



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 1

RESOLUÇÃO Nº. 13, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a Regulamentação do Processo Eletrônico e assinatura digital com certificados eletrônicos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais previstas no parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 2.423, de 10 de dezembro de 1996 e §1º do art. 5º da Resolução nº 04, de 23 de maio de 2002 (Regimento Interno), competindo-lhe expedir Resoluções pertinentes à matéria de suas atribuições e organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade,

Considerando a necessidade de promover maior agilidade, segurança, eficiência, economia e transparência nas ações do Tribunal, o que pode ser alcançado com a implantação e o desenvolvimento da virtualização dos trâmites processuais;

Considerando que os Processos de sua competência para julgamento, após o término de sua tramitação legal, não possuem maior interesse para o Tribunal, mas sim à Repartição de Origem;

Considerando a necessidade de diminuir o volume de processos existentes na divisão de arquivo, permitindo melhor aproveitamento de espaços físicos e redução de custos operacionais;

Considerando que a definição de procedimentos arquivísticos é de interesse público e da administração, sob o aspecto da racionalização de serviços;

Considerando a Exposição de Motivos/DIARQ, datada de 28/05/2011.

Considerando a utilização intensiva das tecnologias da informação e das comunicações, de forma compartilhada e participativa, em todos os serviços prestados pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

Considerando que, nos termos da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil), os acórdãos, votos e demais atos processuais podem ser registrados em arquivo eletrônico inviolável e assinados eletronicamente;

Considerando a necessidade de garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos produzidos em forma eletrônica, em conformidade com o que dispõe a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;

Considerando que a Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006, dispõe sobre a informatização do processo eletrônico.

RESOLVE:

TÍTULO I

Das informações

Art. 1º. Fica autorizada a implantação e o uso de meio eletrônico na tramitação de documentos e processos, comunicação e transmissão de atos processuais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Art. 2º. Para efeitos desta Resolução considerar-se-á:

I - Gerenciamento Eletrônico de Documentos: o uso coordenado de todas as técnicas eletrônicas de captação, gravação, processamento, armazenamento, transferência e o uso de quaisquer imagens de documentos produzidos ou recebidos por este Tribunal no exercício de suas atividades;

II - Digitalização de documentos: a conversão das imagens dos documentos em imagens eletrônicas codificadas em meio digital;

III - Mídia de armazenagem eletrônica: o suporte físico apto a receber gravação digital de dados;

IV - Formato proprietário de arquivo digital: o formato de arquivo digital para uso exclusivo por software;

V - Formato universal de arquivo digital: o formato de arquivo digital de uso irrestrito;

VI - Documento eletrônico: documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de digitalização;

VII - Processo eletrônico: conjunto de documentos eletrônicos e atos processuais organicamente acumulados no curso de uma ação administrativa ou de controle externo do TCE-AM;

VIII - Assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura;

IX - Certificação digital: conjunto de procedimentos que asseguram a integridade das informações e a autoria das ações realizadas em meio eletrônico, mediante assinatura eletrônica;

X - Sistema Híbrido: é uma solução que gerencia documentos em papel, imagens e microfímes ao mesmo tempo, gerando maior agilidade no acesso aos documentos, sem perder as características de preservação do acervo e legalidade na guarda dos documentos.

Art. 3º. Serão fases obrigatórias do Sistema de Processos e Documentos Eletrônicos sem prejuízo da adoção de outras que se fizerem tecnicamente necessárias:

a) a preparação dos documentos;

b) a digitalização;

c) o controle de qualidade das imagens digitalizadas;

d) a indexação;

e) a gravação em mídia de armazenagem própria;

f) a validação da mídia; e

g) a recuperação da imagem e sua impressão, quando requeridas.

Art. 4º. Para garantir a segurança das informações, ficarão vedados:





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 2

I - a gravação de imagens eletrônicas de documentos para fins de preservação em mídias de armazenagem magnéticas ou de outro tipo que não ofereça segurança física contra edição ou apagamento eletrônico de dados, intencional ou acidental;

II - o uso de formatos proprietários de arquivo digital, devendo-se adotar formatos universais para produção das imagens eletrônicas dos documentos;

III - a circulação interna, na Divisão de Arquivo do TCE/AM, das mídias de armazenagem eletrônica contendo imagens de documentos confidenciais e sigilosos;

IV - a reprodução, para público externo, das mídias de armazenagem eletrônica contendo imagens de documentos.

TÍTULO II

Do apoio técnico e tecnológico

Art. 5º. A implantação do processo eletrônico pressupõe a prévia instalação dos equipamentos apropriados, e o treinamento dos servidores e jurisdicionados, através da Escola de Contas deste Tribunal.

Art. 6º. A Secretaria de Tecnologia da Informação estabelecerá os critérios técnicos para a utilização do sistema, visando à padronização e à eficiência operacional dos procedimentos.

Parágrafo único. No âmbito de sua competência, a Secretaria de Tecnologia da Informação e a Secretaria de Controle Externo prestarão a assistência necessária visando ao perfeito funcionamento do processo eletrônico.

TÍTULO III

Da Tramitação de Documentos

Art. 7º. O processo eletrônico funcionará exclusivamente através do Sistema de Processos e Documentos Eletrônicos - SPEDE, desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

§ 1º. Os documentos tramitados pelo SPEDE deverão, obrigatoriamente, e sob pena de não-recebimento, ser gravados no formato PDF (Portable Document Format) e estarem assinados digitalmente, com certificados digitais válidos, expedidos por autoridade certificadora vinculada ao ICP-Brasil.

§ 2º. O Tribunal de Contas disponibilizará equipamento protocolador digital de documentos, que efetuará o carimbo da Hora Legal Brasileira, homologada pelo Observatório Nacional.

Art. 8º. Os autos do processo eletrônico serão integralmente digitais, sendo responsabilidade de cada usuário a inserção de documentos no sistema, cuja autenticidade será garantida através da utilização de certificação digital.

Parágrafo único. A expedição de certificados digitais será realizada pelas autoridades certificadoras vinculadas ao ICP-Brasil.

Art. 9º. Serão protocolizados eletronicamente, com autenticidade garantida através do sistema de certificação digital, todos os atos processuais previstos, e em conformidade com o Manual da Divisão de Registro e Protocolo do Tribunal.

§ 1º. Quando a parte comparecer diretamente ao protocolo do Tribunal de Contas, os documentos serão digitalizados e assinados digitalmente por servidor efetivo do TCE/AM, que garantirá fé pública ao documento digital e a sua autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos produzidos em forma eletrônica. Para os documentos encaminhados via internet em meio digital serão adotados os procedimentos adequados e requeridos em cada caso;

§ 2º. As ações previstas no parágrafo anterior somente serão realizadas após a verificação de que os documentos apresentados atendam aos requisitos mínimos para autuação, devendo esta verificação ocorrer no prazo de até 72 h (setenta e duas horas) da apresentação dos documentos;

§ 3º. O prazo previsto no parágrafo anterior ficará imediatamente prorrogado para o dia útil imediatamente subsequente, caso seu término ocorra em dia não útil;

§ 4º. A entrega de documentos na Divisão de Protocolo do Tribunal será realizada contra recibo, por ela emitido, mas cujo teor não garante a autuação do processo correspondente;

§ 5º. Os documentos entregues e não autuados, em razão de não atenderem aos requisitos mínimos para autuação, serão remetidos pelo Tribunal ao endereço indicado pelo jurisdicionado, caso os mesmos não sejam retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do término daquele previsto no parágrafo terceiro deste artigo. Esses procedimentos serão detalhados em Manual específico da Divisão de Expediente e Protocolo do Tribunal;

§ 6º. Ao comparecer ao protocolo do Tribunal o jurisdicionado o autorizará a remeter para o endereço por ele indicado, os documentos entregues e não autuados na forma do parágrafo anterior;

§ 7º. Objetos cuja digitalização não seja tecnicamente possível devem ser convertidos em arquivo eletrônico por meios alternativos, tais como captura de vídeo, imagem fotográfica ou áudio, de modo a viabilizar a inserção deles nos autos eletrônicos, cabendo a devolução desses objetos ao respectivo fornecedor.

TÍTULO IV

Das comunicações

Art. 10. As notificações e citações dos usuários cadastrados serão feitas de forma eletrônica, nos termos no art. 5º da Lei 11.419/06.

§ 1º. Os advogados, defensores públicos e membros do Ministério Público cadastrados no sistema serão obrigatoriamente intimados por meio eletrônico;

§ 2º. A notificação ou citação eletrônica acontecerá com a leitura do respectivo documento na tela do usuário notificado ou citado.

TÍTULO V

Dos usuários

Art. 11. São considerados usuários do sistema todos os servidores deste Tribunal, bem como os gestores e os responsáveis pelo envio de informações através do Spede e outros sistemas informatizados de controle externo disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 3

§ 1º. As senhas de certificação digital e de acesso ao sistema são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário sua guarda e sigilo;

§ 2º. O cadastro do usuário só será ativado com o seu comparecimento à sede do Tribunal de Contas, munido de documento de identificação com foto, cuja cópia ficará retida, e após a assinatura do termo de adesão ao sistema.

Art. 12. Caberá à Presidência do Tribunal, ouvida a Secretaria Geral de Controle Externo e Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI, a identificação dos tipos documentais que terão suas imagens eletrônicas disponibilizadas para consulta via Internet ou Intranet.

TÍTULO VI

Do Arquivo e Conservação de Documentos e Processos eletrônicos

Art. 13. A Divisão de Arquivo do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas utilizará Módulo específico no Sistema de Processos e Documentos Eletrônicos.

Art. 14. Deverá a Divisão de Arquivo do Tribunal em conjunto com a Secretaria de Tecnologia de a Informação prover medidas para:

I - migrar dados de mídias de armazenagem eletrônica obsoletas para outra mídia de armazenagem de uso universal consolidado;

II - migrar as imagens de documentos em formato digital obsoleto para outro formato digital de uso universal consolidado;

III - manter em condições climáticas de guarda adequadas os meios de armazenagem que contenham imagens eletrônicas de documentos, a fim de assegurar sua durabilidade.

Parágrafo único. Farão parte integrante das imagens eletrônicas dos documentos os seus dados de indexação correspondentes.

Art. 15. Ficará vedado o descarte de documentos em papel previstos como de caráter histórico, probatório e informativo, observado o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 8.159/91 e ainda respeitada a tabela de temporalidade do Tribunal, mesmo após digitalizados para os fins indicados nesta Resolução.

Parágrafo único. O descarte dos documentos em papel não sujeitos à vedação deste artigo ficará autorizado, aplicando-se à imagem eletrônica, neste caso, a mesma temporalidade de guarda de seu equivalente em papel.

Art. 16. Caberá à Divisão de Arquivo do Tribunal a centralização dos serviços de sua competência e regulados por esta Resolução, submetendo à Secretaria Geral de Administração as questões relevantes.

TÍTULO VII

Da Devolução à Origem dos Documentos e Processos Físicos em Tramitação no Tribunal

Art. 17. Serão devolvidos à Origem, desde que previamente digitalizados e assinados eletronicamente, os documentos e processos a seguir:

I - situados na Secretaria do Tribunal Pleno e tenham sido:

a) julgados regulares, nos termos do inciso I do art. 22 da Lei n. 2.423/1996;

b) julgados regulares com ressalva, nos termos do inciso II do art. 22 da Lei n. 2.423/1996, e desde que não haja imputação de multa;

c) relativos a consultas formuladas pelos jurisdicionados, após sua apreciação nos termos regimentais; e

d) relativos a contratos julgados legais sem imputação de débito;

e) relacionados a cauções liberadas.

