



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Resolução nº 10/2007, de 13 de dezembro de 2007
D.O.E. de 13 de dezembro de 2007
(Alterada pelas Resoluções nºs 11/2011, de 13 de outubro de 2011 - D.O.E. de 20 de outubro de 2011; 17/2011, de 1º de dezembro de 2011 – D.O.E. de 05 de dezembro de 2011; e Resolução nº. 02/2014, de 16 de janeiro de 2014 – DOE-TCM de 20 de janeiro de 2014)

Redefine a estrutura administrativa e organizacional e altera o Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XVIII, da Lei Estadual nº 12.160, de 04 de agosto de 1993, bem como seu Regimento Interno, art. 11, inciso VII,

Considerando que com a recente Lei Estadual nº. 13.981/2007, especialmente pela parte final do seu Art. 2º., passou ao exclusivo critério do TCM a definição da nomenclatura dos cargos e da sua estrutura administrativa e organizacional,

Considerando o disposto no Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº. 08/1998, de 01 de outubro de 1998),

RESOLVE,

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL

Art. 1º. A estrutura administrativa e organizacional, de que trata o Art. 81 do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº. 08/1998, de 01 de outubro de 1998) – com redação dada pelo Art. 18 desta Resolução –, é a seguinte:

- I** – Pleno;
- II** – Primeira e Segunda Câmaras;
- III** – Comissão de Legislação, Doutrina e Jurisprudência;
- IV** – Presidência:
 - a)** Chefia de Gabinete da Presidência;
 - b)** Assessoria Jurídica;
 - c)** Assessoria de Imprensa;
 - d)** Assessoria Especial;
 - e)** Comitê Gestor;
 - f)** Controladoria;
 - g)** Ouvidoria.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Alíneas ãfõ e õgõ incluídas pela Resolução nº 11/2011, de 13 de outubro de 2011 ó D.O.E. de 20 de outubro de 2011.

- V** – Vice-Presidência;
- VI** – Corregedoria;
- VII** – Gabinetes dos Conselheiros;
- VIII** – Procuradoria de Contas;
- IX** – Auditoria;
- X** – Diretoria-Geral;
- XI** – Secretaria:
 - a)** Gerência de Distribuição e Assistência do Pleno;
 - b)** Gerência de Certidão, Atendimento e Postagem;
 - c)** Gerência de Instrução Processual;
 - d)** Gerência de Assistência das Câmaras;
 - e)** Gerência de Arquivo e Protocolo.
- XII** – Diretoria de Administração e Finanças:
 - a)** Coordenadoria de Gestão de Pessoas, formada pela Gerência de Registros Funcionais;
 - b)** Coordenadoria de Administração Geral:
 - 1)** Gerência de Orçamento e Contabilidade;
 - 2)** Gerência de Material e Patrimônio;
 - 3)** Gerência de Pagamentos.
 - 4)** Gerência de Manutenção e Conservação;
 - 5)** Gerência de Transportes.

Item 5 incluído pela Resolução nº. 02/2014, de 16 de janeiro de 2014 ó DOE-TCM de 20 de janeiro de 2014.

Redação do inciso XII, e suas respectivas alíneas e números, dada pela Resolução nº. 03/2011, de 03 de fevereiro de 2011 ó D.O.E. de 07 de fevereiro de 2011.

Redação original: õXII ó Diretoria de Administração e Finanças: a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas, formada pela Gerência de Registros Funcionais; b) Coordenadoria de Administração Geral: 1) Gerência de Orçamento e Contabilidade; 2) Gerência de Material e Patrimônio; 3) Gerência de Pagamentosõ.

- XIII** – Diretoria de Fiscalização: formada por 15 (quinze) Inspetorias;
- XIV** – Diretoria de Tecnologia da Informação;
- XV** – Diretoria de Assistência Técnica e Planejamento:
 - a)** Coordenadoria de Assistência Técnica aos Municípios;
 - b)** Coordenadoria de Planejamento.

Redação da alínea ~~a)~~ dada pela Resolução nº. 01/2008, de 17 de janeiro de 2008 ó D.O.E. de 21 de janeiro de 2008.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Redação original: ãa) Coordenadoria de Assistência Técnicaö.

XVI – Escola de Contas e Gestão:

- a) Coordenadoria Técnica;
- b) Coordenadoria Operacional.

**SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS**

Art. 2º. As atribuições do Pleno, das Câmaras, da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria, dos Gabinetes dos Conselheiros, da Procuradoria de Contas, da Auditoria e da Comissão de Legislação, Doutrina e Jurisprudência são aquelas estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 3º. Compete à Chefia de Gabinete da Presidência:

- I** – Organizar, coordenar e controlar atividades inerentes ao Gabinete da Presidência;
- II** – Atender partes interessadas que se dirigem ao Gabinete da Presidência;
- III** – Desempenhar atividades de coordenação da assistência administrativa ao Presidente;
- IV** – Receber solicitações dirigidas à Presidência, examiná-las e dar-lhes soluções, consultando o Presidente, no que couber;
- V** – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente.

Art. 4º. Compete à Assessoria Jurídica:

- I** – Prestar assessoria à Presidência sobre assuntos de natureza jurídica de interesse do Tribunal;
- II** – Emitir pareceres em processos administrativos, em especial aqueles relacionados à administração de pessoal, administração financeira e processo de licitação, ou de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- III** – Elaborar ou revisar anteprojetos de leis, decretos, atos, contratos, convênios e acordos, de iniciativa ou interesse do Tribunal, assim como resoluções, instruções normativas e demais normas, velando por sua unidade, coerência e observância;
- IV** – Coordenar e manter atualizada a compilação de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e outras normas jurídicas de interesse do Tribunal;
- V** – Manter articulação com os demais órgãos jurídicos do Estado e das entidades vinculadas, especialmente a Procuradoria Geral do Estado, visando a uniformidade da orientação jurídica do Tribunal;
- VI** – Minutar defesas e acompanhar o andamento de processos judiciais em



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

que o Tribunal for parte, ou que, de alguma forma, digam respeito às suas atividades;

VII – Representar judicial e extrajudicialmente o Tribunal, mediante designação do Presidente.

Art. 5º. Compete à Assessoria de Imprensa:

I – Zelar pela imagem do Tribunal e seus agentes públicos;

II – Prospectar informações que possam realçar, para os diferentes públicos, o valor do trabalho executado pelo Tribunal;

III – Identificar e difundir pontos que possam estabelecer diferenciais;

IV – Procurar identificar, antecipadamente, comportamentos, atos, iniciativas ou propostas que possam impactar negativamente na imagem do Tribunal ou de seus agentes públicos;

V – Preparar textos para colocar à disposição dos interlocutores na mídia;

VI – Ter cuidado permanente com a qualidade da informação;

VII – Participar do processo de decisão das questões que terão impacto público.

Art. 6º. O Comitê Gestor é órgão de assessoramento do Presidente do Tribunal nos assuntos relacionados com o planejamento e a tomada de decisões estratégicas, e dele participam o Diretor Geral, o Secretário, o Diretor de Fiscalização, o Diretor de Administração e Finanças, o Diretor de Tecnologia da Informação, o Diretor de Assistência Técnica e Planejamento, o Diretor da Escola de Contas, o Chefe de Gabinete da Presidência, o Assessor Jurídico, o Assessor de Imprensa, o Controlador e o Ouvidor.

Redação dada pela Resolução nº. 17/2011, de 1º de dezembro de 2011 ó D.O.E. de 05 de dezembro de 2011.

Redação original: ãArt. 6º. O Comitê Gestor é órgão de assessoramento do Presidente do Tribunal nos assuntos relacionados com o planejamento e a tomada de decisões estratégicas, e dele participam o Diretor Geral, o Secretário, o Diretor de Fiscalização, o Diretor de Administração e Finanças, o Diretor de Tecnologia da Informação, o Diretor de Assistência Técnica e Planejamento, o Diretor da Escola de Contas, o Chefe de Gabinete da Presidência, o Assessor Jurídico e o Assessor de Imprensa.

Parágrafo único. Ao Comitê Gestor compete, em especial, acompanhar o cumprimento das metas em nível institucional, setorial e individual, estabelecidas com base em indicadores de desempenho, voltados ao estímulo do aumento de produtividade do Tribunal, assim como consolidar o acordo de resultados.

