



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 1

PORTARIA Nº. 088/2011-GPSERH

O Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 73/2011, datado de 10.3.2011, subscrito pelo Chefe da Assistência Militar,

RESOLVE:

DESIGNAR a TEN PM RAIMUNDA ÂNGELA GATO DA SILVA, matrícula nº 947-4A, para responder pelo expediente da Assistência Militar desta Corte de Contas, durante a ausência do titular CAP PM CARLOS ANDREY HOLANDA PEREIRA, matrícula n. 941-1A, a contar de 10.3.2011

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 28 de março de 2011.

Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
Presidente, em exercício

PROCESSO JULGADO PELO EGRÉGIO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, SOB A PRESIDÊNCIA DO EXMO. SR. CONSELHEIRO JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO, NA 8ª SESSÃO ADMINISTRATIVA DE 15 DE MARÇO DE 2011.

- 1- PROCESSO TCE nº 3644/2010.
- 2- Natureza: Administrativo.
- 3- Assunto: Solicitação de Exoneração.
- 4- Interessado: Sr. Alberto Cálgaro Zucareli, servidor deste Tribunal.
- 5- Unidade Administrativa: SERH/DEPES – Informação nº 530/2010 (fl. 05).
- 6- Parecer do Departamento Jurídico: nº 147/2010-DEJUR (fls. 07/08).
- 7- Relator: Conselheiro Érico Xavier Desterro e Silva.
- 8- DECISÃO Nº 24/2011-Vistos, relatados e discutidos estes autos acima identificados, DECIDEM os Excelentíssimos Senhores Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, em reunião Plenária, por unanimidade, nos termos do voto do Excelentíssimo Senhor Conselheiro-Relator, no exercício da competência atribuída pelo art. 12, inciso I, "b" e VI c/c o art. 29, inciso XV, da Resolução nº 04/2002-TCE/AM, e com base nas manifestações da SERH/DEPES e da DEJUR:
 - 8.1 - Autorizar o Presidente deste Tribunal de Contas baixar o Ato de Exoneração do servidor Alberto Cálgaro Zucareli, Analista de Controle Externo deste Tribunal, matrícula nº. 001.350-1A, lotado na Secretaria da Administração Municipal do Interior – SECAMI, a partir de 19/07/2010, com fulcro no artigo 55, inciso I, da Lei n.º 1.762/86;
 - 8.2 - Determinar à SERH que providencie:
 - a) A edição do referido Ato;
 - b) O cálculo de eventual saldo, seja de remuneração ou de débito, em nome do Requerente;
 - c) A adoção de medidas administrativas e legais para pagamento ao Requerente de saldo de remuneração, ou para a reposição a este Tribunal de valor referente a diferença recebida a maior;

d) A atualização da Ficha Funcional do Requerente.

8.3 - Cumpridas todas as determinações acima elencadas, sejam os autos remetidos à Divisão de Arquivo, conforme art. 164, § 1º, do Regimento Interno.

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 31 Março de 2011.

MIRTYL LEVY JR.
Secretário do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO N.º 01, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2011

INSTITUI O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, PREVISTO NOS ARTS. 4.º, V, 9.º, II, III E IV, 10 E 19 DA LEI N.º 3.486, DE 10 DE MARÇO DE 2010.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de sua competência Constitucional, e de suas atribuições legais e regimentais, constantes da Lei Orgânica nº 2.423, de 10.12.1996 e do Regimento Interno, Resolução nº 04, de 23.05.2002,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, para fundamentar os processos de progressão funcional (vertical e horizontal) dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Parágrafo único. A avaliação terá periodicidade bienal, e seus procedimentos ficarão sob orientação técnica e acompanhamento da Secretaria de Recursos Humanos.

Art. 2.º Aos servidores ocupantes de cargos ou de funções em extinção que obtiverem resultado positivo nas avaliações de desempenho, será concedido gratificação equivalente aos níveis de evolução remuneratória dispostos no Anexo VII da Lei n.º 3.486, de 10 de março de 2010.

Art. 3.º Alcançado tempo de serviço para a progressão funcional, será realizada a avaliação de desempenho dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, que poderá também ser requerida pelo servidor, sendo seus efeitos financeiros retroativos à data do implemento do tempo mínimo de dois anos de efetiva permanência no último nível da classe, exigência do art. 19, § 1.º, da Lei n.º 3.486, de 10 de março de 2010.

§ 1.º A primeira avaliação de desempenho será realizada no mês de março de 2011, nos termos do art. 21 da Lei n.º 3.486, de 10 de março de 2010.

§ 2.º Dar-se-á a avaliação do servidor nos moldes do Relatório anexo a esta Resolução.

Art. 4.º Para o efeito de promoção, o processo de avaliação de desempenho do servidor levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo ou função e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, com fundamento nos seguintes parâmetros:

I - Pontualidade: Observância do horário estabelecido para o cumprimento de suas atribuições;



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 2

II - Assiduidade: Comparecimento regular e permanência produtiva no local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições;

III - Eficiência: Solucionar os casos que surgem no trabalho, não só aplicando as soluções que lhe são apresentadas, com buscar alternativa(s) a fim de cumprir suas obrigações dentro das normas e da melhor maneira possível;

IV - Cooperação: Disponibilidade em colaborar voluntariamente com colegas ou grupos, atendendo as solicitações do trabalho;

V - Ética Profissional: Competência técnica, aprimoramento constante, respeito as pessoas, confidencialidade, privacidade, tolerância, flexibilidade, fidelidade, envolvimento, afetividade, correção de conduta, boas maneiras, relações genuínas com as pessoas, responsabilidade, corresponder a confiança que lhe é depositada.

