



17/5/71

ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 15/71

Aprova Regulamento da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 70, § 1º, e 115, item III, da Constituição do Estado, combinados com o artigo 58, do Decreto-Lei nº 272, de 23 de janeiro de 1970, resolve aprovar o seguinte

REGULAMENTO

TÍTULO I

Da Organização Geral

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Este Regulamento dispõe sobre a organização dos serviços administrativos, o regime jurídico e as atribuições dos funcionários da Secretaria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

Art. 2º - Os serviços técnicos e administrativos da Secretaria Geral, de acordo com o organograma anexo, se distribuem pelas seguintes unidades:

- I - Departamento Técnico, compreendendo duas Divisões a saber:
 - a) Divisão de Fiscalização da Administração Estadual; e
 - b) Divisão de Fiscalização da Administração Municipal.
- II - Departamento Administrativo, compreendendo, também, duas Divisões:
 - a) Divisão Financeira; e
 - b) Divisão de Serviços Gerais.

Parágrafo único - Funcionário na Secretaria Geral uma Assessoria e o Cartório do Tribunal.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

2

CAPÍTULO II
Da Secretaria Geral

Art. 3º - A Secretaria Geral compreende a direção e a execução dos serviços técnicos e administrativos do Tribunal, com subordinação ao Presidente e as atribuições do artigo 60, do Decreto Lei nº 272, de 23 de janeiro de 1970.

Art. 4º - Os serviços da Secretaria Geral serão executados por funcionários classificados em:

I - Pessoal de Direção e Chefia

- a) Secretário Geral;
- b) Diretor de Departamento
- c) Chefe de Divisão
- d) Chefe de Assessoria.

II - Pessoal de Assessoramento

- a) Secretário da Presidência
- b) Secretário da Vice-Presidência
- c) Secretários das Câmaras;
- d) Secretários dos Juizes, Procuradores e Auditores.

III - Pessoal Técnico e Administrativo

- a) Contador
- b) Oficial Instrutivo
- c) Escrivão
- d) Técnico em Contabilidade
- e) Oficial de Administração
- f) Tesoureiro
- g) Escriurário-Datilógrafo
- h) Documentarista

IV - Pessoal Auxiliar

- a) Porteiro
- b) Atendente
- c) Motorista

Art. 5º - A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral, diretamente subordinado ao Presidente, o qual exercerá, também, as funções de Secretário do Tribunal Pleno.

SEÇÃO I

Das Atribuições do Secretário Geral

Art. 6º - Compete ao Secretário Geral:

- I - exercer a fiscalização e coordenação de todos os serviços técnicos e administrativos da Secretaria do Tribunal;



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

3

- II - examinar, despachar ou mandar instruir os processos e papéis que transitarem no Tribunal, encaminhando-os, com seu pronunciamento, se necessário, aos órgãos e serviços internos, competentes, bem como para as repartições externas, de acordo com as decisões do Tribunal e os preceitos legais;
- III - apresentar ao Presidente todos os processos, atos e papéis para efeito de distribuição;
- IV - determinar o arquivamento dos processos já solucionados;
- V - dar destinação à correspondência oficial e particular, remetida ao Tribunal e aos seus membros;
- VI - baixar, no que fôr de sua alçada, as ordens de serviços julgadas necessárias;
- VII - mandar expedir certificados, ou certidões, de atos e decisões do Tribunal, que não tenham caráter reservado, mediante autorização ou despacho do Presidente;
- VIII - velar pela ordem e disciplina na Secretaria;
- IX - despachar diariamente com o Presidente;
- X - prestar aos diversos órgãos do Tribunal os esclarecimentos necessários ao bom andamento dos serviços;
- XI - promover a elaboração da proposta orçamentária do Tribunal e submetê-la à apreciação do Presidente;
- XII - proceder à distribuição do pessoal, com a aprovação do Presidente, entre os órgãos e serviços que compõem a Secretaria, bem como a sua substituição;
- XIII - convocar, extraordinariamente, os funcionários, sempre que o serviço exigir, e prorrogar as horas do expediente, mediante prévia autorização do Presidente;
- XIV - inspecionar, mensalmente, os órgãos da Secretaria, verificando a regularidade dos trabalhos e encaminhar ao Presidente relatório sucinto, no qual dirá das condições do serviço e providências que se impõem;
- XV - promover reuniões periódicas de diretores, ou de funcionários, sobre assuntos de serviço, visando ao aprimoramento dos métodos de trabalho;
- XVI - preparar, de acordo com os diretores, a escala de férias dos servidores, a fim de submetê-la à Presidência;
- XVII - verificar e rubricar a fôlha de pagamento mensal dos Juizes, Procuradores, Auditores e servidores do Tribunal;
- XVIII - propor ao Presidente a abertura de sindicâncias ou de inquéritos administrativos;



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

4

- XIX - representar ao Presidente sôbre matéria do serviço ou encaminhar representação de seus subordinados no mesmo sentido;
- XX - aplicar as penas de advertência, repreensão e suspensão até trinta (30) dias, quando se fizerem necessárias, e propor ao Presidente as penalidades maiores;
- XXI - subscrever, por ordem do Presidente, os termos de contratos celebrados pelo Tribunal;
- XXII - atestar a frequência dos funcionários da Secretaria Geral;
- XXIII - coordenar a elaboração do relatório anual do Tribunal e apresentá-lo ao Presidente até 15 de janeiro;
- XXIV - exercer quaisquer outras atribuições que lhe forem cometidas por lei, pelo Presidente ou pelo Tribunal.