II - situados na Secretaria da Primeira e Segunda Câmaras e tenham sido julgados legais e desde que não haja imputação de multa;

III - situados na Divisão de Cadastro, Registro e Execução de Decisões – DICREX:

a) enquadrados nas situações previstas no § 3º do art. 18 desta Resolução;

b) constituídos para a cobrança executiva.

§ 1º. As disposições contidas neste artigo abrangem os processos juntados aos aqui referidos, inclusive, representações e denúncias não conhecidas ou conhecidas, mas consideradas improcedentes, todas com determinação pelo arquivamento.

§ 2º. Os recursos interpostos pelo Ministério Público de Contas deverão ser produzidos eletronicamente desde que os autos em que conste a decisão recorrida também se encontrem em meio virtual.

§ 3º. A devolução à origem dos processos de que trata este artigo será realizada pelo Secretário Geral de Controle Externo após a adoção dos procedimentos a cargo da Divisão de Cadastro, Registro e Execução de Decisões – DICREX, observado o disposto no art. 21 desta Resolução.

§ 4º. Eventuais documentos e recursos interpostos tendo por objeto os processos de que trata este artigo deverá ser devolvido à origem, após digitalizados e assinados eletronicamente, observado o disposto no parágrafo anterior.

TÍTULO VIII

Da Devolução à Origem dos Documentos e Processos Físicos já Arquivados no Tribunal

Art. 18. Os Processos situados na Divisão de Arquivo do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, serão devolvidos de imediato à Origem, sendo mantidos digitalizados e assinados eletronicamente apenas o Parecer Ministerial, o Voto do Relator, o Acórdão, a Decisão, o Parecer Prévio e o Relatório Preliminar e Conclusivo, desde que satisfaçam uma das seguintes condições:

I - julgados regulares, nos termos do inciso I do art. 22 da Lei n. 2.423/1996;

II - julgados regulares com ressalva, nos termos do inciso II do art. 22 da Lei n. 2.423/1996, e que não tenha ocorrido a imputação de multa;





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 4

III - julgados regulares com ressalva, nos termos do inciso II do art. 22 da Lei n. 2.423/1996, e que, cumulativamente, estejam nas seguintes situações:

a) suas decisões de mérito contem mais de 05 (cinco) anos não estando sujeitas, portanto, à alteração em âmbito recursal;

b) tenham multa imputada; e

c) o respectivo débito já esteja inscrito em dívida ativa.

IV - julgados irregulares, nos termos do inciso III do art. 22 da Lei n. 2.423/1996, e que, cumulativamente, estejam nas seguintes situações:

a) suas decisões de mérito contem mais de 05 (cinco) anos não estando sujeitas, portanto, à alteração em âmbito recursal;

b) tenham multa e/ou glosa imputada; e

c) o respectivo débito já esteja inscrito em dívida ativa.

V - tidas como ilíquidas, nos termos do inciso IV, § 1º, art. 188, da Resolução/TCE-AM n. 04/2002, e que, cumulativamente, estejam nas seguintes situações:

a) suas decisões terminativas de trancamento contem mais de 05 (cinco) anos de publicação; e

b) não tenham tido seguimento em razão da ausência de elementos novos, nos termos do § 2º, art. 188, da Resolução/TCE-AM n. 04/2002.

VI - relativos a consultas formuladas pelos jurisdicionados, após sua apreciação nos termos regimentais, atendidos os prazos e condições estabelecidos na Tabela de Temporalidade do Tribunal;

VII - relativos a contratos julgados legais sem imputação de débito, atendidos os prazos e condições estabelecidos na Tabela de Temporalidade do Tribunal;

VIII - tenham sido julgados legais e desde que não haja imputação de multa, atendidos os prazos e condições estabelecidos na Tabela de Temporalidade do Tribunal;

IX - tenham sido julgados ilegais, com ou sem imputação de multa, cujas decisões de mérito contem mais de 05 (cinco) anos não estando sujeitas, portanto, à alteração em âmbito recursal, atendidas as condições estabelecidas na Tabela de Temporalidade do Tribunal;

X - relacionados a cauções liberadas, atendidos os prazos e condições estabelecidos na Tabela de Temporalidade do Tribunal;

XI - relacionados aos processos arquivados nos termos dos artigos 5º e 6º da Resolução/TCE-AM n. 10/2009 e que contem mais de cinco anos, atendidos os prazos e condições estabelecidos na Tabela de Temporalidade do Tribunal;

XII - relacionados aos processos arquivados nos termos da Resolução/TCE-AM n. 09/2006 e que contem mais de cinco anos, atendidos os prazos e condições estabelecidos na Tabela de Temporalidade do Tribunal.

§ 1º. As disposições contidas neste artigo abrangem os processos juntados aos aqui referidos, inclusive:

a) representações não conhecidas ou conhecidas mas consideradas improcedentes, com determinação de arquivamento;

b) denúncias não conhecidas ou conhecidas mas considerados improcedentes, com determinação de arquivamento; e

c) recursos não conhecidos ou conhecidos mas considerados improcedentes, todos com determinação pelo arquivamento.

§ 2º. As contas correspondentes a recursos providos e que em razão do ato de provimento passem a se enquadrar em qualquer das situações descritas neste artigo, serão igualmente devolvidas à Origem, desde que adotados os procedimentos contidos em seu caput.

§ 3º. Os Processos referentes a Prestação de Contas de Convênio, Prestação de Contas de Contrato e Prestação de Contas Anual arquivados há mais de 05 (cinco) anos da data da Decisão final, sem a baixa da responsabilidade da autoridade competente, em razão de racionalização administrativa e economia processual, nos termos contidos na Resolução/TCE-AM n. 03/2011 e Certidão aprovada na Sessão Plenária de 04/02/99, serão devolvidos de imediato à Origem, sendo mantidos digitalizados e assinados eletronicamente o Parecer Ministerial, o Voto do Relator, o Acórdão, a Decisão, o Parecer Prévio, e o Relatório Preliminar e Conclusivo.

§ 4º. Os processos não abrangidos nas disposições deste artigo permanecerão arquivados na Divisão de Arquivo do Tribunal. Tão logo reunam as condições aqui descritas, deverão ser devolvidos à Origem, obedecendo sempre as disposições contidas no caput.

§ 5º. A verificação de inscrição em dívida ativa, prevista na alínea c dos incisos III e IV deste artigo, será realizada pelo Ministério Público de Contas junto ao órgão de execução judicial, conforme preceituam os artigos 180 e 181 da Resolução/TCE-AM n. 04/2002.

§ 6º. Os documentos e processos administrativos situados na Divisão de Arquivo serão objeto dos seguintes procedimentos:

a) em relação aos processos e documentos autuados no Tribunal originados de solicitações de seus servidores visando ao atendimento de algum interesse pessoal (férias, licenças, certidões de tempo de serviço etc.), serão devolvidos de imediato ao servidor interessado, após digitalizados e assinados eletronicamente;

b) em relação aos processos e documentos não contidos na alínea anterior (processos de sindicância, administrativos disciplinares, projetos de resolução etc.) serão descartados após sua digitalização e assinados eletronicamente, obedecendo os prazos e procedimentos da Tabela de Temporalidade, mediante termo circunstanciado assinados pelo Secretário Geral de Administração e pela Divisão de Arquivo do Tribunal.

§ 7º. A digitalização e correspondente assinatura eletrônica dos processos contidos no inciso XII deste artigo, abrangerão as peças referidas em seu caput, no que for aplicável, assim como o inteiro teor dos respectivos termos de convênios, contratos e aditivos;

§ 8º. A devolução à origem dos processos de que trata este artigo será realizada pelo Secretário Geral de Administração após a adoção dos procedimentos a cargo da Divisão de Arquivo do Tribunal, observado o disposto no art. 21 desta Resolução.

TÍTULO IX





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 5

Das disposições gerais

Art. 19. A partir da vigência da presente Resolução fica proibida a reprodução de cópia de documentos – segunda via – destinados a compor processos em tramitação ou já arquivados no Tribunal, para fins unicamente de guarda e conservação em meio físico, uma vez que a Secretaria de Tecnologia da Informação já manterá cópia em meio digital (backup) de todos os documentos e processos gerados no âmbito do Órgão, conforme dispõe o art. 23 desta Resolução.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Controle Externo, Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI e Escola de Contas Públicas.

Art. 21. Os processos e documentos devolvidos à origem na forma desta Resolução serão encaminhados mediante recibo de entrega assinado pelo Ordenador de Despesas da unidade recebedora em que conste: nome completo do ordenador, seu CPF, endereço residencial e comercial, telefones e e-mails de contato, nome da unidade recebedora, data e local de recebimento, número dos processos e documentos recebidos além de outros elementos considerados relevantes.

Parágrafo único. O Secretário Geral de Controle Externo, de posse do recibo constante neste artigo, providenciará sua digitalização e correspondente assinatura eletrônica, assim como, a juntada do recibo virtual gerado ao processo principal.

Art. 22. A digitalização e a preservação dos documentos deverão observar o previsto na Lei nº 11.419/2006.

Art. 23. O Tribunal de Contas do Estado do Amazonas guardará, no mínimo, 01 (uma) cópia em mídia digital (backup) dos documentos e processos eletrônicos em ambiente seguro e em dependências ou Sedes diferentes do Datacenter principal.

Art. 24. Fica autorizada, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, a contratação de “certificados digitais” de autoridades certificadoras aderentes a ICP-Brasil.

Art. 25. Visando imprimir celeridade no processo de cobrança executiva, bem assim, à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, o Tribunal providenciará, no prazo de 90 (noventa dias) contados a partir da vigência da presente Resolução, o ajuste de convênios ou outro instrumento congêneres junto às Comarcas integrantes do Estado do Amazonas, a fim de obter informações acerca do óbito de seus jurisdicionados ou seus espólios.

Art. 26. 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, 24 de novembro de 2011.

Conselheiro **JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO**
Presidente

Conselheiro **JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO**
Corregedor-Geral

ANTONIO JULIO BERNARDO CABRAL
Conselheiro

YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS
Conselheira Substituta

ALÍPIO REIS FIRMO FILHO
Conselheiro Substituto

CARLOS ALBERTO SOUZA DE ALMEIDA
Procurador-Geral

RESOLUÇÃO Nº 14, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS.

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

Considerando o Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros – PROMOEX, que tem como objetivo o fortalecimento do sistema de controle externo como instrumento de cidadania, programa ao qual o TCE-AM aderiu integralmente;

Considerando que o mencionado programa contempla a adequação da Política de Gestão de Pessoas para fortalecer os mecanismos de gestão de pessoal, como forma de melhorar a qualidade das políticas de alocação, cargos e salários, avaliação e capacitação;

Considerando que o Planejamento Estratégico 2010-2011 do TCE-AM indica que a capacidade de o Tribunal gerar resultados depende essencialmente da competência, da motivação, da valorização e do comprometimento de seus servidores e, que esses aspectos podem ser impulsionados por políticas institucionais de gestão de pessoas;

Considerando que o Tribunal deve estimular seus servidores a desenvolver e a utilizar seu pleno potencial de forma alinhada com as estratégias e valores da organização;

Considerando a necessidade de maior transparência e efetividade das ações de gestão de pessoas;

Considerando as competências da Diretoria de Recursos Humanos - DRH, do Departamento de Gestão de Pessoas – Degesp, e da Escola de Contas Públicas, dispostas na Lei 3627, de 15 de junho de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º. A política de gestão de pessoas é instituída no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas com o objetivo de estimular o desenvolvimento de profissionais competentes e motivados para exercer





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 6

suas responsabilidades, bem como comprometidos com a efetividade do controle externo e com a melhoria da gestão pública.