VI - Iniciativa: Buscar e apresentar sugestões e idéias inovadoras para melhoria do trabalho de empenhar-se em conhecer outras atividades relacionadas com os objetivos da Unidade;

VII - Desempenho: Qualidade, rapidez, precisão no cumprimento das atribuições do cargo;

VIII - Trabalho em Equipe: Cooperar com o grupo e assumir responsabilidade pelo cumprimento dos objetivos da Unidade;

IX - Disciplina: Capacidade para observar e cumprir as normas e regulamentos;

X - Responsabilidade: Atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos, na guarda de valores, documentos e informações e na conservação de equipamentos e materiais;

XI - Autodesenvolvimento: Buscar a atualização profissional, por meio de leituras, cursos e similares, com vistas ao aprimoramento do trabalho na sua área de atuação;

XII - Conhecimento do Trabalho: Dominar métodos e as técnicas necessários a execução das tarefas;

XIII - Qualidade do Trabalho: Realizar as atividades com critério e atenção e verificar se todas as etapas foram corretamente executadas, para evitar o retrabalho (Nível de atenção e de precisão que dispensa as atividades sob sua responsabilidade);

XIV - Administração do Tempo: Cumprir as metas e os prazos e priorizar a execução das tarefas de acordo com a sua importância e urgência;

XV - Relacionamento Interpessoal: Interagir com as pessoas com características, idéias e opiniões diferentes e contribuir para evitar ou eliminar conflitos no ambiente de trabalho;

XVI - Presteza: Pronto atendimento às solicitações de trabalho;

XVII - Interesse: Empenho demonstrado em conhecer as atividades relacionadas com os objetivos da área, delas participar e nelas se envolver.

§ 1.º A pontualidade será mensurada pelo Departamento de Pessoal/Secretaria de Recursos Humanos, observada a seguinte gradação:

I - 7 ou mais faltas não justificadas: 0,0 (zero);

II - falta não justificada de 4 a 6: 2,5 (dois e meio);

III - falta não justificada de 1 a 3: 5,0 (cinco);

IV - ausência de faltas: 10,0 (dez).

§ 2.º Considera-se falta não justificada a que constituir objeto de desconto na folha de pagamento mensal, e atraso ou saída antecipada, o que for apurado pelo Departamento de Pessoal/Secretaria de Recursos Humanos.

§ 3.º Compete ao Chefe imediato conferir grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), na ordem crescente de otimização da qualidade da prestação do serviço do servidor, considerando os critérios elencados nos incisos II a XVII do caput deste artigo.

Art. 5.º Após a realização da primeira avaliação, as posteriores coincidirão com o ano civil, de 1.º de janeiro a 31 de dezembro, e a promoção, que se dará em março dos anos ímpares, atendidos os parâmetros do art. 4.º desta Resolução, compreenderá dois períodos de avaliação.

Art. 6.º Os dados necessários à avaliação serão encaminhados para consolidação pelo Departamento de Pessoal, que os remeterá à Secretaria de Recursos Humanos para edição do ato concessório das progressões vertical e horizontal, previstas no art. 9.º, III e IV, da Lei n.º 3.486, de 10 de março de 2010.

Art. 7.º O consolidado pelo Departamento de Pessoal só poderá ser revisto por decisão do Colegiado desta Corte de Contas.

Art. 8.º Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal de Contas, que poderá submetê-los à deliberação plenária se entender que os mesmos são de complexidade relevante.

Art. 9.º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus 24 de fevereiro de 2011.

Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
Presidente, em exercício

Conselheiro JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Corregedor-Geral

Conselheiro ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA JÚNIOR
Ouidor

Conselheiro LÚCIO ALBERTO DE LIMA ALBUQUERQUE

Conselheiro ANTONIO JULIO BERNARDO CABRAL

Conselheiro RAIMUNDO JOSÉ MICHILES

YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS
Conselheira Substituta

Procurador-Geral CARLOS ALBERTO SOUZA DE

ALMEIDA



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 3

ANEXO DA RESOLUÇÃO TCE Nº 01/2011

 Estado do Amazonas TRIBUNAL DE CONTAS Secretaria de Recursos Humanos Departamento de Pessoal	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL	
	AVALIAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
Nome:	Matrícula:	Data: / /
Cargo/função:	Área de Atividade:	
Classe/Padrão:	Unidade de lotação:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: DE / / a / /		
FATORES DE DESEMPENHO	INDICADORES DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA 0,0 A 10,0
ASSIDUIDADE	Comparecimento regular e permanência produtiva no local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.	
EFICIÊNCIA	Solucionar os casos que surgem no trabalho, não só aplicando as soluções que lhe são apresentadas, com buscar alternativa (s) a fim de cumprir suas obrigações dentro das normas e da melhor maneira possível.	
COOPERAÇÃO	Disponibilidade em colaborar voluntariamente com colegas ou grupos, atendendo às solicitações do trabalho.	
ÉTICA PROFISSIONAL	Competência técnica, aprimoramento constante, respeito às pessoas, confidencialidade, privacidade, tolerância, flexibilidade, fidelidade, envolvimento, afetividade, correção de conduta, boas maneiras, relações genuínas com as pessoas, responsabilidade, corresponder à confiança que é lhe é depositada.	
INICIATIVA	Buscar e apresentar sugestões e idéias inovadoras para melhoria do trabalho de empenhar-se em conhecer outras atividades relacionadas com os objetivos da Unidade.	
DESEMPENHO	Qualidade, rapidez, precisão no cumprimento das atribuições do cargo.	
TRABALHO EM EQUIPE	Cooperar com o grupo e assumir responsabilidade pelo cumprimento dos objetivos da Unidade.	
DISCIPLINA	Capacidade para observar e cumprir as normas e regulamentos.	



