



# REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ – 2021 –

<sup>1</sup> Ato nº 23



**Art. 751.** Este Regimento Interno entra em vigor a partir de sua publicação, com seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

<sup>1</sup> **Ato nº 23** de 17/12/2020, **consolidado** com o **Ato nº 24** de 09/06/2021.



**ÍNDICE SISTEMÁTICO DO  
REGIMENTO INTERNO DO TCMPA (ATO nº 23)\***

ATO Nº 23, DE 16 DE  
DEZEMBRO DE 2020.

\* Ato nº 23 de 17/12/2020, consolidado com o Ato nº 24 de 09/06/2021.

**PARTE GERAL**

**LIVRO I - DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO**

**TÍTULO I - DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

Arts. 1º a 4º	10
---------------	----

**TÍTULO II - DA JURISDIÇÃO**

Art. 5º	13
---------	----

**LIVRO II - DA ORGANIZAÇÃO**

**TÍTULO I - SEDE E COMPOSIÇÃO**

Arts. 6º a 11	13
---------------	----

**TÍTULO II - DO TRIBUNAL PLENO**

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 12 a 16)	14
---	----

CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA (arts. 17 a 19)	15
--	----

CAPÍTULO III - DAS SESSÕES (arts. 20 a 28)	17
--	----

CAPÍTULO IV - DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS	19
--	----

SEÇÃO I - DAS SESSÕES PRESENCIAIS (arts. 29 a 46)	19
---	----

SEÇÃO II - DAS SESSÕES VIRTUAIS	23
---------------------------------	----

SUBSEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 47 a 54)	23
---	----

SUBSEÇÃO II - DA COMPOSIÇÃO (arts. 55 a 56)	25
---	----

SEÇÃO III - DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO (art. 57)	25
---	----

SEÇÃO IV - DA ATA DA SESSÃO VIRTUAL (art. 58)	25
---	----

SEÇÃO V - DO PLENÁRIO VIRTUAL	26
-------------------------------	----

SUBSEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 59 a 62)	26
---	----

SUBSEÇÃO II - DA COMPOSIÇÃO (arts. 63 a 65)	26
---	----

SUBSEÇÃO III - DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO (art. 66)	26
--	----

CAPÍTULO V - DAS MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS (art. 67)	27
---	----

CAPÍTULO VI - DA PAUTA E DA ATA (arts. 68 a 69)	27
---	----

**TÍTULO III - DA CÂMARA ESPECIAL**

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO (arts. 70 a 74)	28
---	----

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DA CÂMARA ESPECIAL (arts. 75 a 77)	29
---	----

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DA CÂMARA ESPECIAL (art. 78)	30
---	----

**TÍTULO IV - DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR**

CAPÍTULO I - DA ELEIÇÃO (arts. 79 a 81)	30
---	----

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE (art. 82)	31
---	----

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE (art. 83)	33
---	----

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR (arts. 84 a 85)	34
---	----



## **TÍTULO V - DOS CONSELHEIROS**

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 86 a 88)	35
CAPÍTULO II - DAS VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS (arts. 89 a 92)	36
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHEIRO RELATOR (arts. 93 a 97)	37
CAPÍTULO IV - DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS E APOSENTADORIAS (arts. 98 a 100)	38
CAPÍTULO V - DOS GABINETES DOS CONSELHEIROS (arts. 101 a 102)	38
CAPÍTULO VI - DA VACÂNCIA (arts. 103 a 106)	39
CAPÍTULO VII - DA SUBSTITUIÇÃO (arts. 107 a 108)	39

## **TÍTULO VI - DOS CONSELHEIROS SUBSTITUTOS**

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 109 a 112)	40
CAPÍTULO II - DA SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIROS (arts. 113 a 116)	40
CAPÍTULO III - DA REDISTRIBUIÇÃO PARA PROPOSTA DE VOTO (arts. 117 a 119)	41
CAPÍTULO IV - DO GABINETE DOS CONSELHEIROS SUBSTITUTOS (art. 120)	41

## **TÍTULO VII - DA CORREGEDORIA**

Arts. 121 a 122	41
-----------------	----

## **TÍTULO VIII - DA ESCOLA DE CONTAS**

Arts. 123 a 124	42
-----------------	----

## **TÍTULO IX - DA OUVIDORIA**

Arts. 125 a 126	42
-----------------	----

## **TÍTULO X - DO CONSELHO DE ÉTICA**

Arts. 127 a 136	42
-----------------	----

## **TÍTULO XI - DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Arts. 137 a 146	44
-----------------	----

## **TÍTULO XII - DOS SERVIÇOS AUXILIARES**

Arts. 147 a 149	45
-----------------	----

## **TÍTULO XIII - DAS COMISSÕES E GRUPOS TÉCNICOS**

Arts. 150 a 159	46
-----------------	----

## **TÍTULO XIV - DO EXPEDIENTE E OUTRAS DISPOSIÇÕES FUNCIONAIS**

Arts. 160 a 163	47
-----------------	----

## **LIVRO III - DA FUNÇÃO INFORMATIVA**

### **TÍTULO I - DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 164 a 168)	48
CAPÍTULO II - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES OU DE CÓPIA FORMULADA POR CIDADÃOS, ÓRGÃOS OU AUTORIDADES LEGITIMADAS (arts. 169 a 173)	49
CAPÍTULO III - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA SUBSIDIAR AÇÃO JUDICIAL	50
SEÇÃO I - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO (arts. 174 a 177)	50
SEÇÃO II - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO FORMULADA EM RAZÃO DE MANDADO DE SEGURANÇA (art. 178)	51



SEÇÃO III - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO FORMULADA EM RAZÃO DE OUTROS PROCESSOS JUDICIAIS (art. 179)	51
---	----

## **TÍTULO II - DAS CERTIDÕES**

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 180 a 182)	51
CAPÍTULO II - DA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÕES (arts. 183 a 195)	52

## **LIVRO IV - DAS FUNÇÕES NORMATIVA, REGULAMENTAR E PEDAGÓGICA**

### **TÍTULO I - ASPECTOS GERAIS**

Arts. 196 a 206	53
-----------------	----

### **TÍTULO II - DOS ATOS**

Art. 207	55
----------	----

### **TÍTULO III - DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

Arts. 208 a 209	55
-----------------	----

### **TÍTULO IV - DAS RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Arts. 210 a 211	55
-----------------	----

### **TÍTULO V - DAS PORTARIAS**

Art. 212	56
----------	----

### **TÍTULO VI - DOS PREJULGADOS**

Arts. 213 a 218	56
-----------------	----

### **TÍTULO VII - DAS SÚMULAS**

Arts. 219 a 222	57
-----------------	----

### **TÍTULO VIII - DAS NOTAS TÉCNICAS**

Art. 223	57
----------	----

### **TÍTULO IX - DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO**

Arts. 224 a 230	57
-----------------	----

## **PARTE ESPECIAL**

## **LIVRO V - DA FUNÇÃO CONSULTIVA**

### **TÍTULO I - DA CONSULTA**

Arts. 231 a 232	58
-----------------	----

### **TÍTULO II - DO RITO PROCESSUAL**

CAPÍTULO I - TRAMITAÇÃO APÓS AUTUAÇÃO (arts. 233 a 236)	59
CAPÍTULO II - TRAMITAÇÃO APÓS INSTRUÇÃO (arts. 237 a 238)	60
CAPÍTULO III - DAS DECISÕES (arts. 239 a 241)	60
CAPÍTULO IV - TRAMITAÇÃO APÓS APRECIAÇÃO (art. 242)	60
CAPÍTULO V - PROVIDÊNCIAS APÓS DELIBERAÇÃO (arts. 243 a 244)	60
CAPÍTULO VI - DA ALTERAÇÃO DECISÓRIA (arts. 245 a 246)	61



## **LIVRO VI - DA FUNÇÃO CORRETIVA**

### **TÍTULO I - ASPECTOS GERAIS**

Art. 247	61
----------	----

### **TÍTULO II - DA EXPEDIÇÃO DE AVISOS E ALERTAS**

Arts. 248 a 253	61
-----------------	----

### **TÍTULO III - DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO**

CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 254 a 262)	62
CAPÍTULO II - DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR (arts. 263 a 266)	64
CAPÍTULO III - DA HOMOLOGAÇÃO (arts. 267 a 270)	65
CAPÍTULO IV - DO MONITORAMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL (arts. 271 a 278)	66

## **LIVRO VII - DA FUNÇÃO FISCALIZADORA E CAUTELAR**

### **TÍTULO I - DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Arts. 279 a 283	67
-----------------	----

### **TÍTULO II - DO SISTEMA DE CONTROLE EXTERNO**

CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 284 a 292)	68
CAPÍTULO II – DOS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO (arts. 293 a 298)	70
SEÇÃO I - DA AUDITORIA (arts. 299 a 300)	70
SUBSEÇÃO I – DA AUDITORIA DE CONFORMIDADE (art. 301)	71
SUBSEÇÃO II – DA AUDITORIA FINANCEIRA (art. 302)	71
SUBSEÇÃO III – DA AUDITORIA OPERACIONAL (art. 303)	71
SEÇÃO II - DA INSPEÇÃO (arts. 304 a 312)	72
SEÇÃO III – DOS LEVANTAMENTOS (art. 313)	72
SEÇÃO IV – DOS ACOMPANHAMENTOS (art. 314)	73
SEÇÃO V – DOS MONITORAMENTOS (arts. 315 a 320)	73
CAPÍTULO III - DOS ATOS SUJEITOS À FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA GESTÃO FISCAL (art. 321)	73
CAPÍTULO IV – DO PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO (art. 322 a 323)	74
CAPÍTULO V – DA EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO (arts. 324 a 330)	74
CAPÍTULO VI - DA FISCALIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA (art. 331)	75
CAPÍTULO VII - DA FISCALIZAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS (art. 332)	75
CAPÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO POR INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL (arts. 333)	76
CAPÍTULO IX - DAS OUTRAS FISCALIZAÇÕES (art. 334)	76

### **TÍTULO III - DA REMESSA DE DOCUMENTOS**

Arts. 335 a 339	76
-----------------	----

### **TÍTULO IV - DAS MEDIDAS CAUTELARES**

CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 340 a 342)	77
CAPÍTULO II - DO PROCESSAMENTO E EXECUÇÃO CAUTELAR (arts. 343 a 354)	79



**LIVRO VIII - DA FUNÇÃO JUDICANTE**

**TÍTULO I - DO PROCESSO DE CONTAS**

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES (arts. 355 a 358)	80
CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO DE CONTAS (art. 359)	82
CAPÍTULO III - DAS PARTES	82
SEÇÃO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 360 a 361)	82
SEÇÃO II - DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS (arts. 362 a 364)	83
SEÇÃO III - DO INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO (art. 365)	84
SEÇÃO IV - DO INGRESSO DE "AMICUS CURIAE" (arts. 366 a 368)	85

**TÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTAS**

CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 369 a 373)	85
CAPÍTULO II - DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E AUTUAÇÃO DE PROCESSOS	86
SEÇÃO I - DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS (arts. 374 a 375)	86
SEÇÃO II - DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS (arts. 376 a 378)	87
SEÇÃO III - DA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS (arts. 379 a 380)	88
SEÇÃO IV - CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (arts. 381 a 383)	88
CAPÍTULO III - DA CERTIFICAÇÃO (art. 384)	89
CAPÍTULO IV - DA TRAMITAÇÃO (arts. 385 a 388)	89
CAPÍTULO V - APENSAMENTO DE PROCESSOS E FORMAÇÃO DE APARTADOS	90
SEÇÃO I - APENSAMENTO DE PROCESSOS (arts. 389 a 393)	90
SEÇÃO II - APARTAMENTO DE PROCESSOS (arts. 394 a 395)	91
CAPÍTULO VI - DA RESTAURAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DE PROCESSOS (arts. 396 a 397)	91
CAPÍTULO VII - DO SOBRESTAMENTO (arts. 398 a 400)	91
CAPÍTULO VIII - DO ARQUIVAMENTO, DESARQUIVAMENTO E ENCERRAMENTO DE PROCESSOS (arts. 401 a 403)	92

**TÍTULO III - DA DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL**

Arts. 404 a 407	92
-----------------	----

**TÍTULO IV - DO PEDIDO DE VISTA E CÓPIA DOS AUTOS**

Arts. 408 a 413	94
-----------------	----

**TÍTULO V - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS**

Arts. 414 a 420	95
-----------------	----

**TÍTULO VI - DOS PRAZOS**

CAPÍTULO I - DOS PRAZOS DAS PARTES (arts. 421 a 426)	97
CAPÍTULO II - DOS PRAZOS INTERNOS (arts. 427 a 429)	97
SEÇÃO I - DOS PRAZOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (art. 430)	98
SEÇÃO II - DOS PRAZOS DO RELATOR E MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS (arts. 431 a 434)	98

**TÍTULO VII - DAS NULIDADES**

Arts. 435 a 444	99
-----------------	----



## **TÍTULO VIII - DAS DILIGÊNCIAS**

Art. 445	101
----------	-----

## **TÍTULO IX - DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA**

CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 446 a 448)	101
CAPÍTULO II - APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DAS JUNTADA DE DOCUMENTOS E OUTRAS MANIFESTAÇÕES (arts. 449 a 453)	102
CAPÍTULO III - DAS PROVAS (arts. 454 a 455)	103
CAPÍTULO IV - DA SUSTENTAÇÃO ORAL (art. 456)	104

## **TÍTULO X - DOS INCIDENTES PROCESSUAIS E DOS PROCESSOS INCIDENTAIS**

CAPÍTULO I - DOS INCIDENTES PROCESSUAIS (arts. 457 a 462)	104
CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS INCIDENTAIS (arts. 463 a 465)	105
SEÇÃO I - DO INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA (arts. 466 a 470)	105
SEÇÃO II - DA EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO OU IMPEDIMENTO (arts. 471 a 474)	106
SEÇÃO III - DO INCIDENTE DE RESOLUÇÃO DE DEMANDAS REPETITIVAS (arts. 475 a 482)	107

## **TÍTULO XI - DA PRESCRIÇÃO**

Arts. 483 a 489	108
-----------------	-----

## **TÍTULO XII - DAS DECISÕES**

Arts. 490 a 491	109
CAPÍTULO I - DAS DECISÕES MONOCRÁTICAS (arts. 492 a 493)	110
CAPÍTULO II - DAS DECISÕES E DELIBERAÇÕES COLEGIADAS (arts. 494 a 501)	110
SEÇÃO I - DAS DECISÕES EM PROCESSOS DE PRESTAÇÃO OU TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (arts. 502 a 505)	112
SUBSEÇÃO I - DAS CONTAS REGULARES (art. 506)	113
SUBSEÇÃO II - DAS CONTAS REGULARES COM RESSALVAS (art. 507)	113
SUBSEÇÃO III - DAS CONTAS IRREGULARES (arts. 508 a 509)	113
SUBSEÇÃO IV - DAS CONTAS ILIQUIDÁVEIS (art. 510)	114
SEÇÃO II - DAS DECISÕES NOS PROCESSOS DE DENÚNCIA OU REPRESENTAÇÃO (arts. 511 a 514)	115
SEÇÃO III - DAS DECISÕES NOS PROCESSOS DE RECURSOS OU PEDIDO DE REVISÃO (arts. 515 a 518)	115

## **TÍTULO XIII - DA INSTRUÇÃO E DOS RITOS PROCESSUAIS**

CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 519 a 523)	115
CAPÍTULO II - DO RITO PROCESSUAL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	116
SEÇÃO I - TRAMITAÇÃO APÓS AUTUAÇÃO (arts. 524 a 530)	116
SEÇÃO II - TRAMITAÇÃO APÓS INSTRUÇÃO (arts. 531 a 532)	117
SEÇÃO III - TRAMITAÇÃO E PROVIDÊNCIAS PÓS-APRECIACÃO (arts. 533 a 538)	117
SEÇÃO IV - DA ALTERAÇÃO DECISÓRIA (art. 539)	118
CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO (arts. 540 a 544)	118
CAPÍTULO IV - DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO NA ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL (arts. 545 a 548)	119





CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO (arts. 549 a 551)	120
CAPÍTULO VI - DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E DE RENÚNCIA DE RECEITAS (arts. 552 a 553)	120
CAPÍTULO VII - DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (arts. 554 a 562)	121
CAPÍTULO VIII - DOS PROCESSOS DE DENÚNCIA E REPRESENTAÇÃO	122
SEÇÃO I - DA DENÚNCIA (arts. 563 a 564)	122
SEÇÃO II - DA REPRESENTAÇÃO (arts. 565 a 567)	122
SEÇÃO III - DO RITO PROCESSUAL	123
SUBSEÇÃO I - TRAMITAÇÃO APÓS AUTUAÇÃO (arts. 568 a 572)	123
SUBSEÇÃO II - TRAMITAÇÃO APÓS INSTRUÇÃO (arts. 573 a 576)	124
SUBSEÇÃO III - TRAMITAÇÃO APÓS APRECIACÃO (art. 577)	125
SUBSEÇÃO IV - PROVIDÊNCIAS APÓS DELIBERAÇÃO (art. 578)	125
SUBSEÇÃO V - DA ALTERAÇÃO DECISÓRIA (art. 579)	125
CAPÍTULO IX - DOS PROCESSOS DE RECURSOS	125
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 580 a 603)	125
SEÇÃO II - DO RECURSO ORDINÁRIO	128
SUBSEÇÃO I - DA DEFINIÇÃO E CABIMENTO (art. 604)	128
SUBSEÇÃO II - DO RITO PROCESSUAL (arts. 605 a 611)	129
SEÇÃO III - DOS EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	130
SUBSEÇÃO I - DA DEFINIÇÃO E CABIMENTO (arts. 612 a 616)	130
SUBSEÇÃO II - DO RITO PROCESSUAL (arts. 617 a 623)	131
SEÇÃO IV - DO AGRAVO	133
SUBSEÇÃO I - DA DEFINIÇÃO E CABIMENTO (art. 624)	133
SUBSEÇÃO II - DO RITO PROCESSUAL (arts. 625 a 628)	133
CAPÍTULO X - DO PROCESSO DE PEDIDO DE REVISÃO	134
SEÇÃO I - DO PEDIDO DE REVISÃO (arts. 629 a 638)	134
SEÇÃO II - DO RITO PROCESSUAL (arts. 639 a 644)	136
CAPÍTULO XI - DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL	136
SEÇÃO I - ASPECTOS GERAIS (arts. 645 a 646)	137
SEÇÃO II - DAS APOSENTADORIAS E PENSÕES (art. 647)	137
SEÇÃO III - DO CONCURSO PÚBLICO E DA ADMISSÃO DE PESSOAL EFETIVO (arts. 648 a 650)	137
SEÇÃO IV - DA ADMISSÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO (arts. 651 a 653)	137
SEÇÃO V - DO RITO PROCESSUAL	138
SUBSEÇÃO I - TRAMITAÇÃO APÓS AUTUAÇÃO (arts. 654 a 661)	138
SUBSEÇÃO II - TRAMITAÇÃO APÓS INSTRUÇÃO (arts. 662 a 664)	139
SUBSEÇÃO III - DAS DECISÕES (arts. 665 a 667)	140
SUBSEÇÃO IV - TRAMITAÇÃO APÓS APRECIACÃO (art. 668)	140
SUBSEÇÃO V - PROVIDÊNCIAS APÓS DELIBERAÇÃO (arts. 669 a 674)	140
CAPÍTULO XII - DO PROCESSO DE EXAME DE CONFORMIDADE	141
SEÇÃO I - DOS ATOS DE FIXAÇÃO, REVISÃO E REAJUSTE DE REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIOS (art. 675)	141





SEÇÃO II - DOS ATOS DE FIXAÇÃO, REVISÃO E REAJUSTE DE DIÁRIAS DE VIAGEM (art. 676)	141
SEÇÃO III - DO RITO PROCESSUAL	141
SUBSEÇÃO I - TRAMITAÇÃO APÓS AUTUAÇÃO (arts. 677 a 680)	141
SUBSEÇÃO II - TRAMITAÇÃO APÓS INSTRUÇÃO (arts. 681 a 682)	142
SUBSEÇÃO III - DAS DECISÕES (arts. 683 a 686)	142
SUBSEÇÃO IV - TRAMITAÇÃO APÓS APRECIACÃO (art. 687)	143
SUBSEÇÃO V - PROVIDÊNCIAS APÓS DELIBERAÇÃO (arts. 688 a 691)	143
<b>LIVRO IX - DA FUNÇÃO SANCIONATÓRIA</b>	
<b>TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	
Art. 692	144
<b>TÍTULO II - DAS SANÇÕES</b>	
CAPÍTULO I - DA MULTA	144
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 693 a 697)	144
SEÇÃO II - DOS VALORES SANCIONATÓRIOS PECUNIÁRIOS (arts. 698 a 703)	146
SEÇÃO III - DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA (arts. 704 a 705)	147
CAPÍTULO II - DA RESTITUIÇÃO DE VALORES (arts. 706 a 707)	149
CAPÍTULO III - DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE (art. 708)	149
CAPÍTULO IV - DA INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO (art. 709)	149
<b>LIVRO X - DA EFETIVIDADE E MONITORAMENTO DAS DECISÕES</b>	
<b>TÍTULO I - DA EFETIVIDADE</b>	
Arts. 710 a 719	150
<b>TÍTULO II - DO MONITORAMENTO</b>	
Arts. 720 a 724	151
<b>TÍTULO III - DO CADASTRO ELETRÔNICO DE INADIMPLENTES - CEI</b>	
Arts. 725 a 729	152
<b>TÍTULO IV - DA RELAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS JUNTO À JUSTIÇA ELEITORAL</b>	
Arts. 730 a 733	153
<b>TÍTULO V - DA COMUNICAÇÃO DE NOTÍCIA DE FATO</b>	
Arts. 734 a 739	154
<b>TÍTULO VI - DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE</b>	
Arts. 740 a 742	155
<b>LIVRO XI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS</b>	
Arts. 743 a 752	155