SEÇÃO II

Da Ordem dos Serviços

Art. 7º - A Secretaria Geral do Tribunal de Contas funciona rá todos os dias úteis, em horário fixado em Resolução, exceto aos sábados, quando não haverá expediente, não podendo o total das horas de trabalho normal ser superior a 30 horas semanais.

Parágrafo único - O Presidente do Tribunal poderá determinar, mediante ato expresse, expediente em hora especial, utilizando os servidores necessários.

Art. 8º - O Presidente do Tribunal determinará quando conveniente, o encerramento antecipado do expediente, ou que não haja expediente nos dias santificados ou datas cívicas, assim como a sua antecipação ou prorrogação para execução de serviços extraordinários.

Art. 9º - Os trabalhos de limpeza das dependências do Tribunal devem ser executados fora das horas normais do expediente, podendo, entretanto, ser contratados com empresas especializadas.

Art. 10 - Todos os funcionários da Secretaria são subordinados ao Secretário Geral, através das respectivas Chefias imediatas.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

5

Art. 11 - A Secretaria Geral não é órgão consultivo, sendo expressamente vedado entregar processos em confiança, consentir no ingresso de estranhos nas suas dependências, ou dar informações sobre o andamento de papéis, exceto aos interessados ou respectivos procuradores, devidamente habilitados.

Art. 12 - O Secretário Geral será substituído, em suas faltas e impedimentos, ou por um dos Diretores de Departamento ou pelo Chefe da Assessoria, mediante designação do Presidente.

Parágrafo único - Os demais funcionários serão substituídos mediante indicação do Secretário Geral, conforme a conveniência dos serviços, depois de ouvido o chefe imediato.

Art. 13 - Salvo as exceções previstas em lei, o funcionário que faltar ao serviço sofrerá perda de vencimento, conforme as regras previstas nos Estatutos dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe (Art. 168, do Decreto-Lei nº 296/70, de 18 de fevereiro de 1970).

Parágrafo único - Poderão ser abonadas pelo Secretário Geral, mediante parecer favorável do Diretor do Departamento respectivo e ouvido o chefe imediato do servidor, até três (3) faltas justificadas por escrito durante o mês.

Art. 14 - As faltas serão contadas pelo "Livro de Ponto", no qual assinarão todos os funcionários, exceto os ocupantes de cargo de chefia.

§ 1º - O ponto será encerrado pelo Secretário Geral; sem a sua permissão nenhum funcionário poderá assiná-lo, depois de encerrado.

§ 2º - Na coluna de observação do "Livro de Ponto" constarão as horas de serviço a que deixou o funcionário de comparecer, ou a sua retirada antes de encerrado o expediente, e, também, a justificação da falta à repartição.

§ 3º - Ficará desobrigado do ponto o funcionário que estiver prestando serviço no Tribunal fora da Repartição, por determinação da autoridade competente.

§ 4º - Haverá uma "Fôlha Individual de Frequência" para que se registre as ocorrências funcionais durante o mês.

CAPÍTULO III

Do Departamento Técnico

Art. 15 - Ao Departamento Técnico compete o exame, a instrução e o processamento das matérias ligadas à fiscalização finan



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

6

ceira e orçamentária da Administração direta e indireta do Estado e dos Municípios, e demais processos sujeitos à apreciação do Tribunal.

Art. 16 - Em razão da competência genérica do Departamento Técnico, da afinidade e da procedência das matérias, a cada uma de suas divisões, nas respectivas áreas de atribuições, incumbe:

- I - a verificação, o exame e o controle da programação e da execução financeira e orçamentária da administração direta e indireta;
- II - a instrução, para julgamento pelo Tribunal, dos processos de prestação e de tomada de contas:
 - a) do Governador do Estado;
 - b) dos Prefeitos Municipais;
 - c) dos Administradores das autarquias, das empresas públicas, das sociedades de economia mista, das fundações oficiais e das entidades referidas no art. 4º da Instrução nº 01/70;
 - d) dos administradores em geral, dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos, inclusive adiantamento e suprimento de fundos, qualquer que seja o regime ou a forma da concessão desses (itens IV, V e VI, do art. 1º, da Instrução nº 01/70);
- III - a instrução dos processos para julgamento da legalidade das concessões iniciais de aposentadorias, reformas, reservas remuneradas, disponibilidades e pensões;
- IV - o controle das licitações, para o efeito de assegurar a rigorosa observância das normas legais que regulam as compras, as obras, os serviços e as alienações de bens;
- V - manter atualizado o cadastro dos responsáveis por bens e valores públicos, com base, entre outros elementos, nas relações nominais que, por força de lei, regulamento, ou Instrução, devam ser encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- VI - realizar as diligências de sua alçada e as inspeções que lhes forem determinadas;
- VII - representar ao Tribunal sobre qualquer irregularidades ou ilegalidades, inclusive nos casos de omissão na remessa de prestação de contas nos prazos estipulados;
- VIII - efetuar o registro dos contratos referidos no item IV, do art. 10, e no art. 24, da Instrução nº 01/70, depois de examinados pelo Tribunal;
- IX - efetuar o registro dos atos de autorização e de abertura de créditos adicionais;



