

RESOLUÇÃO N. TC-11/2002

~~Dispõe sobre a estrutura e as competências dos órgãos auxiliares do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.~~

[Revogada pela Resolução N.TC-089/2014 – DOTC-e de 07.05.2014](#)

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das competências conferidas pelos arts. 61 da Constituição Estadual e 2º, inciso III, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e em cumprimento ao disposto no art. 295 do Regimento Interno,~~

RESOLVE:

TÍTULO I

FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO TRIBUNAL

~~Art. 1º A estrutura e as competências dos Órgãos Auxiliares do Tribunal ficam definidas na forma desta Resolução, observados os seguintes fundamentos:~~

- ~~I - definição das funções básicas para o funcionamento do Tribunal;~~
- ~~II - especialização da atividade de controle externo como forma de cumprir com maior eficácia a missão do Tribunal;~~
- ~~III - promoção do aprimoramento institucional através da melhoria continuada do planejamento estratégico, do desenvolvimento de pessoas e da gestão da informação e do conhecimento;~~

~~IV - descentralização, como forma de valorizar a capacidade técnica e gerencial e de dar maior celeridade às ações do Tribunal.~~

~~Parágrafo único. A estrutura organizacional básica do Tribunal de Contas se encontra definida no Organograma constante do Anexo I, desta Resolução. [\(Parágrafo revogado pela Resolução N. TC-37/2009 – DOTC-e de 27.03.09\)](#)~~

~~Art. 2º São funções básicas para o funcionamento do Tribunal:~~

~~I - o apoio e a assistência ao Plenário e às Câmaras;~~

~~II - o apoio técnico executivo, o assessoramento e a consultoria referentes ao controle externo;~~

~~III - o apoio técnico e administrativo relativo a recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros, e demais atividades-meio;~~

~~IV - o apoio estratégico e de assessoramento especializado.~~

TÍTULO II

DA FINALIDADE E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

AUXILIARES DO TRIBUNAL

~~Art. 3º Na estrutura organizacional do Tribunal, os órgãos auxiliares representam o conjunto de unidades que têm por finalidade o desenvolvimento de atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias ao pleno exercício das competências do Tribunal.~~

~~Parágrafo único. Os órgãos auxiliares, diretamente subordinados à Presidência do Tribunal, exercem as funções de que trata o art. 2º desta Resolução.~~

~~Parágrafo único. Os órgãos auxiliares exercem as funções de que trata o art. 2º desta Resolução. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-37/2009 – DOTC-e de 27.03.09\)](#)~~

Art. 4º Os órgãos auxiliares possuem a seguinte estrutura organizacional:

~~I – órgão de apoio técnico e administrativo do Plenário:~~

~~– Secretaria Geral (SEG);~~

~~II – órgãos de apoio técnico e administrativo do Tribunal:~~

~~– Diretoria Geral de Planejamento e Administração (DGPA);~~

~~– Diretoria de Administração e Finanças (DAF);~~

~~– Diretoria de Informática (DIN);~~

~~– Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais (DPE);~~

~~III – órgãos de controle:~~

~~– Diretoria Geral de Controle Externo (DGCE);~~

~~– Diretoria de Controle da Administração Estadual (DCE);~~

~~– Diretoria de Controle dos Municípios (DMU);~~

~~– Diretoria de Controle de Obras (DCO); [\(Item revogado pela Resolução N.](#)~~

[TC-10/2007 – DOE de 27.02.07\)](#)

~~– Diretoria de Controle de Licitações e Contratações (DLC); [\(Item incluído](#)~~

[pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07\)](#)

~~– Diretoria de Denúncias e Representações (DDR); [\(Item suprimido pela](#)~~

[Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07\)](#)

~~– Diretoria de Atividades Especiais (DAE). [\(Item incluído pela Resolução N.](#)~~

[TC-10/2007 – DOE de 27.02.07\)](#)

~~– Diretoria de Controle de Atos de Pessoal (DAP). [\(Item incluído pela](#)~~

[Resolução N. TC-36/2009 – DOTC e de 04.03.09\)](#)

~~IV – órgão de consultoria e controle:~~

~~– Consultoria Geral (COG);~~

~~V – órgãos de assessoria:~~

~~– Gabinete da Presidência (GAP)~~

~~– Chefia de Gabinete da Presidência (GAP);~~

~~– Assessoria da Presidência (APRE);~~

~~-Assessoria da Presidência (GAP); ([Redação dada pela Resolução N. TC-29/2008 – DOTC e de 23.10.08](#))~~

~~-Assessoria Militar (ASMI);~~

~~-Assessoria de Comunicação Social (ACOM);~~

~~-Auditoria Interna (AUDI);~~

~~-Instituto de Contas (ICON);~~

~~-Ouvidoria (OUVI). ([Item incluído pela Resolução N. TC-29/2008 – DOTC e de 23.10.08](#))~~

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES E SUAS UNIDADES TÉCNICO-EXECUTIVAS

CAPÍTULO I

Do Órgão de Apoio Técnico e Administrativo do Plenário

~~Art. 5º O órgão de apoio técnico e administrativo do Plenário é unidade técnico-executiva subordinada à Presidência.~~

~~Art. 5º O órgão de apoio técnico e administrativo do Plenário é representado pela Secretaria Geral. ([Redação dada pela Resolução N. TC-37/2009 – DOTC e de 27.03.09](#))~~

Seção Única

Secretaria Geral

~~Art. 6º A Secretaria Geral tem por finalidade prestar apoio e assistência ao funcionamento do Plenário e das Câmaras do Tribunal, bem como o gerenciamento das bases de informação sobre normas, jurisprudência e deliberações do Tribunal.~~

Art. 7º ~~Compete à Secretaria Geral:~~

~~I — secretariar e prestar apoio operacional às sessões do Plenário e das Câmaras, e em especial:~~

~~a) redigir e lavrar as atas das sessões públicas a serem submetidas à aprovação do Plenário;~~

~~b) assessorar os Presidentes dos respectivos órgãos colegiados, os Conselheiros, os Auditores e o representante do Ministério Público junto ao Tribunal durante as sessões;~~

~~c) registrar ou anotar as comunicações, requerimentos, moções, indicações, relatórios, votos, propostas de decisão e demais pronunciamentos feitos oralmente ou apresentados por escrito durante as sessões;~~

~~d) efetuar os trabalhos de som, visando ao registro dos fatos e das decisões ocorridas nas sessões, arquivando o material com as gravações por período não inferior a 2 (dois) anos;~~

~~II — elaborar e expedir atos processuais de sua responsabilidade consistentes em:~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas pelo Tribunal Pleno ou pelas Câmaras;~~

~~b) diligência determinada pelo Tribunal Pleno;~~

~~c) outros relativos à sua área de atuação;~~

~~III — promover a instrução e comunicação aos interessados dos pedidos de prorrogação de prazos fixados pelo plenário, autorizados pelo Presidente ou pelo Relator, em sua área de atuação;~~

~~IV — elaborar e expedir as comunicações de decisões juntamente com cópia do voto e das peças indispensáveis aos interessados e responsáveis;~~

~~V — proceder à publicação dos editais de comunicação das decisões, após esgotadas todas as tentativas de localização do interessado, ou no caso de não aperfeiçoamento das comunicações;~~

~~VI - elaborar e encaminhar à publicação no Diário Oficial do Estado, as pautas das sessões, as decisões e atas dos órgãos colegiados e seus resumos, e demais atos que exijam publicidade, organizando-as em arquivo;~~

~~VII - ultimar as providências atinentes às decisões e pareceres prévios e colher as assinaturas do Presidente, Relator e do Procurador Geral;~~