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 4

RESPONSABILIDADE	Atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos, na guarda de valores, documentos e informações e na conservação de equipamentos e materiais.	
AUTODESENVOLVIMENTO	Buscar a atualização profissional, por meio de leituras, cursos e similares, com vistas ao aprimoramento do trabalho na sua área de atuação.	
CONHECIMENTO TRABALHO	DO Dominar métodos e as técnicas necessários à execução das tarefas;	
QUALIDADE TRABALHO	DO Realizar as atividades com critério e atenção e verificar se todas as etapas foram corretamente executadas, para evitar o retrabalho (Nível de atenção e de precisão que dispensa às atividades sob sua responsabilidade.	
ADMINISTRAÇÃO TEMPO	DO Cumprir as metas e os prazos e priorizar a execução das tarefas de acordo com a sua importância e urgência.	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Interagir com as pessoas com características, idéias e opiniões diferentes e contribuir para evitar ou eliminar conflitos no ambiente de trabalho.	
PRESTEZA	Pronto atendimento às solicitações de trabalho.	
INTERESSE	Empenho demonstrado em conhecer as atividades relacionadas com os objetivos da área, delas participar e nelas se envolver.	
COMENTÁRIOS		
PARA USO DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____	DATA: ____/____/____	
SATISFATÓRIO : _____	_____	
NÃO SATISFATÓRIO : _____	Assinatura do responsável e carimbo	

Data: / / _____

Assinatura e carimbo do avaliador

Data: / / _____

Assinatura do servidor





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 5

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 3 DE MARÇO DE 2011

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO, ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 2.423, de 10 de dezembro de 1996, combinado com o art. 8º, XII, do Regimento Interno, e

CONSIDERANDO que o fundamento da Comissão Processante Permanente - CPP tem como base legal a Lei nº 1.762 de 14 de novembro de 1986 — Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amazonas e, de forma subsidiária, o Código Penal e demais legislações,

RESOLVE,

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art.1º. A Comissão Permanente Processante - CPP, criada pela Resolução nº 05/2002, de 23 de maio de 2002, constitui função administrativa da estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, subordinada ao Conselheiro-Presidente, para apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre revestida, na forma do art. 173, da Lei Estadual nº 1762/86.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art.2º. É da competência da CPP:

I- Promover sindicâncias e inquéritos administrativos, instaurados para apuração de faltas disciplinares de servidores;

II- Analisar e informar os processos a que se refere o inciso anterior, e nos demais documentos que tiverem de ser submetidos à apreciação ou decisão das autoridades superiores, assim como os processos de reconsideração ou de recurso;

III- Requisitar parecer de órgão técnico ou de perito, ou outras informações necessárias para a análise;

IV- Efetuar a investigação e o levantamento de dados;

V- Apurar os fatos e reunir provas;

VI- Ouvir os envolvidos;

VII- Registrar as irregularidades informadas ou levadas ao conhecimento da CPP;

VIII- Opinar em processo de pedido de revisão baseada em pena disciplinar;

IX- Elaborar relatório conclusivo.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art.3º. A CPP é composta por oito membros, sendo cinco titulares e três suplentes, escolhidos entre os servidores do Tribunal, dos quais três, no mínimo, sejam bacharéis em Direito, nos termos do § 1º do art. 181 da Lei Estadual 1.762/1986, e designados pelo Conselheiro-Presidente.

Parágrafo único. Os membros da CPP são escolhidos entre os servidores estáveis que não tenham inquérito disciplinar em tramitação ou que não estejam cumprindo pena disciplinar julgada.

Art.4º. O mandato dos membros é de dois anos, admitida a recondução por uma única vez.

Art.5º. O Secretário dos trabalhos é escolhido entre os servidores integrantes da Comissão pelo Presidente da CPP e pode ser um dos Suplentes no caso de Sindicância.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art.6º. A CPP tem caráter permanente, funcionando em dias normais, em horário compatível com o do cargo, sem prejuízo das suas atribuições, sempre com todos os componentes presentes.

§1º. O Presidente, de comum acordo com os membros, pode estabelecer horário especial para o funcionamento da CPP.

§2º. As reuniões da CPP são marcadas de acordo com o cronograma de trabalho, ou toda vez que receber processo de sindicância ou administrativo.

§ 3º. As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art.7º. A CPP exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art.8º. Todas as atividades da Comissão devem ser consignadas em atas da reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria, e demais atos competentes e sua atuação não pode ser comprovada de outra forma.

Parágrafo único. O Presidente da CPP pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V DAS FASES DO PROCESSO

Art.9º. Os trabalhos da CPP cumprem as seguintes fases:

I- Instauração: é a fase de apresentação escrita dos fatos e indicação do direito que ensejam o processo;

II- Instrução: é a fase de elucidação dos fatos, com a produção de provas da acusação ou complementação das iniciais no processo;

III- Defesa: compreende a fase de ciência da acusação, a vista dos autos na repartição, a oportunidade para oferecimento de contestação e provas, a inquirição de testemunhas e a observância do devido processo legal;



IV- Relatório: é a síntese do apurado no processo, com apreciação das provas, dos fatos apurados, do direito debatido e proposta conclusiva para decisão da autoridade competente;

V- Julgamento: é a decisão proferida pela autoridade ou órgão competente sobre o objeto do processo. A decisão baseia-se nas conclusões do relatório, mas pode ser contrariada por interpretação diversa das normas legais aplicáveis ao caso, contanto que a decisão seja fundamentada e motivada com base na acusação, na defesa e na prova, não sendo lícito à autoridade julgadora argumentar com fatos estranhos ao processo ou silenciar sobre as razões do indiciado.

Art.10. Os meios de apuração de ilícitos administrativos são:

I- A Sindicância;

II- O Inquérito Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO VI DA SINDICÂNCIA

Art.11. A Sindicância constitui peça preliminar e informativa do inquérito administrativo, devendo ser instaurada quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria ou da existência de irregularidade praticada no âmbito do Tribunal de Contas do Estado.

§1º. O relatório da sindicância conterá descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante as ocorrências verificadas, recomendará o arquivamento do feito ou a abertura do inquérito administrativo.

§2º. Quando recomendar abertura do inquérito administrativo, o relatório apontará os dispositivos legais infringidos e a autoria do infrator.

§3º. O prazo para a conclusão da sindicância é de trinta dias, a contar da data do recebimento do processo pela Comissão, e pode ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justo.

§4º. A Sindicância deve ser realizada por comissão designada especialmente para este fim, obedecidos aos mesmos critérios de escolha dos membros e dos procedimentos adotados pela CPP.

Art.12. Da sindicância, poderá resultar:

I- Arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar a autoria;

II- Instauração de Inquérito administrativo disciplinar.