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

7

- X - anotar as despesas, inclusive as relativas a contratos, que o Tribunal haja considerado irregulares e determinado notificação a autoridade administrativa, ou cuja execução tenha suspenso;
- XI - registrar com ressalva os atos ou as despesas impugnadas de cuja execução o Governador do Estado ou o Prefeito Municipal haja determinado o prosseguimento, "ad referendum" do Poder Legislativo;
- XII - anotar os contratos cuja suspensão de execução haja o Tribunal solicitado ao Poder Legislativo, e, caso este não delibere no prazo de trinta (30) dias, ou venha a recusar a providência, tornar definitiva a anotação, pelo correspondente registro;
- XIII - proceder, até trinta e um de março de cada ano, ao levantamento da gestão financeira e orçamentária do exercício anterior, com base nas atividades de auditoria desempenhadas pelo Tribunal;
- XIV - organizar, no que lhe diga respeito, os elementos necessários ao Relatório das atividades do Tribunal durante o exercício anterior;
- XV - anotar as garantias oferecidas pelos contratantes de verbas e serviços e pelos funcionários Tesoureiros e Controladores de verbas;
- XVI - preparar o certificado de comprovação de que trata o parágrafo 4º, do art. 4º da Instrução nº 01/70;
- XVII - instruir recursos em matéria de sua competência;
- XVIII - examinar, conferir e relatar os balanços anuais e os balancetes mensais enviados ao Tribunal pelos diversos órgãos e serviços da administração direta e indireta.

CAPÍTULO IV

Do Departamento Administrativo

Art. 17 - As atividades de administração de pessoal, programação, contabilidade, organização, orçamento, material, tesouraria, comunicação, documentação e transporte, competem ao Departamento Administrativo, que tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão Financeira; e
- II - Divisão de Serviços Gerais.

SEÇÃO I

Da Divisão Financeira



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

8

Art. 18 - À Divisão Financeira cabe organizar e manter em dia todos os serviços relativos a:

- I - Programação orçamentária;
- II - Execução financeira;
- III - Tesouraria; e
- IV - Contabilidade.

Art. 19 - São incumbências da Divisão Financeira:

- I - Quanto à programação orçamentária:
 - a) participar dos trabalhos de programação das atividades do Tribunal para o exercício financeiro imediato a fim de coordenar os respectivos dados da elaboração da proposta de seu orçamento anual;
 - b) coletar, examinar e criticar os dados parciais a se reunirem na proposta geral do orçamento do Tribunal.
- II - Quanto à execução financeira:
 - a) empenhar e liquidar as despesas do Tribunal;
 - b) enviar ao Departamento Técnico, para fins de controle e fiscalização financeira, uma via das Faturas ou documentos de aquisição de material, despesas de pessoal e de prestação de serviços.
- III - Quanto à tesouraria:
 - a) efetuar o recebimento da receita e o pagamento da despesa do Tribunal de Contas;
 - b) registrar e guardar os valores e numerário do Tribunal, dêles prestando contas ao chefe da Divisão Financeira sempre que fôr solicitado.
- IV - Quanto à contabilidade:
 - a) proceder aos estudos necessários à organização dos serviços de contabilidade e à análise de seu processamento, visando à eficiência dos trabalhos pela sua racionalização;
 - b) organizar e manter atualizada a escrita contábil do Tribunal;
 - c) elaborar os balancetes mensais e os Balanços Orçamentário e Financeiro, anuais, do Tribunal de Contas.

Art. 20 - Ao Tesoureiro compete:

- I - receber e ter, sob sua guarda e responsabilidade os valores e numerário do Tribunal;
- II - pagar as despesas devidamente autorizadas, sempre mediante cheque nominal, salvo importâncias inferiores a Cr\$ 50,00 (cinquenta cruzeiros);



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

9

- III - assinar os cheques com o Secretário Geral e efetuar, moventar e controlar depósitos bancários, com autorização e "Visto" do Presidente do Tribunal;
- IV - trazer rigorosamente em dia os livros, fichas, e escrituração da Tesouraria;
- V - acompanhar, na Secretaria da Fazenda, os processos de pagamento das dotações destinadas ao Tribunal.

Art. 21 - O numerário correspondente às dotações destinadas ao Tribunal de Contas será a este entregue, através do seu Tesoureiro, no início de cada trimestre, em cotas estabelecidas na programação financeira do Tesouro, com a participação percentual, nunca inferior à prevista pelo Poder Executivo para os seus próprios órgãos, em decorrência do artigo 67, da Constituição Estadual, e artigo 76 do Decreto-Lei nº 272, de 32 de janeiro de 1970.

SEÇÃO II

Da Divisão de Serviços Gerais

Art. 22 - À Divisão de Serviços Gerais cabe organizar e manter em dia todos os atos relativos a:

- I - Pessoal
- II - Material
- III - Arquivo Geral
- IV - Almoxarifado
- V - Comunicação
- VI - Transporte
- VII - Portaria

Sub-Seção I

Do Setor de Pessoal

Art. 23 - Compete ao Setor de Pessoal:

- I - o exame, instrução, preparo e informação dos processos relativos a nomeação, demissão, exoneração, promoção, vencimentos, gratificações, ajudas de custo, diárias, férias, licenças, aposentadorias e suas revisões, salário-família, computação e apuração de tempo de serviço, apostilas e todas as demais vantagens que versarem sobre direitos e concessões legais, dos Juizes, Procuradores, Auditores e Funcionários do Tribunal;
- II - organizar e manter atualizado o fichário e as listas de antiguidade dos Juizes, dos Auditores e dos Funcionários sujeitos a promoções;



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

10

- III - manter rigorosamente em dia os assentamentos e fichas individuais dos Juizes, Procuradores, Auditores e servidores do Tribunal;
- IV - minutar os atos de pessoal;
- V - preparar as fôlhas de pagamento;
- VI - controlar as viagens do pessoal, para efeito de percepção de diárias;
- VII - organizar a escala e fiscalizar a prestação de serviços extraordinários, anotando as horas excedentes;
- VIII - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas ou autorizadas pelos superiores hierárquicos.