~~VIII - proceder ao registro e o controle de processos cujas decisões do Plenário requeriram a remessa de informações adicionais, de esclarecimentos, de razões de defesa e de quitação de débito ou multa, por parte de qualquer pessoa física, órgãos ou entidades estaduais e municipais;~~

~~IX - encaminhar os processos aos órgãos competentes para nova instrução, em face do atendimento de determinações plenárias ou tendo em vista a apresentação de recurso contra decisões proferidas pelo Tribunal;~~

~~X - responder pela guarda dos processos que aguardam cumprimento de decisões plenárias;~~

~~XI - gerenciar as bases de informação sobre normas, jurisprudência e deliberações do Tribunal;~~

~~XII - organizar os documentos processuais indispensáveis à cobrança executiva decorrentes de acórdãos condenatórios do Tribunal;~~

~~XIII - manter atualizadas as bases de informação relativas à área de atuação do Controle Externo, especialmente sobre os responsáveis condenados pelo Tribunal, contas julgadas irregulares, cobrança executiva e outras necessárias ao desempenho do Tribunal;~~

~~XIV - preparar relação contendo o nome dos responsáveis por contas julgadas irregulares nos cinco anos imediatamente anteriores à realização de cada eleição, para remessa, pela Presidência, ao Ministério Público Eleitoral;~~

~~XV - autorizar vista dos autos e o fornecimento de cópia de peças processuais, mediante delegação de competência;~~

~~XVI - providenciar a publicação de atos normativos do Tribunal relativos ao Controle Externo;~~

~~XVII - receber e manter sob a guarda as declarações de bens e rendas;
(Inciso revogado pela Resolução N. TC-05/2005 — DOE de 06.09.05)~~

~~XVIII — apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XIX - organizar e alimentar o cadastro de devedores perante o Tribunal;~~

~~XX - manter o serviço de microfilmagem;~~

~~XXI - elaborar e expedir certidões;~~

~~XXII - manter o controle dos processos até o trânsito em julgado das decisões do Tribunal;~~

~~XXIII - acompanhar a execução das decisões;~~

~~XXIV - receber, protocolar e autuar os documentos dirigidos ao Tribunal, encaminhando-os aos órgãos competentes;~~

~~XXV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;~~

CAPÍTULO II

Des Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Tribunal

~~Art. 8º Os órgãos de apoio técnico e administrativo do Tribunal são unidades técnico-administrativas subordinadas à Diretoria Geral de Planejamento e Administração, e têm por finalidade dar suporte administrativo às unidades do Tribunal.~~

~~Art. 8º Os órgãos de apoio técnico e administrativo do Tribunal são unidades técnico-administrativas e têm por finalidade dar suporte administrativo às unidades do Tribunal. (Redação dada pela Resolução N. TC-37/2009 — DOTC e de 27.03.09)~~

~~Art. 9º Compete à Diretoria Geral de Planejamento e Administração:~~

~~I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar os projetos e atividades-meio do Tribunal e avaliar seus resultados;~~

~~II - aprovar regulamentos relativos ao funcionamento das atividades, dos programas de trabalho e de projetos na área de Planejamento e Administração;~~

~~III - propor diretrizes relativas ao Planejamento Interno e à Administração do Tribunal;~~

~~IV - orientar o desdobramento de diretrizes e acompanhar o alcance das metas das unidades subordinadas;~~

~~V - coordenar, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais, projetos de auditoria de sistemas, que requeiram conhecimento especializado não específico de outros órgãos de controle, podendo contar com o apoio de servidores lotados em qualquer unidade do Tribunal ou de especialistas externos, observada a legislação pertinente.~~

~~Art. 10. Integram a estrutura da Diretoria Geral de Planejamento e Administração:~~

~~I - Diretoria de Administração e Finanças (DAF);~~

~~II - Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais (DPE);~~

~~III - Diretoria de Informática (DIN).~~

Seção I

Da Diretoria de Administração e Finanças

~~Art. 11. A Diretoria de Administração e Finanças tem por finalidade gerenciar as atividades e os recursos administrativos com vistas a prestar o apoio necessário ao funcionamento do Tribunal.~~

~~Art. 12. Compete à Diretoria de Administração e Finanças:~~

~~I - administrar recursos materiais e humanos, orçamentários, financeiros e patrimoniais, de acordo com as leis e normas aplicáveis;~~

~~II — aprovar manuais e regulamentos relativos à padronização de processos de trabalho inerentes à atividade administrativa, para utilização, inclusive, em outras unidades do Tribunal;~~

~~III — elaborar e submeter à Auditoria Interna a prestação de contas anual do Tribunal;~~

~~IV — encaminhar ao Presidente propostas relativas à política de pessoal, acompanhar sua implementação em todo o Tribunal e avaliar os resultados;~~

~~V — coordenar a assistência médica-odontológica no âmbito do Tribunal;~~

~~VI — opinar sobre questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do Tribunal;~~

~~VII — coordenar o processo de confecção de identidades funcionais;~~

~~VIII — planejar, coordenar, acompanhar e promover a operacionalização do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e dos servidores estáveis, além da avaliação do estágio de estudantes, no âmbito do Tribunal;~~

~~IX — acompanhar, atualizar e divulgar atos referentes à área de recursos humanos, bem como orientar as unidades do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;~~

~~X — gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência, especialmente sobre registros pessoais e funcionais, cargos, funções, direitos e deveres dos conselheiros, auditores e demais servidores do Tribunal, folha de pagamento e outras informações imprescindíveis à segurança da liquidação e do pagamento de despesas a cargo do Tribunal e ao desempenho da unidade;~~

~~XI — elaborar, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais, as propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, do orçamento anual e de alterações orçamentárias do Tribunal;~~

~~XII — planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, nos seus aspectos contábeis;~~

~~de análise de contas e de informações gerenciais, observadas as normas e procedimentos pertinentes;~~

~~XIII — planejar, organizar, dirigir, executar e controlar os processos de aquisição, conservação, guarda, distribuição e movimentação de bens patrimoniais e de consumo, assim como os de inventário e alienação, no âmbito do Tribunal;~~

~~XIV — planejar, organizar e acompanhar, junto às Comissões de Licitação e de Contratos, a realização de procedimentos licitatórios para contratação de obras, serviços e fornecimento de material e equipamentos;~~

~~XV — formalizar, providenciar a publicação e controlar a execução dos contratos administrativos firmados pelo Tribunal;~~

~~XVI — manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos, processos e escrituras relativos ao registro dos bens imóveis de propriedade do Tribunal;~~

~~XVII — acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros relativos à sua área de atuação;~~

~~XVIII — examinar parecer em recurso interposto contra procedimento licitatório realizado pelo Tribunal;~~

~~XIX — acompanhar e preparar as informações em ações judiciais contra atos do Presidente, assim como os demais expedientes originários do Poder Judiciário que tenham relação com a atividade-meio do Tribunal;~~

~~XX — instruir os Pedidos de Reconsideração dos servidores, mediante a análise do mérito da matéria, com parecer conclusivo sobre as questões de direito suscitadas;~~

~~XXI — coordenar os procedimentos necessários à realização das eleições do Conselheiro eleito Presidente, Vice-Presidente e Corregedor-Geral do Tribunal e lavrar o termo de posse;~~

~~XXII — lavrar o termo de posse de Conselheiros e Auditores;~~

~~XXIII — apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XXIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

Seção II

Da Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais

~~Art. 13. A Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico do Tribunal visando à modernização administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional.~~

