RESOLUÇÃO TC Nº 241, DE 05 DE JULHO DE 2007

Dispõe sobre a estrutura, o funcionamento e a competência da Secretaria-Geral do tribunal de Contas e dá providências correlatas.

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

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Estadual nº 04/1990, em seu art. 10, dispôs que o Tribunal deve funcionar com uma Secretaria-Geral, a fim de atender às atividades de apoio técnico e administrativo da instituição;

CONSIDERANDO que a unificação das Diretorias Técnicas e Administrativa-Financeira, estabelecida pelo Ato Deliberativo nº 717, de 21 de dezembro de 2006, passou a constituir a Diretoria-Geral,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria-Geral do Tribunal de Contas do Estado funcionará sob a responsabilidade de uma Diretoria-Geral – DG, com as atribuições instituídas nesta Resolução e com subordinação direta ao Conselheiro-Presidente.

Art. 2º Compete à Diretoria-Geral – DG, nas atribuições pertinentes às áreas técnica, administrativa e financeira:

I- coordenar e supervisionar a execução dos servidores do Tribunal;

II- velar pela ordem e disciplina funcional;

III- prestar aos órgãos do Tribunal

IV- convocar, extraordinariamente, os servidores, que o serviço exigir, e prorrogar as horas do expediente, mediante prévia autorização do Presidente do Tribunal;

V- promover reuniões periódicas com os servidores;

VI- propor ao Presidente a abertura de sindicâncias ou de inquéritos administrativos;

VII- verificar e rubricar a folha de pagamento mensal de todos os servidores;

VIII- submeter À apreciação do Presidente a proposta orçamentária do Tribunal;

IX- apresentar à Presidência do Tribunal, trimestral e anualmente, minutas dos relatórios de suas atividades a serem encaminhados à Assembléia Legislativa, nos termos do art. 68, § 4, II, da Constituição Estadual;

X- realizar estudos e propor ao Presidente do Tribunal medidas com o objetivo de aperfeiçoamento e modernização da instituição, dos métodos e dos procedimentos de trabalho, bem como manter em equilíbrio a distribuição de pessoal e de materiais e garantir a adequada produtividade de seus trabalhos;

XI- manter o Presidente do Tribunal permanentemente informado sobre as atividades da DG, propondo e coordenando a adoção de medidas corretivas para assegurar seu adequado cumprimento;

XII- promover apoio aos órgãos internos do Tribunal que lhe são subordinados;

XIII- atestar a frequência dos servidores do Tribunal;

XIV- manter intercâmbio de informações com os órgãos internos e os jurisdicionados;

XV- expedir certidões requeridas, de acordo com as normas vigentes;

XVI- expedir as comunicações externas do Tribunal;

XVII- planejar, de acordo com os outros setores, a escala de férias e de licenças dos servidores, a fim de submetê-la à Presidência;

XVIII- representar ao Presidente sobre matéria do serviço ou encaminhar representação de seus subordinados no mesmo sentido;

XIX - inspecionar, mensalmente, os órgãos da Diretoria, verificando a regularidade dos trabalhos e encaminhar ao Presidente relatório sucinto sobre as condições do serviço e providências que se impõem;

XX- manter intercâmbio de informações com as entidades e órgãos jurisdicionados, para o bom funcionamento da fiscalização a cargo do Tribunal;

XXI- manter a atualização cadastral de todos os administradores públicos estaduais e municipais que foram sancionados pelo Tribunal;

XXII- secretariar os trabalhos das Sessões Plenárias;

XXIII- dar publicidade às deliberações do Tribunal;

XXIV- realizar pagamentos das despesas necessárias à execução orçamentária do Tribunal, mediante anuência da Presidência;

XXV- executar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Presidente.

Parágrafo Único. A Diretoria-Geral, mediante ato próprio, poderá delegar funções de sua área de competência a servidores do Tribunal, dando ciência ao Presidente.

Art. 3º Integram a Diretoria-Geral as seguintes unidades:

~~I- Coordenadoria Jurídica, à qual compete analisar e emitir informação nos processos pertinentes a direitos funcionais dos servidores públicos previstos no art. 68, inciso III, da Constituição Estadual;~~

~~I- Coordenadoria Jurídica, à qual compete analisar e emitir informação nos processos pertinentes a direitos funcionais dos servidores públicos previstos no art. 68, inciso III, da Constituição Estadual; o exercício da advocacia do Tribunal, exercendo o procuratório em processo judicial e extra-judicial; e emissão de parecer em processo, quando solicitado por Relator. (Redação dada pela Resolução TC nº 248, de 27 de dezembro de 2007)~~ (Revogado pela Resolução TC nº 317, de 18 de outubro de 2018)

II- Secretaria do Pleno, à qual compete acompanhar as sessões do Plenário e consolidar e publicar a pauta de julgamento;

III- Secretarias das Câmaras, às quais compete secretariar as sessões das Câmaras, consolidar e publicar a pauta de julgamento;

IV- Departamento de Serviços Médico-Odontológico, ao qual compete a execução dos serviços médico e odontológico dos servidores do Tribunal, bem como a realização de perícia médica