**\* REGIMENTO INTERNO**

**ATO Nº 23**, de 16 de dezembro de 2020.

**EMENTA:** *DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ.*

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, em Sessão Ordinária do Pleno, realizada no dia **16 de dezembro de 2020**, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como, no exercício do poder regulamentar, na forma art. 2º, inciso I, da **Lei Complementar nº 109**, de 27 de dezembro de 2016 e,

**CONSIDERANDO** a publicação da **Lei Complementar nº 109**, de 27 de dezembro de 2016, que revogou a então vigente Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (**Lei Complementar nº 084/2012**);

**CONSIDERANDO** a necessidade de revisão e adequação do Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, à sua nova Lei Orgânica;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de revisão e adequação do Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, com base nas recentes decisões com repercussão geral, estabelecidas no âmbito do Supremo Tribunal Federal;

**CONSIDERANDO**, por fim, o projeto do **Novo Regimento Interno**, apresentado pela **Comissão Especial**, designada pela **Presidência deste TCMPA**, nos termos da **Portaria nº 0174/2017**, a qual subscrita sob a forma de proposição, pelo Conselheiro **LUIS DANIEL LAVAREDA REIS JUNIOR** e Relatoria conjunta da Conselheira **MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ**, Conselheiro **SEBASTIÃO CEZAR LEÃO COLARES** e Conselheiro **ANTONIO JOSÉ COSTA DE FREITAS GUIMARÃES**, que recebeu aprovação, por unanimidade, na **Sessão Ordinária do Tribunal Pleno, de 16/12/2020**, nos termos da Ata da Sessão;

**RESOLVE** promulgar o Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos seguintes termos:

**LIVRO I**  
**DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO**

**TÍTULO I**  
**DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º.** Ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, órgão de controle externo da gestão de recursos públicos municipais, compete, nos termos da Constituição do Estado e na forma da legislação vigente, em especial da Lei Complementar nº 109, de 27 de dezembro de 2016 (LC nº 109/2016):

I - apreciar as contas anuais de governo do Chefe do Executivo Municipal e sobre elas emitir parecer prévio, a fim de instrumentalizar o julgamento pela Câmara Municipal, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 31, da Constituição Federal c/c §§ 2º, 3º e 4º, do art. 71, da Constituição do Estado do Pará, para os fins previstos no art. 1º, inciso I, alínea "g", da Lei Complementar nº 64/1990.

II - julgar as contas:

- a) da Mesa Diretora das Câmaras Municipais;
- b) dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes dos Municípios e das entidades da administração indireta, incluídas as Fundações e Sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;
- c) das pessoas que tenham recebido recursos repassados pelos municípios ou que derem causa à perda, extravio ou a qualquer outra irregularidade de que resulte dano ao Erário;

\* **Ato nº 23** de 17/12/2020, **consolidado** com o **Ato nº 24** de 09/06/2021.



**III** - fiscalizar os atos de gestão da receita e da despesa pública, no que se refere aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legitimidade, legalidade, economicidade e razoabilidade;

**IV** - fiscalizar a aplicação de recursos repassados pelos municípios às pessoas jurídicas de direito público ou privado, a qualquer título;

**V** - fixar a responsabilidade de quem houver dado causa à perda ou extravio, ou a qualquer outra irregularidade que tenha resultado prejuízo aos Municípios;

**VI** - realizar, por iniciativa própria ou a pedido da Câmara Municipal ou comissão nela instalada, inspeção e auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e/ou patrimonial, em unidade da administração direta ou indireta dos poderes do município, na forma prevista neste Regimento Interno;

**VII** - fiscalizar os procedimentos licitatórios, incluindo as dispensas e inexigibilidades, e os contratos ou instrumentos congêneres decorrentes;

**VIII** - fiscalizar contrato, convênio, ajuste ou instrumento congênere que envolva concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do município;

**IX** - sustar, se não atendido, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara Municipal e solicitar a esta idêntica providência na hipótese de contrato;

**X** - apreciar os balancetes e documentos dos órgãos sujeitos à sua jurisdição;

**XI** - prestar as informações solicitadas por autoridade competente sobre assunto de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre os resultados de auditoria ou inspeção, realizadas nas unidades dos poderes ou em entidades da administração indireta;

**XII** - aplicar ao responsável, em caso de ilegalidade das despesas ou irregularidade das contas, as sanções previstas em lei;

**XIII** – representar, ao órgão competente, sobre irregularidade ou abuso apurado, indicando o ato inquinado, o agente ou autoridade responsável e definindo responsabilidades, inclusive as solidárias;

**XIV** - decidir sobre denúncias e representações de qualquer natureza, na forma prevista neste Regimento Interno;

**XV** - responder à consulta técnica que lhe seja formulada, em tese, por autoridade competente, a respeito de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e/ou regulamentares concernentes à matéria de sua competência, bem como aquelas fundamentadas em caso concreto, nas hipóteses e forma estabelecidas neste Regimento;

**XVI** - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal na administração direta e indireta, inclusive as fundações mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como as concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessivo;

**XVII** - promover ações de fiscalização, na forma deste Regimento Interno;

**XVIII** - expedir medidas cautelares necessárias ao resguardo do patrimônio público, do ordenamento jurídico e ao exercício do controle externo, objetivando a efetividade das decisões do Tribunal.

**XIX** - celebrar Termos de Ajustamento de Gestão – TAG, com a participação do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, na forma deste Regimento Interno;

**XX** - representar, junto ao Ministério Público Estadual, contra o Presidente da Câmara Municipal, que não proceder com o julgamento do parecer prévio, exarado pelo TCMPA, referente à prestação de contas anual do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da notificação da decisão, nos termos do § 2º, do art. 71, da Constituição do Estado do Pará;

**XXI** - fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento, por parte dos órgãos e entidades dos municípios do Estado do Pará, das normas da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);

**XXII** - apreciar a constitucionalidade das leis e dos atos do Poder Público Municipal, na área e limites de sua competência, determinando sua inaplicabilidade ou sustação, daqueles que não se conformam às Constituições Federal e Estadual e/ou a jurisprudência do C. STF.

**XXIII** - fiscalizar as declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos.

**XXIV** – estabelecer valor de alçada para instauração e/ou conversão dos processos de representação interna e tomada de contas especial.



**§ 1º.** Na apreciação das contas anuais, prevista no inciso I, do art. 1º, da LC nº 109/2016 e no inciso I, deste artigo, serão caracterizados e distinguidos, junto ao parecer prévio emitido pelo TCMPA, os atos de governo e de gestão, nas hipóteses de identificação de ordenação direta, pelo Prefeito, observadas as hipóteses de exceção, previstas no § 3º, deste artigo.

**§ 2º.** Sem prejuízo do disposto no inciso I e § 1º, deste art. 1º, o TCMPA, em processo autônomo e nas formas previstas neste Regimento Interno, realizará a apuração dos atos de gestão irregulares, constatados ou reportados a qualquer tempo, emitindo acórdão de julgamento com a imputação de débito e com a aplicação de penalidades, exceto para fins do previsto no art. 1º, I, “g”, da LC nº 64/1990.

**§ 3º.** Não se aplica a emissão do parecer prévio previsto nos termos do inciso I, deste art. 1º, ainda que figure o Prefeito Municipal como responsável, nos processos cujo objeto seja a fiscalização e o julgamento da aplicação de recursos recebidos por meio de transferências voluntárias e de transferências fundo a fundo, sob os quais será emitido acórdão de julgamento, com todos os seus efeitos, inclusive para fins do previsto no art. 1º, I, “g”, da LC nº 64/1990.

**§ 4º.** No julgamento das contas previsto no inciso II, alínea “a”, deste art. 1º, figurará como ordenador responsável direto o Presidente da Câmara Municipal, exceto nas hipóteses de subsistência de expressa previsão legal, no âmbito municipal, que estabeleça a ordenação de despesas conjunta e/ou solidária, pelo Vereador-Presidente e outro(s) membro(s) integrante(s) da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal.

**§ 5º.** No julgamento das contas e na fiscalização que lhe compete, o Tribunal decidirá sobre a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a economicidade dos atos de governo, de gestão e das despesas deles decorrentes, assim como sobre a aplicação de subvenções, auxílios e renúncias de receitas.

**§ 6º.** As legislações municipais e demais atos que disciplinem renúncia de receita com o beneficiamento de particulares, bem como os processos administrativos delas decorrentes, serão fiscalizados segundo regulamentação em ato próprio deste Tribunal.

**§ 7º.** A decisão do Tribunal, da qual resulte imputação de débito ou cominação de multa, constitui dívida líquida e certa, tendo eficácia de título executivo, nos termos do art. 71, § 3º da Constituição Federal.

**§ 8º.** Para o exercício de sua competência, o Tribunal receberá das unidades sujeitas à sua jurisdição balanços, balancetes, demonstrativos contábeis e as informações necessárias, por meio informatizado ou documental, na forma e prazos estabelecido neste Regimento Interno e/ou em ato próprio.