Parágrafo único incluído pela Resolução nº. 04/2009, de 05 de março de 2009 ó D.O.E. de 10 de março de 2009.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Art. 6º-A. À Controladoria, vinculada ao Gabinete da Presidência, que tem como finalidade primordial assessorar o Presidente na supervisão da correta gestão orçamentário-financeira e patrimonial do Tribunal, além de outras atribuições previstas em resolução específica, compete:

I - Acompanhar e avaliar o cumprimento da programação das atividades e projetos, com vistas a comprovar a conformidade de sua execução;

II - Avaliar a gestão, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos, bem como examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais;

III - Orientar os gestores responsáveis pelas unidades que compõem a estrutura administrativa do Tribunal, no sentido de aperfeiçoar a gestão das unidades organizacionais, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento de suas atribuições;

IV - Subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos, inclusive para encaminhamento ao Poder Legislativo Estadual;

V - Salvaguardar os ativos contra desvios, perdas e desperdícios;

VI - Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais pelas unidades do Tribunal;

VII - Cumprir as obrigações de transparência nas informações;

VIII - Manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública.

Art. 6º-B. À Ouvidoria, órgão vinculado ao Gabinete da Presidência, que tem por objetivo aproximar a sociedade da instituição, mediante a implementação de canais de comunicação, através dos quais transitem solicitações, informações, reclamações e sugestões, além de outras atribuições previstas em resolução específica, compete:

I – Receber e registrar comunicações pertinentes a reclamações, críticas, sugestões e solicitações de informações sobre serviços prestados pelo Tribunal de Contas;

II – Receber e registrar comunicações pertinentes a reclamações, críticas, sugestões e solicitações de informações sobre atos de gestão ou atos administrativos praticados por agentes públicos jurisdicionados ao Tribunal



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

de Contas;

III – Receber e registrar comunicações 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 municipais;

V – Catalogar as demandas e informações recebidas, encaminhando-as aos órgãos auxiliares competentes do Tribunal, para averiguação e adoção das providências que se fizerem necessárias;

VI – Solicitar aos órgãos competentes do Tribunal informações sobre o resultado da averiguação e das providências requeridas, visando a solução das demandas e informações, bem como manter controle e acompanhar o cumprimento dessas requisições;

VII – 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.

Arts. 6º-A e 6º-B incluídos pela Resolução nº. 11/2011, de 13 de outubro de 2011 ó D.O.E. de 20 de outubro de 2011.

Art. 7º. Compete à Diretoria-Geral:

I – Coordenar, em nível estratégico, as áreas técnicas, administrativas e de tecnologia, visando à boa execução das rotinas do Tribunal e os resultados esperados dos projetos executados;

II – Despachar processos administrativos e financeiros com o Presidente;

III – Ordenar despesas em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças;

IV – Autorizar aquisições.

Art. 8º. As atribuições da Secretaria são aquelas definidas no Regimento Interno e nas demais Resoluções do Tribunal.

§1º. Compete à Gerência de Distribuição e Assistência do Pleno operacionalizar as atividades inerentes à distribuição de processos e peças



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

processuais, assim como organizar e controlar todas as ações e atividades relacionadas às sessões do Pleno.

§2º. Compete à Gerência de Certidão, Atendimento e Postagem postar as correspondências encaminhadas pelo Tribunal, mantendo cadastro atualizado de endereço dos jurisdicionados do Tribunal, assim como emitir certidões e gerenciar o atendimento ao público interno e externo, relativo a vista de processos e extração de cópias.

§3º. Compete à Gerência de Instrução Processual expedir ofícios, controlar prazos processuais, inscrições na dívida ativa e recolhimentos de penas pecuniárias impostas pelo Tribunal, emitindo os respectivos certificados de baixa de responsabilidade.

§4º. Compete à Gerência de Assistência das Câmaras organizar e controlar todas as ações e atividades relacionadas às sessões da Primeira e Segunda Câmaras.

§5º. Compete à Gerência de Arquivo e Protocolo receber, autuar e cadastrar todos os processos e peças processuais encaminhadas ao Tribunal; proceder a juntada de peças processuais emitindo a respectiva certidão, assim como gerenciar todas as atividades inerentes aos arquivos mantidos pelo Tribunal.

Art. 9º. Compete à Diretoria de Administração e Finanças:

- I** – Planejar e dirigir as funções de provimento e capacitação de pessoal e ainda cargos e salários;
- II** – Planejar e dirigir as funções de administração logística, orçamento, contabilidade e finanças;
- III** – Traduzir as estratégias oriundas do negócio do Tribunal em práticas administrativas e de recursos humanos.