V- Departamento de Pessoal, responsável pelo controle da administração de pessoal do Tribunal, com a elaboração de folha de pagamento, instrução de pedidos funcionais, informações, guarda e conservação dos dados relativos aos servidores;

VI- Departamento de Contabilidade, responsável pelo controle da execução orçamentária e financeira, bem como pela elaboração dos demonstrativos contábeis e da prestação de contas;

VII- Departamento de Serviços Gerais, responsável pelas cotações e compras de produtos, pela supervisão das atividades inerentes a manutenção e reparos, transportes, serviços de patrimônio, almoxarifado, microfilmagem, central de correspondência, portaria, reprografia, limpeza, conservação e copa realizados no âmbito do Tribunal;

VIII- Assessoria de Informática, responsável pela área tecnológica do Tribunal;

IX- Assessoria Processual, responsável pela autuação de processo, coordenação do protocolo, microfilmagem e arquivamento final dos processos e documentos;

~~X- Assessoria Jurídica, responsável pelo procuratório judicial e extra-judicial do Tribunal; pela emissão de parecer nos procedimentos administrativos do Tribunal, tais como: aposentadoria de servidor, minuta de edital, contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento similar; e emissão de parecer em processo, quando solicitado por Relator;~~

~~X- Assessoria Jurídica, responsável pela emissão de parecer nos procedimentos administrativos do Tribunal, tais como: direitos e aposentadorias do servidor, minuta de edital, contrato, convênio, acordo, ajuste ou quaisquer outros instrumentos vinculados à administração do Tribunal. (Redação dada pela Resolução TC nº 248, de 27 de dezembro de 2007)~~. (Revogado pela Resolução TC nº 317, de 18 de outubro de 2018)

XI- Assessoria Técnica, responsável pelo atendimento de solicitações das Coordenadorias e Gabinetes, com vista à tramitação de expedientes aos entes jurisdicionados, quaisquer interessados, elaboração de certidões de adimplências,

programação de inspeções, acompanhamento e controle de pedidos de vistas e fornecimento de cópias dos autos de processos, elaboração de pareceres técnicos, bem como atendimentos às solicitações originárias do Gabinete da Presidência;

XII- Assessoria Administrativa, responsável pelo acompanhamento dos contratos e convênios firmados, verificação da liquidação das despesas, verificação do empenho das despesas e pedidos de licitação;

XIII- Assessoria de Controle Interno, responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e financeira do tribunal em todos os aspectos e fases de realização da despesa e da gestão patrimonial, além de outras atribuições fixadas em lei;

XIV- Assessoria de Planejamento, responsável pela coordenação, elaboração, consolidação e revisão do planejamento do tribunal de Contas do Estado, acompanhando e avaliando o cumprimento da sua execução;

XV- Biblioteca, responsável pelo acervo literário do Tribunal, incluindo a guarda, organização e conservação de seus atos e deliberações.

Parágrafo Único. Todas as comissões criadas no Tribunal para o desenvolvimento de ações técnico-administrativas ficarão vinculadas à Diretoria-Geral.

Art. 4º Fica extinto o Departamento de Engenharia, criado pela resolução TC 198, de 28 de dezembro de 2000, mantido na Presidência um núcleo técnico de engenharia;

~~Parágrafo Único. Os servidores lotados no referido Departamento, excluídos os que irão compor o núcleo técnico na Presidência, serão remanejados para as Coordenadorias de Controle de Inspeção, observando-se a proporcionalidade na distribuição entre as mesmas, de forma equânime.~~ (Revogado pela Resolução TC nº 259, de 11 de dezembro de 2010)

Art. 5º As Coordenadorias de Controle e Inspeção – CCI's, em número de seis, ficam subordinadas aos Conselheiros das respectivas áreas.

§ 1º Considera-se área cada unidade de coordenadoria vinculada a um Conselheiro em que estão dispostos os órgãos e entidades das administrações estadual e municipais.

§ 2º As áreas serão identificadas em ordem numérica de um a seis, das quais constarão os órgãos e entidades distribuídos de acordo com ato do Plenário do Tribunal.

§ 3º A Diretoria-Geral prestará apoio técnico-administrativo aos trabalhos desenvolvidos nas coordenadorias.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a partir do dia 15 de março de 2007.

Art. 7º Ficam revogadas a Resolução TC 184, de 11 de março de 1999, e suas alterações.

Sala das Sessões do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE,** em Aracaju, 05 de julho de 2007.

Conselheiro CARLOS PINNA DE ASSIS
Presidente
Conselheira MARIA ISABEL CARVALHO NABUCO d'ÁVILA
Vice-Presidente
Conselheiro CARLOS ALBERTO SOBRAL DE SOUZA

Conselheiro HERÁCLITO GUIMARÃES ROLLEMBERG
Conselheiro REINALDO MOURA FERREIRA
Conselheiro ALBERTO SILVEIRA LEITE
Conselheiro LUIZ AUGUSTO CARVALHO RIBEIRO

Este texto não substitui o publicado no D.O.E.

Esta Resolução deve ser analisada à luz do Novo Regimento Interno e Lei Complementar Estadual nº 205/2011 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).