Art.13. Na hipótese do inciso II do artigo anterior, o sindicante submeterá à consideração da autoridade instauradora relatório circunstanciado, em que proporrá a instauração do respectivo inquérito administrativo disciplinar, devendo os autos da sindicância integrá-lo, por juntada, como peça informativa, mediante autorização expressa da autoridade competente, mediante de Aviso de Juntada.

Art.14. A sindicância não é pré-requisito de inquérito administrativo disciplinar, de modo que a autoridade pode, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria.

CAPÍTULO VII DA INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art.15. O Inquérito Administrativo Disciplinar é o meio destinado a apurar responsabilidade do servidor público pela infração praticada no exercício das funções do seu cargo ou que tenha relação com o seu cargo.

Art.16. Instaura-se Inquérito Administrativo Disciplinar quando a falta disciplinar, por sua gravidade ou natureza, possa determinar a aplicação das penas de suspensão, por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art.17. A competência para instaurar o Inquérito Administrativo Disciplinar é do Conselheiro-Presidente a pedido da autoridade a que os servidores infratores estejam sob direta ou indireta subordinação funcional.

Art.18. Os trabalhos da Comissão serão iniciados a partir da data do recebimento do processo pela Comissão, sob pena de nulidade dos atos praticados antes desse evento, e encerram-se com a apresentação do relatório.

Art.19. A Portaria instauradora do Inquérito Administrativo Disciplinar conterá o nome da autoridade instauradora, o fundamento legal da instauração, a composição do colegiado processante, a descrição sucinta dos fatos, a origem e a sinalização das provas e a identificação do arguido.

Parágrafo único. A Portaria delimita o alcance das acusações, e, desse modo, deve a comissão ater-se aos fatos ali descritos, embora possa alcançar outros fatos quando vinculados com as irregularidades nela discriminadas.

Art.20. No caso de infração cometida por servidores requisitados ou cedidos, depois de concluído o processo, o Órgão de origem deverá ser cientificado acerca da decisão, para fins de adoção das providências cabíveis, de acordo com a respectiva legislação.

Art.21. Da publicação da portaria instauradora do Inquérito administrativo disciplinar, decorrem os seguintes efeitos:

I- Interrupção da prescrição;

II- Impossibilidade de exoneração a pedido e aposentadoria voluntária.

Art.22. A instauração do Inquérito Administrativo Disciplinar não impede que o indiciado, no decorrer do processo, peça a exoneração do cargo para ocupar outro da mesma esfera de governo, desde que continue vinculado ao mesmo regime disciplinar.

Art.23. No direito administrativo disciplinar, o servidor a quem se atribuem as irregularidades funcionais será denominado imputado, desde a publicação da portaria instauradora do processo.

Art.24. Na hipótese de a sindicância haver concluído que a infração cometida pelo imputado constitui ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do Inquérito Administrativo Disciplinar.



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 7

Art.25. A comissão processante dará conhecimento ao Ministério Público Estadual da instauração de procedimento administrativo para apurar a prática de ato de improbidade administrativa de que trata a Lei nº 8.429/92, que importe enriquecimento ilícito (art. 9º), prejuízo ao erário (art. 10) e atente contra os princípios da administração pública.

Art. 26. São princípios que regem a administração pública, entre outros, o da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, conforme o disposto no art. 37, § 5º, caput, da Constituição da República.

CAPÍTULO VIII DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO

Art.27. Após a elaboração da Ata de Instalação dos Trabalhos, a Comissão elaborará um roteiro das atividades a serem desenvolvidas e o presidente da CPP registrará, em ata, o início dos trabalhos.

Art.28. Instalada a comissão processante, o presidente da CPP entregará ao secretário, mediante despacho, os documentos que tiver recebido da autoridade instauradora, datados e assinados pelo secretário, para que sejam anexados aos autos.

CAPÍTULO IX DOS PRAZOS

Art.29. Os prazos do Inquérito Administrativo Disciplinar serão contados em dias, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, prorrogado para o primeiro dia útil.

Art.30. O Inquérito Administrativo Disciplinar começará no prazo de cinco dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão, terminará no prazo de noventa dias, e poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e a juízo da autoridade competente.

Art.31. Recebidos os autos, a Comissão formalizará o indiciamento do servidor, e apontará o dispositivo legal infringido.

Art.32. O Inquérito Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao indiciado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.33. O disposto nos itens anteriores não impede a inquirição ou reinquirição de testemunhas e a repetição ou realização de diligências ou perícias julgadas necessárias pela Comissão.

CAPÍTULO X DOS DOCUMENTOS DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art.34. Os documentos que integram o Inquérito Administrativo Disciplinar serão numerados e rubricados pelo secretário e pelos membros da Comissão, e os espaços em branco deverão ser inutilizados no verso e anverso.

Art.35. Sempre que se tiver de renumerar as folhas do processo, deve-se anular com um traço horizontal ou oblíquo a numeração anterior, conservando-se, porém, sua legibilidade.

Art.36. Sempre que possível, nada será digitado ou escrito no verso das folhas do processo, que deverão conter a expressão "em branco", escrita ou carimbada, ou um simples risco por caneta, em sentido vertical ou oblíquo.

Art.37. Os documentos elaborados pela Comissão serão autenticados com a assinatura de seus componentes na última página e pelas respectivas rubricas nas demais folhas.

Art.38. As cópias reprográficas de documentos carreadas para os autos, quando apresentados os originais, deverão ser autenticadas pelo secretário ou por qualquer membro da Comissão.

Art.39. Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, um por um, pelo presidente da Comissão, com a expressão "Junte-se aos autos" ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrado pelo secretário o competente termo de juntada.

Art.40. Os volumes do inquérito administrativo não deverão, em princípio, conter mais de duzentas folhas e serão encerrados mediante termo que indique o número da primeira e da última folha, cujo número deve corresponder ao termo de encerramento.

Art.41. A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, exceto a capa e a contracapa.

Art.42. A cópia ou segunda via do processo deve ficar arquivada no órgão instaurador até a ciência do julgamento ou da decisão de eventual pedido de reconsideração ou recurso.