§1º. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

- I** – Desenvolver competências humanas que possam ser transformadas em desempenho e aplicadas no Tribunal;
- II** – Desenvolver e implantar programa de capacitação técnica, gerencial e pessoal, continuada e de valorização dos servidores do Tribunal, com ênfase na motivação e compromisso institucional;
- III** – Propiciar condições para a complementação do processo ensino-aprendizagem das instituições de ensino, coordenando o estágio a estudantes, através de recrutamento, seleção e acompanhamento junto aos demais órgãos do Tribunal;



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

IV – Gerir os contratos de terceirização de serviços técnicos e administrativos no Tribunal;

V – Acompanhar as atividades de registros funcionais.

§2º. Compete à Gerência de Registros Funcionais da Coordenadoria de Gestão de Pessoas:

I – Manter atualizadas as fichas funcionais dos agentes públicos ativos, inativos e ocupantes de cargos de provimento em comissão;

II – Fornecer informações complementares aos processos da área de recursos humanos;

III – Confeccionar atos e portarias de pessoal;

IV – Elaborar os registros financeiros de pessoal;

V – Acompanhar a frequência mensal dos servidores ativos e aqueles que estejam à disposição do Tribunal.

§3º. Compete à Coordenadoria de Administração Geral:

I – Coordenar a utilização e manutenção da frota de veículos, manutenção predial e de equipamentos;

II – Acompanhar contratos e pagamentos de serviços prestados;

III – Planejar o suprimento de materiais de expediente, material permanente e serviços prestados;

IV – Supervisionar as áreas administrativas com objetivo de atendê-las em suas demandas para cumprimento de suas missões.

§4º. Compete à Gerência de Pagamento da Coordenadoria de Administração Geral:

I – Gerenciar o duodécimo mensal;

II – Elaborar notas de empenho;

III – Realizar pagamentos.

§5º. Compete à Gerência de Orçamento e Contabilidade da Coordenadoria de Administração Geral:

I – Planejar e acompanhar o orçamento do Tribunal;

II – Elaborar os balancetes trimestrais;

III – Elaborar prestações de contas do Tribunal;

IV – Elaborar e acompanhar relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;

V – Efetuar lançamentos de incorporação de bens móveis e imóveis;

VI – Elaborar contratos, distratos, e instrumentos congêneres, e providenciar a publicação dos respectivos extratos nos órgãos de divulgação oficial.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

§6º. Compete à Gerência de Material e Patrimônio da Coordenadoria de Administração Geral:

- I** – Elaborar proposta para aquisição de materiais de expediente, informática, gêneros alimentícios e outros para atender a demanda dos órgãos do Tribunal;
- II** – Realizar coleta de preços de materiais demandados pelos órgãos;
- III** – Manter atualizado o almoxarifado para atender as demandas do Tribunal;
- IV** – Realizar triagem de bens inservíveis para levar a leilão;
- V** – Manter atualizado o patrimônio do Tribunal.

Art. 10. Compete à Diretoria de Fiscalização:

- I** – Dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as Inspetorias nas atividades de controle externo;
- II** – Planejar as ações e buscar os meios e mecanismos necessários a tornar o controle externo efetivo, eficiente e eficaz.
- III** – Dirigir o processo de formação e distribuição das equipes técnicas das Inspetorias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Presidência;
- IV** – Executar os programas de auditoria e inspeções ordinárias e especiais de que trata o Art. 63, inciso II do Regimento Interno.

Inciso IV com redação dada pela Resolução nº. 06/2008, de 20 de novembro de 2008 ó D.O.E. de 25 de novembro de 2008.

Redação original: õIV ó Dirigir a elaboração do plano de auditoria anual atendendo a critérios de risco, relevância e materialidadeõ.

- V** – Buscar o aprimoramento e a modernização constante dos métodos, técnicas, procedimentos e processos de trabalho e o uso da tecnologia da informação, visando a atingir um nível de excelência das atividades do controle externo.

Parágrafo único. Compete às Inspetorias exercer as atividades de controle externo de acordo com as diretrizes traçadas pela Diretoria de Fiscalização.