~~Art. 14. Compete à Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais:~~

~~I - coordenar o processo de planejamento estratégico, orientar o desdobramento de diretrizes e controlar o alcance das metas das unidades do Tribunal, relatando os resultados apurados ao Presidente;~~

~~II - analisar as proposições relativas à estrutura, à organização e ao funcionamento das unidades do Tribunal, coordenando a implantação das alterações no desenho organizacional e a modernização administrativa estabelecidas no decorrer do processo de planejamento;~~

~~III - elaborar os relatórios institucionais a serem encaminhados à Assembléia Legislativa e, juntamente com a Diretoria de Administração e Finanças, o relatório de gestão fiscal;~~

~~IV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência relativas ao planejamento estratégico, ao desdobramento de diretrizes e outras necessárias ao desempenho do Tribunal e ao controle dos resultados institucionais;~~

~~V - participar da elaboração das propostas do orçamento, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual do Tribunal, em conjunto com a Diretoria de Administração e Finanças, considerando o planejamento estratégico, as diretrizes anuais, ouvidas as demais unidades do Tribunal;~~

- ~~VI — elaborar as minutas de propostas de alterações do orçamento, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual do Tribunal;~~
- ~~VII — realizar estudos e definir estratégias de aprimoramento dos sistemas e métodos de auditoria aplicados pelo Tribunal;~~
- ~~VIII — coletar, organizar, processar e difundir informações estatísticas que, de alguma forma, auxiliem o desenvolvimento das atividades fim do Tribunal;~~
- ~~IX — desenvolver estudos visando à estruturação e manutenção de um banco de dados de finanças públicas estadual e municipal, objetivando propiciar uma sólida base de informações estatísticas para o desenvolvimento das atividades técnicas;~~
- ~~X — desenvolver e operacionalizar atividades de integração organizacional, secretariando e dando encaminhamento aos resultados;~~
- ~~XI — providenciar as informações necessárias à alimentação de sistemas que visam ao acompanhamento das metas físicas para cada exercício;~~
- ~~XII — formalizar os termos de convênios, acordos e protocolos celebrados pelo Tribunal com outros órgãos ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras e acompanhar a sua execução, em coordenação com a DAF;~~
- ~~XIII — apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~
- ~~XIV — desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

Seção III

Da Diretoria de Informática

~~Art. 15. A Diretoria de Informática tem por finalidade propor, implementar, aperfeiçoar, coordenar e acompanhar as ações de gestão da tecnologia no âmbito do Tribunal, buscando agilizar e democratizar os processos de troca de informações inerentes às atividades de controle.~~

~~Art. 16. Compete à Diretoria de Informática:~~

~~I – participar da formulação de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à sua área de atuação, bem como verificar seu cumprimento;~~

~~II – assessorar o Tribunal no estabelecimento de contratos e convênios com órgãos e entidades visando ao intercâmbio de dados disponíveis em sistemas de informação e viabilizar sua implementação;~~

~~III – gerenciar a aplicação de políticas de segurança de informação no Tribunal;~~

~~IV – gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação oferecidos pelo Tribunal;~~

~~V – disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação adotadas pelo Tribunal, prestando orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de computadores, sistemas, aplicativos e demais serviços a ela relacionados;~~

~~VI – promover cursos sobre sistemas informatizados do Tribunal, em parceria com o Instituto de Contas;~~

~~VII – providenciar assistência técnica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infra-estrutura tecnológica do Tribunal;~~

~~VIII – apoiar as unidades da Diretoria Geral de Controle Externo, participando do planejamento e da execução de fiscalizações que demandem conhecimentos especializados na área de sistemas e de tecnologia da informação;~~

~~IX – planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados, voltados ao controle externo e às atividades administrativas, em conjunto com as demais unidades técnico-executivas do Tribunal;~~

~~X – planejar, coordenar e supervisionar a renovação e atualização dos recursos de tecnologia de informática do Tribunal, bem como manter sob sua guarda e controle as licenças, os certificados de garantia e os manuais;~~

~~XI — coordenar a orientação às unidades fiscalizadas quanto à instalação e funcionamento dos sistemas informatizados voltados ao controle externo;~~

~~XII — planejar, organizar, coordenar e supervisionar as ações de assistência aos usuários internos e de manutenção dos equipamentos pertencentes ao patrimônio do Tribunal;~~

~~XIII — manter constante fluxo de informações sobre matéria de sua competência às demais unidades técnico-executivas do Tribunal;~~

~~XIV — apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XV — manter atualizados os sistemas informatizados em face de alterações de normas legais ou regulamentares e comunicar em tempo hábil à administração superior do Tribunal quaisquer mudanças ocorridas ou necessárias;~~

~~XVI — planejar, realizar, coordenar e avaliar ações pertinentes à Internet e Intranet, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais, Assessoria de Comunicação Social e com o Instituto de Contas;~~

~~XVII — desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Controle

~~Art. 17. Os Órgãos de Controle são unidades técnico-executivas subordinadas à Diretoria Geral de Controle Externo e têm por finalidade assessorar os relatores em matéria inerente ao controle, instruir e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao Tribunal.~~

~~Art. 17. Os Órgãos de Controle são unidades técnico-executivas e têm por finalidade assessorar os relatores em matéria inerente ao controle, instruir e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos~~

relativos às unidades jurisdicionadas ao Tribunal. [\(Redação dada pela Resolução N. TC 37/2009 – DOTC e de 27.03.09\)](#)

Art. 18. ~~Compete à Diretoria Geral de Controle Externo:~~

~~I – planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar projetos e atividades-fim do Tribunal e avaliar seus resultados;~~

~~II – aprovar regulamentos relativos ao funcionamento das atividades, dos processos de trabalho e de projetos na área de controle externo;~~

~~III – propor diretrizes relativas ao controle e à fiscalização a cargo do Tribunal;~~

~~IV – orientar o desdobramento de diretrizes e controlar o alcance das metas das unidades subordinadas;~~

~~V – sistematizar entendimentos sobre irregularidades que estejam sendo identificadas com frequência nos trabalhos de fiscalização, com vistas a orientar a formulação de propostas de mérito ou a adoção de ações de natureza preventiva ou educativa por parte do Tribunal;~~

~~VI – promover o intercâmbio de informações com órgãos dos sistemas de controle interno dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como do Ministério Público e do Tribunal de Contas, visando à integração de suas atividades com as de controle externo exercidas pelo Tribunal;~~

~~VII – promover a integração e o intercâmbio entre as unidades técnico-executivas vinculadas à Diretoria;~~

~~VIII – visar certidões requeridas ao Tribunal na forma da lei, sem prejuízo da delegação de competência prevista no art. 271, §1º, do Regimento Interno.~~

Art. 19. ~~Estão vinculadas à Diretoria Geral de Controle Externo:~~ [\(Revogado pela Resolução N. TC 37/2009 – DOTC e de 27.03.09\)](#)

~~I – Diretoria de Controle da Administração Estadual (DCE);~~ [\(Inciso revogado pela Resolução N. TC 37/2009 – DOTC e de 27.03.09\)](#)

~~II - Diretoria de Controle dos Municípios (DMU); [\(Inciso revogado pela Resolução N. TC-37/2009 - DOTC e de 27.03.09\)](#)~~

~~III - Diretoria de Controle de Obras (DCO);~~

~~III - Diretoria de Controle de Licitações e Contratações (DLC); [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 - DOE de 27.02.07\) \(Inciso revogado pela Resolução N. TC-37/2009 - DOTC e de 27.03.09\)](#)~~