**Art. 2º.** Compete, ainda, ao Tribunal de Contas dos Municípios:

- I** - elaborar e alterar o seu Regimento Interno, por voto da maioria absoluta de seus membros;
- II** - expedir, no âmbito de sua competência e jurisdição, atos e instruções normativas sobre matérias de suas atribuições e sobre organização dos processos que devam ser submetidos à sua apreciação;
- III** - eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor e dar-lhes posse;
- IV** - homologar a indicação do Ouvidor, realizada pelo Presidente, na forma regimental, e dar-lhe posse;
- V** - conceder aposentadoria, licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros e Conselheiros Substitutos, dependente de inspeção médica, quando para tratamento de saúde, em prazo superior a trinta dias;
- VI** - estabelecer prejulgados e súmulas, nas matérias sob sua competência e apreciar os casos de incidentes de uniformização de jurisprudência;
- VII** - organizar seus serviços auxiliares e prover os cargos, na forma da Lei;
- VIII** - determinar a realização de concurso público para provimento dos cargos de Conselheiro Substituto e daqueles que compõem seu Quadro de Pessoal, julgando e homologando seus resultados;
- IX** - fixar o valor de diárias de viagens de membros e servidores do seu Quadro;
- X** - propor ao Poder Legislativo Estadual a criação, transformação e extinção de cargos e funções de seu quadro de pessoal, bem como a fixação das respectivas remunerações;
- XI** - decidir sobre os casos de impedimento e suspeição dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos;
- XII** - divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA e em destaque no seu portal na internet, os demonstrativos de suas receitas e despesas;
- XIII** - organizar e submeter ao Governador lista tríplice para provimento de cargo de Conselheiro, com relação às vagas a serem preenchidas por Conselheiros Substitutos e Procurador do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.



**Parágrafo único.** O Tribunal observará fielmente os princípios e as normas relativos ao controle interno, no âmbito da sua gestão administrativa, financeira, operacional e patrimonial.

**Art. 3º.** Ao Tribunal de Contas dos Municípios assiste o poder regulamentar, podendo, em consequência, expedir atos normativos sobre matérias de sua competência e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento àqueles que lhe estão jurisdictionados, sob pena de responsabilidade.

**Art. 4º.** No exercício de sua competência, o Tribunal terá acesso irrestrito a todas as fontes de informações disponíveis em órgãos e entidades jurisdictionados, inclusive as armazenadas em meio eletrônico, bem como àquelas que tratem de despesas de caráter sigiloso.

## **TÍTULO II DA JURISDIÇÃO**

**Art. 5º.** O Tribunal de Contas dos Municípios tem jurisdição própria e privativa em todo território do Estado do Pará, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência, e a exerce na forma própria, exclusiva e indelegável, abrangendo:

**I** - qualquer pessoa, física ou jurídica, órgão ou entidade, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos municipais ou pelos quais os municípios respondam ou que, em nome destes, assumam obrigações pecuniárias;

**II** - aqueles que derem causa à perda, ao extravio ou a outras irregularidades de que resultem dano ao Erário Municipal;

**III** - os dirigentes ou liquidantes das empresas encampadas ou sob intervenção, ou que de qualquer modo venham a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do município ou de outras entidades municipais;

**IV** - todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à sua fiscalização, por expressa disposição de lei, incluindo os responsáveis pelo sistema de controle interno e demais servidores municipais, que atuem direta ou indiretamente, nos procedimentos de execução de despesas;

**V** - os responsáveis pela aplicação de recursos repassados pelos municípios, qualquer que seja a modalidade adotada, inclusive os responsáveis por entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam contribuições para-fiscais e prestem serviço de interesse público ou social;

**VI** - os cônjuges, herdeiros, fiadores e sucessores dos administradores e responsáveis sob jurisdição, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV, do Art. 5º, da Constituição Federal;

**VII** - os representantes do município ou do Poder Público na Assembleia Geral das empresas estatais e sociedades de cujo capital participem, solidariamente, com os membros dos Conselhos Fiscal e/ou de Administração, pela prática de atos de gestão ruinosa ou liberalidade, à custa das respectivas sociedades.

## **LIVRO II DA ORGANIZAÇÃO**

### **TÍTULO I SEDE E COMPOSIÇÃO**

**Art. 6º.** O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará tem sede na cidade de Belém, capital do Estado do Pará, sendo composto por 07 (sete) Conselheiros de Contas, possuindo, para exercício de suas competências, a seguinte estrutura organizacional básica:

**I** - Tribunal Pleno;

**II** - Câmara Especial;

**III** - Presidência;

**IV** - Vice-Presidência;

**V** - Corregedoria;



- VI – Gabinete de Conselheiro;
- VII – Gabinete de Conselheiro Substituto;
- VIII – Escola de Contas;
- IX – Serviços Auxiliares;
- X – Ouvidoria;
- XI – Conselho de Ética;
- XII – Comissão de Ética;

§ 1º. São órgãos deliberativos o Tribunal Pleno e a Câmara Especial, integrados pelos Conselheiros e Conselheiros Substitutos e, de Administração Superior, a Presidência, a Vice-Presidência e a Corregedoria.

§ 2º. Os órgãos de que trata este artigo, terão suas atribuições, competências e funcionamento disciplinados neste Regimento Interno e, complementarmente, em ato próprio, respeitado o disposto na Lei Orgânica.

**Art. 7º.** Atua perante o Tribunal de Contas, o Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará (MPCM-PA), cuja organização, composição, atribuições, investidura, impedimentos e suspeição de seus membros, estão estabelecidos em lei orgânica própria.

**Art. 8º.** O Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído pelo Vice-Presidente.

**Parágrafo único.** Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, o Presidente será substituído pelo Conselheiro Corregedor ou, na ausência deste pelo Conselheiro mais antigo em exercício no cargo, sucessivamente.

**Art. 9º.** O Vice-Presidente, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído nas suas funções pelo Corregedor, ou na ausência deste, pelo Conselheiro mais antigo em exercício no cargo, sucessivamente.

**Art. 10.** O Corregedor, em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, será substituído nas suas funções pelo Conselheiro mais antigo em exercício no cargo.

**Art. 11.** Os Conselheiros, em suas ausências por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, serão substituídos, pelos Conselheiros Substitutos, na forma regulamentada neste Regimento Interno, mediante provocação do substituído, ou, na omissão deste, por determinação do Presidente do Tribunal.

§ 1º. Os Conselheiros Substitutos também serão convocados pela Presidência, para efeito de quórum nas Sessões Ordinárias, nos casos de impedimento, suspeição ou ausência ocasional do titular.

§ 2º. O Conselheiro-Presidente poderá, mediante autorização Plenária, delegar a distribuição parcial ou total, dos processos de sua Relatoria, a Conselheiro Substituto, por ele designado, para instrução e proposição de voto, hipótese em que o mesmo não participará dos rodízios estabelecidos na Lei Orgânica e no presente Regimento Interno, enquanto durar a delegação.

## **TÍTULO II** **DO TRIBUNAL PLENO**

### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 12.** O Tribunal Pleno, órgão máximo de deliberação, é constituído pelos Conselheiros e Conselheiros Substitutos, quando em substituição a Conselheiro, devidamente designado, ou regularmente convocado, pela Presidência, para composição de quórum.

**Parágrafo único.** Atua perante o Tribunal Pleno um membro do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.





**Art. 13.** Nas sessões do Tribunal, os Conselheiros, os Conselheiros Substitutos, o representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará e o Secretário-Geral usarão, preferencialmente, beca e capa, como traje oficial, conforme modelo aprovado pelos seus Membros, sendo obrigatório, seu uso, nas sessões solenes.

**Parágrafo único.** O interessado em fazer sustentação oral, em sessão, deverá estar trajado adequadamente.

**Art. 14.** O Tribunal Pleno se reunirá, durante o ano civil, exceto de 20 de dezembro a 10 de janeiro do ano subsequente, ou quando, mediante decisão plenária, pela maioria dos seus membros, for definida a suspensão de sessões.

**Art. 15.** O Tribunal Pleno será dirigido pelo Presidente e terá seu funcionamento estabelecido neste Regimento Interno, observadas as disposições da Lei Orgânica.

**§ 1º.** As sessões do Tribunal serão convocadas pelo Presidente e, nos seus impedimentos, sucessivamente pelo Vice-Presidente, Corregedor ou pelo Conselheiro mais antigo no exercício do cargo.

**§ 2º.** O Presidente dirigirá os trabalhos do Tribunal Pleno, cabendo-lhe na mesa de julgamento o assento central, tendo à sua direita o representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará e à sua esquerda o Secretário-Geral.

**§ 3º.** Os Conselheiros, sucessivamente e por ordem de antiguidade, ocuparão os demais assentos, à direita do Presidente, iniciando-se pelo mais antigo no cargo.

**§ 4º.** Aos Conselheiros-Substituto será assegurada uma bancada, com quatro assentos, em posição frontal à Presidência, sendo ocupada a partir de sua direita por ordem de antiguidade.

**Art. 16.** Para o funcionamento do Tribunal Pleno é indispensável a presença do Presidente ou do seu substituto, do representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará e de mais 02 (dois) Conselheiros titulares, sendo computado, para esse efeito, a presença de Conselheiro Substituto, em substituição de Conselheiro, devidamente designado ou regularmente convocado, pela Presidência para composição do quórum, ressalvadas as hipóteses de sessão especial e de quórum qualificado.

## **CAPÍTULO II** **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 17.** Compete, ao Tribunal Pleno, na forma da Lei Orgânica e deste Regimento Interno:

I - emitir parecer prévio, sobre as contas anuais prestadas pelos Prefeitos, o qual só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal que deva apreciá-lo;

II - julgar os processos relacionados a atos de gestão, sob responsabilidade de Prefeitos Municipais, instituídos nos termos dos § 1º e 2º, do art. 1º, deste Regimento Interno;

III - julgar as contas da Mesa Diretora das Câmaras Municipais e das demais unidades gestoras do município;

IV - deliberar quanto à realização de fiscalizações e decidir sobre os processos delas resultantes;

V - decidir sobre o arquivamento de denúncias e representações de qualquer natureza;

VI – julgar, ainda, na forma da Lei e deste Regimento:

a) as tomadas de contas especiais, referentes aos processos de sua competência;

b) as denúncias e representações de qualquer natureza, admitidas pelo Conselheiro Relator, na forma deste Regimento Interno;

c) conflito de lei ou de ato normativo do Poder Público Municipal com a Constituição Federal, em matéria da competência do Tribunal;

d) os Prejudgados;

e) os recursos interpostos contra as suas próprias decisões e os recursos ordinários interpostos contra as decisões da Câmara Especial de Julgamento;

f) os agravos que não sofrerem retratação;





- g) os pedidos de revisão interpostos contra as suas próprias decisões e das decisões proferidas pela Câmara Especial de Julgamento;
- h) os incidentes processuais;
- i) os relatórios de auditoria operacional;
- j) os recursos contra atos e decisões administrativas do Presidente.

**VII** - instaurar ou converter outros processos de fiscalização em tomada de contas especial, por solicitação do Relator;

**VIII** - decidir sobre o arquivamento de tomada de contas especial quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

**IX** - responder às consultas formuladas, na forma da Lei Orgânica e deste Regimento Interno, excetuando-se as matérias que já tenham sido objeto de deliberação Plenária;

**X** - assinalar prazo para que o órgão ou entidade sob sua jurisdição adote as providências necessárias ao exato cumprimento de lei e atos normativos deste Tribunal, nas matérias de sua competência;

**XI** - decidir sobre a sustação da execução de ato impugnado, a indisponibilidade de bens, bem como pela aplicação das demais medidas cautelares, se não atendidos os prazos e as determinações do Plenário e/ou do Relator do processo, comunicando a decisão, em ambos os casos, aos Poderes Públicos respectivos e ao Ministério Público Estadual;

**XII** – requerer a sustação de contrato ao Poder Legislativo correspondente;

**XIII** - determinar os grupos de municípios, para efeito de sorteio de Relatoria dos processos de órgãos e entidades sujeitas a sua jurisdição;

**XIV** - decidir sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra Conselheiro e Conselheiro Substituto;

**XV** - apreciar o relatório conclusivo decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra Conselheiro e Conselheiro Substituto.

**XVI** – deliberar sobre o Plano Anual de Fiscalização – PAF.

**Art. 18.** Compete, ainda, ao Tribunal Pleno:

**I** - expedir atos normativos;

**II** - aprovar ou alterar o Regimento Interno;

**III** - deliberar sobre projeto de lei que o Tribunal deva encaminhar ao Poder Legislativo;

**IV** - elaborar a lista tríplice, no caso de vaga de Conselheiro a ser provida por Conselheiro Substituto ou Procurador do Ministério Público de Contas, conforme o caso, observados, alternadamente, os critérios de antiguidade e merecimento, regulamentados em ato próprio do Tribunal;

**V** - eleger o Presidente, Vice-Presidente e Corregedor, bem como atestar-lhes o exercício nos respectivos cargos;

**VI** - decidir as questões relativas à antiguidade dos Conselheiros;

**VII** - decidir sobre as exceções de suspeição ou impedimento e conflito de competência opostos contra seus membros;

**VIII** - decidir sobre a proposta orçamentária anual do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

**IX** - decidir sobre a organização e reestruturação dos serviços internos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, observada a legislação pertinente;

**X** - dispor sobre a criação, transformação e extinção de cargos e funções do seu quadro de pessoal, observadas as disposições legais;

**XI** - deliberar sobre matérias administrativas de alta relevância, a critério do Presidente, ou por proposição dos demais Conselheiros;

**XII** - deliberar sobre a instituição de comissões de qualquer natureza, que devam ser integradas exclusivamente por Conselheiros.

**XIII** - aprovar proposta de acordo de cooperação e instrumento congênere, nas situações em que houver transferência de recursos financeiros;

**XIV** – deferir a realização de perícias, na forma deste Regimento Interno.



**XV** - deliberar sobre propostas de fixação de entendimento normativo de especial relevância para a Administração Pública, sobre questão de direito bem como acerca de estudos sobre procedimentos técnicos, em que se entender necessário o exame incidental de constitucionalidade de lei ou de ato normativo do poder público, que somente poderão ser aprovadas por 2/3 dos Conselheiros, inclusive Conselheiros Substitutos convocados.

**Art. 19.** Para desempenho das competências do Tribunal de Contas, a Presidência ou o Tribunal Pleno, poderá constituir Comissões ou Grupos Técnicos, permanentes ou temporários, disciplinados em ato próprio, objetivando:

**I** – promover estudos e pesquisas buscando ampliar o desenvolvimento de serviços e produtos, elaborar propostas para uniformização de entendimentos sobre matérias de natureza jurídico-contábil visando à melhoria dos entendimentos técnicos da Instituição;

**II** - examinar questões estritamente técnicas relacionadas ao controle externo;

**III** - padronizar, modernizar e atualizar os relatórios técnicos, pareceres e demais manifestações deste Tribunal, com o objetivo de garantir a máxima eficiência de suas atividades de controle externo;

**IV** - racionalizar e simplificar rotinas e métodos de trabalho deste Tribunal, objetivando garantir maior celeridade e produtividade em suas atividades, dentre outras atividades correlatas, providenciando o competente encaminhamento ao Tribunal Pleno, para deliberação do Colegiado.

**V** – apresentar manifestação técnica, em processos de consultas formuladas ao TCMPA, mediante aprovação da Presidência ou do Conselheiro Relator, conforme previsão contida neste Regimento Interno.

**VI** – cuidar da atualização do Regimento Interno e das normas editadas pelo Tribunal Pleno, mediante a apresentação de projetos de alteração do texto em vigor e a emissão de parecer sobre projeto apresentado por Conselheiro ou sugestão oferecida por Conselheiro Substituto ou representante do Ministério Público de Contas.

### **CAPÍTULO III** **DAS SESSÕES**

**Art. 20.** As sessões do Tribunal Pleno são ordinárias (presenciais ou virtuais), extraordinárias, especiais ou solenes, todas de livre acesso aos servidores e público em geral, salvo as hipóteses previstas neste Regimento Interno.

**§ 1º.** Nas sessões presenciais, servidores e público em geral ocuparão, em silêncio, os lugares para tal fim designados, podendo o Presidente mandar retirar do recinto a pessoa que mostrar comportamento inconveniente ou desrespeitoso e, quando necessário, requisitar a força policial para restabelecer a ordem.

**§ 2º.** Nas sessões ordinárias, na ordem das matérias administrativas, poderá, a critério do Pleno, haver mudança de horário, local e das deliberações, devendo, contudo, haver o registro em Ata de toda a matéria tratada.

**Art. 21.** Para as sessões ordinárias e extraordinárias, será exigido o quórum simples, ressalvados os casos para os quais se exija o quórum qualificado.

**§ 1º.** Para composição de quórum simples, junto às sessões previstas no *caput*, deste artigo, é exigida a composição de no mínimo 03 (três) Conselheiros, computado, para este fim, a presença de Conselheiro Substituto, quando em substituição a Conselheiro, devidamente designado, ou regulamente convocado, por ato da Presidência, na forma da Lei Orgânica e deste Regimento Interno.

**§ 2º.** Para composição de quórum qualificado, junto às sessões previstas no *caput*, deste artigo, é exigida a composição de no mínimo 04 (quatro) Conselheiros titulares, computado, para este fim, a presença de Conselheiro Substituto, quando em substituição a Conselheiro, formalmente designado por ato da Presidência, na forma da Lei Orgânica e deste Regimento Interno.

**§ 3º.** Faz-se necessária a existência de quórum qualificado para decisão nas seguintes hipóteses:

- a)** aprovação de projeto para alteração ou emenda da Lei Orgânica deste Tribunal;
- b)** aprovação de alteração do Regimento Interno;



- c) julgamento de incidentes processuais;
- d) aplicação de modulação dos efeitos das decisões;
- e) aprovação de entendimentos normativos e estudos técnicos, previstos no inciso XV, do art. 18, deste Regimento Interno.

**Art. 22.** As sessões ordinárias presenciais, salvo deliberação em contrário, serão realizadas às terças-feiras e quintas-feiras, com início às 09h (nove horas), tolerância de 15 (quinze) minutos para primeira verificação de quórum, e de até 30 (trinta) minutos para segunda verificação, lavrando-se ata caso este não seja alcançado, e com término às 13h (treze horas).

§ 1º. Não observado o quórum mínimo, competirá ao Presidente da Sessão, proceder com a abertura dos trabalhos, registrando em Ata o nome dos presentes e a impossibilidade de prosseguimento da mesma, dando-a por encerrada, com a indicação da próxima sessão ordinária do Tribunal Pleno.

§ 2º. Por decisão dos Conselheiros presentes à sessão, o horário previsto no *caput* poderá ser alterado, estendendo-se a duração da mesma.

§ 3º. O Plenário, atendendo a proposta de qualquer de seus membros ou por necessidade de serviço, poderá dilatar o número de sessões ordinárias, bem como o seu horário de funcionamento.

§ 4º. O Tribunal Pleno poderá, objetivando a melhor condução dos trabalhos, junto às sessões ordinárias, estabelecer limitação quantitativa e qualitativa do número de processos por pauta de julgamento, observando, em todo caso, a composição equitativa entre os Conselheiros.

**Art. 23.** As sessões ordinárias do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento poderão ser realizadas em ambiente virtual, mediante convocação da respectiva Presidência do órgão julgador, em virtude da impossibilidade de sua realização presencial, ocorrendo sempre às quartas-feiras, em horários não coincidentes, na forma deste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Os processos de competência do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento poderão, ainda, ser apreciados, na forma deste Regimento Interno, por intermédio do sistema de Plenário Eletrônico.

**Art. 24.** Iniciada a sessão, os Conselheiros, os Conselheiros Substitutos e o Procurador do Ministério Público de Contas, em caso de necessidade, deverão previamente comunicar à Presidência, de sua retirada do recito, presencial ou virtual, objetivando a avaliação de manutenção de quórum.

**Art. 25.** As sessões extraordinárias serão convocadas para concluir a pauta da sessão ordinária ou sempre que for necessária a discussão de assuntos considerados de extrema relevância, ou ainda que devam ser decididos com urgência ou apreciados e decididos de forma sigilosa, caso em que a convocação dar-se-á imediatamente após a ciência, pelo Presidente, da urgência, relevância ou sigilo da matéria.

§ 1º. São considerados de caráter sigiloso os processos que requeiram a preservação de direitos individuais e o interesse público, bem como para julgar ou apreciar os processos que derem entrada ou se formarem no Tribunal com chancela de sigiloso.

§ 2º. As sessões extraordinárias a que se refere o *caput* serão realizadas, exclusivamente, com a presença dos Conselheiros, dos Conselheiros Substitutos, representante do Ministério Público de Contas, das partes e de seus procuradores, quando a requererem, e de servidores dos gabinetes das autoridades e da unidade responsável pelo secretariado das sessões, autorizados pelo Presidente.

§ 3º. Ao convocar a sessão extraordinária, o Presidente fixará dia e hora para sua realização e a pauta a ser deliberada.

§ 4º. Sendo a sessão extraordinária convocada para conclusão de pauta de sessão ordinária, serão fixados dia e hora para sua realização, dada nova publicidade da pauta e da data da sessão.

**Art. 26.** As sessões extraordinárias serão convocadas, quando necessário, pelo Presidente, por sua iniciativa ou atendendo a requerimento da maioria dos Conselheiros, com indicação do dia, hora e da matéria a ser apreciada.



**Parágrafo único.** As sessões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 27.** As sessões especiais ou solenes serão convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contando com a participação do representante do Ministério Público de Contas e terão por objetivo:

I - nas sessões solenes:

- a) cerimônia de posse de Conselheiro, do Presidente, do Vice-Presidente e de Conselheiro Corregedor;
- b) cerimônia de posse do Presidente da Câmara Especial.
- c) cerimônia de posse de Conselheiro Substituto;

II - nas sessões especiais:

- a) prática de atos de caráter cívico ou cultural;
- b) outras homenagens a critério do Plenário.

**Parágrafo único.** Nas sessões solenes é obrigatório o uso de beca entre os Conselheiros, membros do Ministério Público, Conselheiros Substitutos e Secretário-Geral.

**Art. 28.** As sessões serão gravadas e disponibilizadas eletronicamente, no sítio eletrônico do TCMPA, por meio de arquivo de áudio ou áudio e vídeo, em substituição às transcrições físicas das Sessões do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **Das Sessões Presenciais**

**Art. 29.** Verificado o quórum necessário, o Presidente declarará aberta a sessão, à hora prevista.

**Parágrafo único.** Não atingido o quórum para início da sessão, a matéria constante da pauta ficará automaticamente transferida para a sessão ordinária imediatamente seguinte, para discussão com preferência.

**Art. 30.** Nas sessões ordinárias será observada a seguinte ordem de trabalho:

- I - discussão, eventual alteração, votação e assinatura de Atas das sessões anteriores;
- II - expedientes de interesse geral;
- III - apreciação e julgamento dos processos remanescentes da sessão anterior e daqueles com pedido de vista;
- IV - propostas de medida cautelar ou homologação de medidas de mesma natureza, adotadas singularmente, bem como suas revogações;
- V - julgamento de denúncias e representações, externas e internas, nesta ordem;
- VI – instauração ou conversão de processos de fiscalização em tomada de contas especial;
- VII - apreciação das contas anuais dos Chefes dos Poderes Executivos Municipais;
- VIII - apreciação das contas anuais dos Chefes dos Poderes Legislativos Municipais;
- IX - julgamento das contas anuais dos demais órgãos municipais, da administração direta e indireta, nesta ordem;
- X - julgamento de Recursos;
- XI - julgamento de Pedidos de Revisão;
- XII – admissão de Pedido de Revisão, para concessão de efeito suspensivo;
- XIII - decisões em processos de consultas;
- XIV – apreciação e julgamento de processos de fiscalizações;
- XV – homologação e julgamento de processos relativos a Termo de Ajustamento de Gestão - TAG;
- XVI - deliberações acerca de uniformização de jurisprudência;



**XVII** - julgamento de pedidos de reabertura de instrução processual;

**XVIII** - proposta de decisão administrativa;

**XIX** - propostas em geral;

**XX** - explicações pessoais e assuntos de ordem geral, observada a competência do Plenário.

**§ 1º.** Será observado pela Secretaria-Geral, respeitada a ordem dos incisos previstos neste artigo, o critério de antiguidade dos Relatores, pautando-se os processos, do mais antigo para o mais novo.

**§ 2º.** Na apreciação e julgamento dos processos será respeitada a ordem estabelecida na pauta, salvo pedido de preferência, inversão ou adiamento devidamente justificado, efetuado pelo próprio Relator, pela parte ou por seu procurador presente à sessão, cujo deferimento competirá ao Presidente.

**§ 3º.** É vedada a apresentação de processos, para apreciação e julgamento do Pleno, sem a prévia inclusão em pauta, objetivando sua publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, em atenção ao princípio da ampla publicidade, na forma e prazo estabelecidos pela Lei Orgânica e neste Regimento Interno.

**§ 4º.** Serão retirados de pauta, por determinação do Presidente, ou a pedido do Relator, os processos que, por qualquer motivo, não possam ser apreciados ou julgados.

**Art. 31.** Os processos que tratem de assuntos semelhantes, a critério do Relator, poderão ser objeto de julgamento em bloco, com a leitura de um único relatório e voto, organizados em ordem sequencial na pauta.

**§ 1º.** No caso de julgamento em bloco, a leitura do relatório deverá fazer menção apenas à sequência numérica da pauta, dispensando-se a leitura dos demais dados do processo.

**§ 2º.** O julgamento em bloco de processos que tratam de assuntos similares ou correlacionados não exime o Relator de juntar, aos respectivos processos, relatório e voto individualizados.

**§ 3º.** Da mesma forma, a leitura da síntese do relatório, em qualquer caso, não exime o Relator de juntar ao processo respectivo o relatório completo e detalhado sobre a matéria.

**Art. 32.** Anunciado o julgamento pelo Presidente, fará o Relator a exposição do assunto sujeito à deliberação do Plenário, não podendo ser interrompido.

**Art. 33.** Findo o relatório, o Presidente dará a palavra, sucessivamente, ao representante do Ministério Público de Contas e aos responsáveis ou seus procuradores, quando for o caso.

**§ 1º.** O Procurador de Contas e os responsáveis ou seus procuradores disporão, cada qual, de 15 (quinze) minutos para aduzirem as razões que tiverem.

**§ 2º.** Havendo mais de um responsável, a palavra será concedida obedecendo-se a ordem das respectivas defesas no processo, por no máximo 30 (trinta) minutos, no total, distribuídos igualmente.

**Art. 34.** Encerradas as manifestações previstas no artigo anterior, ou não as havendo, será aberta a discussão plenária que não excederá a 30 (trinta) minutos, prorrogáveis por iguais períodos, mediante deliberação da Presidência da Sessão, observada a complexidade da matéria em pauta.

**§ 1º.** Na fase de discussão, os Conselheiros e/ou Conselheiros Substitutos poderão usar da palavra, sendo-lhes facultado pedir esclarecimentos ao Relator, ao Ministério Público de Contas e aos responsáveis ou seus procuradores;

**§ 2º.** Na fase de discussão, o Procurador de Contas, sempre que julgar necessário, pedirá a palavra, intervindo apenas como fiscal da ordem jurídica.

**§ 3º.** Não tomarão parte da discussão e votação os Conselheiros e/ou os Conselheiros Substitutos, que se declararem suspeitos ou impedidos.

**Art. 35.** A discussão poderá ser adiada, por proposta fundamentada do Presidente, de Conselheiro, de Conselheiro Substituto, em substituição a Conselheiro, devidamente designado ou regularmente convocado pela Presidência para compor o quórum, ou do representante do Ministério Público de Contas, observadas as seguintes hipóteses:

**I** - se a matéria for controvertida e requerer estudos mais aprofundados;

**II** - para instrução complementar, em caráter de urgência;



III - para apreciação e julgamento de preliminar ou prejudicial.

**Parágrafo único.** Na fase de discussão, cada Conselheiro ou Conselheiro Substituto, poderá usar da palavra, sendo-lhe facultado pedir esclarecimento, bem como requerer ao Presidente da Sessão, a convocação de servidor do Tribunal ou de responsáveis pelo órgão ou entidade interessada, ainda que não mais em exercício, para prestar verbalmente informações complementares.

**Art. 36.** As questões preliminares ou prejudiciais, serão decididas antes da apreciação do mérito.

**§ 1º.** Levantada a preliminar ou prejudicial, o representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará terá até 10 (dez) minutos para se pronunciar sobre a mesma.

**§ 2º.** Excepcionalmente, quando a preliminar levantada pelo Relator envolver matéria que possa interferir ou alterar o julgamento de mérito, será determinado o seu adiamento até que o prazo para cumprimento da preliminar se esgote.

**§ 3º.** Versando a preliminar ou prejudicial sobre matéria que não interfira na decisão de mérito, o Relator deverá apresentar seu voto de mérito, imediatamente após julgada a preliminar.

**§ 4º.** Depois de julgada a preliminar ou de decorrido o prazo para seu cumprimento, a discussão do mérito será reaberta.

**§ 5º.** A leitura sucinta do voto de mérito não exige o Conselheiro Relator de juntar, ao processo respectivo, a íntegra dos fundamentos legais e materiais do seu voto.

**Art. 37.** É facultado ao Conselheiro Relator, mediante proposição ao Pleno, proceder com a relatoria e julgamento, conjunto e sequencial, por intermédio de lista, observados os seguintes requisitos:

I – identidade de classe temática;

II – posicionamentos convergentes do órgão técnico e do Ministério Público de Contas;

III – posicionamento do Relator, fixado em voto, acompanhando os posicionamentos da área técnica e Ministério Público de Contas.

**Parágrafo único.** A adoção do procedimento fixado no *caput* deste artigo não exige o Conselheiro Relator ou Conselheiro Substituto Relator, na juntada aos autos apreciados, de relatório e voto individualizado, sendo, ainda, fixado um ato deliberativo individualizado de julgamento, para cada processo.

**Art. 38.** Encerrada a discussão, a votação será iniciada com o voto do Relator, seguindo-se com os dos demais Conselheiros, na ordem de antiguidade no Tribunal, não cabendo interrupção, sob qualquer forma de manifestação.

**§ 1º.** Os votos dos demais membros do Tribunal deverão ser expressamente manifestados.

**§ 2º.** Não havendo manifestação contrária ao voto do Relator, será declarada aprovada a matéria por unanimidade.

**§ 3º.** Nas hipóteses em que for exigido o quórum qualificado, o Presidente votará antes de colher o voto dos demais membros do Colegiado.

**Art. 39.** O Conselheiro e o Conselheiro Substituto, devidamente designado ou regularmente convocado, na forma regimental, na sua vez de proferir voto, poderá pedir vista dos autos, ficando o respectivo julgamento adiado por até 60 (sessenta) dias.

**§ 1º.** Requerida vista por mais de um Conselheiro, ou Conselheiro Substituto, na forma do *caput* deste artigo, esta será concedida de forma conjunta e simultânea, competindo à Secretaria Geral adotar as providências necessárias à disponibilização de cópia dos autos, aos demais solicitantes, observada a ordem de votação.

**§ 2º.** Na hipótese de pedido de vista, os autos serão remetidos do Gabinete do Conselheiro Relator à Secretaria-Geral, para instrução, com a juntada de cópia do extrato da Ata da Sessão, seguindo, ao(s) Gabinete(s) do(s) Conselheiro(s) na forma do §1º, deste artigo, ou disponibilizando o acesso eletrônico dos autos, ao(s) Conselheiro(s) que formular(em) pedido de vista, quando se tratar de processo existente no Sistema de Processo Eletrônico.

**§ 3º.** A vista concedida não implica a suspensão da votação, devendo, neste caso, haver manifestação expressa daqueles que desejam votar de imediato e dos que pretendem aguardar o voto de vista para se





pronunciarem, consignando-se, pela Presidência, o resultado parcial de votação, que deve ser registrado na Ata da Sessão, a qual deverá ser anexada aos autos em julgamento.

