



ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Edição nº 2647/2024

São Luís, 15 de outubro de 2024

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Pleno

- Conselheiro Marcelo Tavares Silva - Presidente
- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão - Vice-Presidente
- Conselheiro Álvaro César de França Ferreira - Ouvidor
- Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado
- Conselheiro Daniel Itapary Brandão - Corregedor
- Conselheira Flávia Gonzalez Leite
- Conselheiro-Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto
- Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Primeira Câmara

- Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão - Presidente em exercício
- Conselheira Flávia Gonzalez Leite
- Conselheiro Substituto Antônio Blecaute Costa Barbosa
- Conselheiro Substituto Osmário Freire Guimarães

Segunda Câmara

- Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado - Presidente
- Conselheiro Álvaro César de França Ferreira
- Conselheiro Daniel Itapary Brandão
- Conselheiro Substituto Melquizedeque Nava Neto

Ministério Público de Contas

- Douglas Paulo da Silva - Procurador-Geral
- Jairo Cavalcanti Vieira - Procurador
- Paulo Henrique Araújo dos Reis - Procurador

Secretaria do Tribunal de Contas

- Ambrósio Guimarães Neto - Secretário Geral
- Iuri Santos Sousa - Secretário de Gestão
- Renan Coelho de Oliveira - Secretário de Tecnologia e Inovação
- Fábio Alex Costa Rezende de Melo - Secretário de Fiscalização
- Regivânia Alves Batista - Gestor da Unidade de Gestão de Pessoas
- José Jorge Mendes dos Santos - Coordenador de Licitações e Contratos
- Guilherme Cantanhede de Oliveira - Supervisor do Diário Oficial Eletrônico
- João da Silva Neto - Chefe da Unidade de Controle Interno

SUMÁRIO

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	1
Pleno	1
Primeira Câmara	1
Segunda Câmara	1
Ministério Público de Contas	1
Secretaria do Tribunal de Contas	1
Pleno	2
Decisão	2
Parecer Prévio	9
Resolução	11
Presidência	33
Portaria	33
Gabinete dos Relatores	33
Despacho	34
Edital de Citação	35
Secretaria de Gestão	35
Extrato de Nota de Empenho	35

Pleno**Decisão**

Processo n.º 12551/2016- TCE/MA

Natureza: Representação

Exercício financeiro: 2016

Representante: Ministério Público de Contas.

Representados: Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA e RCB Cardoso Comercial - ME

Responsável: Emanuel Carvalho, Prefeito de São Luís Gonzaga/MA no exercício de 2016, CPF nº 127.565.124-00, residente na Rua Manoel Carlos Godinho, nº 174, Centro, CEP 65.708-000, São Luís Gonzaga/MA; RCB Cardoso Comercial, CNPJ nº 25.051.992/0001-07, com sede na Estrada da Vitória, nº 2230, Liberdade, São Luís/MA

Procurador constituído: Não há

Ministério Público de Contas: Procurador Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relatora: Conselheira Flávia Gonzalez Leite

Representação. Exercício financeiro de 2016. Resolução TCE/MA nº 383/2023. Prescrição. Arquivar.

DECISÃO PL-TCE/MA N.º 521/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam de Representação formulada pelo Ministério Público de Contas em face de supostas ilegalidades cometidas em contratação realizada pela Prefeitura de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, de responsabilidade do Senhor Emanuel Carvalho, referente ao exercício financeiro de 2016, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, com fundamento no art. 1.º, XXII, da Lei Estadual n.º 8.258, de 06 de junho de 2005 (Lei Orgânica do TCE/MA), em sessão ordinária do pleno, por unanimidade, nos termos do relatório e voto da Relatora, acolhido o Parecer n.º 5095/2024/GPROC3/PHAR do Ministério Público de Contas, decidem:

a) Reconhecer a ocorrência da prescrição das pretensões punitivas e de ressarcimento do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, referente a Representação formulada pelo Ministério Público de Contas em face de supostas ilegalidades cometidas em contratação realizada pela Prefeitura de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, referente ao exercício financeiro de 2016, com fundamento no Recurso Extraordinário n.º 636.886/AL (tema 899 da Repercussão Geral) e nos arts. 2.º, II, 7.º e 8.º da Resolução TCE/MA n.º 383, de 26 de abril de 2023, uma vez que foi ultrapassado o prazo de cinco anos para a ocorrência da prescrição, contado da data do Relatório de Instrução (19/10/2016) até o presente momento, período durante o qual não foram

identificadas causas interruptivas ou suspensivas do prazo prescricional;

b) Determinar o arquivamento dos autos, em virtude da prescrição da pretensão punitiva e da pretensão ressarcitória abrangerem a totalidade das irregularidades, com fundamento no art. 8.º da Resolução TCE/MA n.º 383, de 26 de abril de 2023.

Presentes à sessão os Conselheiros Marcelo Tavares Silva (Presidente), Álvaro César de França Ferreira, João Jorge Jinkings Pavão, José de Ribamar Caldas Furtado, Daniel Itapary Brandão e Flávia Gonzalez Leite (Relatora), os Conselheiros-Substitutos Antônio Blecaute Costa Barbosa, Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador-geral Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 20 de março de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva

Presidente

Conselheira Flávia Gonzalez Leite

Relatora

Douglas Paulo da Silva

Procurador-geral de Contas

Processo n.º 2558/2018 - TCE/MA

Natureza: Prestação de Contas Anual de Gestores

Espécie: Outros Fundos Públicos

Exercício financeiro: 2017

Entidade: Fundo Municipal de Saúde de Belágua/MA

Responsável: Clarice Silva Abtibol – Secretária Municipal de Saúde (CPF n.º 822.655.183-87), residente na Av. Mario Andreazza n.º 3131, casa 37, Condomínio Itaparica, São Luís/MA, CEP: 65068-500

Procurador constituído: Não há

Ministério Público de Contas: Procurador Jairo Cavalcanti Vieira

Relatora: Conselheira Flávia Gonzalez Leite

Prestação de Contas Anual de Gestores do Fundo Municipal de Saúde de Belágua/MA. Exercício financeiro de 2017. Prescrição. Resolução TCE/MA n.º 383/2023. Arquivar.

DECISÃO PL-TCE/MA N.º 488/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam da Prestação de contas anual de gestores do Fundo Municipal de Saúde do Município de Belágua/MA, de responsabilidade da Senhora Clarice Silva Abtibol – Secretária Municipal de Saúde, relativa ao exercício financeiro de 2017, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, com fundamento no art. 172, II, da Constituição do Estado do Maranhão e no art. 1.º, II, da Lei Estadual n.º 8.258, de 06 de junho de 2005 (Lei Orgânica do TCE/MA), em sessão ordinária do pleno, por unanimidade, nos termos do relatório e voto da Relatora, acolhido o Parecer n.º 287/2024/GPROC1/JCV do Ministério Público de Contas, decidem:

a) Reconhecer a ocorrência da prescrição das pretensões punitivas e de ressarcimento do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, referente à Prestação de Contas Anual de Gestores do Fundo Municipal de Saúde do Município de Belágua/MA, de responsabilidade da Senhora Clarice Silva Abtibol – Secretária Municipal de Saúde, no exercício financeiro de 2017, com fundamento no Recurso Extraordinário n.º 636.886/AL (tema 899 da Repercussão Geral) e nos arts. 2.º, II, 7.º e 8.º, da Resolução TCE/MA n.º 383, de 26 de abril de 2023, haja vista que entre a data da autuação do processo, ocorrida em 13 de março de 2018, até a data da elaboração do Relatório de Instrução, de 20 de novembro de 2023, decorreram mais de 5 anos, período durante o qual não foram identificadas causas interruptivas ou suspensivas do prazo prescricional;

b) Decidir pela existência da prescrição nos termos do art. 7.º, § 3.º da Resolução 383/2023 c/c o Art. 14 da Lei n.º 8.258, de 6 de junho de 2005 (LOTCE/MA);

c) Determinar o arquivamento dos autos, em virtude da prescrição da pretensão punitiva e da pretensão ressarcitória abrangerem a totalidade das irregularidades remanescentes, com fundamento no art. 8.º, da Resolução TCE/MA n.º 383, de 26 de abril de 2023.

Presentes à sessão os Conselheiros Marcelo Tavares Silva (Presidente), João Jorge Jinkings Pavão, José de Ribamar Caldas Furtado, Daniel Itapary Brandão e Flávia Gonzalez Leite (Relatora), os Conselheiros-Substitutos Antônio Blecaute Costa Barbosa, Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o

Procurador-Geral Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 13 de março de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva

Presidente

Conselheira Flávia Gonzalez Leite

Relatora

Douglas Paulo da Silva

Procurador-Geral de Contas

Processo nº 4891/2018 – TCE/MA

Natureza: Prestação de Contas Anual de Gestores

Exercício financeiro: 2017

Entidade: Câmara Municipal de Junco do Maranhão/MA

Responsável: Nailton Lima Abas (Presidente da Câmara), CPF nº 980.942.973-87, residente e domiciliado na Rua do Sol, s/nº, Centro, Junco do Maranhão, CEP nº 65.294-000.

Procuradores constituídos: Não há

Ministério Público de Contas: Procurador Douglas Paulo da Silva

Relator: Conselheiro Daniel Itapary Brandão

Prestação de Contas Anual de Gestores da Câmara Municipal de Junco do Maranhão/MA. Exercício financeiro de 2017. Reconhecida a prescrição da pretensão punitiva e ressarcitória do TCE/MA, julgando extinto o processo com resolução de mérito. Arquivamento dos autos. Ciência às partes. Publicação.

DECISÃO PL-TCE Nº 567/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam da análise e julgamento da Prestação de Contas Anual de Gestores da Câmara Municipal de Junco do Maranhão/MA, no exercício financeiro de 2017, de responsabilidade do Senhor Nailton Lima Abas (Presidente), os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71, inciso II, c/c o art. 75 da Constituição Federal de 1988; o art. 172, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão e art. 487, inciso II, do Código de Processo Civil, c/c o art. 144 da Lei nº 8.258/2005 e a Resolução TCE/MA nº 383/2023, em sessão plenária ordinária, por unanimidade, nos termos do relatório e voto do Relator, acolhido o Parecer nº 340/2024/GPROC4/DPS do Ministério Público de Contas, decidem:

1. Declarar a prescrição de qualquer pretensão punitiva e de ressarcimento contida na Prestação de Contas Anual de Gestores da Câmara Municipal de Junco do Maranhão/MA, no exercício financeiro de 2017, de responsabilidade do Senhor Nailton Lima Abas (Presidente), julgando extinto o processo com resolução de mérito, com fundamento no art. 487, inciso II, do Código de Processo Civil, c/c o art. 144 da Lei nº 8.258/2005, bem como pelo contido na Resolução TCE/MA nº 383/2023;

2. Determinar a publicação desta decisão no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, para que produza os devidos efeitos legais, especialmente quanto à notificação do responsável, nos termos do art. 141 da Lei nº 8.258/2005;

3. Arquivar os autos neste Tribunal para os fins legais, após o trânsito em julgado.

Presentes à Sessão os Conselheiros João Jorge Jinkings Pavão (Presidente em exercício), Álvaro César de França Ferreira, Daniel Itapary Brandão (Relator) e Flávia Gonzalez Leite, os Conselheiros-Substitutos Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís/MA, 03 de abril de 2024.

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Presidente em exercício

Conselheiro Daniel Itapary Brandão

Relator

Douglas Paulo da Silva

Procurador de Contas

Processo nº 4446/2018 - TCE-MA.

Natureza: Prestação de Contas Anual de Gestores

Exercício financeiro: 2017

Entidade: Fundo Especial do Meio Ambiente do Município de Caxias

Responsável: Pedro Fonseca Marinho, CPF nº 176.267.063-15

Procuradores constituídos: não há

Ministério Público de Contas: Procurador Jairo Cavalcanti Vieira

Relator: Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Prestação de contas anual do Fundo Especial do Meio Ambiente do Município de Caxias exercício financeiro de 2017. Decorridos mais de 05 (cinco) anos para o exercício do poder sancionador estatal. Incidência da prescrição para o exercício das pretensões punitiva e de ressarcimento. Precedentes do STF e TCU. Arquivamento dos autos.

DECISÃO PL-TCE Nº 719/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos que tratam de Prestação de contas anual do Fundo Especial do Meio Ambiente do Município de Caxias, exercício financeiro de 2017, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, com fundamento nos arts. 71, II, e 75 da Constituição Federal, no art. 172, II, da Constituição do Estado do Maranhão, art. 1º, II, da Lei Orgânica do TCE-MA, em sessão plenária ordinária, por unanimidade, nos termos do relatório e voto do relator, de acordo com o parecer do Ministério Público de Contas, decidem:

I – determinar o arquivamento dos autos, em razão da incidência da prescrição de quaisquer pretensões punitiva e de ressarcimento por esta Corte de Contas, com supedâneo no art. 487, inciso II, do Código de Processo de Civil e no art. 8º da Resolução TCE-MA nº 383 de 26 de abril de 2023, e de acordo com os precedentes do Supremo Tribunal Federal – STF, uma vez que decorridos mais de 05 (cinco) anos para o exercício do poder sancionador estatal.

Presentes à Sessão os Conselheiros Marcelo Tavares Silva (Presidente), Álvaro César de França Ferreira, João Jorge Jinkings Pavão (Relator), José de Ribamar Caldas Furtado, Daniel Itapary Brandão, Flávia Gonzalez Leite, o Conselheiro-Substituto Melquizedeque Nava Neto e o Procurador Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 17 de abril de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva

Presidente

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Relator

Douglas Paulo da Silva

Procurador de Contas

Processo nº 5089/2021-TCE/MA

Natureza: Representação

Exercício financeiro: 2021

Entidade: Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão

Representante: Fundação Josué Montello

Representado: Carlos Eduardo de Oliveira Lula, Secretário, CPF nº 912.886.063-20

Representantes legais: Aidil Lucena Carvalho, OAB-MA 12584; Bertoldo Klinger Barros Rego Neto, OAB-MA 11909; e outros

Ministério Público de Contas: Procurador Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Representação interposta pela Fundação Josué Montello, em face da Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, em razão de irregularidades apontadas no CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2020-SES. Anulação da licitação pela representada. Perda do objeto. Conhecimento da representação. Arquivamento dos autos.

DECISÃO PL-TCE Nº 1126/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos que tratam de representação interposta pela Fundação Josué Montello,

em face da Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, em razão de irregularidades apontadas no CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2020-SES, exercício financeiro de 2021, de responsabilidade do Senhor Carlos Eduardo de Oliveira Lula, Secretário, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 71, II, c/c o art. 75 da Constituição Federal, e o art. 1º, XX, da Lei Orgânica do TCE/MA, em sessão plenária ordinária, por unanimidade, nos termos do relatório e voto do relator, de acordo com o parecer do Ministério Público de Contas, decidem:

a) conhecer da representação, por preencher os requisitos de admissibilidade, previstos na Lei Orgânica do TCE-MA;

b) acolher as razões de defesa apresentadas pelo gestor responsável, e determinar o arquivamento dos autos, sem julgamento de mérito, em razão da perda do objeto da representação.