~~IV - Diretoria de Denúncias e Representações (DDR).~~

~~IV - Diretoria de Atividades Especiais (DAE); [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 - DOE de 27.02.07\) \(Inciso revogado pela Resolução N. TC-37/2009 - DOTC e de 27.03.09\)](#)~~

~~V - Diretoria de Controle de Atos de Pessoal (DAP). [\(Inciso incluído pela Resolução N. TC-36/2009 - DOTC e de 04.03.09\) \(Inciso revogado pela Resolução N. TC-37/2009 - DOTC e de 27.03.09\)](#)~~

Seção I

Da Diretoria de Controle da Administração Estadual

~~Art. 20. A Diretoria de Controle da Administração Estadual é unidade técnico-executiva que tem por finalidade o controle dos atos dos Poderes, órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.~~

~~Art. 21. Compete à Diretoria de Controle da Administração Estadual:~~

~~I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional prevista no plano de trabalho do Tribunal ou solicitada extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos casos previstos no Regimento interno, nas unidades jurisdicionadas, por meio de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria;~~

~~I - planejar, coordenar, orientar e realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional prevista no plano de trabalho do Tribunal ou~~

~~solicitada extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos casos previstos no Regimento Interno, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007—DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~I— planejar, coordenar, orientar e realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional prevista no plano de trabalho do Tribunal ou solicitada extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos casos previstos no Regimento Interno, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009—DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~II— planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de instrução de processos de auditorias no âmbito da Diretoria;~~

~~II— planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de instrução de processos e auditorias; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007—DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~III— planejar, coordenar e orientar as ações de fiscalização, em consonância com o plano de trabalho, com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo e com as normas emanadas do Tribunal Pleno;~~

~~III— examinar as informações e os dados remetidos pelas unidades gestoras estaduais no decorrer do exercício financeiro a que se refere, para a obtenção de subsídios destinados à elaboração do relatório técnico sobre as contas anuais prestadas pelo Governador; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007—DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~IV— acompanhar as contas das unidades gestoras da administração estadual no decorrer do exercício financeiro a que se refere, para a obtenção de subsídios destinados à elaboração do relatório técnico sobre as contas anuais prestadas pelo Governador;~~

~~IV - analisar e instruir processos de prestação de contas, tomada de contas especial e atos administrativos; ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07](#))~~

~~V - examinar e instruir processos de prestações de contas, tomadas de contas especiais, atos administrativos e informar expedientes originários de órgãos ou entidades vinculados à área de atuação da Diretoria;~~

~~V - informar expedientes originários de órgãos e entidades da administração pública estadual, empresas públicas e sociedades de economia mista municipais, bem como os expedientes encaminhados por outros órgãos estaduais ou federais; ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07](#))~~

~~VI - acompanhar a gestão fiscal dos poderes e órgãos da administração pública estadual, mediante a fiscalização do cumprimento de metas de planejamento orçamentário, limites de despesas com pessoal, limites e condições para realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar e destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, dentre outros estabelecidos em lei;~~

~~VI - acompanhar a gestão fiscal dos poderes e órgãos da administração pública estadual, mediante a fiscalização do cumprimento das metas e limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal; ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07](#))~~

~~VII - proceder à análise dos atos de pessoal afetos à área de atuação da unidade relativos a admissões, inclusive temporárias e às aposentadorias, pensões, reformas e transferências para a reserva remunerada;~~

~~VII - analisar e instruir processos referentes a atos de pessoal das entidades da administração pública direta e indireta do Estado, empresas públicas e sociedades de economia mista dos Municípios. ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07](#))~~

~~VII - examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública~~

~~estadual, manifestando-se pelo acolhimento ou não; ([Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 — DOTC e de 04.03.09](#))~~

~~VIII — proceder à análise de Edital de Licitação e das Representações contra edital de licitação, encaminhadas ao Tribunal com fundamento no § 1º do art. 113 da Lei Federal n. 8.666/93;~~

~~VIII — examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública estadual, manifestando-se pelo acolhimento ou não; ([Redação dada pela Resolução N. TC 10/2007 — DOE de 27.02.07](#))~~

~~VIII - realizar inspeções ou auditorias decorrentes de denúncias ou representações apresentadas ao Tribunal na forma regimental e instruir os processos de denúncia e representação que lhe foram distribuídos; ([Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 — DOTC e de 04.03.09](#))~~

~~IX — examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública estadual, manifestando-se pelo acolhimento ou não;~~

~~IX — manter sob a sua guarda as declarações de bens e rendas dos administradores públicos estaduais, encaminhadas ao Tribunal de Contas juntamente com a prestação de contas anual. ([Redação dada pela Resolução N. TC 05/2005 — DOE de 06.09.05](#))~~

~~IX — realizar inspeções ou auditorias decorrentes de denúncias ou representações apresentadas ao Tribunal na forma regimental e instruir os processos de denúncia e representação que lhe foram distribuídos; ([Redação dada pela Resolução N. TC 10/2007 — DOE de 27.02.07](#))~~

~~IX - instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria; ([Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 — DOTC e de 04.03.09](#))~~

~~X — instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria;~~

~~X - elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em: [\(Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 - DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~XI elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em:~~

~~XI emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 - DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC 36/2009 - DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC 36/2009 - DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC 36/2009 - DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC 36/2009 - DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~XII - emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo;~~

~~XII emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 10/2007 - DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XII - realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para as ações de fiscalização e de avaliação de programas de governo; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 - DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~XIII - apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XIII - realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para as ações de fiscalização e de avaliação de programas de governo; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 10/2007 - DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XIII - manter atualizadas as bases de dados sobre as unidades gestoras da Diretoria; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 – DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~XIV - manter atualizadas as bases de informações sobre unidades gestoras estaduais;~~

~~XIV - manter atualizadas as bases de dados sobre as unidades gestoras da Diretoria; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 10/2007 – DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XIV - receber e manter sob sua guarda as declarações de bens e rendas dos agentes políticos e ocupantes de cargos comissionados estaduais e empresas públicas e sociedades de economia mista municipais; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 – DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

~~XV - receber e manter sob sua guarda as declarações de bens e rendas dos agentes políticos e ocupantes de cargos comissionados estaduais e empresas públicas e sociedades de economia mista municipais. [\(Redação dada pela Resolução N. TC 10/2007 - DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XV - apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente; [\(Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 – DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~XVI - apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente; [\(Inciso incluído pela Resolução N. TC 10/2007 - DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade. [\(Redação dada pela Resolução N. TC 36/2009 – DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade. [\(Inciso incluído pela Resolução N. TC 10/2007 - DOE de 27.02.07\)](#) [\(Inciso suprimido pela Resolução N. TC 36/2009 – DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

Seção II

Diretoria de Controle dos Municípios

~~Art. 22. A Diretoria de Controle dos Municípios é unidade técnico-executiva que tem por finalidade o controle dos atos dos órgãos e entidades pertencentes ao Poder Público dos Municípios.~~

~~Art. 23. Compete à Diretoria de Controle dos Municípios:~~

~~Art. 23. Compete à Diretoria de Controle dos Municípios:~~

~~I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional prevista no plano de trabalho do Tribunal ou solicitada extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos casos previstos no Regimento interno, nas unidades jurisdicionadas, por meio de acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria;~~

~~I - planejar, coordenar, orientar e realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional prevista no plano de trabalho do Tribunal ou solicitada extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos casos previstos no Regimento Interno, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 - DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~II - planejar, coordenar e orientar as ações de fiscalização, em consonância com o plano de trabalho, as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo e as normas emanadas do Tribunal Pleno;~~

