

## RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 13/2021

Altera dispositivos da Resolução nº 08/2019 e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE)**, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, com fundamento, em especial, no art. 1º, inciso XIII, da Lei nº 12.509, de 06 de dezembro de 1995 (Lei Orgânica do TCE/CE) e no art. 4º, inciso I, alínea m, da Resolução nº 835, de 25 de maio de 2007 (Regimento Interno do TCE/CE) e posteriores alterações,

**RESOLVE**, *Ad Referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º O art. 69 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção V  
Secretaria de Serviços Processuais

Art. 69 A Secretaria de Serviços Processuais, dirigida por 01 (um) Secretário, simbologia TCE-02, tem a seguinte estrutura:

- I - Diretoria de Serviços Processuais;
- II - Gerência de Comunicações Oficiais;
- III - Gerência de Controle de Prazos;
- IV - Gerência de Protocolo e Autuação;
- V - Unidade de Arquivo;
- VI - Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos.

§ 1º A Diretoria de Serviços Processuais conta com 01 (um) Diretor, simbologia TCE-03, 01 (um) Assessor Administrativo, simbologia TCE-05 e 02 (dois) Assistentes, simbologia TCE-06;

§ 2º As Gerências da Diretoria de Serviços Processuais contam, cada uma, com 01 (um) Gerente, simbologia TCE-04.

§ 3º A Gerência de Protocolo e Autuação conta com 01 (um) Gerente Adjunto, simbologia TCE-05.

§ 4º A Gerência de Comunicações Oficiais conta com 01 (um) Gerente Adjunto, simbologia TCE-05.

§ 5º A Unidade de Arquivo e a Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos, ambas subordinadas à Gerência de Protocolo e Autuação, contam, cada uma, com 01 (um) Chefe de Unidade, simbologia TCE-05.”

Art. 2º O art. 74 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção V  
Competências do Assessor Administrativo da Diretoria de Serviços Processuais

Art. 74. Compete ao Assessor Administrativo da Diretoria de Serviços Processuais, simbologia TCE-05, participar do processo de transformação digital do Tribunal e desempenhar as atividades que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Serviços Processuais ou pelo Secretário de Serviços Processuais e que tenham pertinência com as competências da respectiva Diretoria.”

Art. 3º O art. 78 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção X  
Competências da Unidade de Arquivo

Art. 78 Compete à Unidade de Arquivo:

- I - administrar os documentos encaminhados para arquivamento, acompanhando o processo documental e informativo;
- II - receber, identificar e selecionar os documentos para arquivamento;
- III - acompanhar o prazo de arquivamento dos documentos arquivados, encaminhando-os à comissão responsável para realização do descarte ou doação destes;
- IV - organizar e conservar os documentos arquivados ou não arquivados em definitivo e sob sua guarda;
- V - assessorar nas necessidades de pesquisa nos documentos sob sua guarda, atendendo as demandas administrativas e técnico-científicas do Tribunal;”

Art. 4º O art. 79 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XI  
Competências do Chefe da Unidade de Arquivo

Art. 79 Compete ao Chefe da Unidade de Arquivo, simbologia TCE-05:

- I - dirigir os trabalhos desempenhados na Unidade;
- II - gerir os documentos encaminhados à Unidade, acompanhando o processo documental e informativo;
- III - receber, identificar e selecionar documentos para arquivamento;
- IV - acompanhar o prazo de arquivamento dos documentos arquivados, encaminhando-os à comissão responsável para realização do descarte ou doação destes;
- V - organizar e conservar os documentos arquivados ou não arquivados em definitivo e sob a guarda da unidade;
- VI - pesquisar os documentos sob sua guarda, atendendo as demandas administrativas e técnico-científicas do Tribunal;
- VII - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Serviços Processuais.”

Art. 5º Acrescenta o art. 84-A na Resolução nº 08/2019 com a seguinte redação:

“Subseção XVII  
Competências da Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos

Art. 84-A Compete à Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos:

- I - administrar os documentos e processos físicos encaminhados para fins de digitalização e conversão para o meio eletrônico;

- II - realizar os procedimentos preparatórios nos documentos e processos físicos que serão objeto de digitalização e conversão para o meio eletrônico;
- III – realizar a identificação e separação das peças digitalizadas, com o preenchimento das informações essenciais à sua identificação;
- IV – incorporar aos autos eletrônicos, convertidos dos originais físicos, certidão assinada digitalmente, atestando a integridade e autenticidade do processo e/ou documentos digitalizados, dando fé que representam cópia fiel dos originais, na forma disciplinada em normativo específico que trate da matéria;
- V – encaminhar à Unidade de Arquivo, após a finalização do procedimento de conversão de documentos e de processos físicos para o meio eletrônico, os originais em papel, para que seja dado o tratamento devido, de acordo com o disposto em normativo específico que trate da matéria;
- VI – atender as solicitações de digitalização de processos e documentos oriundas das partes processuais, advogados ou cidadãos;
- VII - digitalizar processos e documentos, assim como proceder a gravação em mídia digital, para atendimento tempestivo das solicitações do inciso VI;
- VIII – encaminhar, diariamente, para publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/CE, listagem de processos que tenham sido objeto de conversão para o meio eletrônico no dia anterior, informando que os mesmos passam a ter sua tramitação em meio virtual, conforme modelo disposto em normativo específico que trate da matéria;
- IX - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário ou Diretor de Serviços Processuais e que tenham pertinência com as competências da respectiva unidade.”

Art. 6º Acrescenta o art. 84-B na Resolução nº 08/2019 com a seguinte redação:

“Subseção XVIII

Competências do Chefe da Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos

Art. 84-B. Compete ao Chefe da Unidade de Gestão Eletrônica de Documentos, simbologia TCE-05:

- I - dirigir os trabalhos desempenhados na Unidade;
- II – administrar os documentos e processos físicos encaminhados para fins de digitalização e conversão para o meio eletrônico;
- III – supervisionar a realização dos procedimentos preparatórios nos documentos e processos físicos que serão objeto de digitalização e conversão para o meio eletrônico;
- IV – identificar e separar as peças digitalizadas, com o preenchimento das informações essenciais à sua identificação;
- V – assinar digitalmente e incorporar aos autos eletrônicos, convertidos dos originais físicos, certidão atestando a integridade e autenticidade do processo e/ou documentos digitalizados, dando fé que representam cópia fiel dos originais, na forma disciplinada em normativo específico que trate da matéria;
- VI – organizar o encaminhamento à Unidade de Arquivo de documentos e processos físicos convertidos para o meio eletrônico após a finalização do procedimento, para que seja dado o tratamento devido, de acordo com o disposto em normativo específico que trate da matéria;
- VII – supervisionar as solicitações de digitalização de processos e documentos, para atendimento de pedidos das partes processuais, advogados ou cidadãos;
- VIII – acompanhar e administrar a digitalização de processos e documentos, assim como proceder a gravação em mídia digital, para atendimento tempestivo das solicitações do inciso VII;

IX – elaborar e encaminhar, diariamente, para publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/CE, listagem de processos que tenham sido objeto de conversão para o meio eletrônico no dia anterior, informando que os mesmos passam a ter sua tramitação em meio virtual, conforme modelo disposto em normativo específico que trate da matéria;

X – responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

XI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário ou Diretor de Serviços Processuais e que tenham pertinência com as competências da respectiva unidade.”

Art. 7º O art. 85 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção II

Secretaria de Administração

Art. 85. A Secretaria de Administração, unidade administrativa, dirigida por 01 (um) Secretário, simbologia TCE-01, tem a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Contabilidade e Finanças, composta pela Gerência de Execução Orçamentária e Contábil, Gerência de Execução Financeira e Gerência de Aquisições e Contratos.

II - Diretoria de Engenharia e Logística, composta pela Gerência de Manutenção e Conservação, Gerência de Obras e Serviços de Engenharia, Gerência de Material e Patrimônio e Gerência de Transportes e Segurança;

III - Diretoria de Gestão de Pessoas, composta pela Gerência de Atos Funcionais, Gerência de Remuneração e Benefícios e Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras;

IV - Assessoria de Saúde.

§ 1º A Secretaria de Administração conta com 01 (um) Secretário Adjunto, simbologia TCE-02;

§ 2º As Diretorias da Secretaria de Administração contam, cada uma, com 01 (um) Diretor, simbologia TCE-03.

§ 3º As Gerências da Secretaria de Administração contam, cada uma, com 01 (um) Gerente, simbologia TCE-04.

§ 4º A Assessoria de Saúde conta com 02 (dois) Coordenadores simbologia TCE-02 e com 03 (três) Assessores Técnicos simbologia TCE-03.”

Art. 8º O art. 88 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção III

Competências do Secretário Adjunto da Secretaria de Administração

Art. 88. Compete ao Secretário Adjunto da Secretaria de Administração, simbologia TCE-02:

I - substituir o Secretário de Administração e os Diretores da Secretaria de Administração em suas ausências e impedimentos;

II - realizar o encaminhamento de processos à Secretaria de Serviços Processuais para fins de arquivamento;

III - auxiliar os setores vinculados à Secretaria de Administração na instrução dos processos que envolvam assuntos de maior complexidade;

IV - responder, por meio de despachos, informações, e-mails, demandas da Ouvidoria e comunicações internas às consultas dirigidas à Secretaria de Administração;

- V - confeccionar as autorizações de continuidade de contratação emitidas pela Secretaria de Administração;
- VI - gerenciar as atividades relativas à emissão de passagens aéreas e à concessão de diárias/ajuda de custo;
- VII - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da Secretaria de Administração;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.”

Art. 9º O art. 89 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção IV  
Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 89. A Diretoria de Contabilidade e Finanças, dirigida por 01 (um) Diretor, simbologia TCE-03, tem a seguinte estrutura:

- I - Gerência de Execução Orçamentária e Contábil;
- II - Gerência de Execução Financeira;
- III - Gerência de Aquisições e Contratos.

Parágrafo único. As Gerências de Contabilidade e Finanças contam, cada um, com 01 (um) Gerente, simbologia TCE-04.”

Art. 10. O art. 94 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção IX  
Competências da Gerência de Execução Financeira

Art. 94. Compete à Gerência de Execução Financeira:

- I – processar toda e qualquer despesa, após autorização do ordenador de despesa, no âmbito do Tribunal, cumprindo fielmente as etapas da despesa pública;
- II - gerenciar as programações financeiras do Tribunal;
- III - manter atualizado junto aos órgãos fazendários e instituições financeiras o cadastro dos gestores do Tribunal;
- IV - realizar os procedimentos pertinentes à execução orçamentária e financeira do Tribunal de Contas e promover a tramitação legalmente prevista;
- V - acompanhar e controlar a ordem cronológica de pagamentos nos termos da Instrução Normativa nº 01/2014, do Tribunal;
- VI - examinar a composição dos processos de despesa, analisando a documentação comprobatória, consultando os documentos necessários a regular liquidação, inclusive conferência das certidões fiscais dos fornecedores, e observando as disposições previstas em lei;
- VII - controlar e assegurar o cumprimento das obrigações tributárias, contributivas e previdenciárias, principais e acessórias, do Tribunal;
- VIII - realizar análise prévia a liquidação da despesa no que tange aos tributos incidentes em cada processo de despesa, quer seja prestação de serviços ou aquisição de material, objetivando realizar a devida retenção tributária em observância a legislação tributária;

- 
- IX - analisar previamente a tributação incidente sobre cada contrato, evitando equívocos tributários na celebração dos contratos;
- X - realizar mensalmente as conciliações bancárias;
- XI - inscrever, baixar e controlar a execução dos restos a pagar;
- XII - monitorar as certidões fiscais nos processos de ordem de pagamento;
- XIII - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas;
- XIV - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 11. O art. 96 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XI  
Gerência de Aquisições e Contratos

Art. 96. Compete à Gerência de Aquisições e Contratos:

- I - analisar a documentação inicial dos processos referentes à licitação e contratação direta;
- II - providenciar a autuação dos processos referentes a contratos e atas de registro de preços;
- III - acompanhar os prazos de vencimentos dos contratos e informá-los aos respectivos gestores;
- IV - confeccionar e providenciar publicação de extratos de contratos, de contratações diretas e portarias com designação de gestores;
- V - providenciar o apostilamento de contratos;
- VI - instruir os processos referentes as sanções administrativas;
- VII - armazenar e prestar apoio aos gestores de contratos quanto aos processos de contratação, inclusive de natureza continuada;
- VIII - solicitar à Gerência de Execução Orçamentária e Contábil a indicação de dotações orçamentárias;
- IX - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas;
- X - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- XI - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 12. O art. 97 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XII  
Competências do Gerente de Aquisições e Contratos

Art. 97. Compete ao Gerente de Aquisições e Contratos, simbologia TCE-04:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas pela Gerência;
- II - contactar fornecedores, no caso de problemas na emissão de certidões fiscais;
- III - coordenar a instrução e providenciar os devidos encaminhamentos dos processos do setor;
- IV - gerenciar os vencimentos dos contratos administrativos;
- V - manter contato direto com os gestores de contratos e atas de registro de preço;
- VI - coordenar os projetos estratégicos que estiverem sob a responsabilidade da Gerência;
- VII - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da Gerência;
- VIII - realizar as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade;
- IX - acompanhar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados na Gerência;

X - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

XI - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 13. O art. 98 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XIII

Diretoria de Engenharia e Logística

Art. 98. A Diretoria de Engenharia e Logística, dirigida por um Diretor, simbologia TCE-03, tem a seguinte estrutura:

I - Gerência de Manutenção e Conservação;

II - Gerência de Obras e Serviços de Engenharia;

III - Gerência de Material e Patrimônio;

IV - Gerência de Transportes e Segurança.

Parágrafo único. As Gerências da Diretoria de Engenharia e Logística, contam, cada uma, com 01 (um) Gerente, simbologia TCE-04.”

Art. 14. O art. 99 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XIV

Competências da Diretoria de Engenharia e Logística

Art. 99. Compete à Diretoria de Engenharia e Logística:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades das gerências que lhe são subordinadas;

II - consolidar informações estratégicas quanto à sua área de atuação, de modo a auxiliar o Secretário de Administração em suas tomadas de decisões;

III - propor a criação ou a redefinição de indicadores de desempenho do setor e de suas respectivas gerências, bem como avaliar e monitorar o cumprimento desses indicadores;

IV - sugerir ações relativas às atividades do setor e de suas gerências para inclusão nos planos semestrais de ações da Secretaria de Administração;

V - supervisionar a instrução de todos os processos encaminhados às suas gerências, em especial os relativos a contratos, convênios, aditivos e demais instrumentos a serem firmados pelo Tribunal;

VI - acompanhar o cumprimento dos provimentos da Corregedoria e das recomendações da Controladoria;

VII - propor a manualização com vistas à padronização dos processos de trabalho do setor e de suas gerências;

VIII - propor e acompanhar projetos voltados à melhoria contínua dos procedimentos e rotinas do setor e de suas gerências;

IX - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 15. O art. 100 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XV

Competências do Diretor de Engenharia e Logística

Art. 100. Compete ao Diretor de Engenharia e Logística, simbologia TCE-03:

- I - coordenar as atividades das unidades que integram a Diretoria de Engenharia e Logística;
- II - subsidiar o Secretário de Administração com informações estratégicas quanto à sua área de atuação;
- III - coordenar os projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas da Diretoria de suas gerências;
- IV - responder pela chefia de suas gerências, nas ausências ou impedimentos dos respectivos titulares, salvo quando houver ato administrativo designando outro servidor para a respondência;
- V - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da Diretoria de Engenharia e Logística e de suas gerências;
- VI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 16. O art. 101 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XVI  
Competências da Gerência de Manutenção e Conservação

Art. 101. Compete à Gerência de Manutenção e Conservação:

- I - garantir o funcionamento adequado das instalações físicas do Tribunal;
- II - assegurar o bom funcionamento e a manutenção das edificações, suas instalações físicas e equipamentos, incluindo os serviços de jardinagem, dedetização, limpeza, conservação e sinalização;
- III - assegurar o bom funcionamento e a manutenção das instalações prediais (hidráulicas, elétricas, prevenção e combate a incêndio, sonorização, circuito fechado de TV e controle de acesso);
- IV - zelar pela continuidade do fornecimento de energia elétrica, água, esgoto e telefone;
- V - administrar as atividades de recepção e estacionamento;
- VI - prestar apoio técnico na instrução dos processos de aquisições e serviços e de ordens de pagamento nas áreas de sua responsabilidade;
- VII - acompanhar, juntamente, com a Gerência de Obras e Serviços de Engenharia, as obras e instalações destinadas ao Tribunal;
- VIII - elaborar os projetos básicos / termos de referência para subsidiar as licitações nas áreas de sua competência;
- IX - analisar e dar seguimento às demandas provenientes da Central de Serviços;
- X - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas;
- XI - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 17. O art. 102 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XVII  
Competências do Gerente de Manutenção e Conservação

Art. 102. Compete ao Gerente da Gerência de Manutenção e Conservação, simbologia TCE-04:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas pela Gerência;
- II - supervisionar a instrução dos processos relativos à área de sua atuação;
- III - acompanhar a execução dos serviços e de contratos que lhe forem designados;
- IV - fornecer informações solicitadas pela Secretaria de Administração;
- V - gerenciar a gestão do funcionamento e manutenção das instalações físicas (hidráulicas, elétricas, equipamentos, jardins, limpeza, conservação e sinalização), monitorando o seu adequado funcionamento;
- VI - acompanhar e controlar o consumo de telefone, energia elétrica, água e esgoto;
- VII - gerenciar os serviços de limpeza, recepção e estacionamento;
- VIII - coordenar os projetos estratégicos que estiverem sob a responsabilidade da Gerência;
- IX - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da Gerência;
- X - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XI - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.”

Art. 18. O art. 103 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XVIII

Competências da Gerência de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 103. Compete à Gerência de Obras e Serviços de Engenharia:

- I - realizar estudos e elaborar projetos de obras e serviços nas áreas de engenharia e arquitetura nas instalações físicas do Tribunal;
- II - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- III - prestar apoio técnico à Gerência de Aquisições e Contratos quando das contratações referentes a projetos e execuções de obras e serviços de engenharia;
- IV - realizar o recebimento das obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- V - assessorar a Secretaria de Administração nas atividades relacionadas a obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- VI - elaborar os projetos básicos/termos de referência para subsidiar as licitações nas áreas de engenharia e arquitetura;
- VII - avaliar e dar seguimento às demandas internas de manutenção, conservação e adequação da estrutura física do Tribunal, em conjunto com a Gerência de Manutenção e Conservação;
- VIII - elaborar e acompanhar as escolhas e definições de mobiliários, com o objetivo de manter a padronização e integração dos ambientes e espaços do Tribunal;
- IX - prestar apoio técnico à Comissão Permanente de Licitação quando da realização de procedimentos licitatórios referentes a obras e serviços de engenharia e arquitetura;
- X - prestar apoio técnico à Gerência de Manutenção e Conservação nas atividades relacionadas à manutenção predial;
- XI - prestar apoio técnico na instrução dos processos de aquisições e serviços e de ordens de pagamento nas áreas de sua responsabilidade;
- XII - analisar e dar seguimento às demandas provenientes da Central de Serviços;
- XIII - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas;
- XIV - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

---

Art. 19. O art. 104 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XIX

Competências do Gerente de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 104. Compete ao Gerente da Gerência de Obras e Serviços de Engenharia, simbologia TCE-04:  
I - coordenar as atividades do setor e dos demais servidores lotados na Gerência de Obras e Serviços de Engenharia;

II - analisar e conferir a regularidade da instrução dos processos relativos à sua área de atuação;

III - acompanhar a execução dos contratos que lhe forem designados;

IV - fornecer informações solicitadas pela Secretaria de Administração;

V - gerenciar a elaboração de estudos e projetos de obras e serviços nas áreas de engenharia e arquitetura nas instalações físicas do Tribunal;

VI - planejar, acompanhar e fiscalizar atividades relativas ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços de engenharia e arquitetura em edificações do Tribunal;

VII - gerenciar a elaboração de projetos básicos para subsidiar licitações referentes a obras e serviços de engenharia e arquitetura;

VIII - analisar, supervisionar, acompanhar e aprovar projetos para o Tribunal elaborados por terceiros;

IX - analisar a demanda interna dos setores do Tribunal no que se refere a estrutura física, avaliando e propondo soluções adequadas, com objetivo de manter a padronização e integração dos ambientes e espaços do Tribunal;

X - coordenar os projetos estratégicos que estiverem sob a responsabilidade da Gerência;

XI - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da Gerência;

XII - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.”

Art. 20. O art. 105 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XX

Competências da Gerência de Material e Patrimônio

Art. 105. Compete à Gerência de Material e Patrimônio:

I - acompanhar, junto com o gestor do contrato, o recebimento de materiais adquiridos;

II - cadastrar no sistema de patrimônio todas as aquisições do Tribunal;

III - realizar o tombamento de todos os bens permanentes adquiridos pelo Tribunal;

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

V - realizar vistorias periódicas dos bens permanentes e do material de consumo armazenado em almoxarifado;

VI - manter atualizadas as assinaturas dos termos de responsabilidades dos gestores pelos bens patrimoniais;

VII - prestar apoio na elaboração do inventário anual de bens;

VIII - emitir mensalmente relatório para fins de conciliação entre o sistema de patrimônio e o sistema de contabilidade;

IX - pesquisar e coletar preços para fins de aquisições e contratações de sua responsabilidade;

X - prestar apoio no levantamento das necessidades de aquisição de bens móveis e equipamentos;

- XI - realizar o cadastro de fornecedores;
- XII - instruir os processos referentes à transferência, doação e leilão de bens inservíveis;
- XIII - dar baixa no sistema de gestão de patrimônio dos bens transferidos, doados, leiloados ou extraviados;
- XIV - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas;
- XV - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- XVI - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 21. O art. 106 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXI

Competências do Gerente de Material e Patrimônio

Art. 106. Compete ao Gerente de Material e Patrimônio, simbologia TCE-04:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas pela Gerência;
- II - contactar fornecedores, no caso de divergências entre o material solicitado e o material recebido;
- III - controlar o atendimento das requisições de materiais de consumo e de bens permanente;
- IV - encaminhar mensalmente à Gerência de Contabilidade relatório para fins de conciliação entre o sistema de patrimônio e o sistema de contabilidade;
- V - coordenar a realização das vistorias periódicas dos bens permanentes e do material de consumo armazenado em almoxarifado;
- VI - coordenar a instrução dos processos relativos à área de sua atuação;
- VII - autorizar a baixa de bens no sistema de patrimônio;
- VIII - coordenar os projetos estratégicos que estiverem sob a responsabilidade da Gerência;
- IX - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da Gerência;
- X - acompanhar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados na Gerência;
- XI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 22. O art. 107 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXII

Competências da Gerência de Transportes e Segurança

Art. 107. Compete à Gerência de Transportes e Segurança:

- I - garantir o bom funcionamento e a regular utilização dos veículos oficiais do Tribunal;
- II - gerenciar a utilização dos veículos oficiais pelo Tribunal, assim como sua guarda nos edifícios do Tribunal;
- III - apurar o custo mensal de utilização dos veículos;
- IV - disponibilizar os veículos oficiais para os membros do Tribunal e do Ministério Público Especial, bem como para as atividades de controle externo e administrativas;
- V - assegurar o fornecimento de combustíveis para os veículos oficiais;
- VI - realizar manutenção periódica da frota de veículos; VII - gerenciar os contratos de manutenção veicular e combustíveis;

- VIII - gerenciar o quadro de motoristas do Tribunal;
- IX - administrar as atividades de segurança, vigilância e controle de acesso dos edifícios do Tribunal;
- X - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas;
- XI - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 23. O art. 108 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXIII  
Competências do Gerente de Transportes e Segurança

Art. 108. Compete ao Gerente de Transportes e Segurança, simbologia TCE-04:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas pela Gerência;
- II - gerenciar o bom funcionamento e a regular utilização dos veículos oficiais, assim como sua guarda nos edifícios do Tribunal;
- III - autorizar a utilização dos veículos oficiais;
- IV - acompanhar e controlar o consumo de combustível;
- V - coordenar a apuração do custo mensal de utilização dos veículos;
- VI - autorizar a realização de manutenções periódicas da frota de veículos;
- VII - acompanhar os contratos administrativos inerentes à sua área de atuação;
- VIII - monitorar o quadro de motoristas do Tribunal;
- IX - solicitar, quando for o caso, a renovação/alienação parcial da frota de veículos;
- X - coordenar a instrução dos processos relativos à área de sua atuação;
- XI - gerenciar os serviços de segurança, vigilância e controle de acesso dos edifícios do Tribunal;
- XII - coordenar os projetos estratégicos que estiverem sob a responsabilidade da Gerência;
- XIII - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da Gerência;
- XIV - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.”

Art. 24. O art. 110 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXV  
Competências da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 110. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I - acompanhar e coordenar as atividades das unidades que integram esta Diretoria;
- II - planejar, organizar, dirigir e controlar processos inerentes desta Diretoria;
- III - propor a manualização com vistas à padronização de processos de trabalho;
- IV - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas do setor e das unidades que integram esta Diretoria;
- V - planejar, coordenar, acompanhar e promover a operacionalização do processo de avaliação dos servidores em estágio probatório e a avaliação de desempenho dos servidores estáveis, além da avaliação do estágio de estudantes, no âmbito do Tribunal;

- VI - propor, planejar, coordenar, executar diretamente ou através de terceiros concurso público para provimento dos cargos públicos efetivos;
- VII - propor, acompanhar, atualizar e divulgar os atos referentes à área de recursos humanos, bem como orientar as unidades do Tribunal quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- VIII - propor melhorias nos sistemas informatizados das unidades que integram esta Diretoria, dentre eles o Sistema de Recursos Humanos (SRH), o Sistema de Ponto Eletrônico (SPE) e o Sistema de Folha de Pagamento (FP);
- IX - acompanhar, junto à Gerência de Atos Funcionais, o gerenciamento dos servidores em regime de teletrabalho;
- X - receber manifestação de interesse dos servidores indicados para participar do regime de Teletrabalho, incluindo o Plano de Trabalho;
- XI - preparar as informações relacionadas aos servidores participantes do Teletrabalho e submeter à Comissão de Gestão do Teletrabalho para apreciação;
- XII - articular as atividades da área, em estreita colaboração com o Secretário de Administração e Secretário Adjunto de Administração;
- XIII - executar e controlar as atividades relacionadas à movimentação, à integração e à alocação, inclusive inicial, de servidores;
- XIV - prestar apoio na lavra e subscrição dos termos de posse e de compromisso dos servidores;
- XV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias às áreas subordinadas à Diretoria;
- XVI - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- XVII - desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.”

Art. 25. O art. 112 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXVII  
Competências da Gerência de Atos Funcionais

Art. 112. Compete à Gerência de Atos Funcionais:

- I - instruir os processos de nomeação, exoneração, substituição, designação, descompressão salarial, ressarcimento de servidores cedidos, notificação de falecimento, auxílio-funeral, alteração de nome, contagem/averbação de tempo de contribuição, abono de permanência, aposentadoria, pensão por morte, licenças (especial, para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, à gestante/maternidade, paternidade, para acompanhar o cônjuge e outras), afastamento para o trato de interesses particulares, solicitação de emissão de declaração de tempo de contribuição ex-servidores ocupantes somente de cargo em comissão, certidão de tempo de contribuição para ex-servidores efetivos e outros;
- II - emitir atos de nomeação, exoneração e estabilidade de servidores;
- III - emitir portarias de substituição, descompressão salarial, notificação de falecimento de servidores e progressão;
- IV - emitir declarações referentes a pessoal;
- V - enviar a frequência dos servidores à disposição e acompanhar o prazo da cessão;
- VI - emitir relatório mensal dos atos praticados pelo Secretário de Administração;
- VII - enviar para publicação todos os Atos e Portarias elaborados pela Gerência;
- VIII - manter atualizados no Sistema de Recursos Humanos os dados cadastrais, cursos e lotação dos servidores e estagiários;

- 
- IX - manter atualizadas na intranet a legislação referente a pessoal, as Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho do Tribunal;  
X - manter atualizados no site a lotação de pessoal e Portarias;  
XI - preparar Portaria de ingresso e de interrupção de servidor em regime de Teletrabalho;  
XII - manter atualizado os registros funcionais dos servidores em regime de Teletrabalho;  
XIII - acompanhar nos Diários Oficiais da União, do Estado e deste Tribunal, para fins de atualização, as legislações relacionadas com as atribuições do setor.”

Art. 26. O art. 114 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXIX  
Competências da Gerência de Remuneração e Benefícios

Art. 114. Compete à Gerência de Remuneração e Benefícios:

- I - gerenciar o banco de horas, a escala de férias e as consignações de empréstimo em folha de pagamento dos servidores;  
II - apurar a frequência de servidores e estagiários;  
III - processar as folhas de pagamento do Tribunal;  
IV - instruir os processos referentes a restituições, férias, incentivo a cursos de pós-graduação e isenção do IR;  
V - registrar as férias, os afastamentos em virtude de luto, de casamento e para prestação de exames, as ausências justificadas por atestados médicos, os descontos de faltas dos servidores e o recesso dos estagiários no SRH;  
VI - cadastrar, no Sistema de Ponto Eletrônico, servidores e estagiários;  
VII - lançar todas as ocorrências de licenças, afastamentos, férias, recesso de estagiários e outras no Sistema de Ponto Eletrônico;  
VIII - cadastrar e realizar a entrega do crachá de acesso ao Tribunal;  
IX - emitir declaração de margem consignável;  
X - emitir Portaria com relação dos servidores públicos ativos, estagiários e pessoas físicas prestadoras de serviços, bem como dos valores dos subsídios, das remunerações dos cargos públicos e dos gastos mensais de cada exercício, em cumprimento ao que estabelece a Constituição do Estado com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 46/2001;  
XI - elaborar projeções financeiras que impactam nas folhas de pagamento do Tribunal;  
XII- acompanhar nos Diários Oficiais da União, do Estado e deste Tribunal, para fins de atualização, as legislações relacionadas com as atribuições do setor.”

Art. 27. O art. 116 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXXI  
Competências da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras

Art. 116. Compete à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras:

- I - acompanhar o concurso público, o estágio probatório, a carreira dos servidores, para fins de progressão;  
II - realizar as avaliações de competências dos servidores;  
III - realizar as avaliações de produtividade dos servidores;

- 
- IV - elaborar e publicar Portarias referentes a concessão de bolsa de estágio, prorrogação, desligamento, Adicional de Titulação e Progressão de servidores;
- V - aferir o cumprimento dos requisitos para fins de Progressão funcional dos servidores, para fins de instrução processual;
- VI - elaborar e publicar Ato de Estabilidade de servidores;
- VII - instruir os processos referentes ao Adicional de Titulação e ao Desenvolvimento Funcional (AT);
- VIII - instruir processo e acompanhar o afastamento integral de servidor para participar de programa de pós-graduação *strictu sensu*;
- IX - cadastrar os certificados de cursos dos servidores no SRH;
- X - planejar e desenvolver ações para os servidores que adquiriram direito à aposentadoria, para o programa de pré aposentadoria;
- XI - realizar o levantamento das demandas, a admissão, o desempenho, a prorrogação e o desligamento dos estagiários;
- XII - realizar ações de reconhecimento e valorização dos servidores;
- XIII - realizar a ambientação dos novos servidores e estagiários;
- XIV - solicitar a contratação e o pagamento do seguro contra acidentes pessoais dos estagiários de nível superior, bem como a movimentação mensal dos estagiários no seguro;
- XV - solicitar a celebração de convênios e aditivos com entidades, visando a concessão de estágio de nível superior;
- XVI - manter atualizados, no site do Tribunal, os Editais e Portarias referentes ao concurso público e a seleção de estagiários de nível superior;
- XVII - desenvolver e acompanhar os treinamentos ofertados para os estagiários deste Tribunal;
- XVIII - acompanhar nos Diários Oficiais da União, do Estado e deste Tribunal, para fins de atualização, as legislações relacionadas com as atribuições do setor;
- XIX - responder às demandas da Ouvidoria, relacionadas aos servidores e estagiários;
- XX - propor projetos voltados para a melhoria contínua dos procedimentos e rotinas.”

Art. 28. O art. 117 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXXII

Competências do Gerente de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras

Art. 117. Compete ao Gerente de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras, simbologia TCE-04:

- I - coordenar as atividades da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras;
- II - acompanhar o concurso público, o estágio probatório, a carreira dos servidores, para fins de progressão;
- III - acompanhar a admissão, o desempenho e o desligamento de estagiários;
- IV - monitorar o levantamento das demandas de estagiários;
- V - coordenar a realização das avaliações de produtividade dos servidores;
- VI - monitorar as celebrações de convênios com entidades, visando a concessão de estágio;
- VII - acompanhar a execução dos projetos estratégicos sob sua responsabilidade;
- VIII - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas afins à sua área de atribuição.”

Art. 29. O art. 118 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXXIII  
Assessoria de Saúde

Art. 118. A Assessoria de Saúde tem a seguinte estrutura:

- I- 02 (dois) Coordenadores, simbologia TCE-02;
- II- 03 (três) Assessores Técnicos, simbologia TCE-03.”

Art. 30. O art. 119 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXXIV  
Competências da Assessoria de Saúde

Art. 119. Compete a Assessoria de Saúde:

- I - desenvolver atividades na prestação de assistência médica e paramédica, odontológica, fisioterapêutica e psicológica, preventiva ou interventiva, no âmbito do Tribunal, e nos limites dos recursos disponíveis;
- II - promover e executar ações voltadas para o meio ambiente do trabalho e educação em saúde;
- III - gerenciar, juntamente à área de Gestão de Pessoas, as atividades do Programa Qualidade de Vida no Trabalho
- IV - fornecer apoio médico às sessões e eventos do Tribunal;
- V - atuar em procedimentos de acompanhamento e/ou avaliação de programas, projetos, pesquisas e nos diagnósticos relativos à área da saúde e do meio ambiente do trabalho;
- VI - fornecer subsídios, pareceres ou informações à Secretaria de Administração em matérias de sua competência contidas em processos internos;
- VII - outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas por atos normativos.”

Art. 31. O art. 120 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXXV  
Competências dos Coordenadores da Assessoria de Saúde

Art. 120. Compete aos Coordenadores da Assessoria de Saúde, simbologia TCE-02:

- I - designar representante para atuar como membro do comitê do programa qualidade de vida do servidor;
- II - dar apoio médico às sessões do Tribunal;
- III - desenvolver atividades na prestação de assistência médica e paramédica, preventiva ou interventiva, no âmbito do tribunal e nos limites dos recursos disponíveis;
- IV - gerenciar as atividades da Assessoria de Saúde;
- V - acompanhar a elaboração de termo de referência para aquisição de materiais para a Assessoria de Saúde;
- VI - participar de reuniões sempre que convocado pela administração;
- VII - emitir manifestação em processos administrativos relacionados a servidores do Tribunal;
- VIII - elaborar relatório de atividade trimestral e anual;
- IX - supervisionar ações relativas à saúde de servidores e colaboradores;

- X - supervisionar ações relacionadas com a prevenção de acidentes do trabalho;
- XI - supervisionar o programa da ginástica laboral;
- XII - supervisionar a realização de atendimentos fisioterapêuticos, odontológicos e psicológicos;
- XIII - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XIV – coordenar as atividades dos Assessores Técnicos;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe são atribuídas.”

Art. 32. O art. 122 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XXXVII

Competências dos Assessores Técnicos da Assessoria de Saúde

Art. 122. Compete aos Assessores Técnicos da Assessoria de Saúde, simbologia TCE-03:

- I - apoiar e/ou executar atividades de assistência à saúde funcional no Tribunal e, quando requisitado, atuar em procedimentos de acompanhamento e/ou avaliação de programas, projetos, pesquisas e diagnósticos relativos à área da saúde que se situem no âmbito da atividade-fim do Tribunal;
- II - planejar e desenvolver ações relativas ao meio ambiente do trabalho no Tribunal;
- III - dar apoio operacional aos Coordenadores da Assessoria no cumprimento das atribuições desta, podendo desempenhar outros encargos de natureza similar que lhe sejam atribuídos pelo Presidente ou pelos Coordenadores da Assessoria, ou que constem de ato normativo;
- IV - atuar em procedimentos de acompanhamento e/ou avaliação de programas, projetos, pesquisas e diagnósticos relativos à área da saúde;
- V - participar das sessões plenárias, 1ª Câmara, 2ª Câmara e/ou em outros eventos e reuniões na ausência dos Coordenadores;
- VI - estabelecer rotinas para assistência fisioterapêutica, odontológica e psicológica;
- VII - promover ações preventivas à instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa.”
- VIII - analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos;
- IX - desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho bem como evitar patologias laborais;
- X - orientar e coordenar rotina da ginástica laboral;
- XI - controlar material fisioterapêutico, odontológico e psicológico;
- XII - elaborar os termos de referências para solicitação de compra de materiais fisioterapêuticos, odontológicos e de psicologia;
- XIII - cotar preços/orçamentos para compra de materiais fisioterapêuticos, odontológicos e de psicologia;
- XIV - elaborar comunicações internas referentes aos serviços de fisioterapia, odontologia e psicologia;
- XV - prestar apoio às atividades do programa qualidade de vida no trabalho;
- XVI - prestar apoio ao programa de pré-aposentadoria;
- XVII - cotar orçamentos para renovação de contrato de coleta de resíduos sólidos gerados no setor;
- XVIII - realizar contato com empresas, públicas ou privadas, para organizar eventos da Assessoria de Saúde;
- XIX - representar a Assessoria de Saúde em reuniões no Tribunal no caso de ausências ou impedimentos dos coordenadores;

XX - desenvolver programa de intervenção ao estresse ocupacional;  
XXI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;  
XXII - desempenhar outras atividades correlatas afins à sua área de atribuição.”

Art. 33. O art. 123 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção III  
Secretaria de Tecnologia da Informação

Art. 123. A Secretaria de Tecnologia da Informação, dirigida por um Secretário, simbologia TCE-01, tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria de Aquisições e Projetos de TI;  
II - Diretoria de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas;  
III - Diretoria de Operações;  
IV - Diretoria de Soluções Analíticas;

§ 1º A Secretaria de TI conta com uma Assessoria de Aquisições e Projetos de TI, com 01(um) Chefe, simbologia TCE-04 e 01(um) Assessor Administrativo, simbologia TCE-05.

§ 2º As Diretorias da Secretaria de TI contam, cada uma, com 01 (um) Diretor, simbologia TCE-03, e 01 (um) Assessor Técnico, simbologia TCE-04.”

Art. 34. O art. 124 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção I  
Competências da Secretaria de Tecnologia da Informação

Art. 124. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação:

I - propor e executar ações de modernização e automação dos macroprocessos do Tribunal;  
II - prover, operar, manter e evoluir sistemas computacionais e informações necessários ao funcionamento e atuação do Tribunal;  
III - prover equipamentos, rede de comunicação de dados, software e demais recursos de Tecnologia da Informação (TI) para atendimento das necessidades de funcionamento e de automação institucional;  
IV - prover suporte aos usuários no uso dos sistemas, serviços e recursos de TI;  
V - prover a segurança das informações e das transações computacionais, conforme as políticas e padrões vigentes;  
VI - interagir com outras Instituições Públicas, Universidades, Centros de Pesquisa para troca de experiências e conhecimentos de interesse na aplicação de TI na atividade de controle externo público;  
VII – propor e avaliar a adoção de tecnologias inovadoras voltadas para o aperfeiçoamento e melhorias na atividade de controle externo público;  
VIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 35. O art. 125 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção II  
Competências do Secretário de Tecnologia da Informação

Art. 125. Compete ao Secretário de Tecnologia da Informação (TI), simbologia TCE-01:

- I - assessorar o Presidente nas questões institucionais de TI;
- II - gerir a função de TI e coordenar com os diretores e assessores os esforços da equipe;
- III - manter o alinhamento estratégico da função de TI com os objetivos estratégicos institucionais;
- IV - participar da elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações e viabilizar sua execução, envolvendo a capacitação dos servidores;
- V - coordenar a elaboração de indicadores de produtividade de Tecnologia da Informação e garantir condições de aplicação e medição;
- VI - garantir os meios e recursos para a execução das operações e projetos de TI como também o alcance das metas;
- VII - planejar e controlar a execução orçamentária de TI;
- VIII - propor e implantar novas tecnologias que gerem benefícios e maior eficiência institucional;
- IX - participar de comitês de TI;
- X - gerir os riscos de TI com o apoio dos diretores e assessores, conforme o direcionamento do Comitê Diretivo de TI;
- XI - perseguir o alcance das metas e resultados pertinentes à Secretaria;
- XII - apoiar e subsidiar a elaboração de políticas, metodologias e planos de TI no âmbito do Tribunal;
- XIII - prestar informações relacionadas à TI;
- XIV - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 36. O art. 126 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção III

Competências da Assessoria de Aquisições e Projetos de TI

Art. 126. Compete à Assessoria de Aquisições e Projetos de TI:

- I - coordenar os processos de elaboração de políticas, metodologias e planos de TI;
- II - planejar, elaborar, implantar, manter e acompanhar a metodologia de gerenciamento de projetos e processos de TI;
- III - coordenar, consolidar e elaborar os relatórios de realizações de TI;
- IV - monitorar e controlar a execução do portfólio de projetos de TI;
- V - promover a disseminação de conhecimentos e da cultura de governança e de gerenciamento de projetos de TI;
- VI - coordenar os esforços de conformidade com marcos regulatórios e de qualidade;
- VII - planejar ações de melhoria gradual da maturidade de governança de TI;
- VIII - atuar como facilitador nas atividades de Comitês relacionados à TI;
- IX - responder às auditorias, sindicâncias e correições relacionadas à TI;
- X - apurar e comunicar os indicadores da Assessoria e contribuir para as metas da Secretaria de TI;
- XI - elaborar o planejamento das aquisições de produtos e serviços de tecnologia da informação em conformidade com o Planejamento Estratégico de TI;
- XII - instruir e acompanhar os processos relacionados aos contratos, convênios, termos aditivos e acordos de cooperação técnica de TI;
- XIII - elaborar termos de referência e demais documentos para as aquisições de produtos e serviços de TI;

- XIV - acompanhar as tramitações e andamentos de contratos, convênios e termos de acordo de TI e gerenciar suas execuções quanto sobre os prazos, validade das garantias prestadas, valores contratados, termos de aceite e notificações;
- XV - fornecer subsídios à Secretaria de Administração para os procedimentos de notificação às contratadas;
- XVI - acompanhar a tramitação e andamento dos processos de aquisições de TI;
- XVII - acompanhar a execução orçamentária de TI;
- XVIII - prestar ao gestor do contrato todo o apoio necessário ao desempenho de suas funções;
- XIX - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 37. O art. 127 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção IV

Competências do Chefe da Assessoria de Aquisições e Projetos de TI

Art. 127. Compete ao Chefe da Assessoria de Aquisições e Projetos de TI, simbologia TCE-04:

- I - planejar e coordenar os esforços da equipe e o uso dos recursos de TI para a execução das atividades, processos e projetos definidos;
- II - gerir a execução dos trabalhos conforme os processos e práticas definidas, observando os requisitos e prazos;
- III - gerir os riscos de TI relacionados à Assessoria;
- IV - perseguir o alcance das metas e resultados pertinentes à Assessoria;
- V – realizar diagnósticos, propondo melhorias nos trabalhos da Secretaria de TI;
- VI – propor soluções e alternativas de TI para o atendimento de necessidades do Tribunal;
- VII - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- VIII - substituir o Secretário de Tecnologia da Informação em suas ausências e impedimentos;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 38. O art. 128 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção V

Competências do Assessor Administrativo da Assessoria de Aquisições e Projetos de TI

Art. 128. Compete ao Assessor Administrativo da Assessoria de Aquisições e Projetos de TI, simbologia TCE-05:

- I - coordenar os processos de elaboração e gestão do planejamento estratégico de TI, bem como as suas revisões anuais;
- II – acompanhar a evolução de projetos e indicadores da Secretaria de TI;
- III – prestar apoio e assessoramento técnico aos gerentes de projetos da Secretaria de TI nas fases de planejamento e monitoramento de resultados;
- IV – realizar planos, estudos e pesquisas sobre boas práticas de gestão de projetos e de governança de TI;
- V – subsidiar e apoiar a elaboração de relatórios e documentos relacionados às metas e desempenhos de indicadores definidos para a Secretaria de TI;
- VI – promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao gerenciamento de projetos e processos de TI no âmbito da Secretaria de TI;

- VII – realizar a gestão das manifestações e solicitações dirigidas à Secretaria de TI, exceto àquelas associadas a chamados técnicos de 1º, 2º e 3º níveis;
- VIII - substituir o Chefe da Assessoria de Aquisições e Projetos de TI em suas ausências e impedimentos;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 39. O art. 129 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção VI

Competências da Diretoria de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas

Art. 129. Compete à Diretoria de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas:

- I - prover soluções de TI por meio do desenvolvimento, sustentação e evolução de sistemas de informação e demais aplicativos definidos pela Secretaria;
- II - controlar a qualidade e a segurança dos sistemas de informação, sejam construídos ou adquiridos;
- III – observar e fazer cumprir o disposto na Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados), de 14 de agosto de 2018, quando do desenvolvimento ou aquisição de softwares;
- IV - estabelecer e gerenciar o uso de padrões e metodologias de trabalho no desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação;
- V - participar de aquisições de bens e serviços relacionados a TI, observados os procedimentos administrativos definidos pela Secretaria de Administração.
- VI - acompanhar e controlar a construção e manutenção de software por terceiro contratado, exigindo a aplicação de boas práticas de engenharia de software;
- VII - gerir e fiscalizar contratos e convênios pertinentes à Diretoria, adotando ações reativas em casos de descumprimento desses instrumentos;
- VIII - apurar indicadores da Diretoria e contribuir para as metas da Secretaria;
- IX - prospectar, avaliar e propor a adoção de soluções tecnológicas;
- X - elaborar arquiteturas, protótipos, laboratórios e ensaios das soluções propostas;
- XI - prestar informações sobre as soluções propostas e resultados dos testes e ensaios;
- XII - levantar e especificar requisitos de software, seja para construção interna, seja para aquisição;
- XIII - elaborar e manter arquitetura de software e a modelagem de sistemas de informação;
- XIV - desenvolver e manter softwares seguindo os processos, metodologias e padrões vigentes, utilizando as ferramentas definidas e aplicando boas práticas de engenharia de software;
- XV - controlar as versões dos softwares e manter em repositório controlado os programas-fonte, manuais e demais artefatos e objetos dos sistemas de informação, sejam construídos internamente ou contratados;
- XVI - manter os sistemas de informação quanto a correções e incremento de novas funcionalidades e recursos, visando a otimização, a maior eficiência e a melhor qualidade desses sistemas;
- XVII - elaborar conteúdos que auxiliem os usuários no uso dos sistemas de informação e demais aplicativos;
- XVIII - elaborar rotinas de importação, exportação e integração de dados, sistemas e informações;
- XIX - capacitar usuários quanto à utilização dos sistemas de informação;
- XX - dar suporte contínuo de 2º e 3º nível aos usuários nos sistemas de informações implantados;
- XXI – apoiar a Diretoria de Operações na resolução de incidentes ou indisponibilidades que possam ter sido causadas pelos sistemas informatizados utilizados no Tribunal;
- XXII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 40. O art. 130 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção VII

Competências do Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas

Art. 130. Compete ao Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas, simbologia TCE-03:

I - planejar e coordenar os esforços da equipe e o uso dos recursos de TI para a execução das atividades, processos e projetos definidos;

II - gerir a execução dos trabalhos conforme os processos e práticas definidas, observando os requisitos e prazos;

III - gerir os riscos de TI pertinentes à Diretoria;

IV - perseguir o alcance das metas e resultados pertinentes à Diretoria;

V - realizar planos, estudos e pesquisas e prestar informações e relatórios;

VI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

VII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 41. O art. 131 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção VIII

Competências do Assessor Técnico de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas

Art. 131. Compete ao Assessor Técnico de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas, simbologia TCE-04:

I - assistir o Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas no desempenho de suas atribuições, fornecendo informações e subsídios à tomada de decisões;

II - realizar a gestão dos projetos de desenvolvimento, implantação e sustentação de sistemas de informação;

III - substituir o Diretor de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas em suas ausências e impedimentos;

IV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 42. O art. 132 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção IX

Competências da Diretoria de Operações

Art. 132. Compete à Diretoria de Operações:

I - garantir e sustentar a operação dos Centros de Dados e dos serviços de infraestrutura de TI de forma segura, disponível e com desempenho adequado aos requisitos definidos;

II - planejar, prover, implantar, administrar e manter equipamentos e serviços de infraestrutura de TIC, envolvendo: software básico, redes, mensageria, diretório de usuários, plataformas, sistemas gerenciadores de bancos de dados, backup/restore, web sites, serviços e recursos de computação em nuvem, dentre outros;

III - prestar atendimento e suporte técnico aos usuários de TI, inclusive remotamente, mantendo registro das solicitações, bens e equipamentos envolvidos;

- 
- IV - realizar a gestão de incidentes, problemas e solicitações de apoio dos usuários seguindo boas práticas pertinentes de forma resolutiva, célere e eficiente, informando às demais áreas da Secretaria sobre suas filas de atendimento e desempenho;
- V - participar nas aquisições de bens e serviços de TI pertinentes, elaborando especificações, fornecendo justificativas técnicas alinhadas ao Planejamento Estratégico de TI, definindo níveis de serviços e participando das fases da aquisição/contratação, observando os procedimentos administrativos definidos pela Secretaria de Administração;
- VI - gerir e fiscalizar contratos e convênios pertinentes à Diretoria, adotando ações reativas em casos de descumprimento desses instrumentos;
- VII - realizar o controle de segurança dos produtos e serviços da Diretoria;
- VIII - cumprir e comunicar os indicadores da Diretoria e contribuir para as metas da Secretaria;
- IX - manter inventário de hardware e software, comunicando itens inservíveis;
- X - planejar e definir mecanismos de otimização do uso dos recursos de infraestrutura de TI;
- XI - promover ações para implantar e manter Planos de Contingência em TI;
- XII - prospectar, avaliar e propor a adoção de soluções tecnológicas;
- XIII - propor e implementar ações necessárias para o cumprimento do disposto na Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados), de 14 de agosto de 2018;
- XIV - dar suporte contínuo de 1º nível aos usuários nos sistemas de informações implantados;
- XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 43. O art. 133 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção X  
Competências do Diretor de Operações

Art. 133. Compete ao Diretor de Operações, simbologia TCE-03:

- I - planejar e coordenar os esforços da equipe e o uso dos recursos de TI para a execução das atividades, processos, práticas e projetos definidos;
- II - gerir a execução dos trabalhos observando os requisitos e prazos;
- III - gerir os riscos de TI relacionados à Diretoria;
- IV - perseguir o alcance das metas e resultados pertinentes à Diretoria;
- V - realizar planos, estudos e pesquisas e prestar informações e relatórios;
- VI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- VII - garantir a execução dos processos e práticas de trabalho definidos;
- VIII - comunicar utilização indevida de licenças ou de software não homologados;
- IX - zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações;
- X - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 44. O art. 134 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XI  
Competências do Assessor Técnico de Operações

Art. 134. Compete ao Assessor Técnico de Operações, simbologia TCE-04:

- I - assistir o Diretor de Operações no desempenho de suas atribuições, fornecendo informações e subsídios à tomada de decisões;

- II - realizar a gestão, desenvolvimento, implantação e sustentação dos projetos de infraestrutura de TI;
- III - substituir o Diretor de Operações em suas ausências e impedimentos;
- IV – zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações;
- V - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 45. O art. 135 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XII  
Competências da Diretoria de Soluções Analíticas

Art. 135. Compete à Diretoria de Soluções Analíticas:

- I - avaliar, propor e desenvolver soluções tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades voltadas para a geração de conhecimento e inovação a partir dos dados;
- II - produzir e gerir conhecimentos estratégicos voltados para o processo decisório dos diversos setores do Tribunal;
- III - interagir com os setores do Tribunal com o objetivo de mapear a necessidade de informações voltadas para o processo decisório;
- IV - promover a disseminação de conhecimentos dos produtos gerados e a cultura da análise de dados, inclusive por meio de capacitações;
- V - obter, tratar, integrar e implementar a governança das bases de dados dos sistemas do Tribunal e de outras fontes externas utilizados pela Diretoria;
- VI - desenvolver trabalhos analíticos e de Business Intelligence (BI), sobre as fontes de informações sistematizadas por esta Diretoria;
- VII - prover informações e meios de TI para análises de dados de interesse da atuação do Tribunal;
- VIII - controlar a qualidade dos produtos e soluções, sejam construídos ou adquiridos;
- IX - participar nas aquisições de bens, software e serviços de TI relacionados, elaborando especificações e documentos pertinentes, fornecendo justificativas técnicas alinhadas ao Planejamento Estratégico de TI, definindo níveis de serviços e, quando necessário, participando das fases da aquisição/contratação, observando os procedimentos administrativos definidos pela Secretaria de Administração;
- X - acompanhar e controlar a construção de solução por terceiro contratado, exigindo a aplicação de boas práticas pertinentes;
- XI - gerir e fiscalizar contratos e convênios pertinentes à Diretoria, adotando ações reativas em casos de descumprimento desses instrumentos;
- XII - apurar indicadores da Diretoria e contribuir para as metas da Secretaria;
- XIII - realizar o controle de segurança dos produtos e serviços da Diretoria de acordo com a política definida e com o disposto na Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados), de 14 de agosto de 2018;
- XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 46. O art. 136 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XIII  
Competências do Diretor de Soluções Analíticas

Art. 136. Compete ao Diretor de Soluções Analíticas, simbologia TCE-03:

- I - planejar e coordenar os esforços da equipe e o uso dos recursos de TIC para a execução das atividades, processos e projetos definidos;
- II - gerir a execução dos trabalhos conforme os processos e práticas definidas, observando os requisitos;
- III - perseguir o alcance das metas e resultados pertinentes à Diretoria;
- IV - realizar planos, estudos e pesquisas e prestar informações e relatórios;
- V - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- VI – gerir os riscos de TIC pertinentes à Diretoria;
- VII – zelar pelo sigilo e confidencialidade dos dados e informações;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 47. O art. 137 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XIV

Competências do Assessor Técnico de Soluções Analíticas

Art. 137. Compete ao Assessor Técnico de Soluções Analíticas, simbologia TCE-04:

- I - assistir o Diretor de Soluções Analíticas no desempenho de suas atribuições, fornecendo informações e subsídios à tomada de decisões;
- II - realizar a gestão, desenvolvimento, implantação e sustentação dos projetos de ciência de dados;
- III - substituir o Diretor de Soluções Analíticas em suas ausências e impedimentos;
- IV – zelar pelo sigilo e confidencialidade dos dados e informações;
- V - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.”

Art. 48. O art. 140 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 140. A Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Secretário, simbologia TCE-01, tem a seguinte estrutura:

- I – Assessoria de Apoio ao Controle Externo;
- II – Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais;
- III – Secretaria Executiva de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Controle Externo;
- IV – Gerência de Qualidade e Inovação;
- V – Secretaria Executiva de Fiscalização;
- VI – Diretoria de Atos de Registro I;
- VII – Diretoria de Atos de Registro II;
- VIII – Diretoria de Atos de Registro III;
- IX – Diretoria de Contas de Governo;
- X – Diretoria de Contas de Gestão I;
- XI – Diretoria de Contas de Gestão II;
- XII – Diretoria de Contas de Gestão III;
- XIII – Diretoria de Contas de Gestão IV;
- XIV – Diretoria de Fiscalização de Atos de Gestão I;
- XV – Diretoria de Fiscalização de Atos de Gestão II;
- XVI – Diretoria de Fiscalização de Obras, Serviços de Engenharia e Meio Ambiente;
- XVII – Diretoria de Instrução de Recursos e Consultas;
- XVIII – Gerência de Fiscalização de Demonstrações Financeiras e Receitas;

XIX – Gerência de Fiscalização de Pessoal;

XX – Gerência de Fiscalização de Temas Especiais;

XXI – Gerência de Avaliação de Políticas Públicas;

§ 1º A Secretaria de Controle Externo conta com 01 (um) Secretário Adjunto, simbologia TCE-02;

§ 2º A Secretaria de Controle Externo conta com 02 (duas) Assessorias, cada uma, com um Chefe, simbologia TCE-04;

§ 3º A Secretaria Executiva de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Controle Externo conta com 01 (um) Secretário Executivo, simbologia TCE-03;

§ 4º A Gerência de Qualidade e Inovação, vinculada à Secretaria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação do Controle Externo, conta com 01 (um) Chefe, simbologia TCE-04;

§ 5º A Secretaria Executiva de Fiscalização conta com 02 (dois) Secretários Executivos, simbologia TCE-03, 01 (um) assessor, simbologia TCE-4;

§ 6º As Diretorias da Secretaria Executiva de Fiscalização contam, cada uma, com um Diretor, simbologia TCE-03;

§ 7º As Gerências da Secretaria Executiva de Fiscalização contam, cada uma, com um Gerente, simbologia TCE-04;

§ 8º Os cargos em comissão no âmbito da Secretaria de Controle Externo só poderão ser ocupados por servidores efetivos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.”

Art. 49. O art. 141 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 141. Compete à Secretaria de Controle Externo:

I – gerenciar a área técnica e executiva de Controle Externo;

II – prestar apoio técnico e assessoramento às deliberações do Tribunal, visando ao bom desempenho das atividades finalísticas do Tribunal;

III – orientar o desdobramento de diretrizes no Plano Diretor de Controle Externo;

IV – propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos ao controle externo a cargo do Tribunal;

V – encaminhar à Presidência, para aprovação, manuais e procedimentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo;

VI – acompanhar os resultados do Plano Diretor de Controle Externo e do Plano Anual de Trabalho;

VII – realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art. 50. O art. 142 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 142. Compete ao Secretário de Controle Externo, simbologia TCE-01:

I - gerenciar as atividades de controle externo;

II - representar o Presidente do Tribunal em atos e solenidades oficiais, quando por ele designado;

III - apresentar ao Presidente, para aprovação, o Plano Diretor de Controle Externo;

IV - aprovar o Plano Anual de Trabalho das unidades técnicas da SECEX e dar conhecimento ao Presidente;

V - acompanhar o cumprimento de metas da sua área de atuação e encaminhar os resultados para a Presidência;

VI - encaminhar à Presidência, para aprovação, proposta sobre a formação de grupos de trabalho, para a realização de inspeções e auditorias e outras atividades que se fizerem necessárias para agilizar a atividade de controle externo;

- VII - encaminhar para aprovação da Presidência notas técnicas, estudos, pesquisas, métodos, técnicas, padrões e rotinas de trabalho;
- VIII - apresentar sugestões de treinamento e/ou capacitação para os servidores integrantes da área de controle externo do Tribunal;
- IX - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;
- X - receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares, as decisões do Tribunal, da Presidência e das demais instâncias hierárquicas;
- XI - participar de eventos, realizar reuniões e visitas técnicas representando o Tribunal em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas afins à sua área de atribuição.”

Art. 51. O art. 143 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 143. Compete ao Secretário Adjunto de Controle Externo, simbologia TCE-02:

- I – gerenciar as atividades de controle externo;
- II – acompanhar o cumprimento de metas e os resultados de sua área de atuação;
- III – substituir o Secretário de Controle Externo em suas ausências, suspeições, impedimentos e afastamentos legais;
- IV – proceder a avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- V – responder, cumulativamente, pelas Assessorias da Secretaria de Controle Externo, pela Secretaria Executiva de Fiscalização e pela Secretaria Executiva de Planejamento, Monitoramento e Avaliação nas ausências, suspeições e impedimentos dos respectivos chefes;
- VI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 52. A subseção IV passa a ter a seguinte redação:

“Subseção IV  
Competências da Assessoria de Apoio ao Controle Externo”

Art. 53. O art. 144 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 144. Compete à Assessoria de Apoio ao Controle Externo:

- I – atendimento às solicitações de informações relativas à atividade de Controle Externo, feitas por órgãos ou entidades da administração pública e demais interessados;
- II – subsidiar o atendimento às solicitações da Ouvidoria;
- III – prestar informações à Assessoria de Comunicação Social deste Tribunal relativas à atividade de Controle Externo;
- IV – realizar trabalho de triagem dos processos de controle externo e das demandas direcionadas à Secretaria de Controle Externo, classificando e direcionando para a Unidade Técnica competente para atendimento, quando não for de sua competência;
- V – subsidiar a elaboração dos relatórios trimestrais e anuais das atividades do Tribunal a serem enviados à Assembleia Legislativa;
- VI – realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 54. A subseção V passa a ter a seguinte redação:

“Subseção V

Competências do Chefe da Assessoria de Apoio ao Controle Externo”

Art. 55. O art. 145 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 145. Compete ao Chefe da Assessoria de Apoio ao Controle Externo, simbologia TCE-04:

- I – coordenar o atendimento às solicitações de informações relativas à atividade de Controle Externo, feitas por órgãos ou entidades da administração pública e demais interessados;
- II – conferir as instruções relativas às solicitações de informações de competência do Setor;
- III – coordenar o trabalho de triagem dos processos de controle externo e das demandas direcionadas à Secretaria de Controle Externo;
- IV – proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- V – responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- VI – desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário e Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 56. O art. 146 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 146 Compete à Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais:

- I - planejar e executar as atividades de inteligência voltadas a obter, produzir e gerir informações estratégicas para as ações de controle externo;
- II – auxiliar na elaboração e validação de tipologias, visando identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção;
- III - auxiliar na elaboração e execução do Plano Diretor de Controle Externo e do Plano Anual de Trabalho;
- IV - interagir com outros órgãos e entidades da Administração Pública com o objetivo de estabelecer rede de intercâmbio e compartilhamento de informações e conhecimentos estratégicos que apoiem as ações de controle externo;
- V - propor e auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo Tribunal com órgãos e entidades relacionados à atividade de inteligência;
- VI - efetuar, de ofício ou a pedido, atividades de análise, pesquisa, obtenção, identificação e monitoramento de dados e evidências reveladores de fatos ou situações de interesse do Tribunal de Contas;
- VII – adotar medidas de segurança internas que visem à prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas de qualquer natureza que ameacem a tramitação, segurança e salvaguarda dos dados e conhecimentos, das pessoas, dos materiais, das áreas e das instalações de interesse das unidades de informações estratégicas;
- VIII – adotar medidas de segurança institucional visando garantir a segurança, o sigilo e a proteção dos dados e conhecimentos produzidos;
- IX - desempenhar outras atribuições correlatas quando solicitadas pela autoridade superior.”