Presentes à Sessão os Conselheiros Álvaro César de França Ferreira (Presidente em exercício), João Jorge Jinkings Pavão (Relator), José de Ribamar Caldas Furtado e Daniel Itapary Brandão, os Conselheiros-Substitutos Antonio Blecaute Costa Barbosa, Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 05 de junho de 2024.

Conselheiro Álvaro César de França Ferreira

Presidente em exercício

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Relator

Douglas Paulo da Silva

Procurador de Contas

Processo nº 385/2024 – TCE/MA

Natureza: Denúncia

Exercício financeiro: 2024

Denunciado: Município de Paço do Lumiar/MA

Responsáveis: Maria Paula Azevedo Desterro (Prefeita), CPF nº 005.658.323-01; Gabrielle Golenhesky Luz da Silva (Secretária Municipal da Fazenda), CPF nº 857.839.193-49; Antônio Jorge Lobato Ferreira (Presidente da Câmara), CPF nº 334.733.743-34.

Procuradores constituídos: Não há

Ministério Público de Contas: Procurador Jairo Cavalcanti Vieira

Relator: Conselheiro Daniel Itapary Brandão

Denúncia. Município de Paço do Lumiar/MA. Interesse exclusivamente privado. Ausência dos requisitos previstos no art. 41, parágrafo único, da Lei nº 8.258/2005. Não conhecimento. Arquivamento.

DECISÃO PL-TCE/MA nº 1204/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam da análise e julgamento da Denúncia formulada em desfavor do Município de Paço do Lumiar/MA, no exercício financeiro de 2024, de responsabilidade das Senhoras Maria Paula Azevedo Desterro (Prefeita) e Gabrielle Golenhesky Luz da Silva (Secretária Municipal da Fazenda) e do Senhor Antônio Jorge Lobato Ferreira (Presidente da Câmara), em razão de suposta ilegalidade na cobrança judicial do valor de R\$ 3.384,45 (três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), decorrente do não pagamento de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, com fundamento nos arts. 41, parágrafo único, art. 43, parágrafo único, da Lei nº 8.258/2005, c/c o art. 266, §2 e o art. 268-A, parágrafo único, do Regimento Interno, em sessão plenária ordinária, por unanimidade, nos termos do relatório e voto do Relator, acolhido o Parecer nº 1738/2024/GPROC1/JCV do Ministério Público de Contas, decidem:

1. Não conhecer da Denúncia, determinando o arquivamento do processo, por não preencher integralmente os requisitos de admissibilidade estabelecidos no art. 41, parágrafo único, da Lei Orgânica desta Corte e o art. 266, §2º, do Regimento Interno desta Corte;

2. Determinar a publicação desta decisão no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão para os fins legais, notadamente ciência às partes;

Presentes à Sessão os Conselheiros Marcelo Tavares da Silva (Presidente), Álvaro César de França Ferreira, João Jorge Jinkings Pavão, Daniel Itapary Brandão (Relator) e Flávia Gonzalez Leite, os Conselheiros-

Substitutos Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís/MA, 26 de junho de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares da Silva

Presidente

Conselheiro Daniel Itapary Brandão

Relator

Douglas Paulo da Silva

Procurador de Contas

Processo nº 460/2019 TCE/MA

Natureza: Consulta

Exercício financeiro: 2019

Origem: Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA

Consulente: Maysa Eliseth Carvalho Morais, CPF nº 706.014.293-20, residente na Rua Socorro, s/n, Centro, São Luís Gonzaga/MA, CEP nº 65708-000.

Procuradores constituídos: não há

Ministério Público de Contas: Procurador Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relatora: Conselheira Flávia Gonzalez Leite

Consulta. Presidente da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA. Subsídio dos vereadores. Conhecer. Responder ao consulente.

DECISÃO PL-TCE Nº 922/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam de consulta formulada pela Senhora Maysa Eliseth Carvalho Morais, Presidente da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, a respeito do subsídio de vereadores, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais, com fundamento no artigo 1º, XXI, da Lei nº 8.258, de 06 de junho de 2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado), reunidos em sessão plenária ordinária, por unanimidade, nos termos do relatório e voto da Relatora, que acolheu o Parecer nº 1299/2020/GPROC3/PHAR do Ministério Público de Contas, decidem:

a) conhecer da presente Consulta, uma vez que formulada por autoridade que possui legitimidade para tanto, acerbada aplicabilidade, em tese, de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de competência deste Tribunal, de modo que se encontram satisfeitos os requisitos de admissibilidade previstos no art. 59 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) responder ao consulente que:

b.1) O subsídio dos Vereadores somente pode ser fixado ou alterado por lei específica, de iniciativa da Câmara dos Vereadores, conforme dispõe o art. 37, X c/c o art. 39, § 4º da Constituição Federal de 1988.

b.2) Deve o subsídio ser fixado em valor monetário e em quantia certa, prevendo a lei específica a fixação pura e simples do valor devido ao parlamentar municipal em razão do mandato eletivo.

b.3) Nos termos do art. 29, VI, da Constituição Federal, o subsídio dos Vereadores deve ser fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal. Dessa maneira, em respeito ao princípio da anterioridade, não pode a Câmara Municipal fixar ou alterar o valor do subsídio dos Vereadores no curso da mesma legislatura. Além disso, na fixação ou alteração do subsídio devem ser simultaneamente observadas todas as limitações remuneratórias previstas na Constituição Federal (arts. 29, VI e VII; art. 29-A, caput e § 1º; 37, XI e XII).

b.4) Conforme o disposto no art. 37, XI da Constituição Federal, o subsídio dos detentores de mandato eletivo não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, de maneira que não há vinculação ao subsídio do vice-prefeito.

c) dar ciência à consulente da presente decisão por meio da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/MA;

d) determinar o arquivamento dos autos.

Presentes à sessão os Conselheiros João Jorge Jinkings Pavão (Presidente em exercício), Álvaro César de França Ferreira, Daniel Itapary Brandão e Flávia Gonzalez Leite (Relatora), os Conselheiros-Substitutos Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador-geral Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 03 de abril de 2024.

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Presidente em exercício

Conselheira Flávia Gonzalez Leite

Relatora

Douglas Paulo da Silva

Procurador-geral de Contas

Processo nº 5888/2023 – TCE/MA

Natureza: Representação

Exercício financeiro: 2023

Representante: Empresa T. A. das S. Lopes Ltda., CNPJ nº 10.794.128/0001-28.

Representado: Município de Alto Alegre do Pindaré/MA

Responsável: Francisco Dantas Ribeiro Filho (Prefeito), CPF nº 125.761.313-87, residente e domiciliado na Rua J P Almeida, Zona Urbana, s/nº, Bairro Centro, Alto Alegre do Pindaré, CEP nº 65.398-000.

Procuradores constituídos: Não há

Ministério Público de Contas: Procurador Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Conselheiro Daniel Itapary Brandão

Representação. Município de Alto Alegre do Pindaré/MA. Exercício financeiro de 2023. Interesse exclusivamente privado. Ausência dos requisitos previstos no art. 41, parágrafo único, da Lei nº 8.258/2005. Não conhecimento. Arquivamento dos autos. Ciência às partes. Publicação.

DECISÃO PL-TCE Nº 1203/2024

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam da análise e julgamento da Representação formulada pela Empresa T. A. das S. Lopes Ltda., em desfavor do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, no exercício financeiro de 2023, de responsabilidade do Prefeito Francisco Dantas Ribeiro Filho, em razão de rescisão do contrato de prestação de serviços de organização de eventos decorrente da Ata de Registro de Preços nº 015/2023 e aplicação de penalidades pelo descumprimento das obrigações assumidas pela empresa, os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 71, inciso II, c/c o art. 75 da Constituição Federal de 1988; o art. 172, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão e art. 41, parágrafo único, c/c o art. 43, parágrafo único, da Lei nº 8.258/2005, em sessão plenária ordinária, por unanimidade, nos termos do relatório e voto do Relator, acolhido o Parecer nº 6072/2024/GPROC3/PHAR do Ministério Público de Contas, decidem:

1. Não conhecer da Representação, determinando o arquivamento do processo, por não preencher integralmente os requisitos de admissibilidade estabelecidos no art. 41, parágrafo único, c/c o parágrafo único do art. 43 da Lei Orgânica desta Corte e o art. 266, §2º, c/c o parágrafo único do art. 268-A do Regimento Interno desta Corte de Contas;

2. Determinar a publicação desta decisão no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão para os fins legais, notadamente ciência às partes.

Presentes à Sessão os Conselheiros Marcelo Tavares Silva (Presidente), Álvaro César de França Ferreira, João Jorge Jinkings Pavão, Daniel Itapary Brandão (Relator) e Flávia Gonzalez Leite, os Conselheiros-Substitutos Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís/MA, 26 de junho de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva

Presidente

Conselheiro Daniel Itapary Brandão

Relator

Douglas Paulo da Silva
Procurador de Contas

Parecer Prévio

Processo nº 4057/2017 – TCE/MA

Natureza: Prestação de contas anual de governo

Exercício financeiro: 2016

Entidade: Prefeitura Municipal de Morros

Responsável: Francisca Silvana Alves Malheiros Araújo, Prefeita, (CPF nº 332.887.713-49), residente a Rua Desterro, casa L6, s/nº, Condomínio Rei de França, Turu, São Luís /MA, CEP: 65065-690.

Procurador constituído: não há

Ministério Público de Contas: Procurador Paulo Henrique Araújo dos Reis

Relator: Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Prestação de contas anual governo. Apreciação das contas considerando as diretrizes fixadas na sessão plenária de 11 de janeiro de 2017, expressas na Ordem de Serviço SECEX/TCE/MA nº 01/2017. As contas anuais do gestor municipal evidenciaram descumprimento dos limites legais e constitucionais. Descumprimento do limite mínimo estabelecido em lei, dos recursos anuais totais do Fundeb. Aumento da despesa com pessoal nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato. Desaprovação das contas, de acordo com o parecer do Ministério Público de Contas. Envio de cópias da prestação de contas para a Câmara Municipal para os devidos fins.

PARECER PRÉVIO PL-TCE nº 71/2024

O Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, no uso da competência que lhe conferem o art. 172, inciso I, da Constituição Estadual, e o art. 1º, I, da Lei nº 8.258, de 6 de junho de 2005 (Lei Orgânica do TCE/MA), decide, por unanimidade, em sessão plenária ordinária, nos termos do relatório e voto do Relator, de acordo com o Parecer do Ministério Público de Contas:

a) emitir parecer prévio pela desaprovação das contas anuais de governo do Município de Morros/MA, exercício financeiro de 2016, de responsabilidade da Senhora Francisca Silvana Alves Malheiros Araújo, com fulcro no art. 8º, § 3º, III, da Lei Estadual nº 8.258/2005, tendo em vista o descumprimento de metas de governo, em razão das seguintes irregularidades, constantes do Relatório de Instrução nº 2623/2020:

a.1) o Município de Morros aplicou 10,42% na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), descumprindo o estabelecido no artigo 212 da Constituição Federal de 1988 (item 2.1);

a.2) o gestor não discriminou, em nenhum dos balancetes, o valor correspondente a remuneração dos profissionais de magistério. Assim, a partir da análise dos valores apurados, identificou-se que o Município de Morros aplicou 0,00% dos recursos do FUNDEB em gastos com a remuneração dos profissionais da educação, descumprindo o estabelecido pelo art. 22 da Lei Federal nº 11.494/2007. (item 2.1);

a.3) o Município de Morros aplicou 8,47% em despesas nas Ações de Saúde, descumprindo os limites previstos no art. 77 do ADCT da Constituição Federal (item 3.1);

a.4) houve aumento da despesa com pessoal nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato, descumprindo, assim, ao disposto no art. 21, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (item 5.1);

a.5) verificou-se que a despesa com pessoal no primeiro semestre ultrapassou o limite de 95% dos 54% da receita corrente líquida, ferindo, assim, o disposto no § 4º do art. 23 da LRF.

b) encaminhar, após o trânsito em julgado, à Câmara Municipal de Morros, cópia dos autos, acompanhada deste parecer prévio e sua publicação no Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal, bem como cópia do relatório e voto, do Relator para fins do disposto no § 2º do art. 31 da Constituição Federal;

c) recomendar ao Presidente da Câmara do Município de Morros, com fulcro no art. 31, § 3º, da Constituição Federal, c/c o art. 56, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000, que disponibilize as presentes contas, durante 60 (sessenta) dias, a qualquer contribuinte, para exame e apreciação, do que deverá ser dada ampla divulgação.

Presentes à sessão os Conselheiros Marcelo Tavares Silva (Presidente), Álvaro César de França Ferreira, João Jorge Jinkings Pavão (Relator), Daniel Itapary Brandão e Flávia Gonzalez Leite, os Conselheiros-Substitutos Antônio Blecaute Costa Barbosa, Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador de

Contas, Douglas Paulo da Silva.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 20 de março de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva

Presidente

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Relator

Douglas Paulo da Silva

Procurador-Geral de Contas

Processo n.º 3701/2022– TCE/MA

Natureza: Prestação de Contas Anual de Governo

Exercício financeiro: 2021

Entidade: Município de Parnarama/MA

Responsável: Raimundo Silva Rodrigues da Silveira (CPF n.º 05466415391), Prefeito, residente na Rua 06, s/n, Agrovema, Parnarama-MA, CEP n.º 65640-000

Procurador constituído: Não há

Ministério Público de Contas: Procurador Jairo Cavalcanti Vieira

Relator: Conselheira Flávia Gonzalez Leite

Prestação de contas anual do Prefeito de Parnarama/MA. Exercício financeiro de 2021. Emitir Parecer Prévio pela aprovação com ressalvas das contas.