~~II - planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de instrução de processos e auditorias; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 - DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~III - acompanhar os dados e informações remetidos pelo Prefeito, Presidente da Câmara de Vereadores e demais responsáveis pelas unidades gestoras do Município no decorrer do exercício financeiro a que se refere, para a obtenção de subsídios destinados à elaboração do relatório técnico sobre as contas anuais do Prefeito;~~

~~III examinar as informações e dados remetidos pelos administradores das unidades gestoras municipais, exceto os das empresas públicas e sociedades de economia mista, no decorrer do exercício financeiro a que se refere, para a obtenção de subsídios destinados à elaboração do relatório técnico sobre as contas anuais dos Prefeitos; ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07](#))~~

~~IV analisar e instruir os processos de prestações de contas anuais do Prefeito e as tomadas de contas especiais bem como informar expedientes originários de órgãos ou entidades vinculados à área de atuação da Diretoria;~~

~~IV – analisar e instruir os processos de prestação de contas anual e tomada de contas especial, originados na própria Diretoria ou remetidos pelas unidades gestoras vinculadas a sua área de atuação; ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07](#))~~

~~V acompanhar a gestão fiscal dos poderes e órgãos da administração pública municipal, mediante a fiscalização do cumprimento de metas de planejamento orçamentário, limites de despesas com pessoal, limites e condições para realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar e destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, dentre outros estabelecidos em lei;~~

~~V – acompanhar e instruir processos de gestão fiscal dos poderes e órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional dos Municípios, mediante a fiscalização do cumprimento das metas e limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal; ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07](#))~~

~~VI proceder à análise e instrução dos atos de pessoal afetos à área de atuação da unidade relacionados com admissões, inclusive temporárias e aposentadorias, pensões, reformas e transferências para a reserva remunerada;~~

~~VI – analisar e instruir processos relativos a atos de pessoal das entidades da administração direta, autarquias e fundações municipais; ([Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07](#))~~

~~VI – examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública~~

municipal, manifestando-se pelo acolhimento ou não; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 — DOTC e de 04.03.09\)](#)

~~VII — examinar, preliminarmente, as denúncias e representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública municipal, manifestando-se pelo acolhimento ou não;~~

~~VII — manter sob a sua guarda as declarações de bens e rendas dos administradores públicos municipais, encaminhadas ao Tribunal de Contas juntamente com a prestação de contas anual; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/2005 — DOE de 06.09.05\)](#)~~

~~VII — examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública municipal, manifestando-se pelo acolhimento ou não; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~VII — realizar inspeções ou auditorias decorrentes de denúncias ou representações apresentadas ao Tribunal na forma regimental e instruir os processos de denúncia e representação que lhe foram distribuídos; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 — DOTC e de 04.03.09\)](#)~~

~~VIII — proceder à análise de Edital de Licitação e das representações feitas ao Tribunal com fundamento no §1º do art. 113 da Lei Federal n. 8666/93;~~

~~VIII — proceder à análise de Edital de Licitação e das Representações contra edital de licitação, encaminhadas ao Tribunal com fundamento no § 1º do art. 113 da Lei Federal n. 8.666/93; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-05/2005 — DOE de 06.09.05\)](#)~~

~~VIII — realizar inspeções ou auditorias decorrentes de denúncias ou representações apresentadas ao Tribunal na forma regimental e instruir os processos de denúncia e representação que lhe foram distribuídos; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~VIII - instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~IX - instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria;~~

~~IX - elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em: [\(Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator; [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator; [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria; [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação. [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~X elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em:~~

~~X - emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC-e de 04.03.09\)](#)~~

d) outros relativos à sua área de atuação; (Alínea suprimida pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC e de 04.03.09)

~~XI – emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo;~~

~~XI – manter atualizadas as bases de dados sobre as unidades gestoras da Diretoria; (Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC e de 04.03.09)~~

~~XII – apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XII – manter atualizadas as bases de dados sobre as unidades gestoras da Diretoria; (Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07)~~

~~XII – receber e manter sob sua guarda as declarações de bens e rendas dos agentes políticos e cargos comissionados municipais, exceto os das empresas públicas e sociedades de economia mista. (Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC e de 04.03.09)~~

~~XIII – manter atualizadas as bases de informações sobre unidades gestoras municipais;~~

~~XIII – receber e manter sob sua guarda as declarações de bens e rendas dos agentes políticos e cargos comissionados municipais, exceto os das empresas públicas e sociedades de economia mista. (Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07)~~

~~XIII – apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente; (Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC e de 04.03.09)~~

~~XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

~~XIV – apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente; (Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 – DOE de 27.02.07)~~

~~XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade. (Redação dada pela Resolução N. TC-36/2009 – DOTC e de 04.03.09)~~

~~XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

Seção III

Da Diretoria de Controle de Obras

~~Art. 24. A Diretoria de Controle de Obras é unidade técnico-executiva que tem por finalidade a fiscalização de obras, projetos e serviços de engenharia contratados pelas unidades gestoras do Estado e dos Municípios, sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado e pelas pessoas físicas e jurídicas sujeitas à prestação de contas ao Tribunal.~~

Seção III

Da Diretoria de Controle de Licitações e Contratações

~~Art. 24. A Diretoria de Controle de Licitações e Contratações é unidade técnico-executiva que tem por finalidade a fiscalização de licitações e de contratações relativas a compras, serviços e obras e serviços de engenharia, realizadas pelas unidades gestoras do Estado e dos Municípios, sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado e pelas pessoas físicas e jurídicas sujeitas à prestação de contas ao Tribunal. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~Art. 25. Compete à Diretoria de Controle de Obras:~~

~~Art. 25. Compete à Diretoria de Controle de Licitações e Contratações:~~

~~[\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~I - acompanhar o cumprimento dos programas previstos na Lei Orçamentária Anual do Estado e o atingimento de metas para auxiliar a DCE na elaboração do Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador;~~

~~II - planejar, coordenar e orientar as ações de fiscalização, em consonância com o plano de trabalho, as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo e as normas emanadas do Tribunal Pleno;~~

~~III - planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de instrução de processos de auditorias no âmbito da Diretoria e de outras diretorias;~~

~~III - planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de instrução de processos no âmbito da Diretoria; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~IV - analisar e instruir processos decorrentes de auditorias em obras, tomadas de contas especiais e outros referentes a obras e serviços de engenharia, bem como informar expedientes originários de órgãos ou entidades vinculados à área de atuação da Diretoria;~~

~~IV - analisar e instruir processos decorrentes de fiscalização, inspeções ou auditorias em contratações de compras, serviços e obras e serviços de engenharia; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~V - realizar ou participar de auditoria e inspeção decorrentes de denúncia ou representação sobre irregularidade em obras custeadas com recursos públicos;~~

~~V - analisar e instruir processos de prestações de contas, de tomadas de contas especiais e de atos e contratos pertinente à competência da Diretoria, bem como informar expedientes originários de órgãos ou entidades vinculados à área de atuação da Diretoria; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~VI - apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~VI - realizar ou participar de auditoria e inspeção decorrentes de denúncia ou representação sobre irregularidade em compras, serviços ou obras e serviços de~~

engenharia, custeados com recursos públicos; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)

~~VII — elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em:~~

~~VII — proceder à análise de Edital de Licitação e das representações feitas ao Tribunal com fundamento no §1º do art. 113 da Lei Federal n. 8666/93; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação; [\(Alínea suprimida pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~VIII — instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de sua atuação;~~