Art.43. Durante a instrução, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, com o objetivo de coleta de provas, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art.44. Os autos da sindicância integrarão, por anexação, o inquérito administrativo, como peça informativa da instrução, e devem ser repetidos, ainda que mediante mera ratificação, os depoimentos indispensáveis à elucidação dos fatos.

CAPÍTULO XI DA INSTRUÇÃO

Art.45. A citação será pessoal e contará com a transcrição do indiciamento, bem como data, hora e local marcados para o interrogatório, de modo a assegurar-lhe o direito de acompanhar o inquérito desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial, sendo vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão.

§1º. No caso de não ser encontrado o indiciado, ou de se ignorar o seu paradeiro, a citação será feita por editais, publicados no órgão oficial, durante três dias consecutivos.

§2º. Regularmente citada uma das pessoas do caput, e não havendo apresentada defesa, o indiciado será considerado revel.

§3º. Não será considerado revel o indiciado que, por desídia ou negligência de seu defensor dativo, não apresentar no prazo estabelecido nesta Resolução a defesa de seu constituinte, respondendo aquele pelas sanções administrativas e cíveis.

Art.46. Se, no decorrer dos trabalhos, surgirem indícios de responsabilidade imputável a servidor estranho ao Inquérito Administrativo Disciplinar, será este citado pelo presidente da Comissão para exercer o direito de acompanhá-lo a partir desse momento.



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 8

Art.47. A partir da instauração do processo, a CPP deve dar conhecimento imediato do fato ao indiciado, para efeito de acompanhamento e ampla defesa assegurada em lei, com os seguintes dados:

I- Nome do indiciado e seu cargo;

II- Motivo do processo;

III- Prazo fixado para realização dos trabalhos;

IV- Se o servidor foi afastado do exercício do seu cargo ou função;

V- Outras informações de orientação para o indiciado.

Art.48. Nenhum servidor será processado sem assistência de defensor.

§1º. Se o servidor não constituir um defensor, ser-lhe-á designado um defensor dativo.

§2º. No caso de mais de um denunciado, cada um é ouvido separadamente e sempre que ocorrer divergência, poderá ser realizada acareação entre eles.

§3º. Caso o indiciado se recuse a escrever ciente na cópia da citação, é elaborado termo sobre o ocorrido, pelo membro da Comissão que procedeu à citação, e o prazo para defesa passa a contar da data declarada no termo.

§4º. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde pode ser encontrado.

Art.49. A Comissão solicitará, quando necessário, ao Presidente do Tribunal que requeira aos Órgãos e entidades informações pertinentes ao inquérito administrativo.

Art.50. Terá caráter urgente e prioritário a expedição de documentos necessários à instrução do inquérito administrativo.

Art.51 As testemunhas são convidadas a depor por meio de correspondência com confirmação de recebimento, expedido pelo presidente da CPP, sendo a segunda via anexada aos autos.

§1º. A confirmação de recebimento deve conter todos os dados necessários de identificação do local, data e horário de comparecimento.

§2º. Se a testemunha for servidor público, a expedição deve ser comunicada, também, à respectiva chefia.

§3º. O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, e não poderá a testemunha trazê-lo por escrito.

§4º. As testemunhas são inquiridas separadamente.

§5º. Para todas as provas e diligências será intimada a defesa, com antecedência mínima de quarenta e oito horas;

§6º. Realizadas as provas da CPP, a defesa será intimada para apresentar, em três dias, as provas que pretende produzir.

Art.52. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito, no prazo de dez dias, das razões de defesa do indiciado.

§1º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de vinte dias.

§2º. Compete ao presidente da Comissão indeferir, mediante despacho fundamentado, as diligências de caráter procrastinatório ou manifestamente desnecessárias.

Art.53. Reduzida a defesa escrita, a Comissão apresentará o relatório no prazo de dez dias, que poderá ser prorrogado conforme a natureza e a complexidade dos autos.

Art.54. No relatório da Comissão, serão apresentadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas colhidas e as razões da defesa, justificando-se, com fundamento objetivo, a absolvição ou punição, e indicando-se, neste caso, a pena cabível e seu embasamento legal.

§1º. O relatório da sindicância integra o inquérito administrativo do processo administrativo disciplinar.

§2º. O relatório é sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público.

§3º. Reconhecida a responsabilidade do servidor público, o relatório deve indicar o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§4º. No caso de o relatório da sindicância concluir que há indícios de ilícitos penais ou prática de atos de improbidade, a autoridade competente oficia à autoridade policial ou ao Ministério Público Estadual.

§5º. O prazo para conclusão do inquérito administrativo não pode exceder noventa dias, contados da data do recebimento dos autos pela Comissão, e poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e a juízo da autoridade competente.

§6º. O membro ou autoridade competente que der causa à não conclusão do inquérito administrativo no prazo estabelecido neste artigo, fica sujeito às penalidades previstas na Lei Estadual nº 1.762/1986.

Art.55. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão, será enviado ao Conselheiro-Presidente do Tribunal, para julgamento.

CAPÍTULO XII DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR

Art.56. Como medida cautelar e para garantir que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Inquérito Administrativo Disciplinar poderá determinar o afastamento do indiciado do exercício do cargo por até sessenta dias, prorrogáveis por igual período, sem prejuízo da remuneração.

CAPÍTULO XIII DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO PRESIDENTE DA CPP

Art.57. Compete ao Presidente da CPP:



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 9

I- Dirigir os trabalhos da Comissão, conforme os procedimentos estabelecidos por esta Resolução, pela norma interna e pela legislação vigente;

II- Decidir sobre pedidos formulados pelos indiciados ou seus procuradores;

III- Cumprir as formalidades estabelecidas para todas as fases processuais, inclusive quanto ao direito de ampla defesa do indiciado;

IV- Formular as perguntas para inquirição de testemunha e depoimento de indiciado;

V- Acompanhar os depoimentos, e formular as perguntas necessárias para a elucidação dos fatos;

VI- Sugerir a inquirição de testemunhas ou a realização de diligência conveniente à boa instrução do processo;

VII- Elaborar o relatório final do processo e o relatório anual da CPP;

VIII- Solicitar providências e material para a realização dos trabalhos;

IX- Assinar os expedientes, as correspondências e os atos a serem publicados.