PARECER PRÉVIO PL-TCE/MA N.º 214/2024

O Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, no uso da competência que lhe conferem o art. 172, inciso I, da Constituição Estadual e o art. 1.º, inciso I, da Lei n.º 8.258, de 6 de junho de 2005 (Lei Orgânica do TCE/MA), decide, por unanimidade, em sessão ordinária do pleno, nos termos do relatório e do voto da Relatora, dissentindo do Parecer n.º 32/2024/ GPROC1/JCV do Ministério Público de Contas:

1) emitir parecer prévio pela aprovação com ressalvas das contas anuais de governo, de responsabilidade do Senhor Raimundo Silva Rodrigues da Silveira, Prefeito de Parnarama/MA, no exercício financeiro de 2021, com fundamento no art. 172, I, da Constituição Estadual e o art. 1.º, I, c/c o art. 10, I, e o art. 8.º, § 3.º, II, da Lei n.º 8.258, de 6 de junho de 2005 (Lei Orgânica do TCE), em razão de representar adequadamente as posições financeira, orçamentária e patrimonial do município, exceto quanto às exigências contidas nos arts .27 e 28 da Lei 14.113/02021 (aplicação do percentual mínimo de 15% dos recursos da Complementação VAAT em despesa de capital na educação e aplicação do percentual mínimo de 50% dos recursos da Complementação VAAT na Educação Infantil, ambos constantes do item 4.7 do Relatório de Instrução n.º 4029/2022), tendo em vista que, embora apresentem relevância, não são suficientes para resultar na desaprovação das contas.

2) Enviar à Câmara de Vereadores do Município de Parnarama/MA após o trânsito em julgado, as contas de governo do Prefeito Raimundo Silva Rodrigues da Silveira, acompanhadas do Parecer Prévio, em obediência ao art. 10, §1º da Lei n.º 8.258, de 6 de junho de 2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas);

3) A emissão do presente Parecer Prévio não elide que o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos do art. 172, incisos II, IV, V e VIII, da Constituição do Estado do Maranhão, e do art. 1.º, §1º, da Resolução TCE/MA n.º 335, de 09 de dezembro de 2020, no exercício de suas atribuições, delibere sobre eventuais atos de gestão realizados pelo Prefeito, na qualidade de ordenador de despesas do Poder Executivo municipal, ou reportados a qualquer tempo, podendo, em tais situações, emitir acórdão de julgamento, exceto para fins do previsto no art. 1.º, I, “g”, da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990, com redação dada pela Lei Complementar n.º 135, de 4 de junho de 2010;

Presentes à sessão os Conselheiros Marcelo Tavares Silva (Presidente), Álvaro César de França Ferreira, João Jorge Jinkings Pavão, José de Ribamar Caldas Furtado, Daniel Itapary Brandão e Flávia Gonzalez Leite (Relatora), os Conselheiros-Substitutos Melquizedeque Nava Neto e Osmário Freire Guimarães e o Procurador-geral Douglas Paulo da Silva, membro do Ministério Público de Contas.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 10 de abril de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva

Presidente

Conselheira Flávia Gonzalez Leite
Relatora
Douglas Paulo da Silva
Procurador-geral de Contas

Resolução

RESOLUÇÃO TCE/MA Nº 408, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a distribuição das competências e atribuições no âmbito da organização administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Lei Estadual nº 8.258, de 6 de junho de 2005, que outorga ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA) a competência para expedir atos e instruções normativas sobre matérias de suas atribuições;

CONSIDERANDO a reorganização ocorrida no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão decorrente a Lei nº 11.170, de 25 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.408, de 15 de janeiro de 2021, e a Lei nº 11.215, de 4 de março de 2020, que alteraram a Lei nº 9.936, de 22 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO que o art. 11, incisos I a V, da Lei nº 9.936, de 22 de outubro de 2013, e o artigo 8º da Lei nº 11.170, de 25 de novembro de 2019, determinam que Ato Normativo do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão regulamentará a organização, as atribuições e as normas de funcionamento do Gabinete da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria, da Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado, das Unidades da Secretaria do Tribunal, da Escola Superior de Controle Externo e do Comitê de Gestão Orçamentária, Financeira e de Política Salarial do Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO a oportunidade e a conveniência de promover ajustes na estrutura das Unidades deste Tribunal, de forma a conferir melhor eficiência, coordenação e especialização aos trabalhos;

CONSIDERANDO o objetivo estratégico de aprimorar a governança institucional prevista na Resolução TCE/MA nº 321, de 18 de dezembro de 2019, que aprovou o Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Maranhão, para o período de 2019-2027;

CONSIDERANDO a importância de racionalização contínua de processos de trabalho da organização, de modo a aprimorar a eficiência e o alcance dos resultados institucionais almejados na visão de futuro constante do Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto no art. 80, inciso II, alínea "a", e no art. 134 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, que estabelecem a forma de Resolução para atos definidores da estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal de Contas e de suas Secretarias e Unidades Administrativas e Técnicas;

e
CONSIDERANDO a racionalização contínua dos processos de trabalho, que requerem ajustes corporativos a serem viabilizados, entre outras iniciativas, mediante alteração da estrutura organizacional das Secretarias do Tribunal de Contas, preservando a unicidade dos meios de trabalho dos servidores,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO TRIBUNAL DE CONTAS

Art.1º A estrutura, competências e a distribuição das funções de confiança, de que trata o art. 11 da Lei Estadual nº 9.936, de 22 de outubro de 2013, devem observar as disposições constantes na Lei nº 11.215, de 4 de março de 2020, Lei nº 11.408, de 15 de janeiro de 2021 e nesta Resolução.

Art. 2º Compõem a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão:

I – Unidades de Apoio e Assessoramento às Autoridades:

- a) Gabinete da Presidência - GAPRE;
- b) Gabinete da Vice-Presidência - GVICE;
- c) Gabinete da Corregedoria - GCORE;
- d) Gabinete da Ouvidoria - GOUVI;

- e) Gabinete de Conselheiros - GCONS;
- f) Gabinete dos Conselheiros-Substitutos - GCSUB; e
- g) Gabinete dos Procuradores de Contas- GPROC;

II – Unidades Básicas:

- a) Secretaria Geral - SEGER;
- b) Secretaria de Gestão - SEGES;
- c) Secretaria de Tecnologia e Inovação – SETIN; e
- d) Secretaria de Fiscalização –SEFIS;

III – Unidade de Apoio Estratégico:

- a) Escola Superior de Controle Externo – ESCEX.

Art. 3º A Secretaria do TCE/MA compreende um conjunto de Unidades que têm por finalidade desempenhar atividades estratégicas, técnicas e administrativas necessárias ao pleno exercício das competências do Tribunal de Contas.

Art. 4º A Secretaria do Tribunal de Contas compõe-se das seguintes Unidades:

I - Secretaria Geral:

- a) Gabinete do Secretário Geral - GAGER;
- b) Unidade de Controle Interno - UCINT;
- c) Secretaria-Executiva das Sessões - SESES;
- d) Secretaria-Executiva de Tramitação Processual - SEPRO;
- e) Coordenadoria de Informações Gerenciais– COING;

II - Secretaria de Gestão:

- a) Gabinete do Secretário de Gestão - GAGES;
- b) Unidade de Gestão de Pessoas - UNGEP;
- c) Unidade de Finanças - UNFIN;
- d) Unidade de Infraestrutura - UNINF;
- e) Coordenadoria de Licitações e Contratos - COLIC;
- f) Coordenadoria de Gestão Patrimonial– COPAT;

III - Secretaria de Tecnologia e Inovação:

- a) Gabinete do Secretário de Tecnologia e Inovação - GATEC;
- b) Comitê de Tecnologia - TECNO;
- c) Comitê de Inovação - INOVA;
- d) Gerência de Tecnologia da Informação– GETEC;

IV - Secretaria de Fiscalização:

- a) Gabinete do Secretário de Fiscalização - GAFIS;
- b) Núcleos de Fiscalização - NUFIS; e
- c) Líderes de Fiscalização - LIDER.

Parágrafo Único. A Secretaria de Gestão, a Secretaria de Tecnologia e Inovação e a Secretaria de Fiscalização estão vinculadas à Secretaria Geral.

Art. 5º Os cargos em comissão contidos no art. 3º da Lei nº 11.170, de 25 de novembro de 2019, passam a integrar a estrutura organizacional da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado nos seguintes termos:

I - Secretário Geral;

II - Secretário de Gestão;

III - Secretário de Tecnologia e Inovação;

IV - Secretário de Fiscalização;

V - Gerente de Núcleo de Fiscalização;

VI - Assessor-Chefe de Cerimonial;

VII - Coordenador de Informações Gerenciais;

VIII - Assistente de Engenharia e Infraestrutura Predial;

IX - Secretário-Executivo da Secretaria Geral;

X - Assessor do Secretário Geral;

XI - Assistente da Secretaria Geral;

XII - Líder de Fiscalização;

XIII - Assistente da Secretaria de Gestão;

XIV - Assistente da Secretaria de Tecnologia e Inovação;

XV - Assistente da Secretaria de Fiscalização;

XVI - Assistente da Escola Superior de Controle Externo.

Art. 6º São atribuições do:

I - Secretário Geral, exercer a direção geral de todas as atividades relativas à prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal de Contas, por meio de suas Secretarias especializadas, de forma a contribuir para o cumprimento das suas competências constitucionais e legais e; assistir o Presidente e demais autoridades do Tribunal no desempenho de suas funções institucionais;

II - Secretário de Gestão, exercer a direção das atividades de gestão financeira, gestão patrimonial e de recursos humanos do Tribunal de Contas, por intermédio das suas Unidades especializadas, de modo a contribuir para a modernização administrativa, a melhoria contínua da governança corporativa e para o seu desempenho institucional;

III - Secretário de Fiscalização, exercer a direção das atividades relacionadas à competência de controle externo atribuída ao Tribunal de Contas, mediante a coordenação, acompanhamento e avaliação dos resultados das ações levadas a efeito pelos Gerentes de Núcleo de Fiscalização da Secretaria;

IV - Secretário de Tecnologia e Inovação, exercer a direção das atividades concernentes à formulação e implementação de políticas, estratégias e diretrizes de tecnologia da informação e de inovação organizacional, voltadas para as áreas de gestão e de controle externo do Tribunal de Contas; gerenciar a infraestrutura, serviços digitais e soluções de tecnologia das informações compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal de Contas;

V - Assessor-Chefe de Cerimonial, liderar as ações operacionais e logísticas dos eventos institucionais demandados pela Presidência do Tribunal; apoiar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal no que se refere ao cerimonial e protocolo; organizar a agenda de viagens e visitas oficiais do Presidente, demais autoridades e servidores do Tribunal; recepcionar e acompanhar autoridades e dignitários em visita ao Tribunal de Contas;

VI - Secretário-Executivo da Secretaria Geral, exercer a chefia do gabinete da Secretaria Geral do Tribunal de Contas, mediante o desenvolvimento de atividades de natureza administrativa e de apoio operacional ao Secretário;

VII - Coordenador de Informações Gerenciais, planejar, gerir e supervisionar as atividades de coleta e acompanhamento dos dados gerenciais do Tribunal de Contas; acompanhar e avaliar o cumprimento das metas organizacionais; contribuir com o Secretário Geral na formulação e implementação de ações estratégicas que visem ao aperfeiçoamento da gestão e ao desenvolvimento organizacional do Tribunal de Contas;

VIII - Gerente de Núcleo de Fiscalização, planejar, coordenar e supervisionar as ações das equipes de fiscalização que estiverem em seu respectivo segmento temático de atuação;

IX - Líder de Fiscalização, chefiar equipe de fiscalização, em sua área de operação, supervisionando a produção de relatórios de fiscalização e de instrução processual e a execução das ações fiscalizatórias atribuídas à Secretaria de Fiscalização do Tribunal de Contas;

X - Assessor do Secretário Geral, prestar assessoramento especializado, ao titular da Secretaria, nos processos de tomada de decisão relacionados às atividades de controle externo e de gestão;

XI - Assistente de Engenharia e Infraestrutura Predial, prestar assessoramento técnico à Secretaria do Tribunal, no exercício de suas competências organizacionais, no que se refere ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços de engenharia, e à manutenção e reparos em edificações de uso do Tribunal de Contas;

XII - Assistente da Secretaria Geral, do Assistente da Secretaria de Gestão, do Assistente da Secretaria de Tecnologia e Inovação e do Assistente da Secretaria de Fiscalização, assistirem os respectivos dirigentes no exercício de suas competências, desenvolvendo atividades de natureza técnica e processual, com vistas ao cumprimento dos objetivos organizacionais de cada Secretaria onde lotado;

XIII - Assistente da Escola Superior de Controle Externo, prestar assistência de natureza técnica, à administração da Unidade, nas atividades didático-pedagógicas e nos processos de ensino-aprendizagem.

Art. 7º A destinação das funções de confiança no âmbito das Unidades da Secretaria do TCE/MA obedece ao disposto nos anexos da Lei nº 11.170, de 25 de novembro de 2019.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE APOIO E ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES

Seção I

Da Estrutura e Competências do Gabinete da Presidência

Art. 8º O Gabinete da Presidência - GAPRE é integrado pelas seguintes Unidades de Apoio e Assessoramento:

- I - Assessoria Especial da Presidência - ASESP;
- II - Assessoria de Articulação e Relacionamento Institucional da Presidência - ASRIP;
- III - Assessoria de Cerimonial - ASCER;
- IV - Assessoria de Comunicação e Marketing – ASCOM; e
- V - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência – GASIP.

Parágrafo Único. O Gabinete da Presidência tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais.

Art. 9º Compete ao Gabinete da Presidência:

- I - coordenar, organizar e executar atividades administrativas inerentes ao cumprimento das atribuições do Presidente e de representação da Presidência;
- II - coordenar a edição e a publicação de portarias e demais expedientes a cargo da Presidência;
- III - providenciar o atendimento de pedidos de informações formulados ao Tribunal de Contas por autoridades judiciais ou administrativas;
- IV - promover ações relacionadas à editoração, ao registro e à divulgação da memória do Tribunal de Contas;
- V - registrar, guardar e conservar os bens móveis e os documentos que, por natureza ou procedência, constituem peças de valor histórico e cultural relacionados com a vida da instituição ou dos entes federativos sob sua jurisdição;
- VI - incentivar a arte e a cultura, no âmbito do Tribunal de Contas, com vistas a promover o incremento da criatividade e da humanização da instituição;
- VII - assessorar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal de Contas na tomada de decisão relativa ao desenvolvimento e modernização institucional, ao fomento tecnológico, metodológico e educacional, às ações integradas de comunicação, à relação institucional com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e às questões de segurança da informação, de cunho jurídico e de apoio aos colegiados;
- VIII - acompanhar o sistema de planejamento, governança e gestão da Secretaria do Tribunal de Contas e a implementação da melhoria contínua da gestão do Tribunal;
- IX - assessorar o Presidente e demais autoridades do Tribunal de Contas na coordenação das atividades afetas à celebração e ao acompanhamento da execução de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados com outros órgãos e entidades;
- X - promover a integração deste Tribunal com outros órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, assim como do Ministério Público e da Defensoria Pública, no que se refere à gestão estratégica e ao apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização do TCE/MA;
- XI - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance de metas e avaliar o resultado no âmbito de suas unidades integrantes;
- XII - aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos nas áreas de suporte e desenvolvimento institucional no âmbito de suas unidades integrantes;
- XIII obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação; e
- XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§1º O Gabinete da Presidência é dirigido pelo Secretário-Chefe de Gabinete da Presidência.