~~VIII — apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~IX — emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo;~~

~~IX — elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em: [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator; [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator; [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria; [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação; [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~X — atualizar as bases de informações sobre unidades gestoras estaduais e municipais;~~

~~X — instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de sua atuação; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XI — desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

~~XI — emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo; [\(Redação dada pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XII — atualizar as bases de informações sobre unidades gestoras estaduais e municipais relativas à área de sua atuação; [\(Inciso incluído pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~XIII — desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade. [\(Inciso incluído pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

Seção IV

Da Diretoria de Denúncias e Representações

~~Art. 26. A Diretoria de Denúncias e Representações é unidade técnico-executiva que tem por finalidade apurar fatos denunciados sobre irregularidades ou ilegalidades praticadas por administrador ou responsável sujeito à jurisdição do Tribunal. [\(Artigo revogado pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

Seção IV

Da Diretoria de Atividades Especiais

~~Art. 27. Compete à Diretoria de Denúncias e Representações: [\(Artigo revogado pela Resolução N. TC-10/2007 — DOE de 27.02.07\)](#)~~

~~I — realizar inspeções ou auditorias decorrentes de denúncias ou representações apresentadas ao Tribunal, na forma regimental;~~

~~II — instruir os processos de denúncia e representação;~~

~~III — planejar, coordenar e orientar as ações de fiscalização, em consonância com o plano de trabalho, as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo e as normas emanadas do Tribunal Pleno;~~

~~IV — elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em:~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator;~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator;~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria;~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação;~~

~~V — emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo;~~

~~VI — instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria;~~

~~VII — apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~VIII — desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

CAPÍTULO IV

Do Órgão de Consultoria e Controle

~~Art. 28. O Órgão de Consultoria e Controle é unidade técnico-executiva subordinada à Presidência.~~

~~Art. 28. O Órgão de Consultoria e Controle é unidade técnico-executiva representada pela Consultoria Geral. [\(Redação dada pela Resolução N. TC 37/2009 – DOTC e de 27.03.09\)](#)~~

Seção Única

Da Consultoria Geral

~~Art. 29. A Consultoria Geral tem por finalidade instruir processos de consulta, de revisão e de recurso, exceto os de agravo e reapreciação de contas, interpostos contra deliberações proferidas pelos órgãos colegiados do Tribunal.~~

~~Art. 30. Compete à Consultoria Geral:~~

~~I - instruir consultas formuladas ao Tribunal e disseminar entendimento acerca da matéria após deliberação plenária;~~

~~II - instruir os recursos interpostos contra deliberações dos órgãos colegiados do Tribunal;~~

~~III - examinar, em caráter preliminar, as representações feitas ao Tribunal por membros do Poder Judiciário e do Ministério Público federal e estadual, propondo as medidas cabíveis a serem adotadas no âmbito dos órgãos de controle respectivo; [\(Inciso revogado pela Resolução N. TC-05/2005 – DOE de 06.09.05\)](#)~~

~~IV - emitir parecer sobre matéria controvertida em processo relativo ao controle externo, por determinação do Tribunal Pleno, do Presidente e de Relator;~~

~~V - manter atualizadas as bases de informação sobre a interposição dos recursos definidos na Lei Orgânica do Tribunal;~~

~~VI - instruir Recurso contra as decisões do Presidente do Tribunal em Pedidos de Reconsideração ao Tribunal Pleno;~~

~~VII - providenciar o atendimento de pedido de informações formulado ao Tribunal em razão de mandado de segurança impetrado contra atos do Presidente, do Tribunal Pleno ou das Câmaras, assim como os demais expedientes originários do Poder Judiciário que tenham relação com a atividade de controle externo;~~

~~VIII - providenciar o atendimento das citações e intimações decorrentes de ação popular contra ato que tenha sido apreciado pelo Tribunal Pleno, indicado como lesivo ao erário nos autos da ação popular;~~

~~IX - propor, elaborar, rever e consolidar os atos normativos de competência do Presidente e dos órgãos colegiados;~~

~~X - realizar pesquisas e prestar apoio técnico-operacional aos trabalhos de alteração e consolidação do Regimento Interno e da jurisprudência do Tribunal;~~

~~XI - realizar estudo solicitado por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente;~~

~~XII - divulgar, semestralmente, estudos e relatórios estatísticos das falhas processuais e de outras causas de provimento de recurso;~~

~~XIII - apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XIV - a organização dos prejulgados do Tribunal de Contas;~~

~~XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Assessoria

~~Art. 31. Os Órgãos de Assessoria têm por finalidade prestar apoio logístico e assessoramento técnico ao Presidente do Tribunal no desempenho de suas atribuições legais e regimentais.~~

Seção I

Do Gabinete da Presidência

~~Art. 32. O Gabinete da Presidência tem por finalidade prestar apoio e assessoramento técnico e administrativo ao Presidente do Tribunal para o fiel desempenho de suas atribuições, bem como coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação da Presidência.~~

~~Art. 33. Integram o Gabinete da Presidência:~~

- ~~I – Chefia de Gabinete;~~
- ~~II – Assessoria da Presidência;~~
- ~~III – Assessoria Militar.~~

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

~~Art. 34. A Chefia de Gabinete da Presidência tem por finalidade prestar apoio e assessoramento técnico e administrativo ao Presidente para o fiel desempenho de suas atribuições, além de coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação da Presidência.~~

~~Art. 35. Compete à Chefia do Gabinete da Presidência:~~

~~I – coordenar, organizar e executar atividades inerentes ao desempenho das atribuições do Presidente e de representação da Presidência;~~

- ~~II — organizar, em conjunto com a Assessoria Militar, a agenda de compromissos do Presidente;~~
- ~~III — receber, redigir e expedir a correspondência oficial do Gabinete da Presidência;~~
- ~~IV — organizar arquivos de correspondências, documentos e demais atos atinentes ao Gabinete da Presidência;~~
- ~~V — providenciar a convocação de Auditor para substituir Conselheiro, na forma estabelecida no Regimento Interno;~~
- ~~VI — elaborar a pauta e demais atos decorrentes das sessões administrativas;~~
- ~~VII — providenciar a edição de atos normativos de iniciativa do presidente;~~
- ~~VIII — auxiliar na articulação e implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres entre o Tribunal e outros órgãos e entidades nacionais e internacionais, e acompanhar a sua execução;~~
- ~~IX — gerenciar e manter atualizado o rol de autoridades e dirigentes de outras instituições;~~
- ~~X — exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

Subseção II

Da Assessoria da Presidência

~~Art. 36. A Assessoria da Presidência tem por finalidade prestar apoio técnico ao Presidente sobre matérias administrativas e de controle externo.~~

~~Art. 37. Compete à Assessoria da Presidência:~~

- ~~I — elaborar informações, pareceres e estudos sobre matéria de interesse do Tribunal;~~
- ~~II — analisar processos submetidos à sua apreciação pelo Presidente;~~

~~III — realizar estudos e emitir pareceres sobre questão suscitada na discussão de processo avocado pelo Presidente;~~

~~IV — exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

Subseção III

Da Assessoria Militar

~~Art. 38. A Assessoria Militar tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente e demais membros do Tribunal em assuntos protocolares, de segurança e de relações institucionais.~~

~~Art. 39. Compete à Assessoria Militar:~~

~~I — organizar e coordenar a execução das cerimônias oficiais do Tribunal;~~

~~II — planejar e gerenciar as atividades de segurança institucional do Tribunal;~~