Art. 2º. A política de gestão de pessoas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas observará o disposto no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º. A gestão de pessoas no Tribunal orienta-se pelos seguintes princípios:

I – reconhecimento do papel estratégico das pessoas para o Tribunal de Contas, bem como da importância de que todos os gestores compartilhem da responsabilidade pelas relações de trabalho e pela manutenção e desenvolvimento das pessoas que integram o corpo funcional da instituição;

II – a gestão de pessoas no Tribunal de Contas adotará o modelo de Gestão por Competências;

III – a gestão de pessoas no Tribunal de Contas estará alinhada com a missão, visão, valores e objetivos estratégicos da Instituição;

IV – as práticas de gestão de pessoas primarão pela transparência, eficiência, eficácia e melhoria contínua;

V – a busca pela excelência na gestão de pessoas por meio da valorização das pessoas, o estímulo ao trabalho em equipe e à aprendizagem organizacional;

VI – a promoção do bem-estar físico, psíquico e social dos servidores e de clima organizacional favorável ao desempenho será considerada prioritária em todas as ações relativas a gestão de pessoas;

VII – as competências e forma de atuar das pessoas que integram o corpo funcional do Tribunal de Contas são primordiais para fortalecer a imagem da Instituição;

VIII – serão criadas condições que estimulem as pessoas a produzir, a compartilhar e a disseminar conhecimentos relevantes para seu desenvolvimento profissional e para a atuação do Tribunal;

IX – as oportunidades de desenvolvimento de competências serão oferecidas a todos os servidores, prioritariamente de acordo com as metas de competência estabelecidas em planos individuais de desenvolvimento – PDI;

X – os espaços ocupacionais do Tribunal serão definidos e atualizados de modo a enriquecer as possibilidades de atuação dos servidores e a favorecer o desenvolvimento e o aprimoramento das competências organizacionais;

XI – o mérito, decorrente do desempenho, é fator determinante na gestão de pessoas e contribui para a sustentabilidade dos resultados organizacionais;

XII – serão reconhecidos publicamente os servidores bem-sucedidos no desenvolvimento de suas competências e aqueles que, individualmente ou em equipes, oferecerem contribuições importantes às suas unidades e à instituição.

Art. 4º. São responsabilidades do gestor no que se refere à gestão de pessoas:

I – construir com sua equipe uma visão de futuro compartilhada que esteja alinhada com os valores e as estratégias institucionais;

II – estimular e orientar o desenvolvimento de sua equipe;

III – otimizar o aproveitamento das competências dos servidores, compatibilizando a disponibilidade de perfis profissionais existentes em sua equipe com a necessidade de alcance das metas estipuladas para a unidade;

IV – promover ambiente de cordialidade, confiança e cooperação na equipe;

V – apoiar o desenvolvimento e a manutenção do bem-estar físico, psíquico e social dos membros de sua equipe;

VI – reconhecer e celebrar com regularidade as realizações da equipe, valorizando as contribuições individuais;

VII – estabelecer gestão transparente e participativa;

VIII – identificar e desenvolver habilidades de liderança entre os membros da equipe;

IX – empenhar-se na obtenção de recursos e condições favoráveis ao desempenho e desenvolvimento de sua equipe;

X – ser exemplo de atuação ética, demonstrando senso de responsabilidade e de comprometimento com o desempenho do Tribunal e com o serviço público; e

XI – promover a aplicação da política de gestão de pessoas às ações de seleção, integração, movimentação e desenvolvimento de pessoas e gestão de desempenho, entre outras, observando os princípios contidos no art. 3º desta Resolução.

§ 1º – gestor terá acesso a programas de desenvolvimento de competências de liderança e gestão para auxiliá-lo no desempenho de suas responsabilidades.

§ 2º – servidores com potencial para o desempenho de funções gerenciais poderão ter acesso a programas de desenvolvimento de competências de liderança e gestão.

§ 3º – o gestor é o responsável direto pela gestão de pessoas da unidade e/ou equipe de trabalho por ele gerenciada.

Art. 5º. São responsabilidades do servidor no que se refere à gestão de pessoas:

I – empenhar-se para a concretização da visão de futuro da unidade e da instituição;

II – buscar o aprimoramento de seu perfil profissional, de forma a poder atuar com proficiência em determinados espaços ocupacionais;





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 7

III – contribuir para a promoção de um ambiente de cordialidade, confiança e cooperação na equipe;

IV – zelar pelo seu bem-estar físico, psíquico e social, bem como apoiar os demais membros da equipe (servidores) nessas questões;

V – adotar postura condizente com os valores institucionais; e

VI – contribuir para a implementação da política de gestão de pessoas do Tribunal.

Parágrafo único. O servidor terá acesso a programas de desenvolvimento de competências pessoais e técnicas e para auxiliá-lo no desempenho de suas responsabilidades.

Art. 6º. A Política de Gestão de Pessoas do TCE/AM abrangerá as seguintes áreas:

I – Recrutamento e Seleção;

II – Alocação, Movimentação e Integração;

III – Capacitação e Desenvolvimento;

IV – Cargos, Carreira e Remuneração;

V – Avaliação de Desempenho;

VI – Comunicação Interna e Endomarketing;

VII – Qualidade de Vida no Trabalho; e,

VIII – Responsabilidade Social e Sustentabilidade.

Art. 7º. Fica criado o Comitê de Gestão de Pessoas - CGP com a finalidade de acompanhar e assegurar o desenvolvimento da política de gestão de pessoas no âmbito do Tribunal e assessorar a Presidência, a Secretaria Geral de Administração, a Diretoria de Recursos Humanos, o Departamento de Gestão de Pessoas, e a Escola de Contas Públicas, em matérias correlatas, competindo-lhe precipuamente:

I – validar as propostas apresentadas pela Secretaria Geral de Administração para a implementação e/ou revisão da política de gestão de pessoas;

II – referendar as avaliações periódicas das práticas de gestão de pessoas;

III – assegurar o cumprimento das diretrizes propostas no Anexo I;

IV – validar os resultados da captação e análise de percepções e expectativas dos servidores com relação às práticas de gestão de pessoas.

§ 1º. O Comitê estará subordinado à Presidência do Tribunal e funcionará em caráter permanente, sendo coordenado por servidor eleito anualmente entre seus membros.

§ 2º. Compete ao Presidente do Tribunal regulamentar o funcionamento do Comitê.

Art. 8º. Integram o Comitê de Gestão de Pessoas do Tribunal:

I – o Secretário Geral de Administração;

II – o Secretário do Pleno;

III – o Secretário Geral de Controle Externo;

IV – o Chefe de Gabinete da Corregedoria;

V – o Diretor Geral da Escola de Contas; e,

VII – o Diretor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Os integrantes do Comitê designarão seus substitutos.

Art. 9º. O Comitê de Gestão de Pessoas apresentará ao Presidente do Tribunal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Resolução, projeto de regulamentação de suas atribuições, a ser apreciado pelo Tribunal Pleno.

Art. 10. Compete à Secretaria Geral de Administração, no âmbito de sua competência, a coordenação e a proposição de regulamentação das atividades inerentes a implementação da política de gestão de pessoas no Tribunal, com o apoio das seguintes unidades e suas respectivas atribuições:

I – Diretoria de Recursos Humanos – DRH: propor, elaborar e executar, no âmbito de sua competência, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos em decorrência da implantação da política de gestão de pessoas, indicando a unidade administrativa a responsabilizar-se pela execução, conforme a natureza do programa ou projeto;

II – Departamento de Gestão de Pessoas – Degesp: propor, elaborar e executar, no âmbito de sua competência, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos em decorrência da implantação da política de gestão de pessoas, indicando a unidade administrativa a responsabilizar-se pela execução, conforme a natureza do programa ou projeto;

III – Escola de Contas: propor, elaborar e executar, no âmbito de sua competência programas, projetos e atividades que visem à aprendizagem organizacional e ao desenvolvimento de competências de liderança e gestão.

Parágrafo Único. Compete ainda a Secretaria Geral de Administração, propor a revisão da política de que trata essa Resolução, bem como estabelecer novas diretrizes em prol da melhoria contínua da gestão de pessoas, em consonância com o plano estratégico do TCE-AM.

Art. 11. Todos no Tribunal de Contas são responsáveis por assegurar que a Política de Gestão de Pessoas seja cumprida e se mantenha atualizada.

Art. 12. O Presidente do Tribunal regulamentará as medidas propostas pelo Comitê de Gestão de Pessoas necessárias à implementação desta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 8

Conselheiro **JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO**
Presidente

Conselheiro **JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO**
Corregedor-Geral

ANTONIO JULIO BERNARDO CABRAL
Conselheiro

YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS
Conselheira Substituta

ALÍPIO REIS FIRMO FILHO
Conselheiro Substituto

CARLOS ALBERTO SOUZA DE ALMEIDA
Procurador-Geral

RESOLUÇÃO Nº 14/2011

ANEXO I

POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE
CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

APRESENTAÇÃO

É notório que a sociedade está cada vez mais participativa e crítica, gerando demandas crescentes de qualidade e efetividade na prestação de serviços públicos, o que exige um processo de profunda reflexão sobre a gestão desses serviços.

Frente a este quadro, cabe a Administração Pública a adoção de medidas para promover mudanças na forma de prestar serviços aos cidadãos. E isso implica essencialmente na reestruturação do serviço público, tornando-o mais ágil e preparado para responder às exigências da sociedade.

Desse modo, as estratégias adotadas pelo Tribunal de Contas visando o cumprimento dos papéis que assume frente à sociedade devem ter como premissa o fato, de que a atuação e os resultados da Instituição dependem fundamentalmente da forma como os servidores estão capacitados, comprometidos e motivados, dando respostas imediatas e corretas às demandas, assim como convivem de forma produtiva e harmoniosa, à medida que potencializam e compartilham o conhecimento por toda a Instituição.

Logo, torna-se imprescindível que o Tribunal de Contas reconheça o papel estratégico dos seus recursos humanos, bem como a importância do compartilhamento da responsabilidade por parte de todos, inclusive os gestores, pelas relações de trabalho e pelo desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores que agrega.

Assim, tendo em vista o nível de crescimento e desenvolvimento que vem ocorrendo no TCE/AM, como também, a preocupação dos seus gestores em melhorar o desempenho e os resultados institucionais, entendendo que as habilidades e as competências do seu corpo funcional são o grande diferencial da Instituição que almeja apresentar resultados efetivos a sociedade e tornar-se Excelente no que faz, apresenta-se a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Gestão de Pessoas

Gestão de pessoas é o conjunto de decisões e práticas gerenciais que visam a estimular o desenvolvimento de competências, a melhoria do desempenho, a motivação e o comprometimento dos servidores de uma instituição, bem como a proporcionar o alcance dos resultados institucionais.

Portanto, a gestão de pessoas, deve se pautar em políticas e práticas adotadas para a condução dos recursos humanos de uma organização, operacionalizadas por meio dos sistemas de seleção, treinamento, remuneração, carreira, avaliação do desempenho, relações de trabalho e outros.

É, ter como objetivo principal a criação de mecanismos que possibilitem atrair, reter e desenvolver profissionais com o nível de competência requerida pelos postos de trabalho que integram sua estrutura funcional.

Gestão por Competências

Conjunto de decisões, metodologias e ferramentas capazes de promover o aperfeiçoamento sistemático e contínuo dos conhecimentos, habilidades e atitudes de cada colaborador.