§2º Funciona junto ao Gabinete da Presidência, como órgão consultivo, o Comitê de Gestão Orçamentária, Financeira e de Política Salarial do Tribunal de Contas do Estado - COFIP.

§3º A instituição e a regulamentação do art. 11, inciso V, da Lei nº 9.936, de 22 de outubro de 2013 (COFIP), está contido na Portaria TCE/MA nº 74, de 10 de janeiro de 2017, sem de modificações posteriores.

Subseção I

Da Assessoria Especial da Presidência

Art. 10. A Assessoria Especial da Presidência tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, bem como coordenar e organizar as atividades administrativas da Presidência.

Art. 11. Compete à Assessoria Especial da Presidência:

- I - coordenar, organizar e executar atividades administrativas inerentes ao cumprimento das atribuições do Presidente;
- II - acompanhar a expedição de certidões, informações e expedientes a cargo da Presidência;
- III - coordenar a edição e a publicação de portarias, ordens de serviço e demais expedientes a cargo da Presidência;

- IV - providenciar o atendimento de pedidos de informações formulados ao Tribunal por autoridades judiciais ou administrativas;
- V - assessorar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal na tomada de decisão relativa às questões de cunho jurídico e de apoio aos colegiados e propor as ações necessárias em defesa do Tribunal;
- VI - receber citações/intimações e/ou notificações judiciais de qualquer esfera e/ou instância relativa a processos que envolvam o Tribunal ou qualquer de seus membros, nos termos da Portaria TCE/MA nº 38, de 10 de janeiro 2019;
- VII - colaborar com a divulgação da instituição junto à sociedade; e
- VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Subseção II

Da Assessoria de Articulação e Relacionamento Institucional da Presidência

Art. 12. A Assessoria de Articulação e Relacionamento Institucional da Presidência tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas às relações públicas e institucionais, bem como assegurar o apoio especializado ao funcionamento do Tribunal de Contas e às Unidades de sua Secretaria.

Art. 13. Compete à Assessoria de Articulação e Relacionamento Institucional da Presidência:

- I - planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e à ampliação das relações institucionais do Tribunal;
- II - promover a integração do Tribunal com outros órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como do Ministério Público e da Defensoria Pública, no que se refere à gestão estratégica e ao apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização do TCE/MA;
- III - acompanhar as ações de mútuas cooperações decorrentes da execução de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres firmados pelo TCE/MA com outros órgãos e entidades;
- IV - gerenciar e assegurar a atualização de bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente quanto aos dados de autoridades e de dirigentes do Tribunal e de instituições relacionadas ao trabalho do Tribunal;
- V - organizar e prestar apoio na realização de eventos institucionais;
- VI - prestar apoio, em parceria com a Escola Superior de Controle Externo, na realização de eventos institucionais voltadas para o controle social, bem como planejar e coordenar a distribuição de material institucional;
- VII - prestar apoio, em parceria com a Unidade de Gestão de Pessoas, à realização de eventos que visem a promover a qualidade de vida e o desenvolvimento humano, estimulando a formação de pessoas e equipes competentes, motivadas e comprometidas com a efetividade do controle externo e com a melhoria da gestão pública;
- VIII - incentivar a arte e a cultura no âmbito do Tribunal, com vistas a promover o incremento da criatividade e da humanização na instituição;
- IX - prestar assistência, quando solicitada, à Coordenadoria de Gestão Patrimonial e à Assessoria de Comunicação e Marketing quanto à execução de ações relacionadas à documentação, à cultura, à editoração e ao registro da memória do Tribunal e, ainda, a sua divulgação;
- X - desenvolver as ações necessárias à representação do Tribunal em congressos, reuniões, simpósios, seminários, cursos e eventos, bem como, em parceria com a Assessoria de Comunicação e Marketing, providenciar a divulgação dos resultados decorrentes desses eventos;
- XI - gerenciar a emissão de bilhetes de passagem aérea para as autoridades e servidores do Tribunal;
- XII - prestar assistência às autoridades do Tribunal e aos visitantes nas questões relativas ao transporte, hospedagem, inscrição, embarque, desembarque e outras providências de viagens oficiais;
- XIII - recepcionar e acompanhar autoridades e dignitários em visita ao Tribunal; e
- XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.
- Parágrafo único. A Assessoria de Articulação e Relacionamento Institucional da Presidência é dirigida pelo Assessor-Chefe de Articulação e Relacionamento Institucional da Presidência.

Subseção III

Da Assessoria de Cerimonial

Art. 14. A Assessoria de Cerimonial tem por finalidade prover, no âmbito de sua área de atuação, o apoio especializado na realização de cerimônias e eventos institucionais.

Art. 15. Compete à Assessoria de Cerimonial:

- I - prestar assessoramento na organização e apoio na realização de eventos institucionais;

II - prestar assistência ao Presidente, às demais autoridades do TCE/MA e às unidades da Secretaria do Tribunal, quando solicitada, no que se refere ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais;

III - gerenciar o uso dos auditórios do TCE/MA, bem como de outros espaços congêneres, por determinação da Presidência; e

VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. O Assessor Chefe de Cerimonial tem a atribuição de liderar as ações operacionais e logísticas doseventos institucionais demandados pela Presidência do Tribunal; apoiar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal no que se refere ao cerimonial e protocolo; organizar a agenda de viagens e visitas oficiais do Presidente, demais autoridades e servidores do Tribunal; e recepcionar e acompanhar autoridades e dignitários em visita ao Tribunal, conforme inciso V, art. 4º da Lei nº 11.170, de 25 de novembro de 2019.

Subseção IV

Da Assessoria de Comunicação e Marketing

Art. 16. A Assessoria de Comunicação e Marketing tem por finalidade propor políticas e diretrizes relativas à comunicação social e ao relacionamento do Tribunal com a imprensa, bem como coordenar as ações delas decorrentes, de modo a dotar o Tribunal e as unidades de sua Secretaria de iniciativas que promovam, interna e externamente, a organização, o conhecimento da atuação e dos resultados do TCE/MA.

Art. 17. Compete à Assessoria de Comunicação e Marketing:

I - propor a definição de políticas e diretrizes de comunicação social no Tribunal e acompanhar as ações delas decorrentes;

II - promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação do Tribunal para estimular o controle social, a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública;

III - aprofundar o relacionamento do TCE/MA com as áreas de comunicação e marketing dos demais Tribunais de Contas brasileiros, propondo e participando ativamente de discussões temáticas relacionadas ao seu âmbito de atuação;

IV - planejar, organizar, controlar e executar atividades relativas à divulgação interna e externa da instituição e de ações e resultados do controle externo, bem como disponibilizar e atualizar as informações em diferentes canais de comunicação, com vistas a fortalecer a comunicação interna e o diálogo com a sociedade;

V - assessorar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação social;

VI - coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências do Tribunal e a cobertura de eventos oficiais realizados pelo TCE/MA;

VII - incentivar a interlocução das diversas unidades administrativas do Tribunal entre si, e com a Assessoria de Comunicação e Marketing, bem como controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes do Tribunal informações a respeito das atividades e dos resultados de sua atuação, para divulgação tempestiva, ou respostas a questionamentos da sociedade e da mídia;

VIII - empreender ações de endomarketing visando à melhoria do clima organizacional e das relações interpessoais;

IX - monitorar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social e relacionadas às atividades e/ou aos resultados da atuação do Tribunal, ainda que por meio de suas autoridades ou servidores, inclusive para o desenvolvimento de produtos de divulgação interna;

X - zelar pela reputação institucional e promover o fortalecimento da imagem corporativa;

XI - supervisionar e aprovar conteúdos que digam respeito à área de comunicação social, incluindo os aspectos relativos à identidade visual da instituição;

XII - coordenar o trabalho de produção audiovisual e as atividades de produção gráfica que tenham como finalidade a comunicação social;

XIII - coordenar a atuação do TCE/MA em meios de comunicação digital;

XIV - gerenciar o conteúdo e, permanentemente, aprimorar as informações contidas nas páginas do Tribunal na intranet, internet e nas redes sociais, com suporte técnico e em parceria com a Secretaria de Tecnologia e Inovação;

XV - criar, alimentar e gerenciar perfis oficiais em novas mídias e redes sociais, com a devida aprovação da presidência;

XVI - colaborar em assuntos referentes à comunicação social, fornecimento de informações e desenvolvimento de soluções;

XVII - auxiliar na celebração de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por

objeto ações de divulgação institucional e marketing; e
XVIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação e Marketing é dirigida pelo Assessor-Chefe de Comunicação Institucional.

Subseção V

Do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência

Art. 18. O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência tem por finalidade coordenar, orientar e acompanhar a implementação da política corporativa de segurança física e patrimonial, assessorar e coordenar ações de segurança do Tribunal de Contas do Estado, inclusive de todas as suas autoridades e servidores quando no exercício de atividades de controle externo fora de suas dependências.

Art. 19. Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência:

- I - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos de segurança, alinhadas às diretrizes institucionais do Tribunal;
- II - promover, acompanhar, orientar, apoiar e, quando for o caso, executar ações corporativas, preventivas, educativas e corretivas, que visem a aprimorar a segurança física, patrimonial e de pessoas;
- III - promover o uso racional das garagens e do estacionamento;
- IV - assessorar o Presidente e demais autoridades do Tribunal quanto ao seu relacionamento com autoridades das Forças Armadas, Polícias Militares, Corpo de Bombeiros Militares e outros órgãos de segurança;
- V - apoiar os comandos da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militares na execução de atividades de segurança vinculadas ao Tribunal;
- VI - coordenar as atividades de segurança no Tribunal e em eventos para os quais seja designado, bem como, quando necessário, prestar apoio às equipes de fiscalização; e
- VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência é dirigido pelo Chefe de Segurança Institucional da Presidência do Tribunal de Contas do Estado e deve ser exercido por Coronel da Polícia Militar, pertencente ao Quadro de Oficiais Combatentes da Polícia Militar do Estado do Maranhão, e na sua ausência poderá ser ocupado por Oficial de posto inferior, observada a precedência hierárquica dos membros militares lotados no Gabinete de Segurança Institucional da Presidência.

Seção II

Da Vice-Presidência

Art. 20. A Vice-Presidência tem por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições do Vice-Presidente do TCE/MA.

Art. 21. Compete ao Gabinete da Vice-Presidência:

- I – assessorar e desempenhar atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e atribuições do respectivo titular, o Vice-Presidente;
- II – auxiliar no exame de processos administrativos de competência da Vice-Presidência;
- III – analisar, quanto à forma e ao mérito, os processos de que o Conselheiro seja Relator, fazendo as sugestões que entender necessárias;
- IV – elaborar minutas de relatórios, votos, acórdãos, resoluções, despachos e demais atos da competência do Conselheiro, na forma do Regimento Interno;
- V – realizar os pedidos de pauta ao Secretário-Executivo das Sessões do Pleno e Câmara, na forma do Regimento Interno; e
- VI – prestar apoio no exercício das demais competências da Vice-Presidência.

Parágrafo único. A Vice-Presidência é dirigida pelo Vice-Presidente que tem suas competências estabelecidas na Lei Orgânica e no Regimento Interno.

Seção III

Da Corregedoria

Art. 22. A Corregedoria tem por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições do Corregedor do TCE/MA.

Art. 23. Compete ao Gabinete da Corregedoria (GCORE):

- I - prestar assessoramento técnico ao Corregedor no desempenho de suas atribuições legais e regimentais;
- II - realizar estudos para a formulação de diretrizes com vistas ao aperfeiçoamento das ações de correição no TCE/MA;
- III - organizar e executar as atividades inerentes ao Gabinete; e

IV - desempenhar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pelo Corregedor.

Parágrafo único. As competências e normas de funcionamento da Corregedoria estão estabelecidas na Lei Orgânica e no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Seção IV

Da Ouvidoria

Art. 24. O Gabinete da Ouvidoria – GOUVI tem por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições do Ouvidor, assim como a de contribuir para melhor gestão do Tribunal e entidades a ele jurisdicionadas e atuar na defesa da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência dos atos administrativos praticados pelos servidores, autoridades e demais administradores públicos, nos termos dos incisos I e II, art. 87 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. As competências e normas de funcionamento da Ouvidoria estão estabelecidas na Lei Orgânica e no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Seção V

Dos Gabinetes de Conselheiros, de Conselheiro-Substitutos e Procuradores de Contas

Art. 25. Os Gabinetes de Conselheiro, de Conselheiro-Substitutos e de membro do Ministério Público junto ao TCE/MA são Unidades de apoio e assessoramento e têm por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições das respectivas autoridades.

Art.26. Os Gabinetes de Conselheiros, de Conselheiro-Substitutos e de membros do Ministério Público contarão com estrutura de apoio técnico-administrativo em função da natureza e da extensão das atribuições inerentes aos cargos, nos termos da Lei nº 9.936, de 22 de outubro de 2013 e da Lei nº 11.170, de 25 de novembro de 2019, com Assessores e Assistentes.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES BÁSICAS

Seção I

Da Secretaria Geral - SEGER

Art. 27. A Secretaria Geral tem como representante máximo o Secretário Geral cuja função é exercer a direção geral de todas as atividades relativas à prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal de Contas, nos termos do inciso I, art. 6º desta Resolução e nos termos de Portarias expedidas pelo Presidente do Tribunal de Contas do Maranhão, conforme incisos I e VII, art. 85 da Lei nº 8.258, de 06 de junho de 2005.

Art. 28. A Secretaria Geral conta com a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário Geral - GAGER;
- II – Unidade de Controle Interno - UCINT;
- III – Secretaria-Executiva de Sessões - SESES;
- VI – Secretaria-Executiva de Tramitação de Pessoal - SEPRO; e
- V – Coordenadoria de Informações Gerenciais - COING.