Art. 11. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação:

- I** – Prover serviços de tecnologia da informação, alinhados às estratégias do Tribunal;
- II** – Planejar e dirigir ações tecnológicas que apóiem as estratégias do Tribunal;
- III** – Acompanhar e avaliar os avanços tecnológicos ligados ao negócio do



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Tribunal, bem como sugerir melhorias ao cenário atual;

IV – Garantir a continuidade e a eficácia dos serviços de tecnologia da informação utilizados no Tribunal;

V – Gerenciar contratos com fornecedores de tecnologia;

Art. 12. Compete à Diretoria de Assistência Técnica e Planejamento:

I – Planejar e executar as diretrizes e políticas de ação da Diretoria e suas Coordenadorias;

II – Dirigir as atividades inerentes à orientação ao público interno e externo, à estatística e à divulgação de dados e informações de interesse geral do Tribunal;

III – Contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das administrações municipais;

IV – Dirigir a implementação, execução e acompanhamento do planejamento estratégico do Tribunal;

§1º. Compete à Coordenadoria de Assistência Técnica aos Municípios:

I – Oferecer suporte técnico ao público interno e externo do Tribunal, nas questões relacionadas com a gestão pública municipal;

II – Orientar prefeitos, gestores públicos, presidentes de câmaras e vereadores, quanto a atos e fatos administrativos, tomando como suporte a jurisprudência do Tribunal e a legislação vigente;

III – Desenvolver atividades de apoio e logística voltadas para a divulgação de informações e dados de interesse do Tribunal;

IV – Prover apoio de material bibliográfico e documentário aos servidores do Tribunal;

V – Promover divulgação técnica e informativa, tanto interna como externamente, de assuntos de interesse dos agentes públicos e das administrações municipais;

VI – Elaborar proposta de Parecer Técnico sobre Consulta nos Processos Normativos Consultivos, e responder a consultas formuladas por telefone, mensagens eletrônicas ou pessoalmente;

VII – Colaborar na elaboração de manuais e coletâneas da legislação básica do Tribunal;

VIII – Desenvolver estudos técnicos sobre matérias de interesse das administrações públicas municipais e dos órgãos de controle interno e externo;

IX – Participar ou colaborar com a realização de seminários, encontros técnicos e reuniões, locais e nacionais, visando o aprimoramento das ações de fiscalização e orientação dos entes públicos municipais.

§2º renumerado como §1º pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

de março de 2008.

§2º. Compete à Coordenadoria de Planejamento:

- I** – Realizar pesquisas, com base em elementos, dados e informações de interesse geral, obtidas nos documentos encaminhados ao Tribunal pelas administrações municipais;
- II** – Manter banco de dados com informações para respaldar o planejamento e as decisões do Tribunal;
- III** – Implementar e acompanhar o planejamento estratégico do Tribunal;
- IV** – Elaborar o relatório de atividades do Tribunal;
- V** – Coordenar a execução do Programa de Modernização do Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros – PROMOEX, no âmbito do Tribunal, e apoiar a Coordenação Nacional do Programa.

§3º renumerado como §2º pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07 de março de 2008.

Art. 13. Compete à Escola de Contas e Gestão:

- I** – Promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos agentes públicos do Tribunal;
- II** – Fornecer atividades de capacitação e treinamento para os servidores dos municípios do Ceará;
- III** – Fornecer capacitação para a sociedade em geral, no interesse superior da administração pública;
- IV** – Organizar e administrar a biblioteca e centro de informação e documentação;
- V** – Elaborar e distribuir o material institucional do Tribunal.
- VI** – Implementar a política de capacitação e desenvolvimento profissional instituída pelo Tribunal;

§1º Compete à Coordenadoria Técnica:

- I** – Elaborar, implantar e acompanhar as normas pedagógicas e metodológicas dos cursos (presencial e à distância);
- II** – Coordenar a elaboração de publicações e editorações de material institucional do Tribunal;
- III** – Administrar a biblioteca e o centro de informação e documentação;

§2º renumerado como §1º pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07 de março de 2008.

§2º. Compete à Coordenadoria Operacional:



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

- I** – Executar todas as ações de capacitação presencial e à distância;
- II** – Coordenar a equipe de instrutores nas ações de capacitação;
- III** – Acompanhar a avaliação dos cursos e dos instrutores;
- IV** – Coordenar a distribuição do material institucional do Tribunal;
- V** – Administrar o material de consumo e permanente destinado à Escola.

§3º renumerado como §2º pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07 de março de 2008.