Sub-Seção II

Do Setor de Material

Art. 24 - Compete ao Setor de Material:

- I - preparar o expediente para aquisição de todo o material permanente e de consumo e processar cartas-convintes;
- II - proceder, anualmente, ou quando determinado, ao inventário dos bens e do material de consumo;
- III - providenciar o conserto do material permanente e velar pela sua conservação;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas ou autorizadas pelos superiores hierárquicos.

Sub-Seção III

Do Arquivo Geral

Art. 25 - A organização e direção do Arquivo Geral cabe ao chefe da divisão de Serviços Gerais.

Art. 26 - O Arquivo Geral destina-se à guarda de documentos e de processos concluídos, cuja apreciação pelo Tribunal for considerada definitivamente encerrada.

Parágrafo único - O Arquivo Geral não exclui a existência de arquivos nos diversos órgãos do Tribunal para guarda dos documentos, processos e papéis sujeitos a exame e julgamento, ou destinados ao uso da repartição.

Art. 27 - Ao Arquivista compete:



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

11

- I - ter o Arquivo Geral sob sua guarda e responsabilidade pessoal, conservando-o na melhor ordem e asseio;
- II - assinalar todos os papéis, documentos e processos findos, ou livros que receber, com um carimbo contendo os seguintes dizeres: "TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE - Arquivo Geral";
- III - registrar, em livro especial ou fichas, todos os papéis, documentos e processos sob sua guarda;
- IV - guardar e velar os documentos de circulação encerrada e os processos definitivamente julgados;
- V - entregar ao Chefe da Divisão, mediante recibo, os documentos ou processos mandados desarquivar, anotando em livro próprio ou fichário, a ocorrência, não sendo permitido a ninguém retirar autos e papéis do Arquivo Geral sem ordem escrita do Presidente do Triibunal;
- VI - controlar os papéis, documentos e processos que devam permanecer no Tribunal, separando os que tenham de ser recolhidos ao Arquivo Público depois de cinco (5) anos;
- VII - fazer, anualmente, na última quinzena de dezembro, o inventário classificando todos os papéis, documentos e processos arquivados durante o exercício, e entregar ao Diretor da Divisão para constar de seu Relatório.

Sub-Seção IV

Do Almojarifado

Art. 28 - A organização e direção do Almojarifado cabe ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais, que indicará ao Presidente um funcionário habilitado para exercer as atribuições de Almojarife.

Art. 29 - O Almojarifado destina-se ao recebimento, guarda, distribuição e contrôle, por meio de fichas, do material permanente e de consumo necessário ao serviço do Tribunal de Contas.

Art. 30 - Ao encarregado do Almojarifado cumpre:

- I - receber e conferir o material adquirido, opinando por escrito no ato da entrega, sobre a conveniência ou não de ser o mesmo aceito, em face de sua qualidade, quantidade e estado de conservação;
- II - declarar, nas faturas, ou notas fiscais, que o material adquirido foi conferido e recebido;



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

12

- III - manter em estoque, quantidade suficiente do material de uso mais frequente, para consumo durante três (3) meses, no mínimo, encaminhando ao Chefe da Divisão, com a devida antecedência as estimativas do material a ser adquirido;
- IV - atender as requisições de material somente quando suscritas ou visadas pelo Presidente, Juizes, Procuradores, Auditores, Secretário Geral, Diretores de Departamentos ou Chefes de Divisões;
- V - distribuir o material requisitado, escriturando-o diariamente, em fichas apropriadas, abertas para cada requisitante;
- VI - elaborar o mapa do movimento mensal do material adquirido e distribuído, com a discriminação do custo, procedencia, destino e saldo existente, apresentando-o ao Chefe de Divisão;
- VII - levantar e manter atualizado o inventário do material, procedendo à verificação estatística do seu custo;
- VIII - manter organizado o Almojarifado, de acordo com as regras administrativas vigentes;
- IX - comunicar ao Chefe da Divisão, para as providências necessárias, qualquer ocorrência que afete o material sob sua guarda.

Sub-Seção V

Do Setor de Comunicação

Art. 31 - Ao Setor de Comunicação cumpre executar as atividades de divulgação e de protocolo do Tribunal, compreendendo:

- I - atendimento ao público em seus pedidos de informação;
- II - publicação dos atos oficiais;
- III - organização do Boletim Informativo;
- IV - divulgação dos trabalhos do Tribunal através da Imprensa, mediante o "Visto" do Presidente;
- V - recebimento e protocolo de todos os papéis, processos e documentos enviados ao Tribunal ou dele originários.