Art. 29. Compete à Secretaria Geral:

- I - receber, processar e atender as solicitações de cópia de documentos protocoladas por órgãos e entidades públicas no Tribunal;
- II –manter e gerenciar o cadastro de unidades jurisdicionadas e de responsáveis por órgão, entidades e fundos sob a jurisdição do tribunal;
- III - secretariar o Plenário, as Câmaras e as Comissões de Conselheiros;
- IV- orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado no âmbito de suas unidades integrantes;
- V - tomar medidas necessárias à proteção e à conservação do patrimônio do Tribunal;
- VI - elaborar, em conjunto com o Comitê de Gestão Orçamentária, Financeira e de Política Salarial do Tribunal de Contas do Estado, e em consonância com os planos institucionais, a proposta orçamentária anual do Tribunal e o plano plurianual;
- VII - encaminhar ao Presidente a proposta orçamentária anual do Tribunal e acompanhá-la junto aos órgãos competentes;
- VIII - orientar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria de Gestão, a elaboração, pelas unidades administrativas, de seus respectivos planos gerenciais e de metas, indicadores e demais instrumentos necessários para o seu planejamento;

IX - auxiliar a celebração, a execução e o acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, que tenham o Tribunal como parte, observando as disposições contidas no inciso IX, art. 85 da Lei nº 8.258, de 06 de junho de 2005;

X- acompanhar e aprovar, junto à Secretaria de Tecnologia e Informação, as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação que dão suporte à área administrativa;

XI – acompanhar e aprovar, junto à Secretaria de Gestão, as informações estratégicas para as ações administrativas;

XII – dar execução às deliberações do Tribunal e às ordens do Presidente, quando relacionadas a atribuições da Secretaria Geral, prestando informações e esclarecimentos quando solicitado;

XIII- dar conhecimento das deliberações do Tribunal e das ordens do Presidente aos demais setores da Corte de Contas;

XIV – apresentar à Presidência do Tribunal propostas de inovações estruturantes que possibilitem a racionalização e otimização das atividades de competência da Secretaria Geral;

XV – propor ao Presidente as medidas necessárias para melhor eficiência dos trabalhos do Tribunal;

XVI – representar o Presidente em atos e solenidades oficiais, quando por ele designado;

XVII – expedir regulamentações, por meio de Portarias, para dispor sobre casos omissos em normas, quando autorizados pelo Presidente do Tribunal;

XVIII – harmonizar procedimentos e interesses a serem adotados pelas demais Secretarias, nos termos do §2º, art. 9º da Lei nº 9.936, de 22 de outubro de 2013, acrescido pela Lei nº 11.170, de 25 de novembro de 2019.

XIX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes ao suporte e ao desenvolvimento institucional nas áreas de apoio às sessões, no que tange à segurança, à comunicação social e ao relacionamento institucional, interno e externo;

XX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Geral a emissão de ordens de serviço para a melhor gestão das atividades do Tribunal de Contas, observadas as atribuições preponderantes dos demais Secretários.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário Geral

Art. 30. O Gabinete do Secretário Geral tem por finalidade assessorar o Secretário Geral no exercício de suas competências, especialmente no que se refere à coordenação, acompanhamento e execução das diretrizes administrativas, tecnológicas e finalísticas do TCE/MA.

§1º. O Secretário-Executivo da Secretaria Geral tem por finalidade exercer a chefia do gabinete da Secretaria Geral do Tribunal de Contas, mediante o desenvolvimento de atividades de natureza administrativa e de apoio operacional ao Secretário.

§2º. O Assessor do Secretário Geral tem por finalidade prestar assessoramento especializado ao titular da Secretaria nos processos de tomada de decisões relacionadas às atividades de controle externo e de gestão.

§3º. O Assistente da Secretaria Geral tem por finalidade assistir ao dirigente no exercício de suas competências, desenvolvendo atividades de natureza técnica e processual, com vistas ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

Subseção II

Da Unidade de Controle Interno

Art. 31. A Unidade de Controle Interno vincula-se à Secretaria Geral e tem por finalidade o cumprimento das competências previstas no art. 74 da Constituição Federal e no art. 53 da Constituição do Estado do Maranhão.

Art. 32. Compete à Unidade de Controle Interno, além do estabelecido na Resolução TCE/MA nº 274, de 16 de agosto de 2017:

I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do TCE/MA, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência e economicidade;

II - avaliar e contribuir para a melhoria dos processos de governança, gestão de riscos, integridade, accountability e controle, mediante atividade de auditoria interna;

III - elaborar e submeter previamente ao Secretário Geral do TCE/MA, plano anual de auditoria interna baseado em riscos, de forma consistente com o plano de diretrizes do Tribunal;

IV - comunicar o resultado dos trabalhos de auditoria interna, que consistirão de relatório com os objetivos e o escopo do trabalho, assim como as conclusões e recomendações;

V- estabelecer políticas e procedimentos buscando promover a aderência às normas internacionais para a prática profissional da atividade de auditoria interna, bem como incorporar as melhores práticas porventura

identificadas em outras instituições;

VI – avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual e no Orçamento;

VII – propor normatização, sistematização e elaboração de manuais e fluxos processuais para padronização de procedimentos de controle pelas unidades;

VIII – consolidar e analisar os documentos que compõem a prestação de contas anual do Tribunal, emitindo relatório sobre a gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

IX – fiscalizar o cumprimento das disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, analisando, emitindo parecer e assinando o Relatório de Gestão Fiscal;

X – zelar pela qualidade e independência funcional do Tribunal, observando o princípio da segregação de funções;

XI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XII – assessorar o Presidente do Tribunal, quando solicitado;

XIII – monitorar o cumprimento das recomendações e determinações feitas pela Presidência às unidades do TCE/MA com base nas recomendações constantes nos relatórios de auditoria, fiscalização e monitoramento;

XIV - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Contas e do Fundo de Modernização do Tribunal de Contas - FUMTEC;

e

XV - desenvolver outras atribuições inerentes à sua finalidade.

§1º No exercício de suas funções, a Unidade de Controle Interno terá acesso a registros e às propriedades físicas relevantes ao desempenho do trabalho, devendo ser observada a proteção à informação sigilosa nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§2º Os servidores da Unidade de Controle Interno não integrarão comissões destinadas a investigar ilícitos penais, civis ou administrativos.

§3º A Unidade de Controle Interno é dirigida pelo Chefe da Unidade de Controle Interno, tendo como auxílio o Assistente de Controle Interno.

Subseção III

Da Secretaria-Executiva de Sessões

Art. 33. A Secretaria-Executiva das Sessões tem por finalidade apoiar o funcionamento do Pleno, das Câmaras, das Comissões Permanentes e de caráter temporário, articular a comunicação com os assessores de gabinetes, bem como sistematizar e gerenciar as bases de informação a respeito de deliberações, normas e jurisprudência do Tribunal.

Art. 34. Compete a Secretaria-Executiva das Sessões:

I - secretariar e prestar apoio técnico-operacional às sessões do Pleno e das Câmaras, bem como guardar, publicar e divulgar os registros delas decorrentes;

II - assessorar, durante as sessões, os presidentes dos respectivos órgãos colegiados, Conselheiros, Conselheiros Substitutos e membros do Ministério Público junto ao Tribunal;

III - coordenar os procedimentos necessários à eleição e à posse do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor do Tribunal;

IV - gerenciar e manter atualizadas as bases de informação acerca das deliberações do Tribunal;

V - revisar as deliberações do Tribunal, no que se refere às regras de formatação e de padronização, para fins de publicação;

VI - consolidar e publicar as deliberações do Tribunal;

VII - gerenciar o Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

VIII - assessorar e prestar apoio técnico-operacional às Comissões;

IX - realizar sorteio de relator de processo;

X – Providenciar o registro nos autos, quando necessário, as situações de impedimentos, após o devido processamento pelos gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos;

XI – elaborar e divulgar o resumo das deliberações colegiadas para efeito de leitura e proclamação do resultado da votação;

XII – verificar a compatibilidade do conteúdo da proposta de ementa de jurisprudência e das normas com a ementa e minutas aprovadas pelo colegiado;

XIII – publicar e divulgar a ementa de jurisprudência, acompanhado da respectiva deliberação, nos termos da Resolução TCE/MA nº 272, de 21 de junho de 2017;

XIV – instituir numeração sequencial e em ordem crescente, com vistas à correta identificação e controle dos

enunciados de jurisprudência, nos termos do art. 16 da Resolução TCE/MA nº 271, de 21 de junho de 2017; e XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva das Sessões é dirigida pelo Secretário-Executivo das Sessões.

Subseção IV

Da Secretaria-Executiva de Tramitação Processual

Art. 35. A Secretaria-Executiva de Tramitação Processual tem por finalidade gerenciar documentos, correspondências e o trâmite processual no Tribunal.

Art. 36. Compete à Secretaria-Executiva de Tramitação Processual:

I - receber e enviar documentos;

II - verificar, examinar e classificar os documentos recebidos;

III - realizar pesquisas e consultas sobre processos já existentes, prestando informações gerais e específicas sobre o trâmite e o fluxo de documentos e processos;

IV - proceder à autuação ou à juntada de documentos recebidos, para posterior distribuição interna;

V - proceder ao apensamento e à juntada de processos, bem como ao desentranhamento de documentos, quando demandado;

VI - realizar a gestão do arquivo, zelando pela guarda e conservação dos documentos de longa temporalidade e, de acordo com o estabelecido na tabela de temporalidade, procedendo ao descarte;

VII - expedir documentos e correspondências do Tribunal, bem como realizar o controle dessa atividade;

VIII - efetuar a digitalização de documentos, quando necessária;

IX - realizar os atos citatórios e intimatórios emanados dos colegiados, Relatores, unidade técnica e secretarias, nos termos da Lei Orgânica e Regimento Interno; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva de Tramitação Processual é dirigida pelo Secretário-Executivo de Tramitação Processual.

Subseção V

Da Coordenadoria de Informações Gerenciais

Art. 37. A Coordenadoria de Informações Gerenciais tem por finalidade assessorar o Secretário Geral na formulação e implementação de ações estratégicas que visem ao aperfeiçoamento da gestão e ao desenvolvimento organizacional do Tribunal e nas funções de planejar, gerir e supervisionar as atividades de coleta e acompanhamento dos dados gerenciais do Tribunal.

Art. 38. Compete à Coordenadoria de Informações Gerenciais:

I - assessorar a implementação, a operacionalização e a gestão do planejamento do Tribunal, de acordo com metodologias e instrumentos adotados;

II - assessorar nas atividades relativas à gestão de projetos e à gestão de processos de trabalho, fornecendo informações que dêem suporte à tomada de decisões;

III - realizar a gestão do portfólio de projetos estratégicos, supervisionando sua execução;

IV - identificar e propor a adoção das melhores práticas e inovações que visem ao desenvolvimento organizacional;

V - manter o intercâmbio com outros Tribunais em assuntos relacionados ao aperfeiçoamento da gestão e ao desenvolvimento organizacional;

VI - assessorar a elaboração de normas, procedimentos, regulamentos, manuais e demais instrumentos operacionais de trabalho relativos à melhoria da gestão do Tribunal;

VII - monitorar o desempenho da gestão do Tribunal, por meio de indicadores, e promover a sua divulgação;

VIII - consolidar os relatórios de atividades trimestrais e anuais e elaborar o relatório de gestão do Tribunal;

IX - administrar o uso eficiente do sistema informatizado de gestão de planos, portfólios e projetos do Tribunal;

X - colaborar com comissões, grupos de trabalho ou unidades do Tribunal quando da realização de estudos, pesquisas ou auditorias que requeiram providências ou conhecimentos específicos inerentes à sua área de atuação;

XI - propor manuais e regulamentos relativos às atividades, processos de trabalho e projetos na área de gestão estratégica e de apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização do Tribunal; e

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Informações Gerenciais é dirigida pelo Coordenador de Informações Gerenciais.

Seção II

Da Secretaria de Gestão

Art. 39. A Secretaria de Gestão tem como representante máximo o Secretário de Gestão cuja função é exercer a direção das atividades de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos do Tribunal de Contas, nos termos do inciso II, art. 6º desta Resolução e nos termos de portarias expedidas pelo Presidente do Tribunal de Contas do Maranhão, conforme incisos I e VII, art. 85 da Lei nº 8.258, de 06 de junho de 2005.

Art. 40. A Secretaria de Gestão conta com a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário de Gestão - GAGES;
- II - Unidade de Gestão de Pessoas - UNGEP;
- III - Unidade de Finanças - UNFIN;
- IV - Unidade de Infraestrutura - UNINF;
- V - Coordenadoria de Licitações e Contratos - COLIC;
- VI - Coordenadoria de Gestão Patrimonial - COPAT.

Art. 41. Compete à Secretaria de Gestão:

- I - elaborar normas, políticas e diretrizes relativas à gestão administrativa e de pessoas do TCE/MA;
- II - planejar, organizar, coordenar, executar e supervisionar as atividades e os projetos relativos às funções administrativas, em especial a gestão: de pessoas; orçamentária; financeira e contábil; de aquisições e de contratos; patrimonial; e de serviços de engenharia, manutenção e apoio;
- III - monitorar os resultados e avaliar os impactos das ações administrativas;
- IV - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado no âmbito de suas unidades integrantes;
- V - propor, elaborar e gerenciar normas, políticas e diretrizes relativas às funções administrativas;
- VI - tomar medidas necessárias à proteção e à conservação do patrimônio do Tribunal;
- VII - aprovar manuais e regulamentos relativos à padronização e à simplificação de processos de trabalho inerentes à atividade administrativa;
- VIII - elaborar e publicar os Relatórios de Gestão Fiscal, de acordo com as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pelo órgão central do sistema de contabilidade do Governo Federal - Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- IX - orientar e acompanhar, em conjunto com a o Coordenadoria de Informações Gerenciais, a elaboração, pelas unidades administrativas, de seus respectivos planos gerenciais e de metas, indicadores e demais instrumentos necessários para o seu planejamento;
- X - coordenar e gerenciar ações que contribuam para a sustentabilidade socioambiental e para a transparência administrativa;
- XI - gerenciar e adotar junto a Secretaria de Tecnologia e Inovação medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação que dão suporte à área administrativa;
- XII - gerir informações estratégicas para as ações administrativas;
- XIII - atuar nas ausências, afastamentos ou impedimentos do titular da Secretaria Geral;
- XIV - acompanhar o processamento das informações, e o encaminhamento à Coordenadoria de Informações Gerenciais, dos relatórios trimestrais e anuais de atividades das suas respectivas unidades setoriais; e
- XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;

Subseção I

Do Gabinete do Secretário de Gestão

Art. 42. O Gabinete do Secretário de Gestão tem por finalidade assessorar o Secretário de Gestão no exercício de suas competências, especialmente no que se refere à coordenação, acompanhamento e execução das diretrizes administrativas do TCE/MA.

Parágrafo único. O Assistente da Secretaria de Gestão tem por finalidade assistir ao dirigente no exercício de suas competências, desenvolvendo atividades de natureza técnica e processual, com vistas ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

Subseção II

Da Unidade de Gestão de Pessoas

Art. 43. A Unidade de Gestão de Pessoas tem por finalidade propor e conduzir políticas de gestão de pessoas, relativas ao clima organizacional, desempenho profissional, desenvolvimento funcional, saúde e qualidade de vida no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. A gestão de pessoas no Tribunal é coordenada pela Unidade de Gestão de Pessoas e visa à

promoção da qualidade de vida e do desenvolvimento humano, estimulando a formação de pessoas e equipes competentes, motivadas e comprometidas com a efetividade do controle externo, e com a melhoria da gestão.