**§ 4º.** O processo será disponibilizado logo depois de encerrada a sessão àquele(s) que tiver(em) requerido vista, devendo ser pautado, em até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento dos autos, sendo-lhe permitido, por deliberação plenária, dentro deste mesmo prazo, requisitar diligências, as quais serão executadas pelo Relator dos autos, estabelecendo-se, na mesma oportunidade, prazo para sua conclusão.

**§ 5º.** A não reapresentação de processo com pedido de vista, após o prazo fixado no §4º, deste artigo, autoriza a Secretaria Geral a proceder, de ofício, com a nova pauta de julgamento dos autos, comunicando da medida adotada junto ao órgão julgador colegiado, na Sessão Ordinária antecedente, ocasião em que, por requerimento do Conselheiro com vistas dos autos, seja deferida a prorrogação do pedido e consequente julgamento, por até 02 (duas) sessões.

**§ 6º.** O pedido de vista fixado em autos de homologação de medida cautelar, na forma deste Regimento Interno, torna impositivo o retorno da matéria, para julgamento, na primeira sessão ordinária seguinte.

**§ 7º.** Voltando o processo à pauta, será concedida a palavra àquele que pediu vista, para declarar seu voto, reabrindo-se a discussão, e na sequência, votação de eventual preliminar ou prejudicial e do mérito.

**§ 8º.** Somente poderão votar os Conselheiros que assistiram à leitura do relatório, exceto se, expressamente, declararem aptidão para participar da votação.

**§ 9º.** Caberá ao Presidente ou ao seu substituto proferir voto de desempate, ressalvada a hipótese do parágrafo anterior.

**§ 10.** Se o Relator do processo acolher o voto de vista contrário ao seu voto, mantém-se a Relatoria original.

**§ 11.** Vencido o Relator no mérito, o ato decisório ficará a cargo daquele que proferiu, em primeiro lugar, o voto vencedor.

**Art. 40.** O impedimento ou suspeição do Presidente, de Conselheiro ou de Conselheiro Substituto, em substituição de Conselheiro, deverão ser arguidos quando anunciado o início do julgamento do respectivo processo.

**Art. 41.** O Presidente poderá determinar a suspensão ou desconsideração de palavras ou expressões desrespeitosas constantes de peças processuais, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal e às autoridades, bem como a retirada de peças desrespeitosas em seu conjunto.

**Art. 42.** Salvo nas hipóteses de pedido de vista ou adiamento da discussão, o julgamento do processo ultimar-se-á na mesma sessão, ainda que excedida a hora regimental.

**Art. 43.** Na apuração dos votos, serão computados aqueles já proferidos, na sessão anterior, pelos Conselheiros ou seus substitutos, ainda que não compareçam à sessão seguinte ou que tenham deixado o exercício do cargo.

**Art. 44.** Se na votação de questão global indivisível ou das questões ou parcelas distintas, pela diversidade das propostas resultantes da votação, nenhuma alcançar a maioria, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - serão colocadas em votação, inicialmente, as duas primeiras propostas apresentadas, considerando-se eliminada a que não lograr maioria, devendo a remanescente ser submetida novamente à votação com a proposta seguinte, observando-se a ordem de votação, procedendo-se assim com as restantes, até que fiquem só duas;

II - das duas propostas restantes, será declarada vencedora a que reunir maior número de votos.

**Art. 45.** Terminada a votação, o Presidente proclamará o resultado, declarando-o:

I - por unanimidade;

II - por maioria, indicando os votos vencidos;

III - por desempate.

**§ 1º.** Antes de proclamado o resultado do julgamento, qualquer Conselheiro poderá pedir a palavra para modificar o seu voto, sendo vedado, uma vez proclamado o resultado, a reabertura da discussão ou alterados os votos proferidos.





**§ 2º.** Os processos que por qualquer motivo deixarem de ser relatados, serão automaticamente excluídos de pauta e devolvidos ao gabinete do Relator, exceto nos casos de suspensão da sessão, quando permanecerão pautados, para julgamento, na sessão ordinária subsequente, ou extraordinária, designada para tal finalidade.

**§ 3º.** Na hipótese do parágrafo anterior, observada a exceção consignada, o processo somente será incluído em pauta novamente mediante solicitação expressa do Relator.

**Art. 46.** Esgotada a pauta dos trabalhos, o Presidente, depois de conceder a palavra aos demais membros e ao representante do Ministério Público de Contas, declarará encerrada a sessão.

## **SEÇÃO II**

### **Das Sessões Virtuais**

#### **Subseção I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 47.** As sessões ordinárias virtuais serão realizadas mediante convocação da respectiva Presidência do órgão julgador – Tribunal Pleno e Câmara Especial de Julgamento – em virtude da impossibilidade da realização das sessões presenciais, através de ambiente eletrônico (videoconferência), denominado de Sessão Virtual, sendo admitidos à sua apreciação e julgamento, todos os processos de competência do TCMPA.

**§ 1º.** O Tribunal garantirá pleno acesso e participação nas sessões por videoconferência, ordinariamente, ao representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará e, extraordinariamente, aos ordenadores responsáveis, seus procuradores e terceiros interessados, nas hipóteses de requerimento de sustentação oral, na forma regulamentada neste Regimento Interno.

**§ 2º.** Terão preferência de pauta e julgamento os processos de qualquer natureza que incidam a concessão de tutelas de urgência, medidas cautelares, bem como aqueles destinados à análise de Decretos de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, e, ainda, das contratações vinculadas aos respectivos atos editados pelos Poderes Públicos Municipais do Estado do Pará.

**§ 3º.** As Sessões Virtuais poderão ser convocadas pelos respectivos Presidentes, com periodicidade máxima de 01 (uma) sessão por semana, para o Tribunal Pleno e de uma sessão mensal, para a Câmara Especial de Julgamento.

**Art. 48.** As Sessões Virtuais serão públicas e poderão ser acompanhadas pelas partes, terceiros interessados e sociedade civil em geral, pela rede mundial de computadores (internet), em endereço eletrônico disponível na página de acesso do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**Parágrafo Único.** Os julgamentos realizados nas Sessões Virtuais, dar-se-ão por intermédio de videoconferência, utilizando-se de aplicativo eletrônico, informado em ato da Presidência do Tribunal.

**Art. 49.** A sustentação oral, prevista neste Regimento Interno, poderá ser realizada por videoconferência, atendidas as seguintes condições:

I - prévia inscrição, da parte ou do procurador, mediante formulário digital disponibilizado no sítio eletrônico do TCMPA até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia da sessão, subscrito pela parte interessada ou procurador constituído, com assinatura digital;

II - utilização da mesma ferramenta/aplicativo de tecnologia da informação, adotada pelo Tribunal ou, alternativamente, encaminhamento de vídeo, no formato AVI ou MP4, com tamanho máximo de até 200MB por arquivo, com padrão de qualidade entre 240p 30fps e 360p 30fps, com duração máxima de até 15 (quinze) minutos;

**§ 1º.** A Secretaria-Geral, atuando no assessoramento do Plenário e da Câmara Especial de Julgamento, com auxílio da Diretoria de Tecnologia da Informação, instruirá aqueles que se cadastrarem para sustentação oral por videoconferência sobre o uso do sistema/aplicativo.

**§ 2º.** Na hipótese de encaminhamento de vídeo, conforme estabelecido no inciso II, deste artigo, o mesmo será transmitido durante a Sessão Virtual, no momento processual oportuno, de acordo com as previsões fixadas neste Regimento Interno.

**§ 3º.** Para edição dos arquivos de vídeo, destinados à sustentação oral, prevista neste artigo, deverão ser



observados os seguintes requisitos mínimos:

- a) a filmagem deverá ser realizada em ambiente fechado, com iluminação e redução de ruídos, minimamente adequados a assegurar a identificação do interlocutor e sua oitiva;
- b) utilização de trajes adequados, ao rito das Sessões de Julgamento do TCMPA;
- c) utilização de linguagem adequada e respeitosa, preservando-se a ordinária liturgia das Sessões de Julgamento do TCMPA;
- d) não poderão fazer uso de imagens, outras filmagens ou manifestação de terceiros, que não o responsável e/ou autorizado à sustentação oral.

**§ 4º.** A inobservância dos requisitos mínimos, estabelecidos nas alíneas “a” a “d”, do § 3º, deste artigo, serão comunicados, previamente, pela Secretaria-Geral à Presidência da Sessão, para a deliberação de providências a serem fixadas pelo Colegiado.

**§ 5º.** A Presidência do TCMPA poderá, mediante expedição de Portaria Administrativa, estabelecer a mudança e/ou ampliação dos formatos de arquivo de vídeo, previstos no inciso II, deste artigo, mediante recomendação fundamentada da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI.

**Art. 50.** Fica deferido, no mesmo prazo estabelecido para a formulação de pedido de sustentação oral, fixado no inciso I, do art. 49, o encaminhamento de Memoriais, em arquivo PDF e com assinatura digital do responsável ou seu procurador legal, o qual será distribuído pela Secretaria-Geral, aos Membros do Colegiado e representante do Ministério Público de Contas, até a abertura da Sessão Virtual.

**Parágrafo único.** A critério do Conselheiro Relator ou mediante proposição da Presidência, Conselheiros ou do representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, presentes na Sessão Virtual, poderá ser realizada a leitura dos Memoriais, por intermédio do próprio Relator ou do Secretário Geral da Sessão.

**Art. 51.** Os prazos previstos à publicação e disponibilização da pauta eletrônica de julgamento das Sessões Virtuais, por intermédio do DOE/TCMPA, serão os mesmos adotados às Sessões Presenciais, na forma deste Regimento Interno.

**Art. 52.** Os processos submetidos à Sessão Virtual do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento terão seus respectivos relatórios disponibilizados em ambiente virtual, de amplo acesso público, junto ao sítio eletrônico do TCMPA, concomitantemente à publicação da Pauta de Julgamento, por intermédio do Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal.

**§ 1º.** Durante a Sessão Virtual, é facultada ao Relator a leitura integral do relatório processual, impondo-se, contudo, a remissão sintetizada da posição exarada pelo órgão técnico e pelo Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**§ 2º.** É facultado ao Relator, ainda, a leitura sintetizada de seu voto, nas hipóteses em que houver disponibilizado o mesmo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, aos demais Conselheiros e ao representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em caráter reservado e gerido pela Secretaria-Geral, impondo-se, contudo, a exigência de remissão expressa e leitura da parte dispositiva, quanto à forma de decisão, seus fundamentos legais e das sanções e/ou medidas cautelares, eventualmente estabelecidas.

**§ 3º.** Sem prejuízo do disposto no *caput* e § 2º deste artigo, o Relatório e Voto do Relator, bem como de eventuais votos-vista exarados pelos demais Conselheiros, serão disponibilizados, na forma do *caput*, de maneira integral, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**Art. 53.** É facultado ao representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará submeter, no momento da abertura da Sessão Virtual, a relação de processos com destaque, sob os quais apresentará manifestação oral.