Art. 32 - Ao encarregado da divulgação, com a assistência dos servidores designados pelo Presidente para auxiliá-lo, cabe a execução de matéria indicada nos itens I a IV do artigo anterior.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

13

Art. 33 - Ao encarregado do Protocolo compete:

- I - receber, contra recibo, conforme modelo próprio, e registrar no "Protocolo", que terá sob sua guarda, todos os papéis, processos e documentos dirigidos ao Tribunal, apresentando-os imediatamente ao Secretário Geral, para os fins a que se destinam;
- II - registrar a saída de expedientes originários ou não do Tribunal;
- III - expedir a correspondência postal e telegráfica do Tribunal, numerando e registrando-a em protocolo especial;
- IV - ter, sob sua guarda, para identificação e localização dos processos pelos interessados, um carimbo com os seguintes dizeres:

"TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE"

Protocolo Nº/19

Em de de 19.. "

Sub-Seção VI

Dos Transportes

Art. 34 - Os serviços de transportes ficam diretamente subordinados ao Chefe da Divisão, cabendo ao funcionário encarregado de sua execução fiscalizar e organizar;

- I - o uso, a guarda, a conservação e o reparo dos veículos;
- II - a aquisição, a distribuição e o controle dos combustíveis e lubrificantes;
- III - o deslocamento dos veículos mediante fichas numeradas, entregues aos motoristas e mapas de controle da quilometragem.

Sub-Seção VII

Da Portaria

Art. 35 - Os serviços da Portaria que compreendem conservação, serventia, asseio, limpeza das dependências do prédio, móveis e equipamentos do Tribunal, a vigilância e a ordem de tudo quanto se encontre na sua sede, são da responsabilidade do Porteiro e dos Atendentes, cabendo-lhes mediante designação do Chefe da Divisão:

- I - abrir e fechar o prédio e dependências do Tribunal, guardando as chaves respectivas;



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

14

- II - cooperar no atendimento ao público, na manutenção da ordem, não permitindo aglomeração nos corredores e saguões, ou a entrada de pessoas estranhas, que não se identifiquem e não tenham interesse a tratar na repartição.
- III - auxiliar a verificação das entradas e saídas dos servidores.
- IV - fazer a entrega da correspondência oficial e do expediente recebido.
- V - servir água e cafêzinhos aos Juizes, Procuradores, Auditores e funcionários do Tribunal e a pessoas que nele se encontrem a serviço ou em caráter de visita.
- VI - diligenciar o funcionamento dos serviços de distribuição de água, telefone, luz e força e arrefrigeração nas dependências do prédio do Tribunal.
- VII - inspecionar, diariamente, ao abrir a repartição e após o encerramento do expediente, todas as dependências do prédio do Tribunal, verificando o estado dos móveis, utensílios, instalações e equipamentos, dando ciência aos superiores hierárquicos de qualquer ocorrência anormal.
- VIII - executar trabalhos externos, inclusive intimações e notificações que forem encarregados de fazer.

CAPÍTULO V

Da Assessoria

Art. 36 - A Assessoria, constituída de Oficiais Instrutivos e de outros funcionários que nela forem lotados, compete de sempenhar funções de assessoramento técnico administrativo aos órgãos do Tribunal e de supervisão da Biblioteca.

Parágrafo único - A Assessoria será chefiada por um Oficial Instrutivo designado pelo Presidente.

Seção I

Das Atribuições dos Oficiais Instrutivos

Art. 37 - Aos Oficiais Instrutivos cabe:

- I - minutar atos e peças que envolvem conhecimentos de direito e de administração pública.
- II - preparar e instruir os processos que envolvem conhecimento de direito, economia e finanças públicas, para subirem à decisão das Câmaras, ou do Tribunal Pleno.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

15

- III - prestar assessoria técnica ao Presidente, aos Relatores, Procuradores, Auditores e aos dirigentes das unidades administrativas, quando solicitados.
- IV - preparar e instruir os processos referentes a informações solicitadas pelos Chefes dos Podêres Legislativo, Executivo e Judiciário (art. 33, item VI, do Dec.-Lei nº 272, de 23/01/70) e a consultas de órgão da administração pública.
- V - participar das Comissões constituídas para verificações e inspeções "in loco", ou tomadas de contas.
- VI - emitir parecer sôbre matéria relativa a direitos e vantagens do pessoal do Quadro do Tribunal, para despacho do Presidente.
- VII - orientar o Documentarista no exercício das atribuições previstas no inciso II, do artigo 38, dêste Regulamento.
- VIII - comunicar ao Presidente tudo quanto, no âmbito da competência do Tribunal, lhes chegue ao conhecimento e afete as normas jurisprudências já adotadas e sôbre as quais possa caber representação aos Podêres Legislativo e Executivo.
- IX - desempenhar outros serviços de assessoramento técnico-administrativo que lhes forem cometidos.

Seção II

Da Biblioteca

Art. 38 - A Biblioteca do Tribunal de Contas, sob a supervisão do Chefe da Assessoria e a cargo de Documentarista ou de funcionários habilitados para a execução dos serviços, compreenderá coleções de livros, revistas, diários oficiais e impressos em geral, preferentemente sôbre Direito Constitucional, Administrativo e Financeiro, Contabilidade Pública, Auditoria Financeira, Fiscalização e Execução Orçamentária.

§ 1º - A Biblioteca destina-se ao estudo e consultas dos Juízes, Procuradores, Auditores e Funcionários do Tribunal de Contas.

§ 2º - As consultas, no recinto da Biblioteca, serão permitidas a qualquer funcionário do Tribunal e excepcionalmente por ordem do Presidente, a pessoas estranhas observadas as prescrições internas.