Propõe-se a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, nos diferentes níveis da organização (individual, grupal e organizacional), as competências necessárias à consecução de seus objetivos.

A Gestão por Competências direciona sua ação prioritariamente para o gerenciamento do gap ou lacuna de competências eventualmente existente na organização ou equipe, procurando eliminá-lo ou minimizá-lo. A ideia é aproximar ao máximo as competências existentes na organização daquelas necessárias para a consecução dos objetivos organizacionais.

Competência

É a mobilização de Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (CHA), do servidor no contexto de trabalho para, individualmente ou em equipe, alcançar resultados esperados pela organização.

O Conhecimento (o saber) é o que se aprende nas escolas, nos livros, refere-se ao saber que a pessoa acumulou ao longo de sua vida, à lembrança de conceitos, idéias ou fenômenos; tem relação com a formação acadêmica, o conhecimento teórico.





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 9

A Habilidade (o saber fazer) é a utilização dos conhecimentos no dia-a-dia; está ligada ao prático, a vivência e ao domínio do conhecimento.

Já a Atitude (o querer fazer) é o que leva uma pessoa a exercitar uma determinada habilidade; representa as emoções, os valores e sentimentos das pessoas, isto é, o comportamento humano.

Competências Essenciais (Organizacionais)

É um conjunto de recursos organizados que permitem o pleno cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos da Instituição. Decorre de uma sistematização inteligente de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores, recursos tecnológicos e de gestão, que asseguram o cumprimento da missão e o reconhecimento do valor que a Instituição agrega à sociedade.

Competências Individuais (Profissionais)

Capacidade de o servidor saber como aplicar seus conhecimentos, habilidades e atitudes, demonstrando um saber agir responsável que o leve a obter desempenho compatível com as expectativas de seu espaço ocupacional e da organização como um todo.

O binômio saber-agir, por sua vez, pode ser desenvolvido por meio de três tipos de capacidades: capacidade de ação, ou seja, a capacidade de otimizar os recursos, obter resultados, assegurar a qualidade, entre outros; capacidade de reflexão, ou seja, a capacidade de analisar e resolver problemas, inovar; capacidade de relacionar-se, ou seja, comunicar-se (ouvir e falar), escutar, negociar, trabalhar em equipe, respeitar o outro, desenvolver a empatia, etc..

A competência profissional é classificada em:

I - Competência Comportamental: conjunto de comportamentos mensuráveis requeridos para o exercício da função, que possam interferir no desempenho do servidor;

II - Competência Técnica: conjunto de conhecimentos e habilidades requeridos pelos processos de trabalho específicos de cada função.

Espaço Ocupacional

Contexto de atuação profissional caracterizado por objetivo específico, conjunto de responsabilidades e de perfis profissionais a ele inerentes, e requisitos de acesso, que tem por finalidade orientar o desenvolvimento e o desempenho dos servidores. De modo que o perfil profissional de cada servidor poderá variar em razão das características de cada espaço ocupacional.

Perfil profissional

Conjunto de competências profissionais necessárias para realizar as atribuições de cada cargo do Tribunal, respeitando as especificidades de cada área de atuação. Relaciona os conhecimentos, habilidades e atitudes que possibilitarão aos ocupantes dos cargos o alcance dos objetivos esperados.

Lacuna de Competência (Gap)

Diferença entre o grau de domínio da competência apresentado pelo servidor e o grau de domínio requerido em determinado espaço ocupacional, quando o grau de domínio apresentado estiver aquém do requerido.

Plano de Desenvolvimento Individual – PDI

É um instrumento que tem como principal objetivo orientar e impulsionar o desenvolvimento dos servidores. E, tem como filosofia o estímulo ao desenvolvimento autogerenciado, através do qual cada participante assume a liderança do seu processo de evolução, contando com o envolvimento da empresa, através da ação do seu líder imediato, e com o apoio de um facilitador externo disponibilizado pela Consultoria.

O PDI de cada profissional é elaborado enfocando suas principais necessidades de desenvolvimento, dentre as competências necessárias ao exercício de sua função na empresa, quer seja no campo dos comportamentos, conhecimentos ou habilidades. Essas demandas geralmente são identificadas através dos processos de avaliação praticados pela organização, que geram consciência acerca dos gaps (lacunas) existentes e necessidade de ações específicas para sua superação. Podem também decorrer da necessidade de preparação do profissional para assumir novos papéis, responsabilidades ou desafios dentro da organização.

Aprendizagem organizacional

Processo de criação, compartilhamento, disseminação e utilização de conhecimento que visam ao desenvolvimento das competências organizacionais.

Clima organizacional

Percepção global das pessoas a respeito de seu ambiente de trabalho capaz de influenciar o comportamento profissional e afetar o desempenho da organização. É o indicador de satisfação dos membros de uma empresa, em relação a diferentes aspectos da cultura ou realidade aparente da organização, tais como: políticas de RH, modelo de gestão, processo de comunicação, valorização profissional e identificação com a empresa.

Gestor e/ou Líder

Servidor que deve possuir a capacidade de entregar resultados à organização por meio da gestão integrada de pessoas, recursos e processos de trabalho no âmbito de unidades do Tribunal, de projetos ou de grupos de trabalho.

Endomarketing

Consiste na aplicação dos conceitos de marketing para envolvimento do público interno por meio de ações e instrumentos de comunicação. Tem por finalidade a construção e o fortalecimento de relacionamentos entre a organização e os seus servidores, decorrentes da transparência adotada nos procedimentos, do contínuo compartilhamento de objetivos e metas de trabalho, bem como dos resultados obtidos pela





Instituição. Tem como suporte a crença de que o público interno deve estar permanentemente envolvido com a organização.

Talento

Potencial, aptidão natural, habilidades ou conhecimentos adquiridos.

Banco de Talentos

É um sistema estruturado para registrar, mapear e disponibilizar todas as competências técnicas e comportamentais dos servidores, de forma a melhor atender as necessidades organizacionais. Tem como principal finalidade identificar as melhores competências para os postos de trabalho, os potenciais para assumir atribuições novas ou mais complexas e as lacunas de desenvolvimento e capacitação.

Desenvolvimento de Competências

Conjunto de oportunidades e experiências de aprendizagem que propiciam o amadurecimento e o crescimento individuais de forma ampla, sem visar diretamente o preparo do indivíduo para uma atividade ou trabalho específico, objetivando tornar o empregado capaz de aprender e produzir conhecimento;

Desempenho Profissional

O desempenho de um indivíduo está relacionado diretamente com seu nível de conhecimento de um determinado assunto, com suas habilidades para desempenhar uma determinada tarefa e principalmente com a sua atitude demonstrada em querer realizar suas atribuições;

Capacitação

Conjunto de ações pedagógicas, compreendidas como aperfeiçoamento e qualificação, vinculadas ao planejamento institucional, que visam promover, de forma continuada, o desenvolvimento integral dos servidores para que melhor desempenhem seu papel de servidor público do TCE/AM;

Programa de Capacitação

Conjunto de ações que visa desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes, intuito de "alinhar" de forma mais efetiva o potencial dos servidores ao cumprimento de metas na organização, assim como propiciar-lhes alternativas de realização profissional. É idealizado com base nas lacunas de competências verificadas por métodos e pesquisas funcionais, objetivos estratégicos, gerenciais e operacionais da instituição.

Qualidade de Vida

Compreende a satisfação adequada das necessidades biológicas e a conservação de seu equilíbrio (saúde), a manutenção de um ambiente propício à segurança pessoal, a possibilidade de desenvolvimento cultural e o ambiente social que propicia a comunicação e a convivência harmoniosa entre os seres humanos.

Ações de Proteção à Saúde

São aquelas que visam proteger o indivíduo da ação de riscos aos quais possam estar expostos ou tenha a possibilidade de vir a se expor;

Ações de Promoção da Saúde

É todo um processo destinado a habilitar pessoas e/ou grupos a aumentar o controle sobre sua saúde e melhorá-la, alcançando um estágio de bem estar físico, mental e social. Para alcançar este estágio, o indivíduo ou o grupo deve ser capaz de identificar e realizar aspirações, satisfazer necessidades e modificar ou cooperar com o meio ambiente.

3. POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS

As Políticas de gestão de pessoas são definições estruturais que fundamentam e orientam as relações de trabalho e comunicam de forma clara e objetiva os propósitos da organização em relação à gestão das pessoas.

São postulados que se transformam em regras estabelecidas para orientar as práticas correspondentes e assegurar que essas práticas ocorram de acordo com os objetivos organizacionais e as aspirações das pessoas. E, refletem essencialmente as decisões de caráter estruturante que orientam o planejamento e a operacionalização de ações que atendam aos interesses da Instituição e dos servidores.

As políticas estão baseadas nas crenças e nos valores que devem nortear as relações de trabalho e dar sustentação às estratégias de atuação organizacional.

Desse modo, visam essencialmente assegurar a disponibilidade das competências, os saberes e as inovações de que a organização necessita, condições essas que somente serão atendidas se contar com pessoas qualificadas, motivadas, satisfeitas com o trabalho, colaboradoras, seguras na realização de práticas e procedimentos, saudáveis física e psicologicamente. Decorrem da racionalidade e do idealismo organizacional.

3.1 DIRETRIZES DA POLÍTICA

As Diretrizes definem linhas de ação no caminho a ser percorrido para atender às determinações de uma Política. São instruções ou indicações que devem ser consideradas no desenvolvimento de um plano, de uma ação.

Enquanto a política é ampla e mais abrangente, as Diretrizes são mais específicas e indicativas de como proceder, para que as ações definidas sejam operacionalizadas.

3.2 POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Recrutar e selecionar profissionais com base nas competências que melhor atendam a realização da missão do Tribunal de Contas, no que se refere ao exercício do controle externo da administração dos recursos públicos do Estado e dos Municípios do Estado do Amazonas.

3.2.1 Diretrizes da Política



Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 11

a) assegurar que as atividades de recrutamento e seleção de pessoas possa garantir o suporte operacional necessário para a admissão de pessoas de acordo as competências profissionais que atendam as necessidades das áreas meio e fim da instituição;

b) garantir que a admissão de pessoas respeite quantitativos ajustados às necessidades operacionais e de crescimento do TCE-AM, inclusive a disponibilidade orçamentária, tendo como parâmetros os processos de trabalho, suas complexidades e competências requeridas, os planos de trabalho das unidades operacionais e os objetivos estratégicos da Instituição;

c) adotar como critério para a admissão de pessoas o planejamento de longo prazo, de modo a equilibrar, no transcurso do tempo, o ingresso de novos profissionais e contribuir para a contínua renovação das competências requeridas, como forma de suprir as futuras demandas decorrentes de mudanças internas e externas à Instituição;

d) assegurar que o recrutamento e a seleção de novos servidores sejam feitos com foco nos perfis profissionais desejados, fruto das competências profissionais identificadas, e que atendam às necessidades institucionais;

e) adotar modelo de concurso público com critérios que permitam identificar e selecionar os perfis profissionais compatíveis com as competências do Tribunal de Contas, que considere prova de títulos, quando pertinente, e que inclua como etapa indispensável, a aprovação em curso de formação básica.

3.3. POLÍTICA DE ALOCAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E INTEGRAÇÃO

Alocar e movimentar as pessoas com base na compreensão sistêmica das necessidades da Instituição, considerando em todo o caso as competências dos servidores, considerando ainda, a devida integração das pessoas com áreas de atuação por meio da sensibilização ética e transparente.

3.3.1 Diretrizes da Política:

a) assegurar que as atividades de alocação, movimentação e integração de pessoas possam garantir o apoio operacional necessário ao desenvolvimento da política de gestão de pessoas;

b) adotar critérios que orientem, de forma objetiva e transparente, a alocação, movimentação e integração de pessoas no Tribunal de Contas, tendo como parâmetros as demandas e as competências da Instituição;

c) desenvolver processos seletivos internos pautados nas competências requeridas e na valorização das pessoas, de modo a subsidiar as movimentações internas e a melhor composição dos postos de trabalho na estrutura organizacional;

d) assegurar que a movimentação interna de servidores seja feita conforme o interesse e as competências da Instituição e com total transparência e equidade na aplicação dos critérios adotados;

e) garantir que na alocação e movimentação de servidores sejam considerados os resultados dos processos seletivos, bem como o nível de adequação dos Perfis de Competência dos servidores (Banco de

Talentos) e os Perfis de Competência das unidades (espaços ocupacionais), de forma a estabelecer relação desejável entre as necessidades e propósitos do TCE/AM e as aspirações dos servidores;

f) adotar e desenvolver mecanismos que estimulem a integração dos servidores com a Instituição de maneira que se sintam úteis naquilo que fazem e partes integrantes dos resultados da Instituição.

3.4. POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL

Promover a capacitação continuada dos servidores de forma a criar condições para o seu desenvolvimento profissional e pessoal visando o alcance da excelência na execução das atividades que realizam, mantendo-os alinhados com as necessidades e desafios enfrentados pelo Tribunal de Contas.

3.4.1 Diretrizes da Política:

a) estruturar a área de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas, oferecendo condições e oportunidades para o desenvolvimento de competências que lhe permita assumir, junto aos demais servidores, responsabilidades de apoio relacionadas aos procedimentos pertinentes à gestão de pessoas, incluídas a administração de conflitos e de demandas decorrentes dos processos de gestão de pessoas;

b) adotar e estruturar o modelo de gestão de pessoas por competências com base na definição dos Perfis de Competências e no Banco de Talentos, como suporte para o diagnóstico de necessidades de capacitação e desenvolvimento;

c) proceder, de forma sistemática, ao levantamento das competências profissionais de maneira a orientar as ações de capacitação e desenvolvimento para suprir as carências ou lacunas de conhecimentos e habilidades que dificultam ou impedem o desempenho e a oferecer oportunidades de desenvolvimento de novas competências;

d) definir critérios transparentes e objetivos que permitam a todos os servidores oportunidades de participação em eventos de capacitação e desenvolvimento, priorizando o Perfil Funcional requerido por cargos e unidades de trabalho como referência na definição de programas;

e) instituir e manter Plano de Desenvolvimento Individual - PDI como forma de estimular os servidores a buscarem por iniciativa própria a aquisição de competências e o desenvolvimento profissional convergente com as atividades que realizam no Tribunal;

f) promover programas de capacitação continuada e integrada, em áreas de conhecimento relacionadas com as atividades que os servidores realizam, e nas competências que se deseja desenvolver;

g) estabelecer relações de parceria e cooperação técnica com universidades, instituições de ensino, entidades, órgãos públicos e a iniciativa privada, de forma a agregar experiências de diferentes naturezas e suprir as demandas de capacitação dos servidores;

h) adotar metodologias que permitam avaliar as ações de capacitação realizadas, de forma a aferir o nível de satisfação dos treinandos em relação aos eventos de que participaram, as aprendizagens por eles obtidas e a transferência dessas aprendizagens para as atividades realizadas no trabalho;

i) atribuir e assegurar aos gestores o papel de facilitador e orientador do processo de capacitação dos seus servidores;





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 12

j) promover e priorizar a formação e o desenvolvimento de competências de gestão, em particular as competências para liderar pessoas e equipes de trabalho e para orientar processos operacionais, a busca contínua da eficiência e da eficácia organizacional e ações convergentes com os valores e objetivos estratégicos do Tribunal de Contas;

l) fomentar a cultura de valorização do papel gerencial e maior responsabilização dos gestores pelas relações entre os servidores e a Instituição e pelo desempenho e resultados por eles apresentados;

m) conhecer e monitorar as causas de evasão do Tribunal de Contas a fim de promover a retenção de talentos e competências.

3.5. POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Mensurar o desempenho dos servidores pela adoção de metodologias e métricas baseadas em critérios transparentes e que permitam aferir o desempenho dos servidores, de forma a orientar seu crescimento profissional e potencializar sua contribuição para a consecução dos objetivos e resultados do Tribunal de Contas.

3.5.1 Diretrizes da Política:

a) adotar os objetivos estratégicos do TCE-AM pelo seu desdobramento em metas para as unidades de trabalho (equipes e/ou individuais) de forma que possam ser negociados e perseguidos como alvos de desempenhos;

b) considerar a avaliação de desempenho como instrumento apropriado para mensurar desempenhos, mediante metas e atividades previamente pactuadas com os servidores e adequadas aos objetivos Institucionais;

c) adotar modelo de avaliação de desempenho baseado na equidade e na transparência, como forma de minimizar a subjetividade da avaliação, adotando diferentes critérios avaliativos como fontes de informações, incluindo a auto-avaliação, e que tenha caráter contínuo, com pelo menos um registro avaliativo por ano;

d) assegurar que a avaliação de desempenho seja ferramenta de gestão apropriada para reconhecer desempenhos que agregam valor à Instituição e para identificar aqueles que demandam ajuste;

e) utilizar a avaliação de desempenho como instrumento para orientar o Plano de Desenvolvimento Individual - PDI;

f) promover a capacitação necessária para dar suporte aos gestores quanto ao desenvolvimento e gerenciamento do desempenho dos integrantes de suas equipes de trabalho.

3.6. POLÍTICA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Remunerar os servidores do TCE/AM de acordo com a média de valores praticados por organizações similares, de forma a evitar a evasão, garantir o padrão técnico necessário à atuação da Instituição, e principalmente, recompensar e reconhecer com base no conhecimento, experiência e comprometimento demonstrados no exercício das atribuições que desempenham.

3.6.1 Diretrizes da Política:

a) assegurar práticas de remuneração compatíveis com a média de mercado em organizações similares;

b) construir carreiras com amplitude salarial que permita o desenvolvimento do servidor ao longo da sua vida profissional, corrigindo distorções e fortalecendo mecanismos que estimulem a retenção dos servidores no Tribunal de Contas;

c) desenvolver instrumentos que associam incentivos ao desempenho do servidor, em conformidade com os princípios da administração voltada para resultados;

d) vincular o desenvolvimento na carreira ao resultado da avaliação de desempenho e expansão das competências, adotando mecanismos que permitam o desenvolvimento dos servidores com desempenho destacado;

e) recompensar o servidor pela efetiva agregação de resultados quer seja pelo seu próprio desempenho como por novos e maiores níveis de qualificação ao seu perfil profissional;

f) corrigir distorções e fortalecer as regras e mecanismos de desenvolvimento profissional nas carreiras, estimulando a retenção desses servidores no serviço público e valorizando a progressão funcional.

3.7. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INTERNA E ENDOMARKETING

Estabelecer linhas de comunicação aberta, direta e tempestiva com os servidores, fornecendo informações úteis e atualizadas sobre o que acontece no Tribunal de Contas, sua missão, objetivos, metas, políticas, diretrizes e ações relevantes, visando gerar maior compreensão do papel que o Tribunal assume diante do governo do Estado, as organizações públicas e a Sociedade.

3.7.1 Diretrizes da Política:

a) manter práticas de divulgação interna que mantenham os servidores e gestores informados sobre o que acontece no Tribunal de Contas, os padrões de conduta que são adotados, as ações bem sucedidas, as dificuldades encontradas para realizar as atividades, bem como os resultados produzidos;

b) usar mecanismos que estimulem a comunicação e o bom relacionamento entre gestores, servidores e as unidades de trabalho e que valorizem as ações voltadas para a conquista de objetivos comuns e de resultados do Tribunal de Contas;

c) adotar mecanismos que divulguem e valorizem a participação e o comprometimento de servidores com o trabalho que realizam, além da colaboração que prestam aos colegas e da contribuição que oferecem para manter saudável e produtivo o clima organizacional;

d) criar canal de comunicação que permita ao servidor solucionar dúvidas sobre o próprio trabalho e sobre a atuação do Tribunal de Contas, onde possa manifestar suas idéias e críticas, apresentar sugestões e propor inovações, em especial nos processos de trabalho;

e) estabelecer processo de comunicação sistemático com representações sindicais e associações de servidores, por meio de





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 13

negociações abertas, transparentes e contínuas, incentivando a mútua colaboração entre o Tribunal de Contas e essas entidades.

3.8. POLÍTICA DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Promover condições para que os servidores sintam orgulho em trabalhar no Tribunal de Contas, satisfação nas atividades que realizam, confiança de que serão reconhecidos em seus esforços, segurança de que terão as condições necessárias para a realização do trabalho, em ambiente agradável, transparente e justo, e que receberão apoio para atender às questões relacionadas com a saúde e bem-estar físico e psicológico.

3.8.1 Diretrizes da Política:

a) realizar ações e estudos que forneçam informações atualizadas e precisas sobre clima organizacional e a qualidade de vida dos servidores e permitam monitorar os seus indicadores tradicionais;

b) propiciar a adoção de práticas que permitam prevenir riscos à sanidade física e mental das pessoas, e que contribuam para a melhoria e manutenção da saúde e da qualidade de vida que possuem;

c) desenvolver e manter linhas alternativas de benefícios para permitir que os servidores possam optar pela adesão aos programas que melhor atendam às suas demandas e expectativas, referentes à assistência e promoção da saúde, melhoria da qualidade de vida e apoio ao crescimento profissional;

d) promover práticas e processos de gestão que considere as expectativas e necessidades dos servidores no que se refere à satisfação no trabalho, às condições físicas e materiais de que necessitam para o trabalho realizado, a valorização profissional, as oportunidades que encontra para crescimento na carreira e na Instituição;

e) desenvolver e definir limites para o custeio dos programas de benefícios e serviços complementares, a serem oferecidos pelo Tribunal de Contas;

f) promover programas que permitam orientar os servidores em vias de se aposentar, bem como identificar as variáveis que motivam ou determinam os demais desligamentos;

g) criar mecanismos que possam minimizar as dificuldades de diferentes naturezas, manifestadas por servidores em situação de pré-aposentadoria;

h) orientar os servidores em situação de pré-aposentadoria para novas perspectivas de aproveitamento de seu potencial produtivo;

i) dar prioridade a programas que viabilizem a realização de exames periódicos e que permitam atender necessidades que não constam nos protocolos usuais de atendimento, incluindo doenças psicossomáticas decorrentes do trabalho, como o stress e a depressão.

3.9. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

Fomentar a cultura da responsabilidade social de forma integrada, ética e transparente primando pela promoção dos direitos humanos e da cidadania, o respeito à diversidade humana e cultural, observando ainda a não-discriminação, o trabalho degradante, contribuindo assim, para o desenvolvimento sustentável e para a redução da desigualdade social.

3.9.1 Diretrizes da Política:

a) buscar, sistematicamente, aprimorar as relações de trabalho no Tribunal de Contas, por meio de práticas transparentes, justas e éticas, que valorizem os servidores como profissionais e como cidadãos, e que respeitem os preceitos legais que orientam o Tribunal de Contas, e principalmente a sociedade;

b) realizar programas e eventos que estimulem a adesão dos servidores e permitam mobilizar e agregar as pessoas em torno dos valores, crenças e realizações do Tribunal;

c) realizar programas e eventos que estimulem a mobilização e agregação das pessoas em torno de práticas de cidadania e iniciativas de ação social;

d) estimular, reconhecer e divulgar práticas de cidadania e iniciativas de ação social dos servidores.

