encaminhamento de informações e documentos.</p>	<p>Alto</p>	<p>Estabelecer responsabilidade das unidades encarregadas do encaminhamento quanto à observância das normas estabelecidas e zelo pela qualidade e completeza das informações e documentos, bem como, pela observância dos prazos estabelecidos.</p> <p>Procedimentos para acompanhamento, por parte do NCI, em relação a essas atividades.</p>	<p>Cap. I – 8</p> <p>Cap. III – C - 3</p>
<p>9 – Decisões equivocadas do TCE por falha no atendimento de diligências, representações de qualquer natureza, apuração de denúncias encaminhadas ao TCE ou comunicando decisão passível de apresentação de recurso</p>	<p>Alto</p>	<p>Procedimentos nas unidades nas ações demandadas pelo NCI para atendimento ao TCE.</p> <p>Procedimentos para a atuação do NCI nas orientações e acompanhamento dos trabalhos das unidades responsáveis pelo atendimento ao TCE.</p>	<p>Cap. II – C – 3</p> <p>Cap. III – C.2 – 1 a 3</p>