



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**Secretaria-Geral de Controle Externo**

---

**DIRETRIZ SECEX Nº 1/2020**

Manaus, 17 de janeiro de 2020.

Aos Senhores Chefes e Diretores (as) do Controle Externo

Assunto: **Procedimento para alterações em portarias de inspeção**

Comunica-se a todos os setores do controle externo diretamente subordinados a esta SECEX que quando do encaminhamento de expediente solicitando alterações (período, composição, dentre outros) em Portarias e Ofícios de Apresentação para realização de Fiscalizações *in loco*, na capital e interior, o mesmo deverá informar, por escrito, necessariamente no mesmo processo em que consta o pedido inicial para elaboração da portaria originária no Sistema SEI, o que precisa ser alterado (membro, datas, etc). Caso o processo já tenha sido concluído no setor de origem o mesmo deve ser reaberto. Objetiva-se com isso manter em processo único todos os documentos relativos à inspeção de modo que para cada inspeção exista apenas 1 (um) processo no SEI contendo todas as portarias (originária ou retificadora), erratas e ofícios.

Observe-se ainda que havendo necessidade de prorrogação de prazo para a auditoria, o servidor deverá apresentar justificativa, por escrito, a respeito dos motivos que amparam tal solicitação.

Outrossim, o encaminhamento desta solicitação deverá ser remetida a esta SECEX em tempo hábil para a emissão da Portaria e dos Ofícios de Apresentação, considerando sua elaboração e o processo devido até a respectiva publicação. Isto posto, informo que esta solicitação deve ser recebida nesta SECEX com um tempo mínimo de 7 (sete) dias úteis de antecedência ao início do Período de Inspeção.

Reiteramos ainda que, exceções serão analisadas individualmente por esta SECEX.

**JORGE GUEDES LOBO**  
Secretário-Geral de Controle Externo



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**Secretaria-Geral de Controle Externo**

---

**DIRETRIZ SECEX Nº 2/2020**

Manaus, 06 de fevereiro de 2020.

Aos Senhores Chefes e Diretores(as) do Controle Externo

Assunto: **Instrução para solicitação de Portaria e Ofício de Apresentação**

Comunica-se a todos os setores do controle externo diretamente subordinados a esta SECEX que quando do encaminhamento de expediente solicitando a elaboração de Portarias e Ofícios de Apresentação para realização de Fiscalizações in loco, na capital e interior, o mesmo deverá informar o período, a composição da comissão, bem como o nome completo do respectivo presidente da comissão e dos membros, assim como o número de matrícula de cada servidor, o nome completo e o cargo do atual gestor do órgão a ser inspecionado.

Outrossim, o encaminhamento desta solicitação deverá ser remetida a esta SECEX em tempo hábil para a emissão da Portaria e dos Ofícios de Apresentação, considerando sua elaboração e o processo devido até a respectiva publicação. Isto posto, informo que esta solicitação deve ser recebida nesta SECEX com um tempo mínimo de 7 (sete) dias úteis de antecedência ao início do Período de Inspeção.

Informo ainda que o Período de Fiscalização a ser informado pela Diretoria deve considerar realização da Inspeção e também o deslocamento do(s) servidor(es).

**JORGE GUEDES LOBO**  
Secretário-Geral de Controle Externo



/tceam



@tceam



/tce-am



/tceamazonas



@tceamazonas



**Estado do Amazonas**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**  
**Secretaria-Geral de Controle Externo**

---

**DIRETRIZ Nº 3/2020-SECEX**

Manaus, 06 de março de 2020.

Aos Senhores Chefes e Diretores(as) do controle externo

Assunto: **Formato e meio para respostas aos expedientes e documentos despachados pela SECEX.**

A Secretaria-Geral de Controle Externo, amparada no art. 38, III, do RITCEAM, determina aos setores do controle externo que atentem a seguinte Diretriz:

A resposta aos expedientes e documentos despachados por esta Secretaria deve ser encaminhada no mesmo **formato** (físico ou eletrônico) e pelo mesmo **meio** (impresso, SEI ou SPEDE) em que foi encaminhada a demanda para Vossas Senhorias. Explica-se:

- se o expediente for enviado por meio do **SEI**, a resposta deverá ser remetida por este sistema;
- se o expediente for enviado por meio do **SPEDE**, a resposta deve vir pelo SPEDE;
- se o expediente for enviado no formato **físico** (papel impresso), a resposta deverá vir no mesmo formato e meio.

Embora algumas unidades técnicas estejam digitalizando os expedientes físicos para serem respondidos por meio do SEI ou SPEDE, visando com isso, otimizar suas atividades, ressalto que tal procedimento, por vezes ocasiona, dentre outros:

- a necessidade de reimpressão do documento para, por exemplo, enviar a resposta pelos Correios ao demandante;
- a duplicidade no envio das respostas e conseqüentemente a possibilidade de encaminhamento/tratamento (autuação, informação etc) em duplicidade pela SECEX.

**JORGE GUEDES LOBO**  
Secretário-Geral de Controle Externo