Art. 44. Compete à Unidade de Gestão de Pessoas:

I - propor e coordenar a definição das políticas de gestão de pessoas, com a participação da Escola Superior de Controle Externo e em consonância com o que dispuser o Comitê de Gestão de Pessoas (CGP), instituído pela Resolução nº 185, de 5 de dezembro de 2012, alterada pela Resolução nº 331, de 26 de agosto de 2020, ou por outro que venha a substituí-lo;

II - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas no âmbito do TCE/MA;

III - planejar, coordenar, acompanhar e tornar operacional os processos de: gestão de desempenho e reconhecimento dos servidores; gestão do estágio estudantil; movimentação de servidores; integração e alocação de servidores e gestão do clima organizacional;

IV - coordenar os serviços de assistência médica, odontológica e psicossocial, prestados no âmbito do Tribunal;

V - planejar, promover, coordenar e acompanhar programas voltados para a promoção de saúde e melhoria da qualidade de vida, bem como para a assistência médica, odontológica, psicossocial e nutricional dos servidores;

VI - promover, estimular e coordenar as ações relativas à valorização do servidor e dos demais colaboradores;

VII - planejar, coordenar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos servidores;

VIII - gerenciar e executar o programa de estágio do Tribunal;

IX - opinar acerca de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Tribunal;

X - acompanhar, atualizar e divulgar atos referentes à área de pessoal, bem como orientar as unidades da Secretaria do Tribunal quanto ao cumprimento das normas de pessoal estabelecidas;

XI - gerenciar e executar as atividades relacionadas a serviços de pessoal, tais como a folha de pagamento e a gestão de dados e informações cadastrais dos servidores e membros do Tribunal;

XII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência;

XIII - elaborar relatórios periódicos inerentes à gestão de pessoas;

XIV - opinar a respeito de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Tribunal; e

XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Unidade de Gestão de Pessoas é dirigida pelo Gestor da Unidade de Gestão de Pessoas.

Subseção III

Da Unidade de Finanças

Art. 45. A Unidade de Finanças tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à programação, à execução orçamentário-financeira e à contabilidade do Tribunal e do seu Fundo de Modernização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (FUMTEC).

Art. 46. Compete à Unidade de Finanças:

I - planejar, organizar, executar e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal e do FUMTEC, observadas as normas e os procedimentos pertinentes;

II – assessorar na elaboração das propostas do plano plurianual, da proposta orçamentária anual e na solicitação de créditos orçamentários adicionais do Tribunal e do FUMTEC;

III - elaborar a prestação de contas do Presidente do Tribunal, em até trinta dias do término do prazo de apresentação;

IV - acompanhar os atos normativos referentes ao sistema federal de planejamento, orçamento e contabilidade, bem como informar e orientar as unidades gestoras do Tribunal quanto ao cumprimento desses atos;

V - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência e ao bom desempenho da unidade, em especial o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Maranhão (SIGEF/MA) e outras necessárias à segurança da programação e execução orçamentária e financeira e da contabilidade a cargo do Tribunal;

VI - elaborar demonstrativos em sua área de competência, de forma a comporem o relatório de gestão para fins de prestação de contas anual do Tribunal, com posterior encaminhamento à Unidade de Controle Interno;

VII – acompanhar o cumprimento dos atos e recomendações da Unidade de Controle Interno;

VIII – subsidiar os gestores do Tribunal com informações de natureza contábil, orçamentária, financeira e patrimonial para tomada de decisões;

IX – propor a criação de manuais com vistas à padronização dos processos de trabalho do setor;

X – monitorar as despesas com pessoal, a fim de evitar descumprimento da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Unidade de Finanças é dirigida pelo Gestor da Unidade de Finanças.

Subseção IV

Da Unidade de Infraestrutura

Art. 47. A Unidade de Infraestrutura tem por finalidade gerenciar e executar as atividades inerentes à arquitetura e à engenharia do Tribunal, observando as políticas de segurança institucional, de acessibilidade, de sustentabilidade, dentre outras, bem como gerenciar os serviços de apoio e de transporte.

Art. 48. Compete à Unidade de Infraestrutura:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, supervisionar e, quando for o caso, realizar obras e executar os projetos de engenharia e arquitetura e os serviços de manutenção predial e reparos, de reprografia, de telecomunicações, de infraestrutura de áudio e vídeo, bem como outros serviços de engenharia executados no âmbito do Tribunal;

II - zelar pela manutenção geral da infraestrutura dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal, bem como de suas instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, dos dispositivos de proteção contra descargas atmosféricas, contraincêndio, de infraestrutura de rede de comunicação de dados e voz, de sistemas de som, de elevadores, de climatização e de telefonia;

III - promover o uso racional do espaço físico dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal;

IV - manter a programação visual do conjunto arquitetônico do Tribunal;

V - gerir o controle administrativo de acesso de pessoas às dependências do Tribunal e aos seus bens, quando for o caso, em consonância com as políticas de segurança institucional;

VI - planejar, organizar, coordenar e supervisionar os serviços de transporte de bens e de pessoas a serviço do Tribunal;

VII - acompanhar e propor atos normativos referentes às áreas de engenharia e manutenção, bem como informar e orientar quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Unidade de Infraestrutura é dirigida pelo Gestor da Unidade de Infraestrutura.

Subseção V

Da Coordenadoria de Licitações e Contratos

Art. 49. A Coordenadoria de Licitações e Contratos tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes à aquisição de bens patrimoniais e de consumo, à contratação de obras e serviços em geral, ao acompanhamento da execução de contratos, bem como à gestão de contratos administrativos firmados pelo Tribunal.

Art. 50. Compete à Coordenadoria de Licitações e Contratos:

I - realizar procedimentos licitatórios para aquisição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do Tribunal, assim como promover desfazimento de bens;

II - realizar procedimentos licitatórios para contratação de obras e serviços;

III - formalizar, acompanhar, providenciar a publicação e gerenciar a execução de contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal;

IV - prestar apoio à atividade de fiscalização de contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal;

V - propor a atualização de atos normativos referentes às etapas de planejamento de aquisições de bens e contratações de serviços, de condução de procedimentos licitatórios e de gestão de contratos, bem como informar e orientar as demais unidades da Secretaria do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

VI - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência;

VII - comunicar ao Presidente o descumprimento de contratos administrativos firmados com o Tribunal, bem como conduzir eventual processo de aplicação de penalidade à contratada;

VIII - emitir parecer nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como nos de desfazimento de bens e de adesão à ata de registro de preços;

IX - Apoiar as unidades requisitantes na elaboração de termos de referência e projetos básicos destinados à aquisição de bens e às contratações de serviços, respeitadas as competências das unidades técnicas especializadas nas áreas de tecnologia da informação, engenharia e educação corporativa;

X - confeccionar e formalizar as atas de registro de preços, os termos de contratos e respectivos aditivos, convênios, comodatos e acordos de cooperação, bem como os instrumentos de apostilamento;

XI - coordenar e orientar as atividades de elaboração e apoio à gestão contratual, inclusive no que concerne à

análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista dos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra; e

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Licitações e Contratos é dirigida pelo Coordenador de Licitações e Contratos.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Gestão Patrimonial

Art. 51. A Coordenadoria de Gestão Patrimonial tem por finalidade gerenciar, acompanhar e executar as atividades inerentes ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis do Tribunal, bem como a implementação das políticas institucionais de gestão dos bens do Tribunal.

Art. 52. Compete à Coordenadoria de Gestão Patrimonial:

I - propor normas, políticas e diretrizes relativas à gestão patrimonial do TCE/MA;

II - adotar medidas necessárias à proteção e à conservação do patrimônio do Tribunal, inclusive mediante securitização, propositura e uso de soluções corporativas fornecidas por recursos de computação;

III - planejar, coordenar e controlar o fornecimento, a conservação, a guarda e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do Tribunal, assim como realizar inventário e promover a baixa patrimonial ou o desfazimento de bens;

IV - disseminar boas práticas de manutenção e conservação de bens entre as unidades do Tribunal;

V - manter sob sua guarda e responsabilidade documentos, títulos, processos e escrituras relativos ao registro de bens imóveis de propriedade do Tribunal;

VI - realizar o planejamento anual e gerenciar a aquisição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do Tribunal;

VII - organizar e controlar o cadastro de fornecedores do Tribunal;

VIII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência;

IX - acompanhar o recebimento dos materiais adquiridos;

X - atender tempestivamente às requisições de material de consumo e bens permanentes;

XI - emitir relatórios para fins de conciliação entre o sistema de patrimônio e o sistema de contabilidade; e

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão Patrimonial é dirigida pelo Coordenador de Gestão Patrimonial.

Seção III

Da Secretaria de Tecnologia e Inovação

Art. 53. A Secretaria de Tecnologia e Inovação tem como representante máximo o Secretário de Tecnologia e Inovação cuja função é exercer a direção das atividades concernentes à formulação e implementação de políticas, estratégias e diretrizes de tecnologia da informação e de inovação institucional para o Tribunal de Contas, bem como gerenciar a infraestrutura, serviços digitais e soluções de tecnologia da informação, nos termos do inciso IV, art. 6º desta Resolução e nos termos de portarias expedidas pelo Presidente do Tribunal de Contas do Maranhão, conforme incisos I e VII, art. 85 da Lei nº 8.258, de 06 de junho de 2005.

Art. 54. A Secretaria de Tecnologia e Inovação conta com a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário de Tecnologia e Inovação - GATEC;

II - Comitê de Tecnologia – Comitê TECNO;

III - Comitê de Inovação – Comitê INOVA;

IV - Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC.

Art. 55. Compete à Secretaria de Tecnologia e Inovação:

I – planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da unidade, e provê-las de orientação e de meios necessários ao seu bom desempenho;

II – atuar, em conjunto com a Escola Superior de Controle Externo, na definição de cursos, seminários, pesquisas e outras atividades relacionadas à área de competência da unidade;

III – fornecer informações sobre as atividades exercidas no âmbito de suas competências, periodicamente ou sempre que solicitada, ainda que por meio de suas unidades integrantes;

IV – observar a legislação, normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;

V – realizar procedimentos necessários ao atendimento de pedido de acesso à informação, nos termos da Lei de Acesso à Informação, e à divulgação de informações públicas produzidas ou custodiadas pelo TCE/MA, de interesse coletivo ou geral;

- VI – implementar acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres, celebrados pelo Tribunal, para os quais tenha sido atribuída a função de unidade executora;
- VII – participar do planejamento e da execução de ações de administração ou de fiscalização que demandem conhecimentos especializados na sua respectiva área de atuação;
- VIII – atuar junto à Secretaria de Gestão e à Secretaria de Fiscalização, quando envolver matérias, assuntos ou competências destas Secretarias;
- IX – acompanhar o processamento das informações, e o encaminhamento à Coordenadoria de Informações Gerenciais, dos relatórios trimestrais e anuais de atividades das suas respectivas unidades setoriais; e
- X – desempenhar outras atividades afins que lhe forem conferidas por autoridade competente.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário de Tecnologia e Inovação

Art. 56. O Gabinete da Secretaria de Tecnologia e Inovação tem por finalidade assessorar o Secretário de Tecnologia e Inovação no exercício de suas competências, especialmente no que se refere à coordenação, acompanhamento e execução das diretrizes tecnológicas, administrativa e finalísticas do TCE/MA.

Parágrafo único. O Assistente da Secretaria de Tecnologia e Inovação tem por finalidade assistir ao dirigente no exercício de suas competências, desenvolvendo atividades de natureza técnica e processual, com vistas ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

Subseção II

Do Comitê de Tecnologia – Comitê TECNO

Art. 57. O Comitê de Tecnologia tem por finalidade prover soluções de tecnologia das informações necessárias ao alcance dos resultados institucionais e à transformação digital do TCE/MA.

Art. 58. Compete ao Comitê de Tecnologia:

- I – propor a formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização da tecnologia da informação no Tribunal;
- II – propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação, alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;
- III – planejar as iniciativas de tecnologia da informação, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação;
- IV – disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação como instrumento de melhoria do desempenho institucional; e
- V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Portaria do Presidente regulamentará as demais competências e composição do Comitê não tratadas nesta Resolução, assim como os casos omissos.

Subseção III

Do Comitê de Inovação – Comitê INOVA

Art. 59. O Comitê de Inovação tem por finalidade prover soluções de inovação tecnológicas necessárias ao provimento de serviços digitais ao TCE/MA.

Art. 60. Compete ao Comitê de Inovação:

- I – propor normas, manuais e ações, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos de trabalho e dos resultados da instituição;
- II – fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho e a flexibilidade de equipes, a autonomia e a responsabilidade gerencial, evitando duplicidade de esforços e fragmentação dos processos de trabalho;
- III – fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à respectiva área de atuação; e
- IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Portaria do Presidente regulamentará as demais competências e composição do Comitê não tratadas nesta Resolução, assim como os casos omissos.

Subseção IV

Da Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 61. A Gerência de Tecnologia da Informação tem por finalidade propor políticas e diretrizes de tecnologia da informação ao Secretário de Tecnologia e Informação, de modo a dotar o Tribunal de soluções corporativas que permitam a produção, o armazenamento, a transmissão, o acesso e o uso da informação de forma a contribuir com a implementação das estratégias e com os resultados da organização.

Art. 62. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação:

- I – definir metas, em consonância com o planejamento estratégico do Tribunal, e acompanhar e avaliar os resultados, promovendo ajustes necessários, quando for o caso;
- II - propor a formulação de estratégias de tecnologia da informação alinhadas às estratégias institucionais do Tribunal;
- III - planejar as iniciativas de tecnologia da informação, em consonância com as estratégias institucionais e de tecnologia da informação;
- IV – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação e das soluções de tecnologia da informação necessárias à respectiva área de competência;
- V - auxiliar os serviços de áudio e vídeo, no que se refere à captação, edição e transmissão de dados em formato digital;
- VI - prover atividades e soluções corporativas de tecnologia da informação compatíveis com as necessidades atuais e futuras do Tribunal e assegurar o correto funcionamento destas, dentro dos níveis de serviço estabelecidos;
- VII – acompanhar os contratos administrativos firmados pelo Tribunal, cuja execução esteja relacionada à unidade, com o apoio da Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- VIII - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que envolvam tecnologia da informação;
- IX - gerenciar a identidade e o acesso de usuários internos e externos às soluções de tecnologia da informação oferecidas pelo Tribunal;
- X - viabilizar o intercâmbio de dados, informações e serviços de tecnologia da informação com outras instituições, com a finalidade de subsidiar ações administrativas e de controle externo;
- XI - participar do planejamento e da execução de ações de administração ou de fiscalização que demandem conhecimento especializado em tecnologia;
- XII – dar suporte, quando solicitado, ao Presidente, Conselheiros, Conselheiros-Substitutos, Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal e aos Secretários, Gestores, Gerentes e Líderes do Tribunal em matérias de sua competência; e
- XIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. A Gerência de Tecnologia da Informação é dirigida pelo Gerente de Tecnologia da Informação.

Seção IV

Da Secretaria de Fiscalização

Art. 63. A Secretaria de Fiscalização tem por finalidade gerenciar as atividades de controle externo, visando a prestar apoio e assessoramento às deliberações do Tribunal, tendo como representante máximo o Secretário de Fiscalização cuja função é exercer a direção das atividades relacionadas à competência de controle externo atribuída ao Tribunal de Contas, mediante a coordenação, acompanhamento e avaliação dos resultados das ações levadas a efeito pelos Gerentes de Núcleo de Fiscalização da Secretaria, nos termos do inciso III, art. 6º desta Resolução e nos termos de portarias expedidas pelo Presidente do Tribunal de Contas do Maranhão, conforme incisos I e VII, art. 85 da Lei nº 8.258, de 06 de junho de 2005.

Art. 64. A Secretaria de Fiscalização conta com a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário de Fiscalização - GAFIS;
- II - Núcleos de Fiscalização - NUFIS; e
- III - Líderes de Fiscalização - LIDER.

Art. 65. Compete à Secretaria de Fiscalização:

- I - propor normas, manuais, regulamentos, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos às atividades de fiscalização a cargo do Tribunal;
- II - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes às atividades de fiscalização;
- III - determinar aos Núcleos de Fiscalização e aos Líderes de Fiscalização a realização de trabalhos específicos, acompanhando os resultados obtidos e avaliando seus impactos;
- IV - designar a formação de equipes multisetoriais para atuar nas ações de fiscalização determinadas por Relator, pelo Tribunal, ou constantes dos planos de fiscalização, expedindo as respectivas ordens de serviço, que devem ser comunicadas ao Secretário Geral, bem como definir procedimentos operacionais internos voltados à instrução processual e à fiscalização, inclusive mediante limitação de escopo e utilização de métodos de amostragem, ouvidos previamente, quando couber, os respectivos Relatores;
- V - receber, processar e atender as solicitações ao Tribunal de informações protocoladas por órgãos e entidades

públicas relacionadas à área finalística;

VI - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas e o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito das unidades integrantes da Secretaria de Fiscalização;

VII – acompanhar e supervisionar a implementação da estratégia de relacionamento institucional do TCE/MA no âmbito da Secretaria de Fiscalização;

VIII - promover a articulação e a integração do Tribunal com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

IX - promover intercâmbio de informações e contribuir para o aprimoramento da atuação conjunta do Tribunal com outros órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

X - auxiliar a celebração, a execução e o acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo Tribunal com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública em relação ao controle externo;

XI - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

XII - coordenar as iniciativas afetas à inteligência da fiscalização;

XIII - disseminar as boas práticas de controle entre as unidades da Secretaria de Fiscalização;

XIV - identificar, organizar e sistematizar informações necessárias ao pleno exercício do controle externo, coletadas junto aos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal;

XV - gerenciar e zelar pela atualização das bases de informação relativas à sua área de atuação;

XVI - conceder vista e cópia de autos, bem como sanear os processos sob sua responsabilidade, inclusive por meio de citação, conforme delegação de competência do Relator;

XVII - representar ao Relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à administração pública;

XVIII - apoiar, em conjunto com a Coordenadoria de Informações Gerenciais, a definição e o acompanhamento de metas e indicadores de desempenho no âmbito de suas unidades integrantes, observados os planos institucionais do Tribunal;

XIX – representar o Presidente do Tribunal em atos e solenidades oficiais, quando por ele designado, quando envolver assuntos no âmbito de sua atuação na fiscalização;

XX – apresentar ao Secretário Geral seus planos de fiscalização, para encaminhamento ao Presidente do Tribunal e deliberação do Plenário;

XXI – validar notas técnicas, estudos, pesquisas, métodos, técnicas, padrões e rotinas de trabalho, no seu âmbito de atuação, e encaminhá-los à Presidência para aprovação;

XXII –encaminhar à Presidência, por meio da Secretaria Geral, para aprovação, proposta sobre a formação de comissões especiais, compostas de servidores de unidades que não estejam vinculadas a Secretaria de Fiscalização, para realização de inspeções e auditorias de maior complexidade e outras que se fizerem necessárias no sentido de agilizar a atividade de fiscalização;

XXIII – apresentar sugestões de treinamento e capacitação para os servidores integrantes da área de fiscalização;

XIV - acompanhar o processamento das informações e o encaminhamento à Coordenadoria de Informações Gerenciais dos relatórios trimestrais e anuais de atividades das suas respectivas unidades setoriais; e

XXV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. O Secretário de Fiscalização tem a faculdade de emitir ordens de serviços para melhor gestão dos núcleos de fiscalização, observando sempre as suas atribuições preponderantes.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário de Fiscalização

Art. 66. O Gabinete da Secretaria de Fiscalização tem por finalidade assessorar o Secretário de Fiscalização no exercício de suas competências estratégicas, especialmente no que se refere aos processos de tomada de decisão, de gestão, coordenação, acompanhamento e execução das diretrizes administrativas e finalísticas do TCE/MA.

Parágrafo único. O Assistente da Secretaria de Fiscalização tem por finalidade assistir ao dirigente no exercício de suas competências, desenvolvendo atividades de natureza técnica e processual, com vistas ao cumprimento dos objetivos organizacionais.

Subseção II

Dos Núcleos de Fiscalização

Art. 67. As Unidades Técnicas de Controle Externo, da Secretaria de Fiscalização, estão organizadas em três Núcleos de Fiscalização, com atuação, preponderantemente, no controle prévio, concomitante e posterior, tendo

por finalidade oferecer subsídio técnico para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como realizar trabalhos de fiscalização, ou outras atividades iminentes a sua área de atuação.

Art. 68. São competências comuns aos Núcleos de Fiscalização:

- I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades e projetos desenvolvidos em seu âmbito de atuação, bem como acompanhar os resultados obtidos;
- II- orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas e o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito de sua área de atuação;
- III - examinar e instruir processos de controle externo e outros relativos a órgãos e entidades vinculados à área de atuação da Secretaria;
- IV - sanear os processos sob sua responsabilidade, por meio de inspeção ou diligência, conforme delegação de competência do Relator;
- V - designar equipes setoriais para atuar nas ações de fiscalização determinadas por Relator, pelo Tribunal, ou constantes dos planos de fiscalização;
- VI - fiscalizar as unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante a realização de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;
- VII - comunicar ao Secretário de Fiscalização, para fins de representação, quando houver conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à administração pública;
- VIII - realizar fiscalizações solicitadas extraordinariamente pelos Relatores;
- IX – produzir notas técnicas quanto a assuntos relevantes e urgentes, submetendo-as ao Secretário de Fiscalização e ao Presidente do Tribunal de Contas para homologação;
- X - promover a uniformização e harmonização dos procedimentos e técnicas relacionados à fiscalização;
- XI - implantar, conduzir e auxiliar o planejamento, a coordenação e o acompanhamento das atividades de controle externo;
- XII - planejar, coordenar e controlar as fiscalizações, inclusive orientando e supervisionando as equipes envolvidas;
- XIII - disseminar as boas práticas de controle entre os Líderes de Fiscalização;
- XIV – elaborar o Plano de Fiscalização referente a cada área de atuação; e
- XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 69. São competências específicas dos Núcleos de Fiscalização quando designados para atuar no controle preventivo:

- I – examinar a admissibilidade e instruir, por meio do Líder de Fiscalização e sua equipe, os processos de Consulta e de elaboração de ato normativo;
- II - gerenciar e zelar pela atualização das bases de informação relativas à sua área de atuação e, em conjunto com a Secretaria das Sessões e a Escola Superior de Controle Externo, executar atividades de sistematização da jurisprudência do Tribunal;
- III - acompanhar e reunir as deliberações reiteradas do Tribunal sobre um determinado assunto e, quando for o caso de editar súmulas, encaminhar proposta de enunciado ao Secretário de Fiscalização;
- IV- prestar apoio técnico aos trabalhos realizados no âmbito do controle externo, no que tange à aplicação ou ao desenvolvimento de métodos, técnicas e ferramentas de trabalho;
- V – fiscalizar o planejamento orçamentário (fases de elaboração, apreciação e avaliação) do Estado e municípios, dentro dos limites legais;
- VI – verificar e propor melhorias que possam ser implementadas pelos jurisdicionados na fase de planejamento, encaminhando comunicação ao presidente da comissão de orçamento do Poder Legislativo ou órgão equivalente, com atribuições de examinar e emitir parecer sobre a matéria orçamentária, e ao respectivo Chefe do Poder Executivo;
- VII – propor recomendações e alertas para correções dos desvios e para melhoria do processo orçamentário, no exercício de sua função pedagógica;
- VIII – subsidiar os processos de contas de órgãos e entidades responsáveis, para o julgamento e apreciação das contas registradas;
- IX – acompanhar todos os sistemas desenvolvidos no Tribunal, no seu campo de atuação;
- X - examinar a admissibilidade e instruir defesas e recursos interpostos contra decisões do Tribunal, proferidas em processos de sua competência; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 70. São competências específicas dos Núcleos de Fiscalização quando designados para atuar no controle concomitante:

I - emitir alertas e comunicações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal, por delegação de competência do Relator;

II – aferir o cumprimento pela Administração Pública das aplicações mínimas constitucionais em saúde e educação, bem como avaliar as metas de receitas e despesas;

III – avaliar as solicitações de certidão para atestar o cumprimento dos limites constitucionais, bem como o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

IV – examinar a admissibilidade e instruir defesas interpostas contra decisões do Tribunal, proferidas em processos de sua competência;

V – propor fiscalização nas áreas de contratos, convênios, obras de engenharia, meio ambiente e tecnologia da informação;

VI – elaborar, em conjunto com os Líderes de Fiscalização, planos semestrais ou anuais de fiscalização;

VII – acompanhar todos os sistemas desenvolvidos no Tribunal, no seu campo de atuação;

VIII – realizar ações de fiscalização, bem como instruir processos de representação, denúncia e outros, relacionados à licitação e contratos celebrados pelo Poder Público Estadual e Municipal;

IX – realizar análise concomitante de editais de concurso público, licitação, dispensa, inexigibilidade, leilão, pregão, convênio, dentre outros, segundo critérios estabelecidos pelo Tribunal;

X – subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo com as informações inerentes a sua área de atuação;

XI – realizar fiscalizações relativas às obras e serviços de engenharia, inclusive assuntos ambientais, na Administração Pública Estadual e Municipal, quando devidamente autorizado;

XII – realizar fiscalizações relacionadas a recursos repassados pelo Poder Público Estadual e Municipal por intermédio de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

XIII – avaliar demonstrações contábeis quanto à correta situação orçamentária, financeira e patrimonial;

XIV – avaliar a adequação patrimonial do controle patrimonial no âmbito da Administração Pública Estadual e Municipal;

XV – fiscalizar a boa eficiência da arrecadação dos tributos estaduais e municipais, assim como renúncias fiscais e inscrição e cobranças da Dívida Ativa;

XVI – fiscalizar a distribuição das quotas-partes pertencentes aos Municípios, provenientes do imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação e do imposto sobre a propriedade de veículos automotores, instituídos e arrecadados pelo Estado, promovendo a publicação oficial dos índices e valores;

XVII - oferecer subsídio ao exame de consultas e produção de normas, referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela gerência competente;

XVIII - examinar a admissibilidade e instruir defesas e recursos interpostos contra decisões do Tribunal, proferidas em processos de sua competência; e

XIX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 71. São competências específicas dos Núcleos de Fiscalização quando designados para atuar no controle a posterior:

I – analisar as prestações de contas anuais dos órgãos, fundo e entidades que compõem a Administração Pública do Estado;

II - instruir processos de prestações de contas anuais dos gestores públicos estaduais e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos dos órgãos sob sua jurisdição, bem como daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – elaborar relatório de informação que subsidiará a emissão do parecer prévio pelo Tribunal de Contas, contendo análise detalhada das contas de governo apresentadas, bem como elementos e informações sobre os resultados do acompanhamento efetuado ao longo do exercício financeiro;

IV – avaliar as demonstrações contábeis consolidadas quanto à correta situação orçamentária, financeira e patrimonial do Estado e dos municípios;

V – acompanhar a implementação das recomendações e medidas retificadoras exaradas pelo Tribunal no parecer prévio sobre as contas de governo;

VI – examinar a admissibilidade e instruir defesas e recursos interpostos contra decisões do Tribunal, proferidas

em processos de sua competência;

VII – analisar e instruir processos de nomeação, aposentadoria, reforma, pensão e suas revisões, visando informar ao Plenário ou às Câmaras acerca da legalidade dos atos submetidos a registro;

VIII– realizar inspeções e diligências para comprovação de tempo de serviço e de contribuição, e das vantagens concedidas a servidores;

IX – atender as partes interessadas, os jurisdicionados e fiscalizados e os Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros-Substitutos, Procuradores de Contas e demais Gerências de Fiscalização;

X – acompanhar a legislação de pessoal e a jurisprudência deste Tribunal relativa às suas competências;

XI – otimizar a tramitação dos processos referentes aos atos de concessão inicial de aposentadoria, reforma ou pensão e admissão de pessoal, evitando possível efeito decadencial e prescricional;

XII – realizar controle das nomeações processadas, levando em consideração os cargos disponíveis para preenchimento e os editais de abertura e classificação dos concursos correspondentes;

XIII – prestar esclarecimentos acerca de atos de pessoal às unidades sujeitas à jurisdição do Tribunal;

XIV – prestar informações acerca de processos do Tribunal no atendimento individualizado ao público;

XV - propor normatização e padronização de procedimentos afetos à prestação de contas por parte dos fiscalizados, bem como acompanhar o recebimento das prestações de contas apresentadas ao Tribunal;

XVI – otimizar e estabelecer metas para redução do estoque de processos e evitar a decadência e prescrição;

XVII - acompanhar todos os sistemas desenvolvidos no Tribunal, no seu campo de atuação;

XVIII– oferecer subsídio ao exame de consultas e produção de normas referentes a sua área de atuação, quando solicitado pela gerência competente; e

XIX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§1º Cada Núcleo de Fiscalização é dirigido por um Gerente de Núcleo de Fiscalização que possui competência para planejar, coordenar e supervisionar as ações dos Líderes de Fiscalização e de suas respectivas equipes.