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 14. Os cargos de provimento em comissão, destinados às funções de direção, chefia e assessoramento, serão assim distribuídos:

I – Na Presidência:

- a)** Chefe de Gabinete da Presidência, símbolo TCM-2;
- b)** Assessor Jurídico, símbolo TCM-2;
- c)** Controlador, símbolo TCM-3;
- d)** Ouvidor, símbolo TCM-3;
- e)** 1 (um) Assessor Especial, símbolo TCM-3;
- f)** Assessor de Imprensa, símbolo TCM-4;
- g)** 03 (três) Assessores Técnicos I, símbolo TCM-4;
- h)** 09 (nove) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5;
- i)** 1 (um) Cerimonialista, símbolo TCM-5;
- j)** 1 (um) Assessor de Comunicação Institucional, símbolo TCM-5;
- k)** 1 (um) Assessor Técnico III, símbolo TCM-6.

Alíneas õiö, õjö e õkö incluídas pela Resolução nº. 02/2014, de 16 de janeiro de 2014 ó DOE-TCM de 20 de janeiro de 2014.

Alíneas õgö e õhö incluídas pela Resolução nº 11/2011, de 13 de outubro de 2011 ó D.O.E. de 20 de outubro de 2011.

Redação das alíneas õcö, õdö, õeö e ðö dada pela Resolução nº. 11/2011, de 13 de outubro de 2011 ó D.O.E. de 20 de outubro de 2011.

Redação anterior das alíneas õcö, õdö, õeö e ðö (õc) 1 (um) Assessor Especial, símbolo TCM-3; d) Assessor de Imprensa, símbolo TCM-4; e) 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo TCM-4; f) 5 (cinco) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5ö.

Redação da alínea ðö dada pela Resolução nº. 04/2009, de 05 de março de 2009 ó D.O.E. de 10 de março de 2009.

Redação anterior da alínea ðö dada pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07 de março de 2008: õf) 5 (cinco) Assessores Técnicos II, símbolo DAS-2ö.

Redação das alíneas ðö a ðö dada pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07 de março de 2008.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Redação original das alíneas ~~a~~ a ~~d~~ a) Chefe de Gabinete da Presidência, símbolo DNS-2; b) Assessor Jurídico, símbolo DNS-2; c) 1 (um) Assessor Especial, símbolo DNS-3; d) 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo DAS-1ö.

Redação anterior das alíneas ~~e~~ e ~~f~~ dada pela Resolução nº. 01/2008, de 17 de janeiro de 2008 ó D.O.E. de 21 de janeiro de 2008: ~~e~~ e) Assessor de Imprensa, símbolo DAS-1; f) 7 (sete) Assessores Técnicos II, símbolo DAS-2ö.

Redação original das alíneas ~~e~~ e ~~f~~ ~~e~~ e) Assessor de Imprensa, símbolo DAS-2; f) 6 (seis) Assessores Técnicos II, símbolo DAS-2ö.

II – Na Vice-Presidência:

- a) 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo TCM-4;
- b) 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo TCM-5;

Redação do inciso II dada pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07 de março de 2008.

Redação original: ~~II~~ ó Na Vice-Presidência, 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo DAS-1ö.

III – Na Corregedoria:

- a) 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo TCM-4;
- b) 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo TCM-5;

Redação do inciso III dada pela Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó D.O.E. de 07 de março de 2008.

Redação original: ~~III~~ ó Na Corregedoria, 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo DAS-1ö.

IV – Em cada Gabinete de Conselheiro:

- a) 1 (um) Assessor Especial, símbolo TCM-3;
- b) 2 (dois) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5;
- c) 1 (um) Assessor Técnico III, símbolo TCM-6;

V – Na Procuradoria de Contas:

- a) Coordenador Técnico, símbolo TCM-4;
- b) 4 (quatro) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5.

V-A – Na Auditoria:

- a) Coordenador Técnico, símbolo TCM-4;
- b) 3 (três) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5;

Inciso V-A incluído pela Resolução nº. 13/2009, de 26 de novembro de 2009 ó D.O.E. de



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

30 de novembro de 2009.

VI – Na Diretoria Geral:

- a) Diretor Geral, símbolo TCM-1;
- b) 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo TCM-5.

Redação do inciso VI, e suas respectivas alíneas, dada pela Resolução nº. 03/2011, de 03 de fevereiro de 2011 ó D.O.E. de 07 de fevereiro de 2011.

Redação original: òVI ó Na Diretoria Geral, Diretor Geral, símbolo TCM-1ö.

