

RESOLUÇÃO Nº 008/2024/DPG

Institui o fórum e o canal "Apoio ao Fiscal" no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, bem como estabelece diretrizes para envio, resolução e arquivamento de consultas encaminhadas.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pelo art. 11, incisos I e V, da Lei Complementar Estadual nº. 146/2003, com fundamento no art. 8º, § 3º, da Lei nº. 14.133/2021, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I DIRETRIZES E CONCEITOS

Art. 1º. Fica instituído o fórum e o canal "Apoio ao Fiscal", para envio de consultas pelos membros e servidores designados para a função de fiscalização contratual no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, em conformidade com o Art. 117; §3º da Lei 14.133/2021.

§ 1º. As diretrizes estabelecidas nesta norma deverão ser seguidas e aplicadas tanto pelos subscritores das consultas quanto pelos servidores responsáveis pelas providências cabíveis em face das mesmas.

§ 2º. As consultas serão respondidas pela Assessoria Jurídica Sistêmica e pela Unidade de Controle Interno.

§ 3º. As consultas relacionadas ao assessoramento jurídico, como resolução de dúvidas e questionamentos de como proceder na fiscalização contratual, serão exercidas pela Assessoria Jurídica Sistêmica, enquanto as questões relacionadas à prevenção e mitigação de riscos, objeto do auxílio da Unidade de Controle Interno.

§ 4º. A consulta deverá atender às regras de admissão estabelecidas nesta norma, sob pena de recusa e arquivamento da solicitação.

§ 5º. Os servidores lotados na Assessoria Jurídica Sistêmica e na Unidade de Controle Interno serão moderadores do fórum, cabendo a eles a distribuição e análise das consultas criadas, movimentando-as de acordo com sua temática.

Art. 2º. Para efeitos desta norma e para sua adequada aplicação, são adotadas as seguintes definições:

ÁREA FIM: atividades e funções precípuas da instituição, diretamente relacionadas ao cumprimento de sua missão institucional e ao atendimento das necessidades públicas.

ÁREA MEIO: atividades de suporte, administrativas e de gestão, necessárias para o pleno funcionamento da área fim e da área meio, envolvendo recursos humanos, contabilidade, compras, tecnologia da informação, gestão de pessoas, entre outros.

CANAL: Meio elaborado para encaminhamento de consultas pelos fiscais de contratos.

FÓRUM: Ferramenta institucional para elaboração de consultas, criada e elaborada no formato de fórum de discussão, onde poderá ser partilhada opiniões, troca de informações e argumentações sobre determinados temas.

COLABORADOR: Grupo de interessados em efetuar consultas dentro do fórum.

MODERADOR: Grupo de responsáveis pela organização do fórum, suas consultas e acesso dos colaboradores e de outros moderadores, dando auxílio quanto a utilização prática da ferramenta aos colaboradores.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA: Documento elaborado pelo analista-advogado ou controlador interno responsável pela resolução da consulta, o qual possui resposta fundamentada ao questionamento formulado.

CAPÍTULO II ADMISSÃO DE CONSULTA

Art. 3º. A consulta deverá conter pergunta encaminhada por fiscal de contrato administrativo, no qual a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso figure como parte.

§ 1º. Serão disponibilizadas aos fiscais de contrato da DPE MT, conta de acesso ao fórum “Apoio ao Fiscal” no perfil “Colaborador” para elaboração, acompanhamento e consulta.

§ 2º. A consulta somente será admitida caso possua pertinência temática com a atividade de fiscalização de contratos.

§ 3º. Quando a consulta se der por pelo canal (e-mail), deverá o consulente se identificar no corpo do mesmo, contendo ao menos, nome completo, cargo, e-mail e telefone;

§ 4º. Demais temas não relacionados, mas que possuam pertinência temática, poderão ser admitidos, à critério do servidor designado para resolução da demanda.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA PRA RESOLUÇÃO DE DEMANDAS

Art. 4º. O canal (e-mail) para recebimento das consultas se dará no e-mail apoioaofiscal@dp.mt.gov.br.

Art. 5º. Tanto o fórum quanto o canal “Apoio ao fiscal”, deverão ser diariamente acessados pelos servidores lotados na Assessoria Jurídica Sistêmica e na Unidade de Controle Interno.

Art. 6º. Em regra, as respostas às consultas deverão ser realizadas em até 15 (quinze) dias úteis, contados da sua criação no fórum.

§ 1º. O prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias úteis, mediante autorização prévia do Diretor da Assessoria Jurídica Sistêmica ou do Controlador-Geral, em cada caso, seguido da comunicação ao solicitante.

§ 2º. Desde que devidamente justificado e informado pelo solicitante, poderá ser concedido ao questionamento *status* de urgência, a depender de análise do responsável pelo recebimento.

§ 3º. Os setores manterão registros de atividades destinadas ao apoio da fiscalização contratual.

§ 4º. Os questionamentos mais singelos poderão ser respondidos por telefone, ou aplicativos de mensagens de textos, devendo ser feito o registro escrito da ocorrência pelo servidor responsável:

- a) em resposta no fórum, quando a consulta se der pelo referido meio ou;
- b) com o conseqüente encaminhamento de cópia do registro ao e-mail do consulente, quando a consulta se der pelo canal (e-mail).

Art. 7º. À critério do moderador, poderão ser fixadas no topo de sua respectiva caixa, dentro do fórum, as consultas de maior interesse institucional, visando dar publicidade para outros fiscais e evitar consultas repetitivas.

CAPÍTULO IV DA RESOLUÇÃO DAS CONSULTAS

Art. 8º. A Orientação Técnica fornecida por meio do canal (e-mail) ou fórum será considerada documento oficial emitido pelo setor respectivo.

§ 1º. A Orientação Técnica deverá possuir numeração própria, indicando a ordem da resposta, o ano em que fora elaborada e a sigla do setor responsável pela análise.

§ 2º. Quanto a resolução de consultas criadas no fórum, a Orientação Técnica deverá ser escrita no corpo da mensagem em resposta no fórum, com identificação do(s) servidor(es) responsável(is).

§ 3º. Quanto a resolução de consultas criadas no canal (e-mail), a Orientação Técnica deverá ser escrita como resposta ao e-mail diretamente no corpo do mesmo ou por arquivo digital em formato *.pdf* com identificação do(s) servidor(es) responsável(is).

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º. Os casos omissos ficarão a cargo do Primeiro Subdefensor Público-Geral.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 22 de maio de 2024.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO

