

**ADMISSÃO DE SERVIDOR****PORTARIA Nº 0411/2019/TCMPA, DE 12/03/2019****RESOLVE:**

~~Nomear, nos termos do art. 6º, inciso II, da Lei nº 5.810, de 24/01/1994, ARTHUR BRAGA SISNANDO DA COSTA, matrícula nº 500000852, para exercer o cargo em comissão de DIRETOR ADJUNTO - TCM.CPC.NS.101-5, a contar de 07 de março de 2019.~~

~~Francisco Sérgio Belich de Souza Leão  
Conselheiro - Presidente~~

**PUBLICAÇÃO DE ATO - ADMINISTRATIVA****RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2019/TCMPA**

**EMENTA:** REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DESTA TCMPA, PARA INSERÇÃO, ALTERAÇÃO E MONITORAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS DIRETRIZES DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como, no exercício do poder regulamentar destinado à organização dos seus serviços auxiliares, no âmbito de sua competência e jurisdição, na forma do **Inciso VI<sup>1</sup>, Artigo 2º do RITCMPA (Ato nº 16, com atualizações pelo Ato 17, 18 e 19)**, por intermédio desta Resolução Administrativa, de cumprimento obrigatório, sob pena de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis; e,

**CONSIDERANDO** a plena vigência das **Leis Complementares nºs 101/2000, 131/2009, e Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação - LAI**, que instituem a obrigatoriedade de criação e manutenção do nomeado **“PORTAL DA TRANSPARÊNCIA”**, oportunizando o pleno exercício do controle social, junto aos órgãos da Administração Pública, em suas diversas esferas.

<sup>1</sup> VI – organizar seus serviços auxiliares e prover os cargos, na forma da Lei;

<sup>2</sup> XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

**CONSIDERANDO** os princípios consignados pela Constituição Federal de 1988, aplicáveis ao serviço público e preconizados na atuação desta Corte de Contas, os quais objetivam assegurar a participação do controle social, através do amplo acesso à informação, vinculada a atuação dos órgãos públicos, nos termos do **Inciso XXXIII<sup>2</sup> do Artigo 5º; Inciso II<sup>3</sup>, § 3º, do Artigo 37º, § 2º do Artigo<sup>4</sup> 216º, todos da CF/88.**

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização dos serviços internos deste TCMPA, destacadamente quanto ao fiel e tempestivo cumprimento da **Lei de Acesso à Informação** e da **Lei de Responsabilidade Fiscal**, com a fixação de obrigações e prazos de atendimento, junto às Diretorias e demais órgãos auxiliares;

**RESOLVE:**

**APROVAR OS TERMOS DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2019/TCMPA de 12 de janeiro de 2017, COM OS SEGUINTE DISPOSITIVOS:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** A inserção, atualização e monitoramento das informações, enumeradas pela Lei de Acesso à Informação – LAI, serão regidas, no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, por esta Resolução Administrativa, com a fixação de competências e estabelecimento de prazos, conforme detalhamento fixado nos termos do **CAPÍTULO III**.

**Art. 2º.** As Diretorias e demais órgãos auxiliares, do TCMPA, referenciados nesta Resolução Administrativa, indicarão à Presidência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação, 02 (dois) servidores, com lotação nestas unidades, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, como responsáveis pelas ações de atendimento da LAI.

**Parágrafo Único.** Caberá a Presidência do TCMPA, através de Portaria, a designação do grupo de servidores, indicados conforme previsto no *caput*, deste artigo, com permanência de atribuições, por 01 (um) ano, sendo permitida a recondução, a critério da Chefia Imediata.

<sup>3</sup> II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

<sup>4</sup> § 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.



**Art. 3º.** A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI será responsável pelo suporte técnico, junto às demais Diretorias e demais órgãos auxiliares, com o objetivo de garantir o pleno e tempestivo atendimento das diretrizes insculpidas na presente Resolução Administrativa.

**Art. 4º.** Todos os dados e documentos inseridos e atualizados, junto ao Portal da Transparência, serão registrados com a identificação do usuário, data e horário de sua realização.

**§ 1º.** Será considerado, para todos os efeitos, o horário de Belém/PA.

**§ 2º.** Os procedimentos executados pelos usuários autorizados, considerar-se-ão realizados no dia e na hora do recebimento nos sistemas informatizados.