§ 3º - Somente aos Juízes, Procuradores, Auditores, Secretário Geral e Diretores de Departamento será permitida a retirada de livros, impressos e documentos da Biblioteca, para devolução em setenta e duas (72) horas, no máximo.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

16

Art. 39 - Cumpre ao Documentarista, encarregado da Biblioteca:

- I - organizar e manter o serviço de catalogação de livros, revistas, coleções de leis, decretos, resoluções e atos da União, do Estado e dos Municípios, de interesse do Tribunal.
- II - elaborar, mantendo-os atualizados, um ementário legislativo, compreendendo as legislações federal, estadual e municipal e um ementário da jurisprudência dos Tribunais de Contas e, em caráter complementar da jurisprudência geral.
- III - atender às requisições, para consultas, de livros, revistas, leis, decretos, atos e resoluções, mediante carga e descarga.
- IV - manter, para fins de documentação, frequentes intercâmbio com outras Bibliotecas especializadas, notadamente dos Tribunais de Contas, redigindo os expedientes necessários, para a assinatura do Presidente.
- V - manter conservadas as coleções dos "Diários Oficiais" do Estado e da União e providenciando a sua encardenação periódica.

CAPÍTULO VI

Do Cartório

Art. 40 - Os serviços do Cartório serão executados pelo Escrivão do Tribunal, com as seguintes atribuições:

- I - receber, numerar e registrar os processos para julgamento.
- II - levar ao Secretário Geral os processos sujeitos a sorteio do Plenário e das Câmaras para distribuição do Presidente.
- III - anotar as distribuições.
- IV - proceder ao preparo processual das matérias.
- V - manter em perfeita atualidade o contrôle de prazos, de modo a poder certificar e informar, ao Presidente do Tribunal Pleno e aos das Câmaras, ao Relator e de mais interessados, o seu término, para as providências necessárias ao rápido andamento dos processos.
- VI - ordenar os processos, rubricando, numerando ou renumerando as suas folhas, lavrando termos e depois de autorizado, proceder a juntada de documentos em posição e sequência que reflitam a tramitação e os fatos neles ocorridos, de modo a facilitar o seu exame.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

17

- VII - zelar pela boa apresentação dos processos, evitando rasuras, borrões, entrelinhas e dilacerações dos papéis.
- VIII - levar todos os termos e certidões de recebimento, distribuição, intimação, notificação, conclusão, vistas, diligências, inícios e terminos de prazos, publicação e remessa.
- IX - extrair os avisos, editais e notificações, para expedição ou publicação.
- X - informar aos Presidentes do Tribunal Pleno e das Câmaras, aos Relatores e aos Procuradores, os incidentes processuais que ocorrerem.
- XI - fornecer certidões de decisões proferidas nos processos sob sua responsabilidade ou arquivados.
- XII - extrair título executório, carta de quitação e certificado de comprovação de contas, alvarás de levantamento de sequestros e liberação de bens.
- XIII - remeter à Assessoria os processos cujas decisões mereçam destaque, para efeito de fixação da jurisprudência do Tribunal.

TÍTULO I I

Do Regime Jurídico e das Atribuições dos Funcionários

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares.

Art. 41 - Os funcionários do Tribunal de Contas reger-se-ão pelas normas gerais previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe, no que não colidirem com a Legislação Orgânica, com o Regimento Interno e com este Regulamento (Art. 62, do Dec. Lei nº 272, de 23 de janeiro de 1970).

Art. 42 - Os vencimentos e vantagens pecuniárias dos funcionários do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas são fixados em lei especial.

CAPÍTULO II

Do Provimento e da Posse

Art. 43 - Os cargos e as funções gratificadas do quadro de pessoal do Tribunal de Contas serão providos pelo Presidente, na forma da lei, respeitadas os preceitos constitucionais, regimentais e regulamentares.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

18

Art. 44 - Os funcionários tomarão posse perante o Presidente do Tribunal, no prazo de trinta (30) dias contados da publicação do ato no "Diário Oficial", sob pena de prescrição, salvo prorrogação por igual prazo, concedida pelo Presidente, a requerimento do interessado e com indicação de motivo relevante.

§ 1º - Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial, ou no da prorrogação, será declarado sem efeito o ato de provimento.

§ 2º - Não haverá posse por procuração, ou sem imediato exercício, salvo quando se tratar de funcionário ausente do Estado para estudo, em missão do Tribunal e, ainda, em casos especiais, a critério do Presidente.

§ 3º - A posse verificar-se-á mediante assinatura de um Termo em que o funcionário promete cumprir fielmente os deveres do cargo, ou da função.

§ 4º - Do Termo de posse constará obrigatoriamente a declaração de bens e valores de propriedades do empossado, quando as atribuições, principais do cargo ou função, sejam lidar com dinheiro e/ou valores públicos.

§ 5º - Ao dar posse, a autoridade competente verificará se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 45 - A investidura nos cargos da Secretaria do Tribunal dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, quando se tratar de cargo técnico.

Art. 46 - A primeira nomeação é feita para estágio probatório pelo período de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - Não ficará sujeito a estágio probatório o candidato que, nomeado para o Tribunal de Contas, já tenha adquirido estabilidade no serviço público.

Art. 47 - Não poderão ser nomeados para o quadro de pessoal da Secretaria Geral do Tribunal de Contas parentes consanguíneos ou afins na linha ascendente ou descendente, e na colateral, até o segundo grau dos Juizes, dos Procuradores da Fazenda Pública e dos Auditores.