SEÇÃO II DO SECRETÁRIO

Art.58. Compete ao Secretário da CPP:

I- Receber e autuar os processos e os documentos;

II- Registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;

III- Elaborar as atas das reuniões;

IV- Proceder à juntada de documentos;

V- Certificar atos processuais;

VI- Proceder a intimações;

VII- Emitir expedientes;

VIII- Manter controle sobre os prazos processuais;

IX- Organizar a pauta de reuniões e depoimentos;

X- Efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;

XI- Realizar o controle dos documentos da CPP.

SEÇÃO III DOS DEMAIS MEMBROS

Art.59. Compete aos demais membros da CPP:

I- Auxiliar o Presidente e o Secretário no desempenho de suas atribuições;

II- Elaborar, em conjunto com o Presidente, as perguntas dos depoimentos e inquirições e o relatório final do processo;

III- Dirimir dúvidas em conjunto com o Presidente e o Secretário da CPP;

IV- Participar dos depoimentos e inquirições.

CAPÍTULO XIV DAS PENALIDADES E DA REVISÃO

Art.60. Pena é o meio de que dispõe o Estado para assegurar a ordem no serviço e a observância da lei.

Art.61. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela resultarem para o serviço público e os antecedentes funcionais do culpado, nos termos dos artigos 156 a 167 da Lei Estadual nº 1.762/1986.

Art.62. As penas disciplinares prescreverão conforme determina o art. 168 da Lei Estadual nº 1.762/1986.

Parágrafo único. A prescrição começa a contar da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

Art.63. Aplicam-se ao processo de revisão as disposições previstas nos artigos 196 a 201 da Lei Estadual nº 1.762/1986.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.64. A CPP deve apresentar, anualmente, relatório de suas atividades ao Conselheiro-Presidente e ao Conselheiro Corregedor-Geral do TCE.

Art.65. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente ou Corregedor Geral do Tribunal.

Art.66. Os membros da CPP acumulam as funções do cargo com as funções da Comissão, e ficam liberados das funções do cargo quando estiverem executando as atividades típicas da CPP.

Art.67. Cabe à Comissão Permanente Processante, sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas, trabalhar em programas preventivos e corretivos, sobretudo de orientação aos servidores para o exercício das suas atribuições, dentro dos padrões da ética e da disciplina, com enfoque na correta interpretação dos seus deveres e na perfeita compreensão das proibições e das responsabilidades.

Art.68. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus 03 de março de 2011.

Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
Presidente, em exercício

Conselheiro JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Corregedor-Geral

Conselheiro ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA JÚNIOR
Ouvidor



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 10

Conselheiro ANTONIO JULIO BERNARDO CABRAL

Conselheiro RAIMUNDO JOSÉ MICHILES

MÁRIO JOSE DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Substituto

ALÍPIO REIS FIRMO FILHO
Conselheiro Substituto

Procurador-Geral CARLOS ALBERTO SOUZA DE
ALMEIDA

RESOLUÇÃO N.º 03, DE 3 DE MARÇO DE 2011

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, O ARQUIVAMENTO POR ECONOMIA PROCESSUAL DOS PROCESSOS QUE MENCIONA.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, usando de suas atribuições legais:

Considerando o disposto no inciso I do art. 179 do Regimento Interno deste Tribunal, que dispõe sobre o trancamento dos processos sem cancelamento do débito correspondente cujos custos de cobrança não sejam compensados pelo ressarcimento;

Considerando a necessidade de se evitar que os custos da cobrança superem o valor a ser ressarcido pelos responsáveis;

Considerando o acúmulo atual de processos na Divisão de Cadastro, Registro e Execução de Decisões – DICREX;

RESOLVE:

Art.1º. Em se tratando de débitos impostos pelo Tribunal cujo valor seja de até R\$ 3.000,00 (três mil reais), fica a Divisão de Cadastro, Registro e Execução de Decisões - DICREX autorizada a proceder ao arquivamento imediato do respectivo processo, sem baixa na responsabilidade, dos ordenadores de despesas e demais responsáveis nele arrolados;

Art.2º. Em se tratando de débitos impostos pelo Tribunal cujo valor se situar acima de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e abaixo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), o processo deverá ser remetido ao setor competente desta Corte (DICREX), cabendo a esta adotar procedimentos no sentido do seu recebimento, obedecidos os procedimentos atualmente utilizados na chamada cobrança executiva (administrativa) e que, somente após a comprovada impossibilidade do recebimento por essa via, e ouvido previamente o Douto Ministério Público Especial, seja o mesmo arquivado sem baixa da responsabilidade dos apenados;

Art.3º. Somente serão encaminhados aos órgãos das Procuradorias Estaduais e Municipais para a cobrança judicial, os processos cujas penalidades sejam superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), após exauridos todos os trâmites da cobrança administrativa, pela DICREX, e uma vez atendido o estabelecido nos arts. 54, VI e 175, III do Regimento Interno.

Art. 4º. A baixa na responsabilidade dos responsáveis tratados nos processos arquivados nos termos dos artigos 1º e 2º desta

Resolução, com a consequente expedição da correspondente Certidão de Quitação, ocorrerá nas hipóteses:

a) em relação aos processos arquivados com valores de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), quando houver a liquidação dos débitos através do Tribunal de Contas;

b) em relação aos processos arquivados com valores superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), mediante notificação expedida pelos órgãos das Procuradorias Estaduais e Municipais, na qual reste atestado o recolhimento do débito imputado.

Art.5º. A aplicação do disposto nos artigos 1º, 2º e 3º desta Resolução levará em consideração todos os débitos impostos a cada responsável, por este Tribunal de Contas, de forma individualizada, a fim de aferir os limites descritos naqueles dispositivos.