PORTARIA N. 582/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Secretario Geral de Administração exarado no Memorando nº 480/2011- ECP/AM, datado de 3.10.2011,

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, a fim de cumprirem as metas objetivadas pelo "Programa de Capacitação dos Jurisdicionados do Estado do Amazonas" a ser realizado nos municípios e períodos descritos ao lado de seus respectivos nomes:

NOME	MATRÍCULA	MUNICÍPIO	PERÍODO
Elias Cruz da Silva	1336-6	Eirunepé	28.11 a 1º.12.2011
Júlio Alan dos Santos Viana	1361-7A	Eirunepé	28.11 a 2/12/2011
Daniel Henrique Caldeira Cruz	1523-7A	Eirunepé	1º a 3.12.2011
Jeane Silva Santos	1332-3A	Tabatinga	27 a 30.11.2011
Marco Hugo Henriques das Neves	1346-3A	Tabatinga	28.11 a 1º.12.2011
José Augusto de Souza Melo	1364-1A	Tabatinga	30.11 a 3.12.2011

II - AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que os referidos servidores apresentem após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 14

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 23 de novembro de 2011.

Conselheiro JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Presidente, em exercício

PORTARIA N. 583/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Secretário Geral de Administração, exarado no Memorando nº 559/2011- ECP, datado de 18.11.2011,

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, a fim de cumprirem as metas objetivadas pelo "Programa de Capacitação dos Jurisdicionados do Estado do Amazonas" a ser realizado nos municípios e períodos descritos ao lado de seus respectivos nomes:

NOME	MATRÍCULA	MUNICÍPIO	PERÍODO
Francisco Antônio Pinto Neto	1095-2A	Eirunepé	28.11 a 3.12.2011
Clara Rúbia Belota de Queiroz	102-3A	Tabatinga	27.11 a 3.12.2011

II - AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que os referidos servidores apresentem após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 23 de novembro de 2011.

Conselheiro JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Presidente, em exercício

PORTARIA N. 585-2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Secretário Geral de Administração exarado no Ofício n. 026/2011-UJL-PROMOEX, datado de 17.11.2011,

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores **JORGE GUEDES LOBO**, matrícula n. 800-1A e **JOSÉ GERALDO SIQUEIRA CARVALHO**, matrícula n. 012-4A, para participarem do **Encontro Técnico Sobre Contas de Governo**, a ser realizado na cidade de Curitiba/PR, nos dias 28 e 29.11.2011;

II - AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que os referidos servidores apresentem após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 24 de novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA N. 587/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Secretário Geral de Administração exarado no Requerimento datado de 18.10.2011,

RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora **SÔNIA HELENA MARTINS FROTA**, matrícula n. 474-0A, para participar do curso de "Manual de Organização Institucional", a ser realizado na cidade de Recife/PE, no período de 12 a 15.12.2011;

II - AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que a referida servidora apresente após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.

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





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 15

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

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA N. 588/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Secretário Geral de Administração exarado no Memorando n. 100/2011, datado de 10.10.2011, subscrito pela Diretora da DTIN,

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores **FABRÍCIO ROGÉRIO CYRINO BARBOSA**, matrícula n. 1147-9A e **EDUARDO MOUSSE ABINADER JUNIOR**, matrícula n. 1248-3A, para participarem do curso de "H.G - High Availability - Alta Disponibilidade", a realizar-se na cidade São Paulo/SP, no período de 12 a 16.12.2011,

II - AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que os referidos servidores apresentem após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.

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

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

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA Nº. 591/2011-GPDRH

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 140/2011-Secex, datado de 24.11.2011, subscrito pelo Secretário Geral da SECEX **Pedro Augusto Oliveira da Silva**,

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **RUY ALMEIDA JORGE ELIAS**, matrícula n.219-4A, para responder pela Diretoria de Controle Externo da

Administração do Município de Manaus - DCAMM, durante o afastamento da titular **VALDIVI LIMA DA ROCHA E SILVA**, matrícula nº 198-8A, no período de 23 a 25.11.2011.

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 novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA N. 592/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o Despacho datado de 24.11.2011, constante do Processo n. 5654/2011,

RESOLVE

I - RECONHECER o direito ao abono de permanência da servidora **MIRZA DE PAULA LINS**, matrícula n.188-0A, com fulcro no art. 40, § 19 da CF, inclusive o direito de perceber o pagamento retroativo do referido abono deste a data do implemento dos requisitos para a sua concessão, qual seja 12.8.2011,

II - DETERMINAR a DRH e à DORF, que providencie, respectivamente, o registro e a formalização do pagamento do abono enquanto a servidora continuar em atividade., com juros e correção monetária, condicionando o pagamento à disponibilidade financeiro-orçamentário desta Corte.

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 novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA N. 593/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Chefe de Gabinete da Presidência, exarado no Ofício n. 04/2011- GDPROMOEX datado de 16.11.2011, subscrito pelo Senhor Conselheiro **Luiz Sérgio Gadelha Vieira** Coordenador da ATRICON,

RESOLVE:

I - DESIGNAR o servidor **PEDRO AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula n. 048-5A, para participar do Seminário de Lançamento





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 16

Nacional das Normas de Auditoria Governamental aplicáveis ao Controle Externo –NAGs. a ser realizado na cidade de São Paulo/SP, nos dias 5 e 6.12.2011;

II – AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 29 de novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA N. 594/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Chefe de Gabinete da Presidência, exarado no Requerimento datado de 8.11.2011

RESOLVE:

I – DESIGNAR o servidor **PEDRO AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula n. 048-5A e **SHEILA DA NÓBREGA SILVA**, matrícula n. 1634-9A, para participarem do Seminário de Tecnologia da Informação e Controle Externo – “Experiências e perspectivas para aperfeiçoamento da fiscalização” a ser realizado na sede do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, na cidade de Recife/PE, nos dias 1 e 2.12.2011;

II – AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que aos referidos servidores apresentem após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 29 de novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA Nº. 596/2011-GPDRH

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

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **GILSON ALBERTO DA SILVA HOLANDA**, matrícula nº 124-4A, para responder pela Secretaria Geral de Controle Externo – **SECEX**, durante o afastamento do titular **PEDRO AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula n. 048-5A, nos dias 1 e 2.12.2011.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 30 de novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA Nº. 597/2011-GPDRH

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

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **GILSON ALBERTO DA SILVA HOLANDA**, matrícula nº 124-4A, para responder pela Secretaria Geral de Controle Externo – **SECEX**, durante o afastamento do titular **PEDRO AUGUSTO OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula n. 048-5A, nos dias 5 e 6.12.2011.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 30 de novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

PORTARIA N. 598/2011-GPDRH

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o despacho do Senhor Secretário Geral de Administração exarado no Ofício n. 015/2011-GAB.CON.S. datado de





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 17

17.11.2011, subscrito pela Senhora Conselheira substituta **YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS**,

RESOLVE:

I - DESIGNAR o servidor **TIAGO JOÃO SALLES BOTELHO**, matrícula n. 1082-0A para participar do curso de **Capacitação em Pregão Presencial e Pregão Eletrônico**, a ser realizado na cidade de São Paulo/SP, no dia 5 a 9.12.2011;

II - AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente;

III - DETERMINAR que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Corte, os respectivos comprovantes de embarque e relatório de viagem;

IV - DETERMINAR que a Secretaria Geral de Administração e a Diretoria de Recursos Humanos adotem as providências necessárias.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 1º de dezembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

A T O Nº 104/2011

O **EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO a Decisão nº 92/2011 – Administrativa datada de 10.11.2011, constante do Processo n. 4159/2011,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, o servidor **MARCOS ANTÔNIO MELO DA COSTA JUNIOR**, matrícula n. 1359-5A, do cargo de Analista Técnico de Controle Externo – Auditoria Governamental, nos termos do inciso I, art. 55 da Lei n. 1762/86, a contar de 25 de junho de 2011.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 22 de novembro de 2011.

Conselheiro JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Presidente, em exercício

A T O Nº 105/2011

O **EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO os termos do artigo 93, § 1º da Lei nº 2.423/96 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas);

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 353/SP, datado de 28.11.2011, subscrito pelo Secretário do Tribunal Pleno, **Mirtyl Fernandes Levy Júnior**,

RESOLVE:

I - TORNAR sem efeito o Ato n. 103/2011, que convocou com Jurisdição Plena, a Auditora YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula n 297-6A, para substituir o Senhor Conselheiro **ANTONIO JULIO BERNARDO CABRAL**, matrícula n. 898-2A, durante o seu afastamento, no período de 28.11 a 13.12.2011.

II - CONVOCAR o Senhor Auditor **MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO**, matrícula n.1099-5A, para substituir o Conselheiro acima citado durante o mesmo período..

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 29 de novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

A T O Nº 106/2011

O **EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO os termos do artigo 93, § 1º da Lei nº 2.423/96 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas);

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 354/SP, datado de 28.11.2011, subscrito pelo Secretário do Tribunal Pleno, **Mirtyl Fernandes Levy Júnior**,

RESOLVE:

CONVOCAR, com Jurisdição Plena, a Auditora **YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula n 297-6A, para substituir o Senhor Conselheiro **RAIMUNDO JOSÉ MICHILES**, matrícula n. 644-0A, durante o seu afastamento, no período de 21 a 30.11.2011.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 29 de novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Paq. 18

PORTARIA Nº 595/2011-GPDRH

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

CONSIDERANDO o Despacho do Conselheiro-Presidente, datado de 10.11.2011, exarado no Ofício n. 005/2011,

RESOLVE:

PRORROGAR o prazo por mais 90 (noventa) dias, para a conclusão dos trabalhos, objeto do **Processo nº 1513/2011**, a contar de 22.11.2011, nos termos do Parágrafo único, art. 182, da Lei nº 1762/86.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 29 de Novembro de 2011.