§2º É competência comum do Secretário Geral e do Secretário de Fiscalização definir as competências, atribuições e a área de operação dos Líderes de Fiscalização e suas equipes, integrantes dos Núcleos de Fiscalização.

Subseção III

Dos Líderes de Fiscalização

Art. 72. Os Líderes de Fiscalização e suas respectivas equipes têm por finalidade oferecer subsídio técnico para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao Tribunal, bem como realizar trabalhos de fiscalização dentro de suas áreas específicas de atuação.

§1º Cada Líder de Fiscalização é competente para chefiar a equipe de fiscalização, em sua área de operação, supervisionando a produção de relatórios de instrução processual e a execução das ações fiscalizatórias atribuídas à Secretaria de Fiscalização do Tribunal.

§2º Portaria do Presidente estabelecerá a área de operação, competências e atribuições de cada Líder de Fiscalização e suas equipes.

§3º A Portaria referida no parágrafo anterior terá natureza flexível, podendo sofrer alterações para atender às diversas configurações e mudanças nas operações de fiscalização do Tribunal.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE APOIO ESTRATÉGICO

Seção Única

Da Escola Superior de Controle Externo

Art. 73. A Escola Superior de Controle Externo - ESCEX tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes de educação corporativa, de gestão do conhecimento organizacional, de gestão documental, de gestão cultural e fomento à inovação e pesquisa.

Art. 74. Compete à Escola Superior de Controle Externo:

I - promover e regulamentar o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, assim como a educação continuada de servidores e colaboradores do TCE/MA, inclusive mediante oferta de cursos de pós-graduação, em consonância com o Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências (PDDC);

II - propor e promover, em conjunto com Unidade de Gestão de Pessoas, políticas e diretrizes de gestão de pessoas no que se refere ao desenvolvimento de competências e aprimoramento do processo de aprendizagem organizacional;

III - promover a seleção, a formação e a integração inicial de novos servidores;

IV - promover ações educativas voltadas ao público externo que contribuam com a efetividade do controle, o

- aprimoramento da Administração Pública e a promoção da cidadania;
- V - promover e estimular o reconhecimento de servidores e demais colaboradores do Tribunal de Contas pelo desenvolvimento de competências;
- VI - fornecer suporte metodológico e logístico à pesquisa, produção, catalogação e disseminação de conhecimentos, visando ao aprimoramento da atuação do Tribunal de Contas;
- VII - gerenciar a Biblioteca do Tribunal de Contas;
- VIII - promover, planejar, acompanhar e orientar a implementação da política de gestão documental do Tribunal de Contas;
- IX - gerir os recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas de Direito Financeiro;
- X - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- XI - exercer as funções de apoio e secretariado junto ao Tribunal de Contas, quando solicitada;
- XII - formular e promover estratégias de atuação conjunta com a rede de Escolas de Governo do Estado do Maranhão;
- XIII - promover ações relacionadas à documentação, cultura, registro e divulgação da memória do Tribunal de Contas;
- XIV - conduzir o processo editorial de publicação da Revista do Tribunal de Contas;
- XV - incentivar a arte e a cultura no âmbito do Tribunal de Contas, com vistas a promover o incremento da criatividade e da humanização da instituição;
- XVI - coordenar, fomentar e disseminar a inovação e a pesquisa, com o apoio de especialistas internos e externos, de modo a contribuir para atuação do Tribunal de Contas, enquanto órgão de controle externo, e o aprimoramento da Administração Pública, estadual e municipal.
- XVII - propor e coordenar a discussão acerca do estabelecimento de critérios, de áreas de concentração e de linhas de pesquisa prioritárias, segundo as diretrizes estratégicas do Tribunal;
- XVIII - coordenar, com escolas de governo e com unidades de capacitação de órgãos e de entidades, nacionais, estaduais, municipais ou internacionais, ações de capacitação que permitam disseminar as melhores práticas de gestão pública, de controle externo, interno e social; e
- XIX - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade organizacional.

§1º Cabe ao Conselheiro-Substituto, que estiver no exercício do mandato de Diretor-Geral, a direção administrativa da Escola Superior de Controle Externo.

§2º A gestão operacional e pedagógica da Escola Superior de Controle Externo é atribuição do (a) seu (sua) Gestor (a).

§3º A coordenação e implementação das ações educacionais desenvolvidas pela Escola Superior de Controle Externo constituem atribuições dos Líderes de Ação Educacional e da sua Secretaria, observados os respectivos âmbitos de atuação.

§4º A Escola Superior de Controle Externo desenvolve suas atividades organizacionais com vistas aos seguintes públicos-alvos:

- I – membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado;
- II – mandatários, administradores e servidores integrantes da Administração Pública, estadual e municipal, na condição de fiscalizados;
- III – sociedade civil, buscando contribuir como exercício pleno do controle social dos atos da Administração Pública pelos cidadãos.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 75. Ato da Presidência do Tribunal de Contas poderá complementar as competências e atribuições das Unidades administrativas e técnicas não contempladas nesta Resolução, assim como resolver os casos omissos, observadas as normas técnicas e as regras jurídicas aplicáveis.

Art. 76. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução TCE/MA nº 215, de 11 de junho de 2014.

Publique-se e cumpra-se.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS (MA), 25 DE SETEMBRO DE 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão

Presidência**Portaria**

PORTARIA Nº 993, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

Ratificar disposição de servidor de outro órgão para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. nº. 85, inciso VII, da Lei nº. 8.258, de 06 de junho de 2005, e CONSIDERANDO a relevância das atribuições a serem desenvolvidas, e o teor do Ofício nº 179/2024/PRESI/GAPRE/MTS, nos termos do Processo SEI nº 24.000102,

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar a disposição da servidora ANA PAULA RIOS DE MELO, Analista Ambiental, matrícula nº 256370-00, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais do Maranhão.

Art. 2º A servidora, na forma do artigo anterior, fica cedida com ônus ao órgão de origem, ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sob a matrícula nº 15800, para prestar serviços junto ao Gabinete do Procurador de Contas Paulo Henrique Araújo dos Reis, restando-lhe assegurados os mesmos direitos a que faça jus no órgão de origem, considerando-se o período de requisição, para todos os efeitos da sua vida funcional, como de efetivo exercício, na forma do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 10.336, de 13 de outubro de 2015.

Art. 3º A presente disposição vigorará pelo prazo de 1 (um) ano.

Parágrafo único. A disposição prevista no caput entra em vigor a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Poder Executivo datado de 07/10/2024.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 14 de outubro de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva
Presidente

PORTARIA Nº 994, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Concessão de Gratificação de Apoio ao Controle Externo (GACE)

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 85, inciso VII da Lei 8.258, de 06 de junho de 2005, nos termos da Lei Estadual nº 9.936, de 22 de outubro de 2013, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão do dia 24 de outubro de 2013, alterada pela Lei nº 11.215, de 04 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Gratificação de Apoio ao Controle Externo (GACE), no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), à servidora ANA PAULA RIOS DE MELO, matrícula nº 15800, Analista Ambiental, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais do Maranhão, ora à disposição deste Tribunal, lotada no Gabinete do Procurador de Contas Paulo Henrique Araújo dos Reis.

Parágrafo único. A concessão prevista no caput deve ser considerada a partir de 07 de outubro de 2024.

Art. 2º. Fundamentação legal: art. 21, inciso I da Lei Estadual nº 9.936/2013, alterada pela Lei nº 11.215/2020 e Processo SEI nº 24.000102.

Publique-se e cumpra-se.

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em São Luís, 14 de outubro de 2024.

Conselheiro Marcelo Tavares Silva
Presidente

Gabinete dos Relatores

Despacho

Processo n.º 4262/2024-TCE/MA

Natureza: Solicitação

Entidade: Prefeitura de Pedro do Rosário/MA

Requerente: Jailson da Conceição dos Santos, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura de Pedro do Rosário

Procurador Constituído: Júlio Cesar de Jesus, OAB/MA n.º 4.460

Relator: Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

DESPACHO N.º 2.376/2024 - GCSUB3

Com fundamento no art. 279 do Regimento Interno-TCE/MA, DEFIRO o pedido de vistas e cópias do Processo n.º 6313/2021-TCE/MA, relativo à Denúncia protocolada neste Tribunal de Contas em face de supostas irregularidades em procedimentos licitatórios no Município de Pedro do Rosário, exercício financeiro de 2021.

Cientifiquem-se os requerentes quanto à obrigação de resguardar a confidencialidade das informações cujo acesso lhes está sendo autorizado, conforme disposto no artigo 42 da Lei Orgânica do TCE/MA, sob pena de responsabilização e sanções cabíveis na forma da lei.

Dar ciência ao interessado mediante publicação no Diário Eletrônico do TCE/MA e, após, encaminhe-se à Supervisão de Arquivo (SEPRO/SUPAR) para atender e fazer constar, nestes autos, documento que comprove o atendimento e, ao fim, realize a juntada deste Processo n.º 4262/2024 - TCE/MA ao Processo n.º 6313/2021 - TCE/MA.

São Luís (MA), 14 de outubro de 2024

Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Relator

Assinado Eletronicamente Por:

Conselheiro-Substituto Osmário Freire Guimarães

Em 14 de outubro de 2024 às 12:43:39

Processo n.º 1614/2024 - TCE-MA

Origem: CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON

Natureza: Outros processos em que haja necessidade de decisão colegiada do TCE

DESPACHO N.º 2869/2024/GCONS7/FGL

Trata-se de pedido formulado pelo Presidente da Câmara Municipal de Timon/MA, Sr. Celso Antônio Silva Lopes, solicitando a reabertura do sistema e-PCA para complementação da documentação referente à prestação de contas do exercício de 2023 (Protocolo de Envio ePCA: 2024001706).

Visando instruir adequadamente o feito, encaminhei os autos à Secretaria de Tecnologia e Inovação - SETIN, que informou que o sistema ePCA esteve disponível de 31/01/2024 a 12/04/2024, conforme prorrogação regulamentada pela Portaria TCE/MA n.º 270, de 27 de março de 2024, e que, após o dia 26/03/2024, não houve registro de reclamações sobre mau funcionamento. Após a manifestação da SETIN, os autos retornaram a este gabinete.

O requerente alega que, em 10/04/2024, enfrentou problemas técnicos ao tentar enviar a documentação pelo sistema e-PCA, o que resultou na não recepção de alguns empenhos, apesar de receber a confirmação de envio. Tais fatos levaram à solicitação de reabertura do sistema para garantir a completude da prestação de contas.

Considerando as informações fornecidas pela SETIN e a consulta ao sistema, verifiquei que o requerente apresentou a prestação de contas no prazo devido, e não houve falhas comprovadas no funcionamento do sistema após a data informada. Portanto, não há fundamento para reabrir o sistema.

Diante do exposto, DECIDO pelo indeferimento do pedido de reabertura do sistema e-PCA, uma vez que não se comprovou falha sistêmica impeditiva da entrega completa da documentação dentro do prazo regulamentar.

Dê-se ciência ao requerente e arquivem-se os autos.

Edital de Citação

Processo nº 9622/2019-TCE (Processo Digital)

Natureza: Tomada de contas especial

Exercício financeiro: 2018

Entidade: Prefeitura Municipal de São Luís/ MA

Responsável: Carlos Marlon de Sousa Botão

Relator: Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

O Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão, na forma dos §§ 2º e 4º, inciso II, do art. 127 da Lei Estadual nº 8.258, de 06 de junho de 2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão) e do art. 290 do Regimento Interno deste Tribunal, faz saber a tantos quantos virem ou tiverem conhecimento do presente EDITAL, com prazo 30 (trinta) dias, que, por este meio, CITA o Senhor Carlos Marlon de Sousa Botão, Secretário Municipal de Cultura de São Luís -Ma, no exercício financeiro de 2018, não localizado em citação anterior pelos correios, para os atos e termos do Processo nº 9622/2019, que trata de Tomada de contas especial do Município de São Luís-Ma do exercício financeiro de 2018, no qual figura como responsável, em especial para apresentar defesa quanto às irregularidades enumeradas no Relatório de Instrução nº 4995/2020-NUFIS 3. Fica o gestor ciente de que, não comparecendo para contestar o referido Relatório de Instrução no prazo estipulado, será considerada revel para todos os efeitos, dando-se prosseguimento normal ao processo, nos termos do § 6º do art. 127 da Lei Orgânica deste Tribunal de Contas, presumindo-se aceitos como verdadeiros os fatos articulados pelo corpo técnico.

O presente Edital será publicado, na forma da lei, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado, na parte destinada às publicações dos Relatores, e afixado na portaria da sede deste Tribunal de Contas, na Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, Jaracaty, nesta cidade de São Luís/MA, onde serão recebidas petições do responsável e/ou de interessados, considerando-se perfeita a citação tão logo decorram os trinta dias da publicação deste Edital. Expedido nesta Cidade de São Luís/MA, em 18 de setembro de 2024.

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Relator

Secretaria de Gestão

Extrato de Nota de Empenho

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº 918/2024; DATA DA EMISSÃO: 14/10/2024; PROCESSO Nº 24.001530 / SEI; PARTES: Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e a empresa DPS GONÇALVES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ nº 64.106.552/0001-61. OBJETO: aquisição de material de consumo de produtos alimentícios, conforme Despacho 0064841/GAPRE; VALOR: 14.980,00 (Quatorze Mil Novecentos e Oitenta Reais); RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: UG: 02101 Tribunal de Contas do Estado; ND: 33.90.30.07 Gêneros de Alimentação; Subfunção: 032 Controle Externo; Ação: 2349 Fiscalização Externa; Subação: 023565 MANUTENÇÃO; FR: 1.5.00.101000 Recursos não Vinculados de Impostos - Fonte Fonte 1500.1010000. São Luís, 15 de outubro de 2024. Luís Fábio Soares Santos - SUPEC/COLIC-TCE/MA.

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO Nº 917/2024; DATA DA EMISSÃO: 14/10/2024; PROCESSO Nº 24.001528 / SEI; PARTES: Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e a empresa L DOS SANTOS SILVA COMERCIO LTDA - CNPJ nº 43.484.140/0001-95. OBJETO: aquisição de material de consumo de produtos alimentícios, conforme Despacho 0064845/GAPRE; VALOR: 7.907,98 (Sete Mil Novecentos e Sete Reais e Noventa e Oito Centavos); RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: UG: 02101 Tribunal de Contas do Estado; ND: 33.90.30.07 Gêneros de Alimentação; Subfunção: 032 Controle Externo; Ação: 2349 Fiscalização Externa; Subação: 023565 MANUTENÇÃO; FR: 1.5.00.101000 Recursos não Vinculados de Impostos - Fonte Fonte 1500.1010000. São Luís, 15 de outubro de 2024. Luís Fábio Soares Santos - SUPEC/COLIC-TCE/MA.