Art.6º. Na forma do que prevê o Regimento Interno, no seu artigo 177, os valores que resultem da aplicação das penalidades, aí incluídos os encargos legais, poderão ser parcelados:

§1º. – Nos valores até R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), em 06 (seis) parcelas;

§2º. – Nos valores acima de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), até R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), em 12 (doze) parcelas;

Art.7º. Em caso de o apenado ser funcionário público (esteja na ativa ou aposentado), o valor da condenação, qualquer que seja o seu montante, será recebido através de desconto em folha, na forma do ensinado no art. 175, II do Regimento Interno;

Art.8º. A título de racionalização administrativa, os valores apurados, pendentes de recolhimento, constarão do Sistema de Processos, com as seguintes características:

- I- Nome, CPF, nº da Identidade Civil;
- II- órgão, função e matrícula, se servidor público;
- III- Endereço residencial, profissional e número de telefone;
- IV- Valor original e corrigido da dívida e, se for o caso, das parcelas recolhidas;
- V- Número do processo, origem e datas das ocorrências .

Art.9º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 3 de março de 2011.

Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
Presidente, em exercício

Conselheiro JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Corregedor-Geral

Conselheiro ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA JÚNIOR
Ouvidor

Conselheiro ANTONIO JULIO BERNARDO CABRAL





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 11

Conselheiro RAIMUNDO JOSÉ MICHILES

MÁRIO JOSE DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Substituto

ALÍPIO REIS FIRMO FILHO
Conselheiro Substituto

Procurador-Geral CARLOS ALBERTO SOUZA DE
ALMEIDA

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 3 DE MARÇO DE 2011

FIXA AS NORMAS QUE REGULAM O PROCEDIMENTO DE AUDITORIA OPERACIONAL NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70, 71 e 75 da Constituição Federal, os quais estabelecem as competências dos Tribunais de Contas brasileiros;

CONSIDERANDO as disposições do artigo 40 da Carta Constitucional Estadual, que fixam a competência do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, artigo 71, inciso IV, combinado com o artigo 39 da Constituição Estadual, artigo 30 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e artigo 201 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, prevê a auditoria de natureza operacional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Resolução disciplina o procedimento das Auditorias Operacionais que fiscalizam, acompanham e avaliam os resultados da gestão dos programas e ações governamentais nos órgãos e entidades da administração estadual e municipal, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e equidade.

Art.2º. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I – economicidade – a minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade;

II – eficácia – o grau de alcance das metas programadas em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados;

III – eficiência – a relação entre os produtos, bens e serviços, gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados em um determinado período de tempo;

IV – efetividade – a relação entre os resultados (impactos observados) e os objetivos (impactos observados) que motivaram a atuação governamental.

V – equidade – medida da possibilidade de acesso aos benefícios de uma determinada ação, por parte dos grupos sociais menos favorecidos em comparação com as mesmas possibilidades da média do país.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.3º. O planejamento anual das auditorias operacionais será compatibilizado com as diretrizes gerais constantes no planejamento do Tribunal e orientado por critérios de seleção previamente definidos.

Parágrafo único. Na seleção das auditorias operacionais considerar-se-ão como critérios a relevância dos assuntos a serem abordados:

I – a materialidade dos recursos;

II - o risco na consecução dos objetivos das auditorias;

III - a viabilidade de execução das auditorias;

IV – a natureza e a relevância sócio-econômica dos órgãos, entidades e programas governamentais das administrações estadual e municipais.

CAPÍTULO III

DAS AUDITORIAS OPERACIONAIS

Art.4º. A auditoria operacional compreende as seguintes etapas:

I – seleção das auditorias a serem realizadas;

II – estudo de viabilidade;

III – formalização do(s) processo(s);

IV – apresentação da(s) auditoria(s) aos responsáveis pelo órgão(s), entidade(s) ou programa(s);

V- planejamento da(s) auditoria(s);

VI – execução da(s) auditoria(s), que abrangerá:

a) desenvolvimento dos trabalhos de campo;

elaboração do relatório preliminar;

VII – comentários do gestor, que abrangerão as seguintes etapas:

a) pronunciamento do responsável pelo órgão, entidade ou programa, no prazo de 15 (quinze) dias, acerca dos achados e recomendações contidos no Relatório Preliminar;

b) análise do pronunciamento do responsável;



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, quinta-feira, 31 de março de 2011.

Ano I, Edição nº 138, Pag. 12

consolidação do Relatório Preliminar com o pronunciamento do responsável;

VIII – apreciação e deliberação do Relatório Conclusivo pelo Tribunal Pleno;

IX – divulgação dos resultados da Auditoria Operacional;

X – elaboração do Plano de Ação a cargo do responsável pelo órgão, entidade ou programa, no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo as ações e prazos para implementação das recomendações aprovadas pelo Tribunal;

XI – monitoramento das recomendações aprovadas pelo Tribunal.

Parágrafo único. Verificada a inexecutabilidade da auditoria, durante a fase de planejamento, o processo será enviado, juntamente com parecer fundamentado, ao Conselheiro Relator para deliberação sobre o arquivamento.

CAPÍTULO IV

DAS DELIBERAÇÕES EM PROCESSOS DE AUDITORIA DE NATUREZA OPERACIONAL

Art.5º. Nos processos referentes às auditorias de natureza operacional, o Tribunal deliberará no sentido de que sejam feitas determinações e recomendações, visando à correção das falhas detectadas e/ou a melhoria no desempenho dos órgãos, entidades e programas governamentais auditados.

Art.6º. As determinações e recomendações contidas nas decisões referentes a processos de auditoria operacional serão publicadas no Diário Oficial do Estado e/ou diário eletrônico do Tribunal de Contas do Estado para as devidas implementações no órgão, entidade ou programa governamental.

Art.7º. Após a apreciação do Relatório Conclusivo e a deliberação do Tribunal Pleno:

I – a Secretaria do Pleno encaminhará cópias da deliberação e do relatório de auditoria operacional aos órgãos, entidades e aos responsáveis pelos programas governamentais auditados;

II – o processo será encaminhado ao órgão técnico competente para a realização do monitoramento;

III – cópia da decisão será encaminhada à Secretaria Geral de Controle Externo para subsidiar o julgamento da prestação ou tomada de contas.