**Art. 5º.** A Diretoria de Tecnologia da Informação-DTI deverá empreender esforços para manter a disponibilidade da aplicação do Portal de Transparência com base em um percentual de Tempo de Atividade Mensal de, no mínimo 95%, para aplicação em seu ambiente de computação, composto por banco de dados e dispositivo de armazenamento.

**§ 1º.** A percentagem de Tempo de Atividade Mensal será calculada subtraindo-se de 100% o percentual de minutos em que a aplicação do Portal de Transparência esteve no estado “indisponível” aos usuários do TCMPA, impedindo que novas informações sejam adicionadas, alteradas, além de emissão de relatórios e realização de consultas.

**§ 2º.** Estão ressalvadas as indisponibilidades causadas por fatores que extrapolem o controle deste TCMPA, causadas por terceiros, os períodos de manutenção do sistema, além das manutenções programadas decorrentes de atualização de versões, manutenção de base de dados e alteração de infraestrutura de rede, de caráter corretivo ou evolutivo.

**§ 3º.** As manutenções programadas deverão ser previamente agendadas, com anuência da Diretoria de Planejamento e outros setores envolvidos, a fim de manter o atendimento dos prazos para publicação de dados no Portal da Transparência.

**Art. 6º.** Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de acesso ao sistema serão prorrogados para o dia útil seguinte à retomada de funcionamento.

**Parágrafo Único.** As indisponibilidades ocorridas entre a 0:00 hora e as 6:00 horas, dos dias de expediente do TCMPA e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito do caput deste artigo.

**Art. 7º.** O credenciamento e descredenciamento, dos servidores autorizados à atuação, junto ao Portal da Transparência do TCMPA, serão efetuados, após a publicação da **Portaria** prevista no **parágrafo único do Artigo 2º**, junto à Diretoria de Planejamento – DIPLAN.

**Parágrafo Único.** O credenciamento e descredenciamento e as senhas são atos pessoais, intransferíveis e indelegáveis.

## CAPÍTULO II

### DO CONTROLE INTERNO PREVENTIVO NA APLICAÇÃO DA LAI

**Art. 8º.** Caberá a Diretoria de Planejamento - DIPLAN proceder com o monitoramento global e preventivo, no âmbito deste TCMPA, quanto ao tempestivo cumprimento das obrigações das demais Diretorias e órgãos auxiliares, com o objetivo de garantir o pleno e tempestivo atendimento das diretrizes insculpidas na presente Resolução Administrativa, exercendo, ainda, as seguintes atribuições:

**I -** Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da **Lei Federal nº 12.527**, de 2011;

**II -** Avaliar e monitorar a implementação do disposto nesta Resolução Administrativa e apresentar, junto à Presidência do TCMPA, relatório anual sobre o seu cumprimento;

**III -** Recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Resolução Administrativa;

**IV -** Orientar e treinar as demais Diretorias e órgãos auxiliares, deste TCMPA, no que se refere ao cumprimento desta Resolução Administrativa; e

**V -** Manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no **Artigo 22**, do **Decreto Federal nº 7724/2012**<sup>5</sup>.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS RELATIVAS À INSERÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

**Art. 9º.** Compete à **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM**, as ações de inserção, atualização e monitoramento, fixadas no quadro resumo deste artigo, observados os ícones do Portal da Transparência; Classificação; Assunto; Atualização e prazos, nos seguintes termos:

<sup>5</sup> **Art. 22.** No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

**§ 1º** O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

**§ 2º** A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.



Ícone (Portal)	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	ASSUNTO RELACIONADO	Atualização	Prazos de atualização
INSTITUCIONAL	Estrutura Organizacional	Composição (+ atribuições)	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Estrutura Organizacional	Estrutura	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Estrutura Organizacional	Organograma	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Competências	Jurisdição e Competências	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Base jurídica da estrutura	Constituição Federal	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Base jurídica da estrutura	Constituição Estadual	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Base jurídica da estrutura	Lei Orgânica	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Base jurídica da estrutura	Regimento Interno	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Telefones, endereços e horários de atendimento	Contatos	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	MPTCM	Link para site	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data da ciência pelo setor
INSTITUCIONAL	Histórico	Histórico	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Galeria dos Ex-Presidentes	Galeria dos Ex-Presidentes	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	TCM de Portas Abertas	TCM de Portas Abertas	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Publicações TCM	Revistas	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
INSTITUCIONAL	Publicações TCM	Informativo On-line	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação

**Art. 10.** Compete à **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DAD**, as ações de inserção, atualização e monitoramento, fixadas no quadro resumo deste artigo, observados os ícones do Portal da Transparência; Classificação; Assunto; Atualização e prazos, nos seguintes termos:

Ícone (Portal)	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	ASSUNTO RELACIONADO	Atualização	Prazos de atualização
LICITAÇÕES, CONTRATOS e CONVÊNIOS	Licitações	Relação das Licitações	Diariamente	Até 48hs da publicação
LICITAÇÕES, CONTRATOS e Convênios	Contratos	Relação dos Contratos	Diariamente	Até 48hs da publicação
LICITAÇÕES, CONTRATOS e Convênios	Convênios	Relação dos Convênios	Diariamente	Até 48hs da publicação



**Art. 11.** Compete à **DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP**, as ações de inserção, atualização e monitoramento, fixadas no quadro resumo deste artigo, observados os ícones do Portal da Transparência; Classificação; Assunto; Atualização e prazos, nos seguintes termos:

Ícone (Portal)	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	ASSUNTO RELACIONADO	Atualização	Prazos de atualização
INSTITUCIONAL	Estrutura Organizacional	LOTACIONOGRAMA	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
SERVIDORES	Detalhamento do Quadro de Pessoal	Demonstrativo das Despesas com Pessoal	Mensalmente	Até o 1º dia do mês subsequente ao pagamento
SERVIDORES	Concursos	Concursos	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
SERVIDORES	Plano de Carreira	Plano de Carreira	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
SERVIDORES	Remuneração de Pessoal	Remuneração de pessoal	Mensalmente	Até o 10º dia do mês subsequente ao pagamento

**Art. 12.** Compete à **DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - DIORE**, as ações de inserção, atualização e monitoramento, fixadas no quadro resumo deste artigo, observados os ícones do Portal da Transparência; Classificação; Assunto; Atualização e prazos, nos seguintes termos:

Ícone (Portal)	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	ASSUNTO RELACIONADO	Atualização	Prazos de atualização
RECEITAS	Receitas	Receitas	Mensalmente	Até dia 20 do mês seguinte
DESPESAS	Despesas com Pessoal	Demonstrativo das Despesas com Pessoal	Mensalmente	Até dia 20 do mês seguinte
DESPESAS	Execução Orçamentária	Execução Orçamentária	Mensalmente	Até dia 20 do mês seguinte
DESPESAS	Detalhamento de Empenhos	Detalhamento de Empenhos	Diariamente	Tempo Real (até 48hs)
ORÇAMENTO	Lei de Diretrizes Orçamentárias	Diretrizes Orçamentárias	Anualmente	Até 48 horas da data da publicação
ORÇAMENTO	Lei de Orçamento Anual	Orçamento Anual	Anualmente	Até 48 horas da data da publicação
ORÇAMENTO	Execução Orçamentária	Execução Orçamentária	Mensalmente	Até dia 20 do mês seguinte
ORÇAMENTO	Balanço	Balanço Orçamentário	Anualmente	Até dia 20 do mês seguinte
ORÇAMENTO	Programação e Desembolso	Desembolso Financeiro	Quadrimestral	Até 48 horas da data da publicação
ORÇAMENTO	Suplementação	Suplementação Orçamentária	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
GESTÃO FISCAL	Relatórios de Gestão Fiscal	Relatórios de Gestão Fiscal	Quadrimestralmente	Até 48 horas da data da publicação



**Art. 13.** Compete à **DIRETORIA DE PLANEJAMENTO - DIPLAN**, as ações de inserção, atualização e monitoramento, fixadas no quadro resumo deste artigo, observados os ícones do Portal da Transparência; Classificação; Assunto; Atualização e prazos, nos seguintes termos:

Ícone (Portal)	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	ASSUNTO RELACIONADO	Atualização	Prazos de atualização
ORÇAMENTO	Plano Plurianual	Plano Plurianual	A cada 4 anos	Até 48 horas da data de modificação Final
ORÇAMENTO	Plano Plurianual	Revisão do Plano Plurianual	Anualmente	Até 48 horas da data de modificação Final
ORÇAMENTO	Plano Plurianual	Avaliação do Plano Plurianual	Anualmente	Até 48 horas da data de modificação Final
AÇÕES E PROGRAMAS	Plano Plurianual	Plano Plurianual	A cada 4 anos	Até 48 horas da data de modificação Final
AÇÕES E PROGRAMAS	Plano Plurianual	Revisão do Plano Plurianual	Anualmente	Até 48 horas da data de modificação Final
AÇÕES E PROGRAMAS	Plano Plurianual	Avaliação do Plano Plurianual	Bianualmente	Até 48 horas da data da Publicação
AÇÕES E PROGRAMAS	Planejamento Estratégico	Planejamento Estratégico	Anualmente	Até 48 horas da data de modificação
AÇÕES E PROGRAMAS	Relatórios de Atividades	Relatório de Atividades Trimestral	A cada trimestre	Até 48 horas da data da Aprovação Final
AÇÕES E PROGRAMAS	Relatórios de Atividades	Relatório de Atividade Anual	Anualmente	Até 48 horas da data de encaminhamento ao TCE
AÇÕES E PROGRAMAS	Relatórios MMDQATC	Relatórios MMDQATC	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação Final
Perguntas Frequentes	Perguntas Frequentes	Perguntas Frequentes	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação
LAI e LRF	LAI para PM e CM (Prêmio Transparência + TAG)	Transparência	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação Final
LAI e LRF	Sites e Links relacionados à Transparência Pública	Transparência	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação Final
LAI e LRF	Sites e Links relacionados à Lei de Acesso à Informação - LAI	Transparência	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação Final
LAI e LRF	Sites e Links relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF	Transparência	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação Final
LAI e LRF	Videoteca da Transparência	Transparência	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação Final



**Art. 14.** Compete à **ESCOLA DE CONTAS**, as ações de inserção, atualização e monitoramento, fixadas no quadro resumo deste artigo, observados os ícones do Portal da Transparência; Classificação; Assunto; Atualização e prazos, nos seguintes termos:

Ícone (Portal)	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	ASSUNTO RELACIONADO	Atualização	Prazos de atualização
INSTITUCIONAL	Publicações TCM	Cartilhas, Manuais	Sempre que houver modificação	Até 48 horas da data de modificação

**Art. 15.** Compete ao **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**, as ações de inserção, atualização e monitoramento, fixadas no quadro resumo deste artigo, observados os ícones do Portal da Transparência; Classificação; Assunto; Atualização e prazos, nos seguintes termos:

Ícone (Portal)	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	ASSUNTO RELACIONADO	Atualização	Prazos de atualização
INSTITUCIONAL	Agenda do presidente	Agenda	Diariamente	Até 1 dia de antecedência (eventos externos)

#### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIZAÇÕES E PENALIDADES

**Art. 16.** A inobservância dos prazos e condições fixadas na presente Resolução Administrativa, bem como das condutas ilícitas, previstas no **Artigo 32, da Lei de Acesso à Informação**<sup>6</sup>, serão passíveis de responsabilização do agente público designado, mediante a instauração de procedimento administrativo disciplinar, nos termos da **Lei Estadual nº 5.810/1994** (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará) e da **Resolução Administrativa nº 006/2015/TCMPA** (Código de Ética dos Servidores do TCMPA), observando e respeitando o contraditório e a ampla defesa.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** Os casos omissos e as eventuais implementações de informações no Portal, por alteração ou adequação às normas legais vigentes, serão submetidos à prévia análise técnica da DIPLAN, após o que serão apreciados e resolvidos pelo Colegiado do TCMPA, aplicando-se subsidiária e complementarmente as disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal (**LC nº 101/2000**), Lei da Transparência (**LC nº 131/2009**), Lei de Acesso à Informação (**Lei Federal nº 12.527/2011**) e **Decreto nº 7.724/2014**.

**Art. 18.** Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

<sup>6</sup> **Art. 32.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas:

I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nos 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