Art. 48 - Só poderão ser nomeados para os cargos de Secretário Geral e de Oficial Instrutivo, Bacharéis em Direito, ou em Ciências Econômicas, com 2 (dois) anos, no mínimo, de prática profissional e com aprovação em concurso.

CAPÍTULO III

Dos Diretores e Chefes de Divisões

Art. 49 - Aos Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões, em geral, competirá, sem prejuízo de suas atribuições específicas:



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

19

I - comparecer, diariamente, à Repartição e manter-se à frente dos serviços durante o horário do expediente, e também fora deste, quando necessário.

II - fiscalizar a frequência do pessoal e, notadamente, a permanência dos servidores no local de trabalho, durante o expediente e no horário de serviço extraordinário.

III - manter em ordem os serviços que dirige, evitando o acúmulo e atraso dos mesmos, estudando e colocando em prática, com autorização superior, quando necessário, métodos de trabalho mais eficientes.

IV - manter, no recinto de trabalho, a indispensável disciplina.

V - orientar e fiscalizar os servidores na execução das tarefas a cada um distribuídas.

VI - distribuir diariamente aos servidores, de acordo com as atribuições e aptidões de cada um, os processos recebidos para exame e instrução, ou para diferentes tarefas que devam ser executadas.

VII - impedir que os servidores se ocupem, no local de trabalho, em palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço que do mesmo se ausentem, salvo por necessidade e tempo determinado.

VIII - não permitir a entrada e permanência, no local de trabalho, de quaisquer pessoas estranhas, salvo com legítimo interesse justificado.

IX - estimular os seus subordinados, por todos os meios e principalmente pelo bom exemplo, e espírito de cooperação e dedicação ao serviço público.

X - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regimentais e regulamentares, bem como as ordens dos superiores hierárquicos.

XI - propor ao Presidente, ou ao Secretário Geral, a execução de serviços extraordinários, quando conveniente.

XII - apresentar, anualmente, até 15 de janeiro, relatório dos serviços a seu cargo.

XIII - comunicar à autoridade superior qualquer ocorrência anormal relativa aos serviços e consultar ou representar sobre dúvidas na interpretação de dispositivos legais, regimentais ou regulamentares.

XIV - propor ou sugerir ao Presidente, ou ao Secretário-Geral, quaisquer medidas concernentes à eficácia dos trabalhos administrativos do Tribunal.

XV - organizar e manter em ordem o arquivo da sua unidade administrativa.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

20

- XVI - devolver ao Secretário Geral, após detido exame e cauteloso estudo, os processos que forem entregues aos Departamentos e Divisões.
- XVII - delegar a funcionários habilitados, sob sua inteira responsabilidade algumas de suas atribuições de caráter rotineiro.

Art. 50 - Constitui norma geral programática dos serviços do Tribunal o rápido andamento das matérias sujeitas ao exame estudo, instrução e preparo para julgamento.

§ 1º - A fim de alcançar o resultado colimado neste artigo, as unidades técnicas e administrativas devem concluir o preparo dos processos que lhes sejam encaminhados, dentro do prazo fixado pelo Presidente ou pelo Relator, o qual não deverá ultrapassar a trinta (30) dias.

§ 2º - Os Diretores ou Chefes de Unidades manterão o necessário controle do cumprimento desta disposição e, nesse sentido, providenciarão sobre:

- a) a necessidade de ser concedido maior prazo para o preparo de processos, cuja matéria, pela sua natureza o justifique;
- b) a conveniência de ser dilatado o prazo em virtude da quantidade de processos, ou da ocorrência de matéria prioritária ou mais complexa, a carga da mesma unidade;

§ 3º - Nas hipóteses das alíneas anteriores, adotar-se-á um esquema de trabalho que permita a regularização das atividades.

§ 4º - As diligências, verificações e inspeções externas terão o prazo máximo de trinta (30) dias prorrogáveis por igual período, a critério do Presidente, ou do Relator (art. 32, parágrafo único, letra "b", da Resolução nº 01/70).

Art. 51 - A Presidência do Tribunal será informada, pela escala hierárquica, da execução do controle de que trata o artigo anterior, devendo, inclusive, lhe ser submetidos os casos especiais de irregular ou defeituoso funcionamento dos serviços, para estudo e solução adequada.

Art. 52 - As Chefias intermediárias encaminharão ao superior imediato o seu relatório mensal até o dia 5 (cinco), os Diretores de Departamentos até o dia 10 (dez) e o Secretário Geral até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

CAPÍTULO IV

Dos Servidores Em Geral



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

21

Art. 53 - O Pessoal do Quadro do Tribunal de Contas será distribuído pelas diversas unidades de sua estrutura, mediante ato de lotação e relotação, baixado pelo Presidente.

Parágrafo único - A lotação de que trata este artigo se orientará pelo volume de trabalho e complexidade de atribuições dos órgãos, levando-se em consideração o aproveitamento da habilitação profissional de funcionários com diploma de nível universitário para o desempenho de tarefas especializadas, inclusive as de Chefia.