~~III — colaborar na coordenação da Divisão de Transportes do Tribunal, supervisionando os meios utilizados pelo Presidente;~~

~~IV — organizar e coordenar a recepção e acompanhamento de autoridades e convidados em visita ao Tribunal;~~

~~V — organizar as viagens oficiais do Presidente, Conselheiros e Auditores do Tribunal;~~

~~VI — colaborar com a Chefia do Gabinete da Presidência na organização e acompanhamento da agenda do Presidente;~~

~~VII — coordenar as solicitações e a cedência do auditório do Tribunal, em articulação com o Instituto de Contas;~~

~~VIII — prestar assessoria durante o planejamento, organização e realização de eventos pelo Tribunal;~~

~~IX — exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

Seção II

Da Assessoria de Comunicação Social

~~Art. 40. A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade coordenar as ações decorrentes da política de comunicação institucional adotada pelo Tribunal de Contas do Estado com o objetivo de aprimorar o fluxo de informações com seus públicos interno e externo.~~

~~Art. 41. Compete à Assessoria de Comunicação Social:~~

~~I — promover o relacionamento entre o Tribunal de Contas do Estado e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive, na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;~~

~~II — contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas do órgão perante a sociedade;~~

~~III — assessorar o Presidente do Tribunal de Contas do Estado e demais integrantes da instituição em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;~~

~~IV — planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo;~~

~~V — planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;~~

~~VI — produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;~~

~~VII — avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse do Tribunal de Contas do Estado, e disponibilizá-lo aos públicos interno e externo;~~

~~VIII — planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;~~

~~IX – manter arquivos de fotos, vídeos e demais materiais de interesse do Tribunal de Contas do Estado que contribuam para a preservação da memória da Instituição;~~

~~X – manter registros do aproveitamento do material jornalístico produzido e distribuído à Imprensa e dos atendimentos aos profissionais de comunicação;~~

~~XI – manter arquivo do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e do seu aproveitamento pelos veículos de comunicação;~~

~~XII – gerenciar as atividades relacionadas com a transmissão de solenidades e sessões do Tribunal através de circuitos de televisão e rádio;~~

~~XIII – exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;~~

Seção III

Da Auditoria Interna

~~Art. 42. A Auditoria Interna tem por finalidade assessorar o Presidente na supervisão da correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.~~

~~Art. 43. Compete à Auditoria Interna:~~

~~I – realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e legitimidade dos atos e avaliar os resultados quanto a economicidade, a eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal;~~

~~II – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento do Estado para o Tribunal;~~

~~III – certificar, nas contas do Tribunal, anualmente, a gestão dos responsáveis por bens e dinheiros públicos;~~

~~IV – avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal;~~

~~V — orientar os gestores da Administração do Tribunal no desempenho de suas funções e responsabilidades;~~

~~VI — zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;~~

~~VII — elaborar e submeter previamente ao Presidente do Tribunal a programação anual de auditoria interna;~~

~~VIII — apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;~~

~~IX — cientificar o Presidente do Tribunal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;~~

~~X — exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;~~

~~Parágrafo único. As atividades de controle interno, sempre que possível, deverão ser exercidas de forma concomitante aos atos controlados.~~

Seção IV

Do Instituto de Contas

~~Art. 44. O Instituto de Contas tem por finalidade viabilizar o aperfeiçoamento e fomentar a produção intelectual e a disseminação de conhecimento visando ao desenvolvimento institucional.~~

~~Art. 45. Compete ao Instituto de Contas:~~

~~I — participar da proposição de políticas de recursos humanos em conjunto com a Diretoria de Administração e Finanças deste Tribunal;~~

~~II — planejar, realizar, coordenar e avaliar:~~

~~a) cursos para agentes e servidores públicos do Estado, em especial aos servidores do Tribunal de Contas;~~

~~b) estudos, pesquisas, seminários, debates, palestras e concursos com intuito de criar e disseminar novas técnicas de administração e controle da coisa pública;~~

~~c) a participação de servidores do Tribunal em eventos de treinamento e aperfeiçoamento promovidos pelo Instituto ou outras instituições;~~

~~d) o processo de seleção do programa de estágio do Tribunal de Contas do Estado. [\(Alínea incluída pela Resolução N. TC-69/2012 – DOTC-e de 31.08.12\)](#)~~

~~III — elaborar e divulgar atos normativos referentes à formação e ao desenvolvimento de pessoal, bem como informar e orientar as unidades do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;~~

~~IV — desenvolver e publicar indicadores periódicos sobre o processo de gestão implementado nos diversos níveis da administração pública;~~

~~V — coordenar a atualização do acervo bibliográfico do Tribunal de Contas;~~

~~VI — promover o relacionamento entre o Tribunal e outras instituições nacionais e internacionais;~~

~~VII — planejar, coordenar e supervisionar, em conjunto com a Assessoria Militar, as atividades realizadas no auditório do Tribunal de Contas;~~

~~VIII — exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

~~Art. 46. A Biblioteca “Conselheiro Nereu Corrêa” integra a estrutura do Instituto de Contas.~~

Seção V

Da Ouvidoria

[\(Seção incluída pela Resolução N. TC-29/2008 – DOTC-e de 04.08.08\)](#)

~~Art. 47. A Ouvidoria, órgão de assessoria vinculado ao Gabinete da Presidência, tem a finalidade de:~~

Art. 47. ~~A Ouvidoria tem a finalidade de: [\(Redação dada pela Resolução N. TC 37/2009 — DOTC e de 27.03.09\)](#)~~

~~I — contribuir para a melhoria da gestão do Tribunal de Contas e dos órgãos e entidades que lhes são jurisdicionados;~~

~~II — concorrer para que sejam observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os demais princípios aplicáveis à administração pública, quanto aos atos praticados por autoridades, administradores e servidores da administração direta e indireta dos Poderes e órgãos dos Municípios e do Estado de Santa Catarina;~~

~~III — possibilitar a maior participação da sociedade no exercício do controle da administração pública, objetivando a maior transparência das ações do Tribunal, bem como ampliando o controle sobre as contas e atos dos órgãos e entidades integrantes da administração pública jurisdicionados ao Tribunal de Contas;~~

~~IV — estreitar o relacionamento com o cidadão e contribuir para ampliar o controle social, fortalecendo a cidadania;~~

~~V — oferecer informações para subsidiar as ações de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas.~~

Art. 48. ~~Compete à Ouvidoria:~~

~~I — receber e registrar comunicações recebidas pertinentes a demandas relativas a reclamações, críticas, sugestões e solicitações de informações sobre serviços prestados pelo Tribunal de Contas;~~

~~II — receber e registrar comunicações recebidas pertinentes a demandas relativas a reclamações, críticas, sugestões e solicitações de informações sobre atos de gestão ou atos administrativos praticados por agentes jurisdicionados ao Tribunal de Contas;~~

~~III — receber e registrar comunicações recebidas pertinentes a informações relevantes fornecidas sobre atos administrativos e de gestão praticados por órgãos e entidades da administração pública, sujeitos à jurisdição do Tribunal, objetivando~~

~~subsidiar os procedimentos de controle externo, sem prejuízo da instauração, quando for o caso, de processo regular de denúncia ou representação junto ao Tribunal;~~

~~IV — contribuir para evitar a ocorrência de erros, omissões ou abusos cometidos por agentes públicos do Estado ou de Município de Santa Catarina;~~

~~V — manter instalações físicas e os meios de comunicação eletrônica, postal, telefônica e por fac-símile, necessários ao atendimento das comunicações pertinentes às demandas e informações, referidas nos incisos I, II e III;~~