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Conselheiro-Presidente

CONTINUAÇÃO DA PAUTA DA 40ª SESSÃO ORDINÁRIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, SOB A PRESIDÊNCIA DO EXMO. SR. CONSELHEIRO JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO, EM SESSÃO DO DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

JULGAMENTO EM PAUTA:

CONSELHEIRO RELATOR: LÚCIO ALBERTO DE LIMA ALBUQUERQUE

1)PROCESSO Nº 1545/2008 (2VIs)
Anexos: 1720/2008, 1715/2008, 1711/2008,1708/2008, 1725/2008, 1727/2008, 1721/2008, 1722/2008, 1723/2008
Obj.: Prestação de Contas, exercício
Órgão: Fundação Municipal de Turismo - Manaustur
Responsável (eis) Maria Arminda Castro Mendonça de Souza
Procurador: (a) Elissandra M. Freire de Menezes

CONSELHEIRO RELATOR: RAIMUNDO MICHILES

1)PROCESSO Nº 1965/2003 (6VIs)
Obj.: Prestação de Contas, exercício 2002
Órgão: Prefeitura Municipal de Humaitá
Responsável (eis) Renato Pereira Gonçalves
Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

CONSELHEIRO RELATOR: ÉRICO DESTERRO E SILVA

1)PROCESSO Nº 2551/2006 (3VIs)
Obj.: Admissão de Pessoal
Órgão: Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã
Procurador: (a) Carlos Alberto S. de Almeida

2)PROCESSO Nº 2817/2011

Anexos: 3258/2006

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 3258/2006

Órgão: Procuradoria Geral do Município

Recorrente: José Luiz Franco Júnior

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

3)PROCESSO Nº 1516/2006

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2005

Órgão: Fundação Hospital Adriano Jorge

Responsável (eis) Mauro Giovanni Lippi Filho

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

4)PROCESSO Nº 1534/2010 (5VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2009

Órgão: AGECOM

Responsável (eis) Hiel Levy Maia Vasconcelos e

Francisco Roberto Duarte da Silva e João Evangelista de Santana Neto

Procurador: (a) Elizângela Lima Costa Marinho

5)PROCESSO Nº 1430/2011 (3VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Câmara Municipal de Boca do Acre

Responsável (eis) Alysson Almeida da Costa

Procurador: (a) Roberto C. Krichanã da Silva

6)PROCESSO Nº 490/2011

Obj.: Denúncia

Órgão: Câmara Municipal de Carauari

Denunciante: Zonaira Carvalho Pereira

Denunciado: Francisco Costa dos Santos

Procurador: (a) João Barroso de Souza

7)PROCESSO Nº 2934/2011 (6VIs)

Anexos:1504/2006, 3766/09,310/2006,1576/2006, 1577/2006

2409/2005, 2991/2005,3405/05,4212/05,4213/05,5296/05,

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 3766/2009

Órgão: Prefeitura Municipal do Careiro/Várzea

Recorrente: Pedro Duarte Guedes

Procurador: (a) João Barroso de Souza

8)PROCESSO Nº 2818/2011

Anexos: 105/2005

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 3258/2006

Órgão: Procuradoria Geral do Município

Recorrente: José Luiz Franco Júnior

Procurador: (a) Evanildo Santana Bragança

9)PROCESSO Nº 2309/2011

Anexos: 1778/2010, 1371/2001, 2489/1995

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 1371/2001

Órgão: Procuradoria Geral do Estado

Recorrente: Telma Melo da Silva, rep. pela Exma. Procuradora

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

10)PROCESSO Nº 105/2006

Obj.: Devolução de Caução

Órgão: SEINF

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

11)PROCESSO Nº 1530/2008 (3VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2007

Órgão: Manausprev

Responsável (eis) Sandro Breval Santiago

Procurador: (a) João Barroso de Souza





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 19

12)PROCESSO Nº 3582/2007

Obj.: Denúncia

Órgão: Prefeitura Municipal de Barcelos

Responsável (eis) Alberta Maria Oliveira de Deus

Procurador: (a) Evanildo Santana Bragança

13)PROCESSO Nº 2222/2011

Anexos: 6943/2007

Obj.: Recurso Ordinário, ref. ao Processo nº 6943/2007

Órgão: Procuradoria Geral do Município

Recorrente: José Luiz Franco Júnior

Procurador: (a) Evanildo Santana Bragança

14)PROCESSO Nº 2108/2011 (6VIs)

Anexo: 2053/2011

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Câmara Municipal de Juruá

Responsável (eis) Elino Ferreira da Silva

Procurador: (a) Roberto C. Krichanã da Silva

CONSELHEIRO RELATOR: JOSUÉ FILHO

1)PROCESSO Nº 3936/2011

Anexo: 4741/2001- Aposentadoria

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 4741/2001

Órgão: Procuradoria Geral do Estado

Recorrente: Glícia Pereira Braga

Procurador: (a) João Barroso de Souza

2)PROCESSO Nº 3940/2011

Anexo: 2174/2005- Aposentadoria

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 2174/2005

Órgão: Procuradoria Geral do Estado

Recorrente: Glícia Pereira Braga

Procurador: (a) Fernanda C. Veiga Mendonça

3)PROCESSO Nº 1121/2011

Anexo: 3834/2011, 4362/1994, 7109/2001

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 7109/2001

Órgão: Procuradoria Geral do Estado

Recorrente: Glícia Pereira Braga

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça

3.1)PROCESSO Nº 3834/2011

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 7109/2001

Órgão: SEDUC

Recorrente: Maria Eunice Silva de Souza

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça

4)PROCESSO Nº 4653/2011

Anexo: 757/2010, 3087/2010

Obj.: Recurso Ordinário, ref. ao Processo nº 3087/2010

Órgão: UEA

Recorrente: José Aldemir de Oliveira

Procurador: (a) João Barroso de Souza

5)PROCESSO Nº 1767/2011 (2VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Câmara Municipal de São Paulo de Olivença

Responsável (eis) Pedro Parreira da Silva

Procurador: (a) Evelyn Freire de C. L. Pareja

6)PROCESSO Nº 4069/2011

Anexo: 5044/1994, 2729/2007

Obj.: Recurso de Reconsideração, ref. ao Processo nº 5044/1994

Órgão: SUSAM

Recorrente: Mônica Gama Normando

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça

7)PROCESSO Nº 2275/2011 (3VIs)

Obj.: Representação

Órgão: Ministério Público - TCE

Procurador: (a) Evanildo Santana Bragança

8)PROCESSO Nº 6470/2010

Anexo: 1916/2009

Obj.: Recurso de Reconsideração, ref. ao Processo nº 1916/2009

Órgão: DETRAN

Recorrente: Mônica Antony de Queiroz Melo e Djalma Dutra Filho

Procurador: (a) Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça

9)PROCESSO Nº 3529/2011

Anexo: 6840/2003

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 6840/2003

Órgão: SUSAM

Recorrente: Leny Nascimento da M. Passos

Procurador: (a) João Barroso de Souza

CONSELHEIRO RELATOR: ARI MOUTINHO JUNIOR

1)PROCESSO Nº 2298/2011

Anexo: 871/2010, 146/2001

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 146/2001

Órgão: Procuradoria Geral do Estado

Recorrente: Glícia Pereira Braga

Procurador: (a) Elizângela Lima Costa Marinho

2)PROCESSO Nº 4108/2011

Anexo: 2262/2006

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Processo nº 2262/2006

Órgão: Polícia Militar

Recorrente: Paulo Alves Barros

Procurador: (a) João Barroso de Souza

3)PROCESSO Nº 4203/2011

Anexo: 449/2005

Obj.: Recurso Ordinário, ref. ao Processo nº 449/2005

Órgão: SEMAF

Recorrente: José Aparecido dos Santos

Procurador: (a) Ruy Marcelo Alencar de Mendonça

4)PROCESSO Nº 4509/2010

Anexo: 3484/2008

Obj.: Recurso Ordinário, ref. ao Processo nº 3484/2008

Órgão: ALE

Recorrente: José Ribamar Garganta Xavier

Procurador: (a) Ruy Marcelo Alencar de Mendonça

5)PROCESSO Nº 1636/2010 (3VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2009

Órgão: Maternidade Ana Braga

Responsável (eis) Adelaide M. Setubal

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça e

Elissandra M. Freire de Menezes

5.1)PROCESSO Nº 1651/2010

Obj.: Aditivo de Contrato nº 95/2004

Órgão: Maternidade Ana Braga

Responsável (eis) Adelaide M. Setubal

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça e





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Paq. 20

Elissandra M. Freire de Menezes, João Barroso de Souza,
Carlos Alberto S. de Almeida

6)PROCESSO Nº 5207/2011

Obj.: Devolução de Caução

Órgão: SEMINF

Procurador: (a) João Barroso de Souza

7)PROCESSO Nº 1439/2010

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2009

Órgão: Câmara Municipal de Amaturá

Responsável (eis) Siríaco Silva Gomes

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

8)PROCESSO Nº 1518/2011 (5VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: FEAS

Responsável (eis) Maria das Graças Soares Prola

Procurador: (a) João Barroso de Souza

9)PROCESSO Nº 6493/2010

Anexo: 4926/2006

Obj.: Recurso Ordinário, ref. ao Processo nº 4926/2006

Órgão: SEDUC

Recorrente: Gertrudes Silva de Oliveira

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

10)PROCESSO Nº 1167/2011

Anexo: 3645/2009

Obj.: Recurso Ordinário, ref. ao Processo nº 3645/2009

Órgão: SEDUC

Recorrente: José Aldemir de Oliveira

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

11)PROCESSO Nº 2483/2011

Anexo: 1596/2010

Obj.: Recurso de Reconsideração, ref. ao Processo nº 1596/2010

Órgão: SEJUS

Recorrente: Frank Oliveira dos Santos

Procurador: (a) Evelyn Freire de C. L. Pareja

CONSELHEIRA CONVOCADA: YARA LINS DOS SANTOS

(Substituindo o Conselheiro Julio Cabral)

1)PROCESSO Nº 3945/2011

Anexos: 6406/2007

Obj.: Recurso Ordinário, ref. ao Proc. nº 6406/2007

Órgão: SUSAM

Recorrente: Benedita Lopes Lavaredo

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

CONSELHEIRA CONVOCADA: YARA LINS DOS SANTOS

(Substituindo o Conselheiro Raimundo Michiles)

1)PROCESSO Nº 3825/2011

Obj.: Devolução de Caução

Órgão: SEMEF

Procurador: (a) Roberto C. Krichanã da Silva

CONSELHEIRA CONVOCADA: YARA LINS DOS SANTOS

(Substituindo o Conselheiro Ari Moutinho Junior)

1)PROCESSO Nº 1129/2011

Anexos: 151/2010, 1175/2010, 1997/1986, 82/1997, 1376/2001

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Proc. nº 82/1997

Órgão: Procuradoria Gral do Estado

Recorrente: Nizia Mendes de Salles, Rep. pela Exma. Glícia Pereira Braga

Procurador: (a) Evelyn Freire de C. L. Pareja

2)PROCESSO Nº 3184/2011

Anexos: 3272/2006

Obj.: Recurso de Revisão, ref. ao Proc. nº 3272/2006

Órgão: SEDUC

Recorrente: Euridice Vieira Butel

Procurador: (a) Ademir Carvalho Pinheiro

3)PROCESSO Nº 4198/2011 (2VIs)

Anexos: 1426/2008, 5339/2007, 5380/2007, 93/2008, 1348/2008,

3328/2007, 6472/2007, 1347/2008, 4037/2007

Obj.: Recurso de Reconsideração, ref. ao Proc. nº 1426/2008

Órgão: Prefeitura Municipal de Autazes

Recorrente: José Thomé Filho

Procurador: (a) Fernanda C. Veiga Mendonça

CONSELHEIRA SUBSTITUTA: YARA LINS DOS SANTOS

1)PROCESSO Nº 1988/2011 (3VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Prefeitura Municipal de Novo Airão

Responsável: Leosvaldo Roque Migueis

Procurador: (a) João Barroso de Souza

2)PROCESSO Nº 1469/2011 (2VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Câmara Municipal de Barcelos

Responsável: Josemir de Macedo Bezerra

Procurador: (a) João Barroso de Souza

3)PROCESSO Nº 5263/2010

Anexo: 4627/09, 1956/2005

Obj.: EMBARGOS DE DECLARAÇÃO, EM Recurso de Revisão, ref. ao Proc. nº 4627/2009

Órgão: Corpo de Bombeiros Militar/Am

Recorrente: Franz Marinho de Alcântara

4)PROCESSO Nº 2012/2004 (44VIs)

Anexos: (Denúncias: 57/2005 -4VIs, 2892/2003 -4VIs, 2890/2003 - 5VIs, 2887/2003 - 4VIs, 2885/2003 - 6VIs, 2886/2003 - 4VIs, 2888/2003 -5VIs, 2891/2003-5VIs, 2889/2003-5VIs, Representação 5305/2005, Contrato 5131/2010, 1396/2009).

