



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 222/2025

Dispõe sobre os procedimentos a serem observados no âmbito da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará para o atendimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pelo art. 134, § 2º, da Constituição Federal c/c art. 148-A, I, da Constituição Estadual; art. 97-A, III, e art. 100, da Lei Complementar Federal nº 80, 12 de janeiro de 1994 e as disposições contidas no artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 06, de 28 de abril de 1997, e CONSIDERANDO:

I – O dever de obediência aos princípios da legalidade, eficiência, controle e transparência da Administração Pública, nos termos do *caput* do art. 37 e § 3º, II, do art. 37 c/c art. 5º, XXXIII, XXXIV, “a” e LXXIII todos da Constituição Federal e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso à Informação);

II – A competência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE para expedir determinações e recomendações às unidades gestoras da Administração Pública Estadual, conforme artigo 76, II, da Constituição Estadual e Lei nº 12.509, de 06 de dezembro de 1995 (Lei Orgânica do TCE/CE);

III – A necessidade de sistematizar os procedimentos internos para garantir o adequado cumprimento dessas deliberações, promovendo o aperfeiçoamento da gestão pública e a mitigação de riscos, segundo Instrução Normativa nº 192/2024 e Portaria nº 5118/2023, ambas da Defensoria Pública Estadual.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Ceará, os procedimentos obrigatórios para atendimento às determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se a todas as unidades e setores administrativos da Defensoria Pública do Estado do Ceará que realizem atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e/ou de pessoal, especialmente àqueles envolvidos em auditorias, inspeções ou fiscalizações da Corte de Contas do Estado do Ceará.

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Instrução, considera-se:

I – **Unidade Gestora:** setor ou unidade que realiza atos de gestão e responde por prestação de contas ao TCE/CE;

II – **Alta Administração:** Defensor Público-Geral, Subdefensor Público-Geral e Secretário-Executivo;

III – **Plano de Ação:** documento elaborado para detalhar providências corretivas ou de aprimoramento decorrentes de determinações e/ou recomendações do Tribunal;

IV – **Controladoria-Geral:** órgão técnico interno responsável pelo monitoramento do cumprimento das obrigações legais e normativas no âmbito do controle interno e externo;

V – **Recomendações:** proposições não vinculantes do Tribunal, voltadas à melhoria da gestão;

VI – **Determinações:** deliberações de cumprimento obrigatório expedidas pelo Tribunal, com prazos e sanções associados.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS

Seção I – Da Autuação de Processo

Art. 4º A Controladoria-Geral deverá autuar processo administrativo específico no qual serão inseridos todos os documentos e informações relativos ao atendimento da determinação e/ou recomendação.

Seção II – Da Elaboração do Plano de Ação

Art. 5º A Unidade Gestora, com apoio da Controladoria-Geral, elaborará Plano de Ação conforme o modelo constante no Anexo I, contendo:

- I – número do item;
- II – transcrição da determinação ou recomendação;
- III – ação proposta;
- IV – responsável pela execução (setor/servidor);
- V – evidência do cumprimento da ação;
- VI – data limite;
- VII – data da execução;
- VIII – status da ação.

Seção III – Da Discordância Técnica

Art. 6º Quando houver discordância técnica sobre as deliberações da Corte de Contas Estadual, esta deverá ser devidamente fundamentada e, quando cabível, submetida à instância recursal competente do Tribunal, após apreciação do Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. No caso de recomendação, a discordância deverá ser formalizada e encaminhada à Alta Administração da Defensoria Pública, com a devida justificativa no Plano de Ação.

Seção IV – Do Acompanhamento e Execução

Art. 7º Compete à Controladoria-Geral acompanhar a execução dos Planos de Ação, atualizar seus registros, alertar sobre descumprimentos e manter a Alta Administração informada quanto à situação de cada item.

Art. 8º As Unidades Gestoras, previstas no art. 2º, deverão executar as ações previstas nos prazos estipulados e manter registro das evidências comprobatórias.