Art. 54 - Cumpre aos servidores em geral, além das atribuições específicas previstas neste Regulamento:

- I - comparecer diariamente à Repartição, a hora regulamentar e nela permanecer durante todo o horário do expediente.
- II - executar, com presteza e zelo, de acordo com as instruções recebidas, as tarefas distribuídas pelos diretores e chefes de serviços, ou as que devam desempenhar por força de dispositivo legal.
- III - observar as normas deste Regulamento e as disposições legais vigentes.
- IV - obedecer as ordens de seus superiores hierárquicos, representando quando forem manifestamente ilegais.
- V - guardar discricção em matéria de serviço e o necessário sigilo quando recomendado.
- VI - atender à convocação para prestação de serviços extraordinários e executá-los durante o horário que for estabelecido.
- VII - tratar com urbanidade os superiores hierárquicos, as partes, os colegas e a todos atendendo sem preferências pessoais.
- VIII - manter espírito de cooperação e solidariedade com os seus companheiros de trabalho.
- IX - zelar pela conservação e economia do material de expediente, móveis e utensílios que utilizar durante o trabalho.
- X - apresentar relatório dos seus serviços na forma e no prazo estipulado pelas Chefias.
- XI - consultar ao seu superior imediato sobre dúvidas ocorrentes em matéria de serviço.
- XII - contribuir, na medida da sua capacidade física e intelectual, para a boa ordem e eficiência dos serviços da repartição.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

22

- XIII - fazer comunicação ao Secretário Geral, através do Chefe de sua unidade administrativa, antes de entrar de férias ou de licença, dizendo aonde vai gozá-las, bem como de que reassumiu o exercício ao delas retornar.
- XIV - observar as proibições contidas no artigo 224 dos Estatutos dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe, e de modo especial a de exercer, mesmo, fora das horas de trabalho, emprêgo ou função em emprêsas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Governo, em matéria que os relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado.

TÍTULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 55 - Este Regulamento poderá ser modificado por meio de:

- a) emenda;
- b) revisão.

Art. 56 - As emendas ao Regulamento poderão ser:

- a) substitutivas;
- b) aditivas;
- c) supressivas.

Art. 57 - A revisão terá por finalidade a modificação total ou de, no mínimo, dois terços (2/3) dos artigos do Regulamento.

Art. 58 - A modificação poderá ser proposta a qualquer tempo por escrito e fundamentada:

- a) pelo Presidente do Tribunal;
- b) por um terço, no mínimo, dos membros do Tribunal.

Art. 59 - Apresentada em sessão do Tribunal Pleno a proposta de emenda ou de revisão, será sorteado seu Relator, um dentre os Juizes que não a subscreveram.

§ 1º - A proposta será apresentada em número de vias suficientes para distribuição aos Juizes e Procuradores.

§ 2º - Perante o Relator, nos três (3) dias úteis que se seguirem a sua escolha, poderão ser apresentadas emendas ao projeto.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

23

§ 3º - O Relator terá o prazo de oito (8) dias, contados do encerramento da pauta, para emitir parecer conclusivo sobre a conveniência ou não de sua aprovação.

§ 4º - O parecer será distribuído em avulsos aos Juizes e Procuradores.

Art. 60 - O projeto com as emendas serão submetidos à discussão única e votados dentro do prazo de quinze (15) dias, prorrogável por igual período, salvo urgência aprovada pela maioria absoluta dos membros do Tribunal.

§ 1º - O autor de emenda ao projeto, rejeitada pelo Relator, poderá requerer destaque para votação do Plenário, salvo se houver sido arguida prejudicial de inconstitucionalidade.

§ 2º - Havendo substitutivo ao projeto, terá este preferência para discussão e votação se houver recebido parecer favorável ou for de autoria do Relator. Aprovando o substitutivo, ficam prejudicados o projeto originário e demais emendas.

§ 3º - Considerar-se-á aprovado o projeto ou a emenda que obtiver maioria absoluta dos membros do Tribunal.

Art. 61 - Aprovada em definitivo, a Reforma será promulgada e publicada no "Diário Oficial" do Estado.

Art. 62 - Para o primeiro provimento dos atuais cargos dos serviços auxiliares do Tribunal de Contas poderão ser transferidos pelo Governador do Estado, para o Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, funcionários estáveis do Estado, da Administração direta ou indireta, ocupantes de cargos com funções correlatas, que possuam comprovados conhecimentos técnicos ou especializados, ou ainda reconhecida prática de serviço, sem prejuízo de seus direitos.

Parágrafo único - O ato de transferência dependerá de solicitação expressa do Presidente do Tribunal de Contas ao Governador do Estado, indicando o nome do servidor, e não está sujeito às exigências contidas no Capítulo V do Título II, dos Estatutos dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Sergipe (Art. 78 do Decreto-Lei nº 272, de 23 de janeiro de 1970).

Art. 63 - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, em Aracaju, 09 de março de 1971, 150º da Independência e 83º da República.



ESTADO DE SERGIPE
TRIBUNAL DE CONTAS

24

Juarez Alves Costa

Juiz Presidente Juarez Alves Costa

José Amado Nascimento

Juiz José Amado Nascimento

Carlos Alberto Barros Sampaio

Juiz Carlos Alberto Barros Sampaio

Joaquim da Silveira Andrade

Juiz Joaquim da Silveira Andrade

João Evangelista Maciel Porto

Juiz João Evangelista Maciel Porto

João Moreira Filho

Juiz João Moreira Filho

Manoel Cabral Machado

Juiz Manoel Cabral Machado

Fui Presente

José Carlos de Sousa

Procurador José Carlos de Sousa