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2003

Órgão: SUSAM

Responsável: (eis) Leny Nascimento da Motta Passos

Procurador: (a) Elizângela Lima C. Marinho

CONSELHEIRO CONVOCADO: ALIPIO REIS FIRMO FILHO

(Substituindo o Conselheiro Lúcio Alberto de L. Albuquerque)

1)PROCESSO Nº 1962/2011

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Procuradoria Geral do Município de Manaus - PGM

Recorrente: João dos Santos Pereira Braga

Procurador: (a) Evanildo Santana Bragança, Carlos Alberto S. de Almeida, Elizângela Lima C. Marinho e Evelyn Freire de C. L. Pareja

CONSELHEIRO SUBSTITUTO: ALIPIO REIS FIRMO FILHO

1)PROCESSO Nº 2204/2011

Anexo: 3342/2004





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 21

Obj.: Recurso Ordinário, referente ao Processo nº 3342/2004

Órgão: UEA

Recorrente: José Aldemir de Oliveira

Procurador: (a) Evanildo Santana Bragança

2)PROCESSO Nº 1616/2010 (15VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2009

Órgão: Fundação Municipal de Cultura e Turismo

Responsável: Lívia Regina Prado de Negreiros Mendes

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça

2.1)PROCESSO Nº 1622/2010 (anexo ao 1616/2010)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2009

Órgão: Secretaria Municipal de Cultura - SEMC

Responsável: Lívia Regina Prado de Negreiros Mendes

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça

2.2)PROCESSO Nº 85/2010 (anexo ao 1616/2010)

Obj.: Representação

Órgão: Manauscult

Responsável: Lívia Regina Prado de Negreiros Mendes

Procurador: (a) Ruy Marcelo A. de Mendonça

3)PROCESSO Nº 1663/2011

Anexo: 2883/2010,6089/2000,7429/2003,2117/1992

Obj.: Recurso de Revisão, referente ao Processo nº 6089/2000

Órgão: Procuradoria Geral do Estado

Recorrente: Glícia Pereira Braga

Procurador: (a) Evelyn Freire de C. L. Pareja

4)PROCESSO Nº 1922/2009 (2VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2008

Órgão: Secretaria Executiva Adjunta

Responsável: José Bernardo da Encarnação Neto

Procurador: (a) João Barroso de Souza

5)PROCESSO Nº 1429/2010 (6VIs)

Anexos: 2561/2010, 2560/2010

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2009

Órgão: Câmara Municipal de Parintins

Responsável: Geraldo Henrique Silva de Medeiros

Procurador: (a) Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça

5.1)PROCESSO Nº 6433/2010 (12VIs)

Obj.: Representação

Órgão: Câmara Municipal de Parintins

Responsável: Geraldo Henrique Silva de Medeiros

Procurador: (a) Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça

6)PROCESSO Nº 2279/2011

Anexos: 1411/2005

Obj.: Recurso de Reconsideração, referente ao Processo nº 1411/05

Órgão: Prefeitura Municipal de Envira

Recorrente: Rômulo Barbosa Mattos

Procurador: (a) Roberto C. Krichanã da Silva

7)PROCESSO Nº 1842/2011 (2VIs)

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Câmara Municipal de Alvarães

Responsável: Elves Cleiton Barbosa Lavor

Procurador: (a) Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça

8)PROCESSO Nº 1847/2011

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Câmara Municipal de Uarini

Recorrente: Itamar Alfaia Bezerra

Procurador: (a) Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça

9)PROCESSO Nº 1870/2011

Obj.: Prestação de Contas, exercício 2010

Órgão: Câmara Municipal de Maraã

Responsável: Ernilson Carvalho dos Santos, Pres. e Ordenador

Procurador: (a) Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça

Manaus, 05 de Dezembro de 2011

MIRTYL LEVY JUNIOR
Secretário do Tribunal Pleno

EXTRATO DA ATA DA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA JUDICANTE
REALIZADA PELA EGRÉGIA 1ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO AMAZONAS

SESSÃO DO DIA 14/02/2011

CONSELHEIRO RELATOR: JULIO CABRAL

Processo: 15/2010

Objeto: APOSENTADORIA DA SRA. MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO RODRIGUES RIBEIRO, NO CARGO DE PROFESSOR, 4ª CLASSE, ED-LPL-IV, REFERÊNCIA D, MATRÍCULA Nº 019.842-0B, DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA SEDUC, DE ACORDO COM O DECRETO PUBLICADO NO D.O.E. DE 06 DE NOVEMBRO DE 2009.

Decisão: LEGALIDADE

Órgão: SEDUC

Manaus, 5 de Dezembro de 2011

MARIA LUCIANA NOBRE QUEIROZ
Chefe do Departamento da Primeira Câmara

EXTRATO DA ATA DA 10ª SESSÃO ORDINÁRIA JUDICANTE
REALIZADA PELA EGRÉGIA 1ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO AMAZONAS

SESSÃO DO DIA 06/06/2011

CONSELHEIRO RELATOR: JULIO CABRAL

Processo: 2173/2008

Objeto: APOSENTADORIA DA SRA. MARLUCIA SILVA DE CAMPOS, NO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 1ª CLASSE, ED-NFD-I, MATRÍCULA Nº 012.554-7A, DO QUADRO DE PESSOAL DA SEDUC, DE ACORDO COM O DECRETO PUBLICADO NO D.O.E. DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007.

Decisão: LEGALIDADE

Órgão: AMAZONPREV





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 22

Processo: 1043/2011

Objeto: PENSÃO CONCEDIDA EM FAVOR DA SRA. ELIETE RIBEIRO DOS SANTOS, VIÚVA DO EX-SERVIDOR, SR. ANTÔNIO JOSÉ BELTRÃO DA COSTA, DE ACORDO COM O DECRETO PUBLICADO NO D.O.M. DE 01 DE AGOSTO DE 2003.

Decisão: ARQUIVAMENTO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA

Processo: 4320/2007

Objeto: APOSENTADORIA DO SR. MANOEL, NO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, CLASSE A, MATRÍCULA N. 158.578-9B, DO QUADRO DE PESSOAL DA SUSAM, DE ACOROD COM O DECRETO PUBLICADO NO D.O.E. DE 05.01.2007.

Decisão: ARQUIVAMENTO

Órgão: SUSAM

Manaus, 5 de Dezembro de 2011

MARIA LUCIANA NOBRE QUEIROZ
Chefe do Departamento da Primeira Câmara

EXTRATO DA ATA DA 34ª SESSÃO ORDINÁRIA JUDICANTE REALIZADA PELA EGRÉGIA 1ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

SESSÃO DO DIA 20/09/2010

CONSELHEIRO RELATOR: YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS

Processo: 5700/2006

Objeto: APOSENTADORIA DA SRA. MARIA LOURDES ALVES, NO CARGO DE AUXILIAR DE MERENDEIRA, CÓDIGO NAO-03-006, CLASSE A, REFERÊNCIA VI, MATRÍCULA Nº 012.882-1A, DO QUADRO DE PESSOAL DA SEDUC, DE ACORDO COM O DECRETO PUBLICADO NO D.O.E. DE 22.10.1996.

Decisão: LEGALIDADE

Órgão: SEDUC

Processo: 3237/1997

Objeto: APOSENTADORIA DA SRA. MARIA LOURDES ALVES, NO CARGO DE MERENDEIRA, CÓDIGO NAO-03-006, CLASSE A, REFERÊNCIA VI, DO QUADRO DE PESSOAL DA SEDUC, DE ACORDO COM O DECRETO PUBLICADO NO D.O.E. DE 22.01.1997.

Decisão: ARQUIVAMENTO

Órgão: SEDUC

Manaus, 2 de Dezembro de 2011

MARIA LUCIANA NOBRE QUEIROZ
Chefe do Departamento da Primeira Câmara

EXTRATO DA ATA DA 41ª SESSÃO ORDINÁRIA JUDICANTE REALIZADA PELA EGRÉGIA 1ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

SESSÃO DO DIA 06/12/2010

CONSELHEIRO RELATOR: JULIO CABRAL

Processo: 6832/2009

Objeto: PENSÃO CONCEDIDA EM FAVOR DA SRA. RUTH LIMA PAIVA, CÔNJUGE DO EX-SERVIDOR, SR. ARMÊNIO BARBOZA PAIVA, DE ACORDO COM A PORTARIA PUBLICADA NO D.O.E. DE 22 DE SETEMBRO DE 2009.

Decisão: LEGALIDADE

Órgão: SEDUC

Manaus, 5 de Dezembro de 2011

MARIA LUCIANA NOBRE QUEIROZ
Chefe do Departamento da Primeira Câmara

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEGUNDA CÂMARA

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 **NOTIFICADA** Sra. **MELITA HIDALGO SALES**, 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, junto à Divisão da Egrégia Segunda Câmara, a fim de tomar ciência da Decisão n.1281/2011 exarada nos autos do Processo TCE nº4334/2009, referente à sua Aposentadoria.

DIVISÃO DA 2ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 05 de dezembro de 2011.

ANA PAULA DA GAMA LESSA SILVA
Chefe da 2ª Câmara

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, combinado com o art. 5º, LV, da CF/88, e cumprindo Despacho do Conselheiro-Relator, que acatou o Parecer do Ministério Público de Contas, fica **NOTIFICADO** o Sr. **Silvio dos Santos Gomes**, Ex-Presidente da Câmara Municipal de Urucurituba, no período de 01.01.2010 a 31.03.2010, para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da última publicação deste, comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, situado na





Diário Oficial Eletrônico

do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas



Manaus, segunda-feira, 05 de dezembro de 2011.

Ano II, Edição nº 300, Pág. 23

Avenida Efigênio Sales, nº 1155, 2º andar, Parque Dez de Novembro, a fim de apresentar documentos e/ou justificativas, como razões de defesa acerca das restrições e/ou questionamentos citadas no Relatório Preliminar de Inspeção e Parecer Ministerial nº. 264/2011 – MP/ELCM, reunidos no Processo TCE nº 1951/2011, que trata da Prestação de Contas da Câmara Municipal de Urucurituba, exercício de 2010.

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 05 de dezembro de 2011.

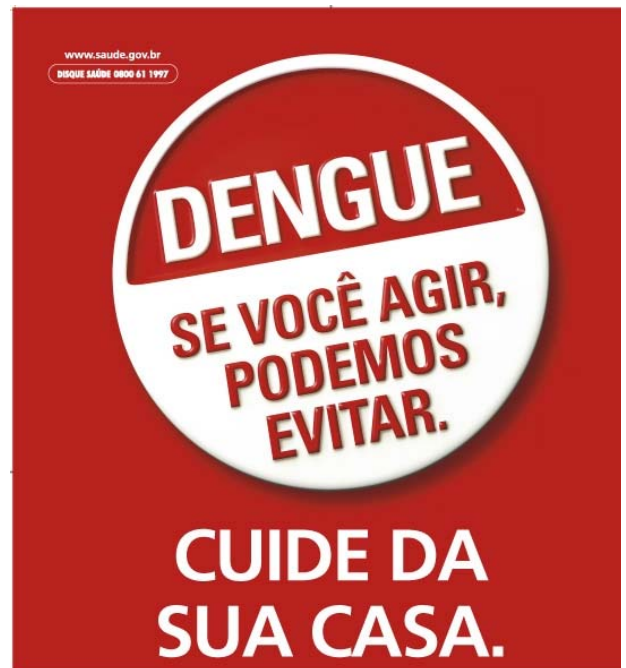
MILTON BITTENCOURT CANTANHEDE FILHO
SECRETÁRIO



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



O BRASIL CONTA COM VOCÊ. **DENGUE MATA**

www.combatadengue.com.br

Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde

SUS+

Ministério da Saúde



TELEFONES ÚTEIS

CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

3301-8161

SEGER

3301-8186

OUIDORIA

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