Art. 57. O art. 147 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 147. Compete ao Chefe da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais, simbologia TCE-04:

- 
- I – supervisionar solicitações de informações estratégicas a órgãos e entidades que atuem nas áreas de fiscalização, investigação e produção de conhecimento;
- II – coordenar a interação com entes públicos, objetivando estabelecer rede de intercâmbio contínuo e compartilhamento de informações e conhecimentos estratégicos que apoiem as ações de controle externo;
- III – coordenar as propostas de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo Tribunal com órgãos e entidades relacionados à atividade de inteligência;
- IV – elaborar e propor, à Secretaria de Controle Externo, as atividades que deverão compor o plano de ação de sua área de atuação;
- V – coordenar a cooperação entre o Tribunal e os outros órgãos e entidades de controle e fiscalização na realização de trabalhos em parceria;
- VI – supervisionar as demandas internas e externas que visem à realização de ações de controle em parceria com outros órgãos e entidades e submetê-las à apreciação da Secretaria de Controle Externo;
- VII – proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- VIII – responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- IX – desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário e Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 58. A subseção VIII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção VIII

Competências da Secretaria Executiva de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Controle Externo”

Art. 59. O art. 148 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 148 Compete à Secretaria Executiva de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Controle Externo:

- I - conduzir a elaboração do Plano Diretor de Controle Externo e do Plano Anual de Trabalho junto à Secretaria Executiva de Fiscalização;
- II - consolidar os planos para apreciação e/ou aprovação da Secretaria de Controle Externo;
- III - monitorar e avaliar a execução das ações previstas nos planos e os resultados alcançados, cientificando a Secretaria de Controle Externo;
- IV - receber e avaliar as sugestões de alteração do Plano Diretor de Controle Externo e do Plano Anual de Trabalho;
- V - propor à Secretaria de Controle Externo, quando houver justificativa, a alteração dos planos citados no inciso IV;
- VI - coordenar, acompanhar e supervisionar os projetos setoriais decorrentes do Plano Diretor de Controle Externo e do Plano Anual de Trabalho;
- VII - validar manuais e procedimentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo;
- VIII - monitorar os indicadores de produtividade dos servidores lotados na Secretaria de Controle Externo, elaborando os relatórios periódicos de monitoramento;
- IX - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 60. A subseção IX passa a ter a seguinte redação:

“Subseção IX  
Competências do Chefe da Secretaria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação”

Art. 61. O art. 149 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 149. Compete ao Secretário de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Controle Externo, simbologia TCE-03:

I - apresentar à Secretaria de Controle Externo, para aprovação, o Plano Diretor de Controle Externo e o Plano Anual de Trabalho;

II - monitorar e avaliar o cumprimento das metas das unidades da Secretaria de Controle Externo, cientificando os resultados ao Secretário de Controle Externo;

III - apresentar à Secretaria de Controle Externo manuais e procedimentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo para aprovação;

IV - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;

V - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;

VI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

VII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário e Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 62. A subseção X passa a ter a seguinte redação:

“Subseção X  
Competências da Gerência de Qualidade e Inovação”

Art. 63. O art. 150 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 150. Compete a Gerência de Qualidade e Inovação:

I- coordenar a identificação, o desenvolvimento, a sistematização, a normatização, a implantação, a orientação, a publicação e a utilização de métodos, técnicas e padrões aplicáveis ao controle externo;

II- elaborar normas, manuais e ações referentes às atividades de controle externo;

III- prestar suporte técnico às Diretorias quanto ao emprego de métodos e técnicas de controle externo;

IV- realizar intercâmbio com instituições e com especialistas visando manter métodos e técnicas de fiscalização alinhados com as normas de referência e as melhores práticas existentes;

V- disseminar boas práticas de controle externo entre as unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo;

VI- manifestar-se sobre métodos, técnicas e normas sobre controle externo propostos pelas demais unidades técnicas;

VII- propor padrões de qualidade e avaliar os relatórios resultantes das atividades de controle externo realizadas pelas unidades da Secretaria de Controle Externo;

VIII- controlar a qualidade das atividades de controle externo realizadas pelas unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo;

IX- realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 64. A subseção XI passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XI  
Competências do Chefe da Gerência de Qualidade e Inovação”

Art. 65. O art. 151 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 151. Compete ao Chefe da Gerência de Qualidade e Inovação, simbologia TCE-04:  
I- supervisionar as atividades de suas Unidades e o controle de qualidade dos produtos por elas desenvolvidos;  
II- proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;  
III- representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;  
IV- elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o plano de fiscalização de sua área de atuação;  
V- responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;  
VI- desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 66. A subseção XII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XII  
Competências da Secretaria Executiva de Fiscalização”

Art. 67. O art. 152 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 152. Compete à Secretaria Executiva de Fiscalização:  
I - apoiar a Secretaria de Controle Externo no gerenciamento das atividades finalísticas de controle externo;  
II - coordenar a elaboração das propostas dos Planos Anuais de Trabalho das unidades técnicas integrantes de sua estrutura, obedecendo as diretrizes do Plano Diretor de Controle Externo;  
III - solicitar à Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais informações para subsidiar a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho;  
IV - coordenar a elaboração e validação, com auxílio da Assessoria de Informações Estratégicas e Operações Especiais, de tipologias que identifiquem indícios de irregularidades administrativas e direcionem ações de controle externo com o objetivo de prevenir desvios e combater a corrupção;  
V - coordenar a produção e a gestão do conhecimento das ações de controle externo;  
VI - coordenar fiscalizações multidisciplinares e/ou simultâneas entre as unidades técnicas integrantes de sua estrutura;  
VII - supervisionar e orientar sistematicamente a execução do Plano Anual de Trabalho pelas unidades técnicas integrantes de sua estrutura;  
VIII - elaborar informes sobre o andamento das ações de controle previstas no Plano Anual de Trabalho;  
IX - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 68. A subseção XIII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XIII

Competências dos cargos da Secretaria Executiva de Fiscalização”

Art. 69. O art. 153 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 153. Compete aos Secretários Executivos de Fiscalização:

I - coordenar a elaboração e encaminhamento das propostas setoriais do Plano Anual de Trabalho para a consolidação da Secretaria Executiva de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Controle Externo;

II - coordenar a elaboração e encaminhamento à Secretaria Executiva de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Controle Externo os resultados da execução do Plano Anual de Trabalho das unidades técnicas integrantes de sua estrutura;

III - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;

IV - propor mudança de lotação dos servidores entre as unidades técnicas da sua estrutura, conforme a melhor conveniência para o atendimento das diretrizes do Plano Diretor de Controle Externo;

V - proceder a avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;

VI - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

VII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 70. A Resolução nº 08/2019 passa a vigorar acrescida do art. 153-A

“Art. 153-A. Compete ao Assessor da Secretaria Executiva de Fiscalização:

I - elaborar relatórios relativos ao acompanhamento do cumprimento de metas e os resultados de sua área de atuação;

II - adotar técnicas e soluções tecnológicas voltadas à análise de dados como subsídio para os trabalhos executados pelas unidades técnicas;

III - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 71. A subseção XIV passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XIV

Competências das Diretorias de Atos de Registro”

Art. 72. O art. 154 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 154. Compete à Diretoria de Atos de Registro I, II e III:

I - analisar e instruir os processos de nomeações, aposentadorias, reformas e pensões, bem como suas revisões, visando informar ao Plenário ou à Câmara respectiva acerca da legalidade dos atos submetidos a registro;

II - realizar inspeções e diligências para comprovação de tempo de serviço/contribuição e vantagens concedidas a servidores;

III - atender as partes interessadas, os jurisdicionados e os Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas;

IV - realizar o controle das nomeações processadas, levando em consideração os cargos disponíveis para preenchimento e os editais de abertura e classificação dos concursos correspondente;

V - prestar esclarecimentos acerca de atos de pessoal às unidades sujeitas à jurisdição do Tribunal;

- 
- VI - dar ciência à Secretaria Executiva de Fiscalização, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;
- VII - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;
- VIII - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;
- IX - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;
- X - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 73. A subseção XV passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XV  
Competências do Diretor de Atos de Registro”

Art. 74. O caput do art. 155 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 155 Compete ao Diretor de Atos de Registro, simbologia TCE-03:”

Art. 75. Os incisos VII e VIII do art. 155 da Resolução nº 08/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

“VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho;  
VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;”

Art. 76. A subseção XVI passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XVI  
Competências da Diretoria de Contas de Governo”

Art. 77. O art. 156 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 156. Compete à Diretoria de Contas de Governo:

- I - elaborar o relatório técnico conclusivo, que subsidiará a emissão do parecer prévio pelo Tribunal de Contas, contendo análise detalhada das contas de governo apresentadas, bem como elementos e informações sobre os resultados do acompanhamento efetuado ao longo do exercício financeiro;
- II - avaliar as demonstrações contábeis consolidadas quanto à correta situação orçamentária, financeira e patrimonial do Estado e dos Municípios;
- III - aferir o cumprimento pela Administração Pública dos limites e vedações impostos pela Lei Complementar nº 101/2000, bem como cientificar o Relator sobre as conclusões técnicas acerca da necessidade de emissão dos alertas de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV - aferir o cumprimento pela Administração Pública das aplicações mínimas constitucionais em saúde e educação, bem como avaliar as metas de receitas e despesas;
- V - avaliar as solicitações de certidões para atestar o cumprimento dos limites Constitucionais, das regras de transparência, bem como o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000;
- VI - propor a realização de ações de fiscalização pelos setores competentes do Tribunal de Contas, quando se concluir pela sua necessidade;

- VII - acompanhar a implementação das recomendações e medidas retificadoras exaradas pelo Tribunal no parecer prévio sobre as contas de Governo;
- VIII - representar ao Tribunal quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade praticada no âmbito da administração pública Estadual e Municipal;
- IX - realizar ações de fiscalização no âmbito de sua área de atuação, expressamente autorizadas pela Presidência;
- X - instruir representações e denúncias relacionadas à matéria de sua competência;
- XI - dar ciência à Secretaria de Controle Externo, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;
- XII - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;
- XIII - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;
- XIV - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;
- XV - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 78. A subseção XVII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XVII  
Competências do Diretor de Contas de Governo”

Art. 79. O art. 157 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 157. Compete ao Diretor de Contas de Governo, simbologia TCE-03:

- I - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Diretoria, observadas as disposições legais e regulamentares;
- II - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades;
- III - organizar e manter controles de arquivo, processos documentos, bens materiais e patrimoniais alocados na unidade técnica;
- IV - realizar reuniões periódicas com os subordinados para analisar o andamento dos trabalhos e/ou repassar orientações provenientes das instâncias superiores;
- V - elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho de sua área de atuação;
- VI - propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;
- VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho da Diretoria;
- VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;
- IX - prestar o suporte técnico à realização das tarefas da unidade técnica pelos servidores;
- X - supervisionar o controle de qualidade dos produtos desenvolvidos pelas Diretorias;
- XI - solicitar à Secretaria Executiva de Fiscalização auxílio e informações complementares a cargo das demais Diretorias de Controle, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;
- XII - representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;
- XIII - gerenciar e zelar pela atualização dos dados que constam dos sistemas de informações utilizados no Tribunal;
- XIV - conferir as peças técnicas elaboradas pelos servidores e apor o seu de acordo quando aquiescer com o conteúdo e forma destes;

- XV - elaborar manifestação adicional naquilo que divergir do posicionamento do servidor, quando for o caso;
- XVI - acompanhar o cumprimento das decisões prolatadas pelos órgãos deliberativos do Tribunal em processos de responsabilidade da Diretoria;
- XVII - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;
- XVIII - indicar servidores para treinamentos relativos à área de atuação da Diretoria;
- XIX - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- XX - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XXI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções ou que sejam atribuídas pelo Secretário de Controle Externo, pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art. 80. A subseção XVIII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XVIII  
Competências das Diretorias de Contas de Gestão I, II, III e IV”

Art. 81. O caput do art. 158 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 158 Compete às Diretorias de Contas de Gestão I, II, III e IV:”

Art. 82. Os incisos I, II e X do art. 158 da Resolução nº 08/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

- I - conferir e analisar as prestações de contas anuais dos órgãos, fundos e entidades que compõem a Administração Pública estadual e municipal;
- II - instruir os processos de prestações de contas anuais dos gestores públicos estaduais e municipais, bem como os demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos dos órgãos sob sua jurisdição, bem como daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
- X - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;”

Art. 83. A subseção XIX passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XIX  
Competências dos Diretores de Contas de Gestão I, II, III e IV”

Art. 84. O caput do art. 159 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 159 Compete aos Diretores de Contas de Gestão I, II, III e IV, simbologia TCE-03:”

Art. 85. A subseção XX passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XX  
Competências das Diretorias de Fiscalização de Atos de Gestão I e II”

Art. 86. O art. 160 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 160. Compete às Diretorias de Fiscalização de Atos de Gestão I e II:

I - realizar ações de fiscalização, bem como instruir processos de representação, denúncias, tomadas de contas especiais e outros, relacionados a licitações, contratos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados pelo Poder Público Estadual e Municipal;

II - realizar a análise concomitante de editais de concursos públicos, licitações, dispensa, inexigibilidade, leilão, pregão, de acordo com critérios estabelecidos pelo Tribunal;

III - subsidiar o exame das prestações de contas anuais com as informações inerentes à sua área de atuação;

IV - subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo com as informações inerentes à sua área de atuação;

V - representar ao Tribunal quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade praticada no âmbito da administração pública Estadual e Municipal;

VI - instruir representações e denúncias relacionadas à matéria de sua competência;

VII - dar ciência à Secretaria Executiva de Fiscalização, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;

VIII - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;

IX - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;

X - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;

XI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 87. A subseção XXI passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXI

Competências dos Diretores de Fiscalização de Atos de Gestão I e II”

Art. 88. O art. 161 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 161 Compete aos Diretores de Fiscalização de Atos de Gestão I e II, simbologia TCE-03:”

I - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Diretoria, observadas as disposições legais e regulamentares;

II - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades;

III - organizar e manter controles de arquivo, processos documentos, bens materiais e patrimoniais alocados na unidade técnica;

IV - realizar reuniões periódicas com os subordinados para analisar o andamento dos trabalhos e/ou repassar orientações;

V - elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho de sua área de atuação;

VI - propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;

VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho da Diretoria;

VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;

IX - prestar o suporte técnico à realização das tarefas da unidade técnica pelos servidores;

X - supervisionar o controle de qualidade dos produtos desenvolvidos pelas Diretorias;

XI - solicitar à Secretaria Executiva de Controle Externo auxílio e informações complementares a cargo das demais Diretorias de Controle, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;

- 
- XII - representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;
- XIII - gerenciar e zelar pela atualização dos dados que constam dos sistemas de informações utilizados no Tribunal;
- XIV - conferir as peças técnicas elaboradas pelos servidores e apor o seu de acordo quando aquiescer com o conteúdo e forma destes;
- XV - elaborar manifestação adicional naquilo que divergir do posicionamento do servidor, quando for o caso;
- XVI - acompanhar o cumprimento das decisões prolatadas pelos órgãos deliberativos do Tribunal em processos de responsabilidade da Diretoria;
- XVII - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;
- XVIII - indicar servidores para treinamentos relativos à área de atuação da Diretoria;
- XIX - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- XX - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XXI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções ou que sejam atribuídas pelo Secretário de Controle Externo, pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art. 89. A subseção XXII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXII

Competências da Diretoria de Fiscalização de Obras, Serviços de Engenharia e Meio Ambiente”

Art. 90. O art. 162 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 162 Compete à Diretoria de Fiscalização de Obras, Serviços de Engenharia e Meio Ambiente:

I - realizar ações de fiscalização relativas às obras públicas e serviços de engenharia, inclusive quanto aos assuntos ambientais, realizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal, devidamente autorizados;

II - realizar ações de fiscalização relativas à gestão ambiental a cargo dos órgãos e entidades estaduais e municipais responsáveis pela política de meio ambiente, bem como fiscalizar ações, políticas e programas de desenvolvimento, financiados com recursos estaduais e municipais, que potencial ou efetivamente causem dano ambiental;

III - representar ao Tribunal quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade, em sua área de especialização, praticada no âmbito da Administração Pública Estadual e Municipal, bem como propor a instauração de tomada de contas especial pelo Tribunal ou pelo gestor responsável quando verificadas as ocorrências arroladas no art. 8º da Lei nº 12.509/95;

IV - participar da realização de trabalhos de fiscalização que envolvam equipes multidisciplinares;

V - manter intercâmbio com especialistas em obras e serviços de engenharia, inclusive quanto aos assuntos ambientais, de outras instituições públicas, com vistas à obtenção de conhecimentos ou dados técnicos necessários à constante atualização do seu corpo técnico;

VI - subsidiar o exame das prestações de contas anuais com as informações inerentes à sua área de atuação;

VII - subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo com as informações inerentes à sua área de atuação;

VIII - instruir representações e denúncias relacionadas à matéria de sua competência;

IX - dar ciência à Secretaria Executiva de Fiscalização, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;

- X - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;
- XI - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;
- XII - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;
- XIII - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 91. A subseção XXIII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXIII  
Competências do Diretor de Fiscalização de Obras, Serviços de Engenharia e Meio Ambiente”

Art. 92. O art. 163 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 163 Compete ao Diretor de Fiscalização de Obras, Serviços de Engenharia e Meio Ambiente, simbologia TCE-03:

- I - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Diretoria, observadas as disposições legais e regulamentares;
- II - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades;
- III - organizar e manter controles de arquivo, processos documentos, bens materiais e patrimoniais alocados na unidade técnica;
- IV - realizar reuniões periódicas com os subordinados para analisar o andamento dos trabalhos e/ou repassar orientações provenientes das instâncias superiores;
- V - elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho de sua área de atuação;
- VI - propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;
- VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho;
- VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;
- IX - prestar o suporte técnico à realização das tarefas da unidade técnica pelos servidores;
- X - supervisionar o controle de qualidade dos produtos desenvolvidos pelas Diretorias;
- XI - solicitar ao Secretário Executivo de Controle Externo auxílio e informações complementares a cargo das demais Diretorias de Controle, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;
- XII - representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;
- XIII - gerenciar e zelar pela atualização dos dados que constam dos sistemas de informações utilizados no Tribunal;
- XIV - conferir as peças técnicas elaboradas pelos servidores e apor o seu de acordo quando aquiescer com o conteúdo e forma destes;
- XV - elaborar manifestação adicional naquilo que divergir do posicionamento do servidor, quando for o caso;
- XVI - acompanhar o cumprimento das decisões prolatadas pelos órgãos deliberativos do Tribunal em processos de responsabilidade da Diretoria;
- XVII - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;
- XVIII - indicar servidores para treinamentos relativos à área de atuação da Diretoria;
- XIX - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- XX - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

---

XXI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções ou que sejam atribuídas pelo Secretário de Controle Externo, pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art. 93. A subseção XXIV passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXIV  
Competência da Diretoria de Instrução de Recursos e Consultas”

Art. 94. O art. 164 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 164. Compete à Diretoria de Instrução de Recursos e Consultas:  
I- examinar a admissibilidade e instruir os recursos interpostos contra decisões do Tribunal, proferidas em processos de sua competência;  
II- elaborar informações em consultas, formuladas ao Tribunal pelos titulares de órgãos ou entidades sujeitos à sua jurisdição;  
III- realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 95. A subseção XXV passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXV  
Competências do Diretor de Instrução de Recursos e Consultas”

Art. 96. O art. 165 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 165. Compete ao Diretor de Instrução de Recursos e Consultas, simbologia TCE-03:  
I- supervisionar as atividades de suas Unidades e o controle de qualidade dos produtos por elas desenvolvidos;  
II- proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;  
III- representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;  
IV- elaborar e propor à Secretaria Executiva de Fiscalização as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho da sua área de atuação;  
V- responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;  
VI- desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem de ato normativo.”

Art. 97. A subseção XXVI passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXVI  
Competências da Gerência de Fiscalização de Demonstrações Financeiras e Receitas”

Art. 98. O art. 166 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 166 Compete à Gerência de Fiscalização de Demonstrações Financeiras e Receitas:  
I - avaliar demonstrações contábeis quanto à correta situação orçamentária, financeira e patrimonial;  
II - avaliar a adequação do controle patrimonial no âmbito da administração pública Estadual e Municipal;

- III - fiscalizar a previsão, o lançamento, a arrecadação e o recolhimento de todos os tributos de competência do Estado e dos Municípios;
- IV - acompanhar o cálculo e o efetivo repasse dos recursos oriundos de transferências Federais e Estaduais;
- V - fiscalizar a inscrição e cobrança da Dívida Ativa, bem como acompanhar a evolução desses créditos;
- VI - efetuar a análise dos recursos repassados a título de transferências constitucionais pelo Estado do Ceará aos municípios;
- VII - proceder à análise anual do cálculo das cotas parte do ICMS a serem repassadas aos municípios cearenses, e a fiscalização do repasse dos respectivos valores;
- VIII - analisar as concessões das subvenções e benefícios fiscais, bem como as medidas de compensação da renúncia fiscal empreendidas, em atendimento às legislações pertinentes;
- IX - realizar ações de fiscalização no âmbito de sua área de sua atuação, expressamente autorizadas pela Presidência;
- X - planejar e realizar as auditorias financeiras e de aquisições referentes às operações de crédito externas;
- XI - realizar as Auditorias Financeiras de Projetos ou Programas cofinanciados com recursos oriundos de Organismos Internacionais, com o objetivo de emitir uma opinião independente sobre as demonstrações financeiras elaboradas pelas unidades de gerenciamento dos referidos projetos ou programas;
- XII - avaliar o controle interno da Unidade de Gerenciamento do Projeto e das setoriais envolvidas com base em metodologias consagradas, tais como os frameworks do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO);
- XIII - avaliar a conformidade de Aquisições efetuadas no âmbito do Projeto ou Programa com as normas locais, com as Diretrizes de Aquisições e Contratações do Organismo Internacional cofinanciador e com as condições acordadas em Contrato de Empréstimo;
- XIV - acompanhar as ações realizadas pela Unidade de Gerenciamento do Projeto e setoriais envolvidas com base nas recomendações consignadas em relatório, no sentido de constatar o atendimento ao que foi proposto pela auditoria;
- XV - propor a realização de ações de fiscalização pelos setores competentes do Tribunal de Contas, quando se concluir pela sua necessidade;
- XVI - subsidiar o exame das prestações de contas anuais com as informações inerentes à sua área de atuação;
- XVII - subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo com as informações inerentes à sua área de atuação;
- XVIII - representar ao Tribunal quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade praticada no âmbito da administração pública Estadual e Municipal;
- XIX - instruir representações e denúncias relacionadas à matéria de sua competência;
- XX - dar ciência à Secretaria Executiva de Fiscalização, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;
- XXI - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;
- XXII - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;
- XXIII - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;
- XXIV - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 99. A subseção XXVII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXVII

Competências do Gerente de Fiscalização de Demonstrações Financeiras e Receitas”

Art. 100. O art. 167 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 167 Compete ao Gerente de Fiscalização de Demonstrações Financeiras e Receitas, simbologia TCE-04:

- I - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Diretoria, observadas as disposições legais e regulamentares;
- II - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades;
- III - organizar e manter controles de arquivo, processos documentos, bens materiais e patrimoniais alocados na unidade técnica;
- IV - realizar reuniões periódicas com os subordinados para analisar o andamento dos trabalhos e/ou repassar orientações provenientes das instâncias superiores;
- V - elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho de sua área de atuação;
- VI - propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;
- VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho da Diretoria;
- VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;
- IX - prestar o suporte técnico à realização das tarefas da unidade técnica pelos servidores;
- X - supervisionar o controle de qualidade dos produtos desenvolvidos pelas Diretorias;
- XI - solicitar ao Secretário Executivo de Controle Externo do Tribunal auxílio e informações complementares a cargo das demais Diretorias de Controle, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;
- XII - representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;
- XIII - gerenciar e zelar pela atualização dos dados que constam dos sistemas de informações utilizados no Tribunal;
- XIV - conferir as peças técnicas elaboradas pelos servidores e apor o seu de acordo quando aquiescer com o conteúdo e forma destes;
- XV - elaborar manifestação adicional naquilo que divergir do posicionamento do servidor, quando for o caso;
- XVI - acompanhar o cumprimento das decisões prolatadas pelos órgãos deliberativos do Tribunal em processos de responsabilidade da Diretoria;
- XVII - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;
- XVIII - indicar servidores para treinamentos relativos à área de atuação da Diretoria;
- XIX - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- XX - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XXI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções ou que sejam atribuídas pelo Secretário de Controle Externo, pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art. 101. A subseção XXVIII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXVIII

Competências da Gerência de Fiscalização de Pessoal”

Art. 102. O art. 168 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 168 Compete à Gerência de Fiscalização de Pessoal:

- I - realizar ações de fiscalização na área de pessoal nas unidades jurisdicionadas, de acordo com o estabelecido no Plano Anual de Trabalho;
- II - subsidiar o exame das prestações de contas anuais com as informações inerentes à sua área de atuação;
- III - subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo com as informações inerentes à sua área de atuação;
- IV - representar ao Tribunal quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade praticada no âmbito da administração pública Estadual e Municipal;
- V - instruir representações e denúncias relacionadas à matéria de sua competência;
- VI - dar ciência à Secretaria de Controle Externo, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;
- VII - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;
- VIII - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;
- IX - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;
- X - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 103. A subseção XXIX passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXIX  
Competências do Gerente de Fiscalização de Pessoal”

Art. 104. O art. 169 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 169 Compete ao Gerente de Fiscalização de Pessoal, simbologia TCE-04:

- I - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Diretoria, observadas as disposições legais e regulamentares;
- II - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades;
- III - organizar e manter controles de arquivo, processos documentos, bens materiais e patrimoniais alocados na unidade técnica;
- IV - realizar reuniões periódicas com os subordinados para analisar o andamento dos trabalhos e/ou repassar orientações provenientes das instâncias superiores;
- V - elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho de sua área de atuação;
- VI - propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;
- VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho da Diretoria;
- VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;
- IX - prestar o suporte técnico à realização das tarefas da unidade técnica pelos servidores;
- X - supervisionar o controle de qualidade dos produtos desenvolvidos pelas Diretorias;
- XI - solicitar ao Secretário Executivo de Controle Externo do Tribunal auxílio e informações complementares a cargo das demais Diretorias de Controle, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;
- XII - representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;

- XIII - gerenciar e zelar pela atualização dos dados que constam dos sistemas de informações utilizados no Tribunal;
- XIV - conferir as peças técnicas elaboradas pelos servidores e apor o seu de acordo quando aquiescer com o conteúdo e forma destes;
- XV - elaborar manifestação adicional naquilo que divergir do posicionamento do servidor, quando for o caso;
- XVI - acompanhar o cumprimento das decisões prolatadas pelos órgãos deliberativos do Tribunal em processos de responsabilidade da Diretoria;
- XVII - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;
- XVIII - indicar servidores para treinamentos relativos à área de atuação da Diretoria;
- XIX - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- XX - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XXI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções ou que sejam atribuídas pelo Secretário de Controle Externo, pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art.105. A subseção XXX passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXX  
Competências da Gerência de Fiscalização de Temas Especiais”

Art.106. O art. 170 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 170 Compete à Gerência de Fiscalização de Temas Especiais:

- I - realizar ações de fiscalização relativas à gestão e ao uso de recursos da Tecnologia da Informação pela Administração Pública Estadual e Municipal nas áreas de Governança, Infraestrutura, Bases de Dados, Segurança e Sistemas Informatizados;
- II - realizar auditoria de ambiente e sistemas computacionais internos em conjunto com a Controladoria;
- III - realizar ações de fiscalização relativas a processos de desestatização realizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal, compreendendo as concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e as parcerias público-privadas, nos termos do art. 175 da Constituição Federal e das normas legais pertinentes;
- IV - realizar a análise concomitante de editais de concessões, permissões e autorizações de serviços públicos e em parcerias público-privadas;
- V - manter intercâmbio com especialistas em Desestatizações de outras instituições públicas, com vistas à obtenção de conhecimentos ou dados técnicos necessários à constante atualização do seu corpo técnico;
- VI - executar ações de controle em temas não contemplados nas competências das demais unidades técnicas do Tribunal;
- VII - participar da realização de ações de fiscalização que envolvam equipes multidisciplinares;
- VIII - subsidiar o exame das prestações de contas anuais com as informações inerentes à sua área de atuação;
- IX - subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo com as informações inerentes à sua área de atuação;
- X - representar ao Tribunal quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade praticada no âmbito da Administração Pública Estadual e Municipal;
- XI - instruir representações e denúncias relacionadas à matéria de sua competência;

- 
- XII - dar ciência à Secretaria de Controle Externo, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;
- XIII - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;
- XIV - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;
- XV - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;
- XVI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 107. A subseção XXXI passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXIX  
Competências do Gerente de Fiscalização de Temas Especiais”

Art. 108. O art. 171 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 171 Compete ao Gerente de Fiscalização de Temas Especiais, simbologia TCE-04:  
I - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Diretoria, observadas as disposições legais e regulamentares;

- II - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades;
- III - organizar e manter controles de arquivo, processos documentos, bens materiais e patrimoniais alocados na unidade técnica;
- IV - realizar reuniões periódicas com os subordinados para analisar o andamento dos trabalhos e/ou repassar orientações provenientes das instâncias superiores;
- V - elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho de sua área de atuação;
- VI - propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;
- VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho da Diretoria;
- VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;
- IX - prestar o suporte técnico à realização das tarefas da unidade técnica pelos servidores;
- X - supervisionar o controle de qualidade dos produtos desenvolvidos pelas Diretorias;
- XI - solicitar ao Secretário Executivo de Controle Externo do Tribunal auxílio e informações complementares a cargo das demais Diretorias de Controle, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;
- XII - representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;
- XIII - gerenciar e zelar pela atualização dos dados que constam dos sistemas de informações utilizados no Tribunal;
- XIV - conferir as peças técnicas elaboradas pelos servidores e apor o seu de acordo quando aquiescer com o conteúdo e forma destes;
- XV - elaborar manifestação adicional naquilo que divergir do posicionamento do servidor, quando for o caso;
- XVI - acompanhar o cumprimento das decisões prolatadas pelos órgãos deliberativos do Tribunal em processos de responsabilidade da Diretoria;
- XVII - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;

XVIII - indicar servidores para treinamentos relativos à área de atuação da Diretoria;  
XIX - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;  
XX - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;  
XXI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções ou que sejam atribuídas pelo Secretário de Controle Externo, pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art. 109. A subseção XXXII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXXII  
Competências da Gerência de Avaliação de Políticas Públicas”

Art. 110. O art. 172 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 172 Compete à Gerência de Avaliação de Políticas Públicas:

I - avaliar as políticas públicas e as atividades governamentais dos órgãos e entidades, pautando, além dos aspectos de legalidade, critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, equidade, sustentabilidade e transparência, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública;

II - propor, com base nos critérios de agregação de valor, materialidade, relevância e vulnerabilidade, tema que ofereça oportunidade para a realização de auditoria, que contribua para o aperfeiçoamento da administração pública e forneça à sociedade opinião independente sobre o desempenho da atividade pública;

III - acompanhar e avaliar a compatibilidade entre os instrumentos de planejamento governamental, o cumprimento das metas neles estabelecidas e seus reflexos no desenvolvimento econômico e social do Estado e dos municípios;

IV - acompanhar, por meio de monitoramento, as medidas consignadas no plano de ação, em resposta às recomendações e/ou determinações exaradas pelo Tribunal, assim como aferir o benefício decorrente das implementações;

V - participar da realização de trabalhos de fiscalização que envolvam equipes multidisciplinares;

VI - subsidiar o exame das prestações de contas anuais com as informações inerentes à sua área de atuação;

VII - subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo com as informações inerentes à sua área de atuação;

VIII - representar ao Tribunal quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade praticada no âmbito da administração pública Estadual e Municipal; realizar auditorias quando necessárias à plena avaliação das políticas públicas;

IX - dar ciência à Secretaria Executiva de Fiscalização, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;

X - oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;

XI - elaborar o Plano Anual de Trabalho referente à sua área de atuação;”

XII - subsidiar a proposição de normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;

XIII - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções e/ou que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pelo Secretário de Controle Externo ou que constem em ato normativo.”

Art. 111. A subseção XXXIII passa a ter a seguinte redação:

“Subseção XXXIII

---

Competências do Gerente de Avaliação de Políticas Públicas”

Art. 112. O art. 173 da Resolução nº 08/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 173 Compete ao Gerente de Avaliação de Políticas Públicas, simbologia TCE-04:

- I - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Diretoria, observadas as disposições legais e regulamentares;
- II - promover a adequada distribuição de recursos, trabalhos e atividades;
- III - organizar e manter controles de arquivo, processos documentos, bens materiais e patrimoniais alocados na unidade técnica;
- IV - realizar reuniões periódicas com os subordinados para analisar o andamento dos trabalhos e/ou repassar orientações provenientes das instâncias superiores;
- V - elaborar e propor à Secretaria de Controle Externo as atividades que deverão compor o Plano Anual de Trabalho de sua área de atuação;
- VI - propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;
- VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho da Diretoria;
- VIII - controlar e avaliar os resultados do Plano Anual de Trabalho;
- IX - prestar o suporte técnico à realização das tarefas da unidade técnica pelos servidores;
- X - supervisionar o controle de qualidade dos produtos desenvolvidos pelas Diretorias;
- XI - solicitar ao Secretário Executivo de Controle Externo do Tribunal auxílio e informações complementares a cargo das demais Diretorias de Controle, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções;
- XII - representar ao Tribunal sobre irregularidades praticadas pelos órgãos e entidades públicas inseridas na área de atuação da Diretoria;
- XIII - gerenciar e zelar pela atualização dos dados que constam dos sistemas de informações utilizados no Tribunal;
- XIV - conferir as peças técnicas elaboradas pelos servidores e apor o seu de acordo quando aquiescer com o conteúdo e forma destes;
- XV - elaborar manifestação adicional naquilo que divergir do posicionamento do servidor, quando for o caso;
- XVI - acompanhar o cumprimento das decisões prolatadas pelos órgãos deliberativos do Tribunal em processos de responsabilidade da Diretoria;
- XVII - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção;
- XVIII - indicar servidores para treinamentos relativos à área de atuação da Diretoria;
- XIX - proceder à avaliação de desempenho dos servidores sob os quais exerça a chefia imediata;
- XX - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;
- XXI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções ou que sejam atribuídas pelo Secretário de Controle Externo, pelo Presidente ou que constem em ato normativo.”

Art. 113. Ficam revogados os artigos 121, 138, 139, 174, 175, 176, 177, 178 e 179 da Resolução nº 08/2019.

Art. 114. Esta Resolução entrará em vigor 10 (dez) dias corridos após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, aos 19 de julho de 2021.

José Valdomiro Távora de Castro Júnior  
**PRESIDENTE**

Esta Resolução Administrativa foi publicada do DOE-TCE/CE de 22.07.2021