~~VI — realizar a triagem das demandas recebidas e informações fornecidas e encaminhá-las aos órgãos auxiliares competentes do Tribunal, para averiguação e as providências que se fizerem necessárias;~~

~~VII — solicitar aos órgãos competentes do Tribunal informações sobre o resultado da averiguação e das providências requeridas, visando à solução das demandas e informações, bem como manter controle e acompanhar o cumprimento dessas requisições;~~

~~VIII — manter informados, sempre que possível, os autores das comunicações sobre demandas e informações, referidas nos incisos I, II, e III, quanto às averiguações e providências adotadas pelos órgãos competentes do Tribunal;~~

~~IX — atentar para que a resposta, preliminar ou definitiva, ao autor da demanda ou informação, quando possível, seja feita através do mesmo meio utilizado para o encaminhamento da sua comunicação — eletrônico, postal, telefônico ou por fac-símile;~~

~~X — contribuir para a melhoria da gestão do Tribunal de Contas e dos órgãos e entidades que lhes são jurisdicionados;~~

~~XI — divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria, para conhecimento da sociedade e incentivo à sua utilização como instrumento de controle social;~~

~~XII — estimular a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício da cidadania, no acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações e programas de governo dos órgãos e entidades da administração pública;~~

~~XIII - promover o intercâmbio de informações com outros órgãos públicos, atinentes à sua área de atuação, em especial, com Tribunais de Contas.~~

CAPÍTULO VI

Das Competências Comuns dos Órgãos Auxiliares

~~Art. 49. São competências comuns dos órgãos auxiliares: [\(Redação originalmente prevista no artigo 47 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 - DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

~~I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das unidades que integram os órgãos auxiliares do Tribunal de Contas;~~

~~II - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados dos trabalhos na sua área de atuação;~~

~~III - organizar, em consonância com esta Resolução, o funcionamento das atividades e a distribuição de funções relativas à sua área de competência;~~

~~IV - promover ações de sua competência necessárias ao alcance de metas de outras unidades, assim como propor ações e medidas a serem adotadas em outras áreas para o cumprimento de metas das suas unidades;~~

~~V - assessorar o Presidente, os Conselheiros e os Auditores em matéria de sua competência;~~

~~VI - observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;~~

~~VII - participar da definição de cursos, seminários, pesquisas e outras atividades relacionadas à sua área de competência, em colaboração com o Instituto de Contas;~~

~~VIII - providenciar o registro, nos sistemas informatizados, do recebimento, movimentação e alterações sobre documentos ou processos que tramitem na unidade, de acordo com as disposições regulamentares;~~

~~IX - informar os dados para emissão de certidões a serem expedidas pelo Tribunal, relativamente à sua área de atuação;~~

~~X - formular e executar planos, controlar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários à execução das metas, em consonância com o planejamento estratégico do Tribunal;~~

~~XI - manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais;~~

~~XII - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação, que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;~~

~~XIII - realizar reuniões internas, com a participação de todos os servidores da unidade, para avaliar procedimentos, racionalizar tarefas e operacionalizar resultados;~~

~~XIV - propor programas de incentivos para redução de estoques de processos e aumento da produtividade;~~

~~XV - proceder à avaliação dos servidores que lhes são diretamente subordinados e elaborar, em tempo hábil, os relatórios das avaliações, em conformidade com as normas regulamentares;~~

~~XVI - contribuir com dados e informações de sua área para a atualização do conteúdo da Intranet e da página na Internet do Tribunal;~~

~~XVII - representar à chefia imediata contra os responsáveis por órgãos e entidades sob sua fiscalização em caso de sonegação de processo, documento ou informação, bem como obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias;~~

~~XVIII - encaminhar à Diretoria de Informática, por escrito, informações que impliquem na necessidade de adequação dos sistemas informatizados utilizados pelo respectivo órgão, em razão da alteração de normas legais ou regulamentares;~~

~~XIX - exercer outras atividades afins que lhe forem determinadas por autoridade competente.~~

~~§ 1º Compete aos órgãos de controle, no âmbito de atuação de cada um, instruir pedido de informações e solicitação de cópia de documentos dirigidos ao~~

~~Tribunal, pelo Poder Judiciário e Ministério Público, em razão das atribuições de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas.~~

~~§ 2º Compete aos órgãos auxiliares apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades e semestrais dos processos em estoque, informando o ano de autuação, ao Presidente, com cópia ao Corregedor-Geral do Tribunal.~~

~~§ 3º Compete aos órgãos de controle relacionados no inciso III do art. 4º dessa Resolução padronizar a estrutura e simplificar a linguagem dos seus relatórios técnicos.~~

~~§ 4º Os servidores que exercem funções específicas de controle externo, ao tomarem conhecimento, por qualquer meio, de fatos ou atos que possam causar lesão ao erário, representarão à chefia imediata, noticiando os fatos circunstanciadamente.~~

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 50. O detalhamento da estrutura básica de cada unidade dos órgãos auxiliares e a descrição dos cargos e das funções de confiança atribuídos a cada uma serão definidas em Portaria, pelo Presidente. [\(Redação originalmente prevista no artigo 48 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 – DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

~~Art. 50. Compete ao Presidente, por ato próprio, estabelecer o detalhamento da estrutura básica de cada unidade dos órgãos auxiliares, a subordinação hierárquica entre as unidades e a descrição dos cargos e das funções de confiança atribuídos a cada unidade. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-37/2009 – DOTC e de 27.03.09\)](#)~~

~~Art. 51. As propostas de alteração na estrutura, na competência e na nomenclatura dos órgãos auxiliares serão submetidas ao Presidente pela Diretoria Geral de Planejamento e Administração. [\(Redação originalmente prevista no artigo 49 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 – DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

~~Parágrafo único. É facultado ao Presidente, em caráter transitório e *ad referendum* do Plenário, alterar as competências dos órgãos auxiliares.~~

~~Art. 52. A Diretoria Geral de Planejamento e Administração e a Diretoria Geral de Controle Externo devem promover ações para que as unidades do Tribunal trabalhem de forma harmônica e coordenada, visando a otimização dos órgãos auxiliares. [\(Redação originalmente prevista no artigo 50 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 - DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

~~Art. 53. Os órgãos auxiliares serão dirigidos por diretores nomeados em cargo de provimento em comissão dentre os servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal do Tribunal. [\(Redação originalmente prevista no artigo 51 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 - DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

~~Art. 54. Enquanto não forem criados os respectivos cargos de provimento em comissão a serem providos pelos titulares dos órgãos auxiliares do Tribunal, os servidores designados para as respectivas funções serão remunerados com função de confiança ou gratificação especial. [\(Redação originalmente prevista no artigo 52 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 - DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

~~Art. 55. Ficam revogados o § 4º do art. 37 da Resolução n. TC-09/2002 e demais disposições em contrário. [\(Redação originalmente prevista no artigo 53 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 - DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

~~Art. 56. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2003. [\(Redação originalmente prevista no artigo 54 - renumerado pela Resolução N. TC-29/2008 - DOTC e de 04.08.08\)](#)~~

Florianópolis, em 23 de outubro de 2002.

PRESIDENTE
Salomão Ribas Junior

RELATOR
José Carlos Pacheco

Luiz Suzin Marini

Otávio Gilson dos Santos

Moacir Bertoli

Wilson Rogério Wan-Dall

Luiz Roberto Herbst

FUI PRESENTE _____ PROCURADOR
César Filomeno Fontes

~~Este texto não substitui o publicado no DOE de 22.11.2002~~