VII – Na Secretaria:

- a) Secretário, símbolo TCM-2;
- b) Secretário Adjunto, símbolo TCM-4;
- c) 5 (cinco) Gerentes, símbolo TCM-5;
- d) 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo TCM-5;

Redação da alínea ~~d~~ dada pela Resolução nº. 01/2008, de 17 de janeiro de 2008 ó D.O.E. de 21 de janeiro de 2008.

Redação original: òd) 2 (dois) Assessores Técnicos III, símbolo DAS-3ö.

VIII – Na Diretoria de Administração e Finanças:

- a) Diretor de Administração e Finanças, símbolo TCM-3;
- b) 2 (dois) Coordenadores, símbolo TCM-4;
- c) 5 (cinco) Gerentes, símbolo TCM-5;
- d) 1 (um) Gerente, símbolo TCM-6;
- e) 3 (três) Assessores Técnicos III, símbolo TCM-6.

Redação da alínea ~~d~~ dada pela Resolução nº. 02/2014, de 16 de janeiro de 2014 ó DOE-TCM de 20 de janeiro de 2014.

Redação anterior: òd) (revogada);ö

Redação da alínea òcö dada pela Resolução nº. 03/2011, de 03 de fevereiro de 2011 ó D.O.E. de 07 de fevereiro de 2011.

Redação original: òc) 4 (quatro) Gerentes, símbolo TCM-5ö.

Alínea ~~d~~ revogada pela Resolução nº. 13/2009, de 26 de novembro de 2009 ó D.O.E. de 30 de novembro de 2009.

Redação anterior, dada pela Resolução nº. 04/2009, de 05 de março de 2009 ó D.O.E. de 10 de março de 2009: òd) 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo TCM-5ö.

Redação anterior, dada pela Resolução nº. 01/2008, de 17 de janeiro de 2008 ó D.O.E. de 21 de janeiro de 2008: òd) 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo DAS-2ö.

Redação original: òd) 2 (dois) Assessores Técnicos II, símbolo DAS-2ö.

IX – Na Diretoria de Fiscalização:



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

- a)** Diretor de Fiscalização, símbolo TCM-3;
- b)** 3 (três) Assessores Técnicos I, símbolo TCM-4;
- c)** 15 (quinze) Inspectores, símbolo TCM-5;

Redação das alíneas ãb e ãc dadas pela Resolução nº. 02/2014, de 16 de janeiro de 2014 ó DOE-TCM de 20 de janeiro de 2014.

Redação anterior: ãb) 2 (dois) Assessores Técnicos I, símbolo TCM-4; c) 14 (quatorze) Inspectores, símbolo TCM-5; ã

Redação da alínea ãc dada pela Resolução nº. 03/2011, de 03 de fevereiro de 2011 ó D.O.E. de 07 de fevereiro de 2011.

Redação original: ãc) 15 (quinze) Inspectores, símbolo TCM-5.

X – Na Diretoria de Tecnologia da Informação:

- a)** Diretor de Tecnologia da Informação, símbolo TCM-3;
- b)** 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo TCM-4;
- c)** 4 (quatro) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5.

Redação da alínea ãc dada pela Resolução nº. 03/2011, de 03 de fevereiro de 2011 ó D.O.E. de 07 de fevereiro de 2011.

Redação original: ãc) 5 (cinco) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5.

XI – Na Diretoria de Assistência Técnica e Planejamento:

- a)** Diretor de Assistência Técnica e Planejamento, símbolo TCM-3;
- b)** 2 (dois) Coordenadores, símbolo TCM-4;
- c)** 4 (quatro) Assessores Técnicos II, símbolo TCM-5;
- d)** 1 (um) Assessor Técnico III, símbolo TCM-6.

Redação do inciso XI e alíneas dada pela Resolução nº. 01/2008, de 17 de janeiro de 2008 ó D.O.E. de 21 de janeiro de 2008.

Redação original: ãXI ó Na Diretoria de Assistência Técnica e Planejamento: a) Diretor de Assistência Técnica e Planejamento, símbolo DNS-3; b) 2 (dois) Coordenadores, símbolo DAS-1; c) 1 (um) Assessor Técnico I, símbolo DAS-1; d) 4 (quatro) Assessores Técnicos II, símbolo DAS-2; e) 1 (um) Assessor Técnico III, símbolo DAS-3.

XII – Na Escola de Contas e Gestão:

- a)** Diretor da Escola de Contas e Gestão, símbolo TCM-3;
- b)** 2 (dois) Coordenadores, símbolo TCM-4;
- c)** 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo TCM-5;
- d)** 1 (um) Assessor Técnico III, símbolo TCM-6.