Seção V – Do Relatório Final

Art. 9º Concluída a execução do Plano de Ação, a Controladoria-Geral elaborará relatório conclusivo com as informações de cumprimento, o qual será submetido ao Defensor Público-Geral para validação e posterior envio ao Tribunal, quando exigido.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 10 Compete à Controladoria-Geral:

- I - autuar processo administrativo específico sobre determinações e/ou recomendações do Tribunal;
- II – orientar as Unidades Gestoras quanto à correta elaboração dos Planos de Ação;
- III – analisar a coerência e suficiência das ações propostas;
- IV – monitorar prazos e execução das ações;
- V – elaborar relatórios parciais e finais sobre o cumprimento das deliberações do Tribunal;
- VI – informar a Alta Administração sobre descumprimentos ou riscos de inexecução.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Dúvidas quanto à aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidas pela Controladoria -Geral da Defensoria Pública do Estado do Ceará.

Art. 12 A presente Instrução Normativa aplica-se exclusivamente às obrigações institucionais da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará e ao Fundo de Apoio e Aparelhamento da Defensoria Pública como unidades gestoras, não abrangendo as responsabilidades pessoais de seus gestores.

Art. 13 Nesta Instrução constam dois anexos: modelo de Plano de Ação e instruções para seu preenchimento.

Art. 14 Os casos omissos nesta Instrução serão decididos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 04 de agosto de 2025.

Sâmia Costa Farias Maia

DEFENSORA PÚBLICA GERAL

DPGE/CE

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

PLANO DE AÇÃO

Referência: (indicar nº do processo do TCE/CE, Relatório ou Acórdão/Resolução)
Data da ciência oficial: ____/____/____

ITEM	DETERMINAÇÃO E/OU RECOMENDAÇÃO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL (SETOR/ SERVIDOR)	EVIDÊNCIA DO CUMPRIMENTO	DATA LIMITE	DATA DA EXECUÇÃO	STATUS
1							
2							
3							
4							
5							

Legenda de Status:
☑ Ação concluída | 🔄 Ação em curso | ⏸ Ação pendente | ⚠ Suspensa por recurso

Fortaleza, ____ de _____ de _____

Elaboração Técnica:
Nome: _____
Cargo: _____

Aprovação:
Nome: _____
Cargo: _____

ANEXO II – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE AÇÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Campo	Descrição
Referência	Informar o número do processo ou instrumento no TCE/CE, como Relatórios de Auditoria, manifestações técnicas, Acórdãos, etc.
Data da ciência	Indicar a data em que a Unidade Gestora tomou conhecimento oficial da recomendação e/ou determinação.
Item	Sequência numérica para identificação das ações.
Recomendação / Determinação	Transcrever integralmente o texto da recomendação ou determinação emitida pelo TCE/CE.
Ação Proposta	Descrever a providência que será adotada pela unidade para atender à recomendação/determinação. Se houver discordância técnica, justificar neste campo.
Responsável	Identificar o servidor responsável ou setor da DPGE/CE que executará a ação, com indicação da lotação.
Evidência do Cumprimento	Após a execução da ação, indicar quais documentos, relatórios, publicações ou registros administrativos comprovam sua realização, com local onde podem ser consultados.
Data Limite	Informar o prazo máximo previsto para o cumprimento da ação.
Data da Execução	Preencher após a conclusão da ação, informando a data real de sua realização.
Status	Indicar o andamento da ação conforme as opções: "Ação concluída", "Ação em curso", "Ação a ser realizada/pendente" ou "Suspensa por recurso".



Documento assinado eletronicamente por **Samia Costa Farias Maia, Defensor(a) Público Geral**, em 12/08/2025, às 13:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.defensoria.ce.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0171573** e o código CRC **D25EDF6E**.

Referência: Processo nº 25.0.000005327-1