CAPÍTULO V

DOS MONITORAMENTOS

Art.8º. Os monitoramentos serão realizados com a finalidade de acompanhar o cumprimento das determinações e/ou recomendações nas decisões referentes a processos de auditoria operacional.

Art.9º. Todo processo de monitoramento será formalizado em autos apartados e distribuído por dependência ao mesmo Conselheiro-Relator do processo que lhe deu origem.

Art.10. As recomendações e medidas saneadoras determinadas nas deliberações emitidas pelo Tribunal de Contas vinculam o Responsável ou quem lhe haja sucedido com vistas a não reincidência passível de cominação das sanções previstas.

Art.11. Aplica-se aos monitoramentos o disposto no artigo 7º desta Resolução.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.12. Será dada prioridade ao julgamento dos processos referentes às auditorias operacionais, sob pena de perda do objeto da auditoria.

Art.13. Poderão ser celebrados convênios com entidades públicas especializadas ou contratados profissionais de áreas específicas para auxiliar os trabalhos de auditoria operacional.

Art.14. Se no decorrer da auditoria for verificado dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, os achados, baseados em evidências constituídas por elementos concretos e convincentes, serão comunicados à Secretaria de Geral de Controle Externo para adoção das providências cabíveis.

Art.15. Os procedimentos técnico-operacionais relativos ao disposto nesta Resolução serão estabelecidos em manuais e instruções a serem aprovados pelo Tribunal.

Art.16. O Tribunal de Contas, no exercício de suas funções, terá acesso a toda documentação pertinente ao objeto de auditoria, bem como às fontes de informação existentes nos órgãos, entidades e programas sob análise, inclusive aos sistemas eletrônicos de processamento de dados.

Art.17. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus 03 de março de 2011.

Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
Presidente, em exercício

Conselheiro JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Corregedor-Geral

Conselheiro ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA JÚNIOR
Ouvidor

Conselheiro ANTONIO JULIO BERNARDO CABRAL

Conselheiro RAIMUNDO JOSÉ MICHILES

MÁRIO JOSE DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Substituto

ALÍPIO REIS FIRMO FILHO
Conselheiro Substituto

Procurador-Geral CARLOS ALBERTO SOUZA DE ALMEIDA



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto no art. 71, inciso III, da Lei nº 2423/96 – TCE, e art. 97, I e § 2º, da Resolução TCE 04/02, c/c o art. 5º, LV, da CF/88, fica NOTIFICADO o Sr. SALOMÃO DE ARAÚJO SILVA, para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da última publicação deste, comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, situado na Avenida Efigênio Sales, nº 1155, 2º andar, Parque Dez de Novembro, a fim de conhecer o teor da Decisão nº 161/2010-TCE-PRIMEIRA CÂMARA, exarada no Processo TCE nº 114/2004, que trata da contratação mediante concurso público para provimentos de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Urucurituba.

DIVISÃO DA PRIMEIRA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 30 de março de 2011.

MARIA LUCIANA NOBRE QUEIROZ
Chefe da Divisão da Primeira Câmara

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº006/2011 – SECAMI

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto no art. 71, inciso III, da Lei nº 2423/96 – TCE, e art. 97, I e § 2º, da Resolução TCE 04/02, combinado com o art. 5º, LV, da CF/88, fica NOTIFICADO o Sr. JORGE AMAZONAS AZEVEDO, Prefeito Municipal de Tonantins, exercício de 2006, para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da última publicação deste, comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, situado na Avenida Efigênio Sales, nº 1155, 2º andar, Parque Dez de Novembro, a fim de oferecer razões de defesa em face às irregularidades apontadas no processo nº 2328/2007-TCE, em razão do despacho exarado pelo Excelentíssimo Conselheiro Relator.

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 31 de março de 2011.

MILTON BITTENCOURT CANTANHEDE FILHO
Secretário



**VOCÊ JÁ
COMBATEU
A DENGUE
HOJE?**



Escola de Contas Públicas

Acesse: www.ecp.tce.am.gov.br

A Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – ECPAM, Órgão vinculado à Vice-Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, criada pela Lei nº. 3.452 de 10 de dezembro de 2009 destina-se ao desenvolvimento de estudos relacionados às técnicas de controle da Administração Pública.

TELEFONES ÚTEIS

CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
3301-8161

SEGER
3301-8186

OUVIDORIA
3301-8222
0800-208-0007

SECEX
3301-8153

ESCOLA DE CONTAS
3301-8301

SERH
3301-8231

CPL
3301-8150

DEPLAN
3301 – 8260

DECOM
3301 – 8180

SECMP
3301-8232

DIEPRO
3301-8112



Presidente

Cons. Júlio Assis Corrêa Pinheiro

Vice-Presidente

Cons. Érico Xavier Desterro e Silva

Corregedor

Cons. Josué Cláudio de Souza Filho

Ouvidor

Cons. Ari Jorge Moutinho da Costa Júnior

Conselheiros

Cons. Lúcio Alberto de Lima Albuquerque
Cons. Antonio Julio Bernardo Cabral
Cons. Raimundo José Michiles

Auditores

Yara Amazônia Lins Rodrigues dos Santos
Mário José de Moraes Costa Filho
Alípio Reis Firmo Filho

Procurador Geral do Ministério Público Especial do TCE/AM

Carlos Alberto Souza de Almeida

Procuradores

Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça
Evanildo Santana Bragança
Evelyn Freire de Carvalho Langaro Pareja
Ademir Carvalho Pinheiro
Roberto Cavalcanti Krichanã Da Silva
Elizângela Lima Costa Marinho
João Barroso de Souza
Ruy Marcelo Alencar de Mendonça
Elissandra Monteiro Freire de Menezes

Secretário Geral de Administração

Fernando Elias Prestes Gonçalves

Secretário Geral de Controle Externo

Pedro Augusto Oliveira da Silva

Diário Oficial Eletrônico do TCE-AM



Av. Efigênio Sales, Nº 1155 - Parque10 CEP: 69055-736

Manaus - Amazonas

Horário de funcionamento: 7:00h - 13:00h

Telefone: (92) 3301-8100