Redação do inciso XII e alíneas dada Resolução nº. 03/2008, de 06 de março de 2008 ó



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

D.O.E. de 07 de março de 2008.

Redação original: *o XII ó Na Escola de Contas e Gestão: a) Diretor da Escola de Contas e Gestão, símbolo DNS-3; b) 2 (dois) Coordenadores, símbolo DAS-1; c) 1 (um) Assessor Técnico III, símbolo DAS-3ö.*

XIII – Na Comissão de Legislação, Doutrina e Jurisprudência: 1 (um) Assessor Técnico II, símbolo TCM-5.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão da Diretoria de Fiscalização serão preenchidos apenas por servidores efetivos do Tribunal.

**CAPÍTULO II
DAS ALTERAÇÕES NO REGIMENTO INTERNO**

Art. 15. O Art. 4º. do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº. 08/1998, de 01 de outubro de 1998) passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. São órgãos do Tribunal de Contas dos Municípios:

I – O Pleno;

II – A Primeira e a Segunda Câmaras;

III – A Presidência, a Vice-Presidência e a Corregedoria;

IV – Os Gabinetes dos Conselheiros;

V – A Procuradoria de Contas;

VI – A Auditoria;

VII – A Comissão de Legislação, Doutrina e Jurisprudência;

VIII – A Diretoria-Geral;

IX – A Secretaria;

X – As Diretorias de Administração e Finanças; de Fiscalização; de Tecnologia da Informação; e de Assistência Técnica e Planejamento;

XI – A Escola de Contas e Gestão".

Art. 16. O Art. 32 do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº. 08/1998, de 01 de outubro de 1998) passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32. O Presidente exerce a representação externa do Tribunal de Contas, administra-o, preside o Tribunal Pleno e dirige os Servidores do Tribunal".

Art. 17. Os Arts. 76 e 78, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº. 08/1998, de 01 de outubro de 1998), passam a vigorar com a seguinte redação, revogando-se o atual Art. 79:



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

*"Art. 76. A Secretaria do Tribunal é órgão responsável pelo registro, controle e coordenação dos processos, além de outras atribuições que forem conferidas por Resolução específica.
(...)"*

Art. 78. Nas faltas e impedimentos do Secretário, responderá pela Secretaria o Secretário Adjunto e, na ausência deste, o Presidente designará servidor que tenha a habilitação e os requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

Art. 79. (revogado)".

Art. 18. O Capítulo VIII do Título IV, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº. 08/1998, de 01 de outubro de 1998), passa a denominar-se "DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA", e seu Art. 81 passa a vigorar com a seguinte redação:

**"CAPÍTULO VIII
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 81. A estrutura administrativa organizacional do Tribunal de Contas dos Municípios, bem como as atribuições, competências e nomenclatura das suas unidades administrativas, serão disciplinadas através de Resolução".

Art. 19. A seção I do Capítulo VIII do Título IV, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº. 08/1998, de 01 de outubro de 1998), passa a denominar-se "DOS SERVIDORES", passando os Arts. 82 a 88 a lhe pertencerem, com a seguinte redação:

**"SEÇÃO I
DOS SERVIDORES**

Art. 82. O Tribunal de Contas dos Municípios tem quadro próprio de Servidores, com atribuições definidas em lei, neste Regimento, em Resoluções, Instruções Normativas e demais normas do Tribunal.

Art. 83. O quadro de Servidores é constituído por cargos de provimento efetivo e em comissão, nomeados pelo Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 84. A investidura em cargos de provimento efetivo dar-se-á após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.



ESTADO DO CEARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

Art. 85. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, são destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 86. Faculta-se ao Conselheiro proceder à indicação daqueles que serão nomeados para os cargos de provimento em comissão que lhes forem diretamente subordinados, observada a estrutura administrativa de que trata o Art. 81 deste Regimento.

Art. 87. O regime jurídico dos Servidores é aquele estabelecido na Lei Estadual nº. 12.262, de 02 de fevereiro de 1994, aplicando-se, no que couber, o disposto na Lei Estadual nº. 9.826, de 14 de maio de 1974 e respectiva legislação complementar.

Art. 88. (revogado)”.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. Revoga-se a Resolução nº. 02/2007, de 01 de março de 2007, e demais disposições em contrário.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em 13 de dezembro de 2007.