**§ 1º.** Fica assentada, tacitamente, aos processos não selecionados na forma do *caput*, a manutenção da posição ministerial, estabelecida junto ao Parecer constante dos autos, na forma regimental.

**§ 2º.** Não havendo destaques prévios, após a leitura do relatório, na forma do *caput*, a presidência abrirá a fase de debates, seguindo-se da leitura do voto pelo Relator e dos demais Membros presentes à Sessão.



**§ 3º.** Sem prejuízo do disposto no *caput*, deste artigo, é facultado ao representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará solicitar à Presidência a oportunidade de manifestação, inclusive na fase de debates.

**Art. 54.** As Sessões Virtuais obedecerão, no que couber, às demais normas relativas às sessões presenciais ordinárias do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento.

## **Subseção II**

### **Da Composição**

**Art. 55.** A turma julgadora das Sessões Virtuais será composta pelos integrantes do respectivo órgão julgador em exercício da atividade judicante durante a realização da sessão de julgamento.

**Art. 56.** A composição da Sessão Virtual será registrada pela Secretaria-Geral, considerando-se, para fins de quórum, os Conselheiros que não estejam ausentes por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, na data de sua realização.

**Parágrafo único.** Nas ocorrências em que for identificada a insuficiência de quórum, haverá a suspensão do julgamento do processo, restituindo-se os autos ao Relator para nova pauta de julgamento.

## **SEÇÃO III**

### **Da Instalação e Funcionamento**

**Art. 57.** As Sessões Virtuais do Pleno e da Câmara Especial de Julgamento, salvo deliberação em contrário, serão realizadas quando designadas pelas respectivas Presidências:

I – semanalmente, às quartas feiras, com início às 09 (nove) horas e término às 13 (treze) horas, para o Tribunal Pleno; e

II - mensalmente, às quartas feiras, com início às 15 (quinze) horas e término às 18 (dezoito) horas, para a Câmara Especial de Julgamento.

**§ 1º.** As Sessões Virtuais serão abertas e encerradas automaticamente, pelos meios de tecnologia da informação disponíveis, e supervisionadas pela Secretaria-Geral e pela Diretoria de Tecnologia da Informação, ambas deste Tribunal.

**§ 2º.** Nas comunicações relativas às Sessões Virtuais, realizadas exclusivamente por intermédio do Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, deverão ser informados os dias e horários de abertura e encerramento das sessões de julgamento, para além do órgão julgador.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Ata da Sessão Virtual**

**Art. 58.** As atas de cada Sessão Virtual, realizadas pelo Pleno e pela Câmara Especial de Julgamento serão disponibilizadas em meio digital, no sítio eletrônico do TCMPA, por meio de arquivo de áudio e vídeo, em substituição às transcrições físicas.

**Parágrafo único.** Mediante requisição da Presidência, de Conselheiros e Conselheiros Substitutos, do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, de responsáveis, procuradores e demais interessados, será expedida, em meio documental, devidamente assinado pelo Presidente da Sessão e Secretário Geral, Extrato da Ata das Sessões Virtuais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento, fazendo constar, obrigatoriamente:

I - o período de realização, com a identificação da hora da abertura e do encerramento da sessão;

II - os nomes dos Membros do Corpo Deliberativo participantes;

III - os impedimentos e suspeições, quando houver;

IV - a relação dos processos julgados ou apreciados, as respectivas decisões e a numeração fixada aos acórdãos e resoluções.



## SEÇÃO V

### Do Plenário Virtual

#### Subseção I

##### Disposições Gerais

**Art. 59.** As sessões ordinárias do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento poderão ser realizadas em ambiente integralmente eletrônico, denominado de Plenário Virtual, sendo admitidos à sua apreciação e julgamento, todos os processos de competência do TCMPA.

**Parágrafo único.** Poderão ser julgados no Plenário Virtual tanto os processos que tramitam em autos físicos, quanto os processos eletrônicos em tramitação virtual, excetuando-se os processos destinados à homologação de medidas cautelares, aplicadas monocraticamente pelo Relator, na forma regimental.

**Art. 60.** As sessões do Plenário Virtual serão públicas e poderão ser acompanhadas pela rede mundial de computadores (internet), em endereço eletrônico disponível na página de acesso do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**Parágrafo único.** Os julgamentos realizados no Plenário Virtual dar-se-ão de forma eletrônica, utilizando-se as ferramentas disponíveis, por meio do sistema desenvolvido pelo TCMPA.

**Art. 61.** No prazo estipulado para início da sessão plenária virtual, as pautas serão automaticamente fechadas, pelos meios disponíveis de tecnologia da informação, não podendo ser reabertas, com a sua consequente publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**Art. 62.** As sessões do Plenário Virtual obedecerão, no que couber, às normas relativas às sessões ordinárias do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento.

#### Subseção II

##### Da Composição

**Art. 63.** A turma julgadora da sessão do Plenário Virtual será composta pelos integrantes do respectivo órgão julgador em exercício da atividade judicante durante a realização da sessão de julgamento.

**Art. 64.** A composição do Plenário Virtual será registrada pela Secretaria-Geral, considerando-se, para fins de quórum, os Conselheiros que não estejam ausentes por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, durante todo o período de realização da sessão virtual.

**Art. 65.** Deverá declarar-se impedido ou suspeito, no próprio ambiente eletrônico da Sessão Virtual, o Conselheiro que assim o desejar, até antes do fechamento automático da pauta virtual, para fins de verificação de quórum.

**Parágrafo único.** Nas ocorrências em que for identificada a insuficiência de quórum, não haverá o encerramento do julgamento do processo, restituindo-se os autos ao Relator para nova pauta de julgamento virtual ou presencial.

#### Subseção III

##### Da Instalação e Funcionamento

**Art. 66.** A instalação e funcionamento do Plenário Virtual serão regulamentados em ato próprio, aprovado pelo Tribunal Pleno, na forma regimental.

## CAPÍTULO V

### DAS MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS



**Art. 67.** As propostas de decisão administrativa deverão ser pautadas com no mínimo 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, ou apresentadas em Sessão Plenária, situação na qual poderão permanecer em pauta de julgamento por, no máximo, 03 (três) sessões, computada a da sua apresentação, sendo, obrigatoriamente votadas até a terceira sessão subsequente, salvo se requerida pelo proponente e aprovada pelo Plenário a urgência da matéria.

§ 1º. As propostas poderão ser apresentadas por qualquer dos Conselheiros e deverão versar, exclusivamente, sobre assuntos internos.

§ 2º. **As propostas poderão ser apresentadas também pelo representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, com a exposição dos motivos que a ensejaram, podendo versar sobre minutas de projetos de lei, de resolução e demais providências a serem adotadas pelo Tribunal Pleno.**

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PAUTA E DA ATA**

**Art. 68.** A pauta eletrônica será organizada sob a responsabilidade do Secretário-Geral e publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da sessão, com a aprovação do Presidente.

§ 1º. No mesmo prazo, a Secretaria-Geral disponibilizará a pauta aos Conselheiros e Ministério Público de Contas, por meio eletrônico, em pasta própria, com cópia do Relatório Técnico, elaborado pela Controladoria; do Relatório do Conselheiro Relator e do Parecer do Ministério Público, correspondentes aos processos pautados.

§ 2º. Para adotar as providências previstas neste artigo, a Secretaria-Geral receberá do Gabinete dos Conselheiros, por meio eletrônico, a lista dos processos que constituirão a pauta da sessão plenária, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias, dela constando as seguintes informações e documentos:

- I - número do protocolo do processo;
- II - indicação da parte interessada e de seu procurador;
- III - assunto a que se referem os autos;
- IV - indicação do Procurador de Contas que atuou junto aos autos;
- V - montante da despesa ordenada, quando for o caso;
- VI - indicação do grau de risco consignado ao município, no exercício em julgamento, quando for o caso;
- VII - Relatório Técnico de Instrução;
- VIII - Relatório do Conselheiro Relator;
- IX - Parecer Ministerial;
- X - outras informações e documentos necessários à ampla publicidade.

**Art. 69.** As atas de cada sessão presencial serão disponibilizadas eletronicamente, no sítio eletrônico do TCMPA por intermédio de arquivo de áudio ou áudio e vídeo, em substituição às transcrições físicas das Sessões do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento.

**Parágrafo único.** Mediante requisição da Presidência, de Conselheiros e Conselheiros Substitutos, do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, de responsáveis, procuradores e demais interessados, será expedida, em meio documental, devidamente assinado pelo Presidente da Sessão e Secretário Geral, Extrato da Ata das Sessões Presenciais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento, fazendo constar, obrigatoriamente:

- I - o período de realização, com a identificação da hora da abertura e do encerramento da sessão;
- II - os nomes dos Membros do Corpo Deliberativo participantes;
- III - os impedimentos e suspeições, quando houver;
- IV - a relação dos processos julgados ou apreciados; as respectivas decisões e a numeração fixada aos acórdãos e resoluções;

## **TÍTULO III**

### **DA CÂMARA ESPECIAL**



## CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

~~Art. 70.~~ A Câmara Especial, prevista no art. 14, da LC nº 109/2016 é composta por 05 (cinco) membros, dentre os quais, 02 (dois) Conselheiros titulares, que atuarão na condição de Presidente e Vice-Presidente, e 03 (três) Conselheiros Substitutos. (Ato nº 24)

**Art. 70.** A Câmara Especial, prevista no art. 14, da LC nº 109/2016 é composta por 06 (seis) membros, dentre os quais, 02 (dois) Conselheiros titulares, que atuarão na condição de Presidente e Vice-Presidente, e 04 (quatro) Conselheiros Substitutos. (Redação dada pelo Ato nº 24)

**§ 1º.** Os Conselheiros titulares, membros da Mesa Diretora e o(a) Ouvidor(a), não atuarão junto à Câmara Especial.

~~§ 2º.~~ O Vice-Presidente da Câmara Especial somente participará das Sessões e atuará junto a mesma em substituição ao Presidente. (Ato nº 24)

**§ 2º.** O Vice-Presidente da Câmara Especial somente participará das Sessões e atuará junto a mesma em substituição ao Presidente, sem prejuízo do previsto no § 9º, deste artigo. (Redação dada pelo Ato nº 24)

~~§ 3º.~~ A Câmara Especial só funcionará com a totalidade de seus membros, excetuando-se o Vice-Presidente, nos termos do caput, deste artigo. (Ato nº 24)

**§ 3º.** A Câmara Especial só funcionará com quórum mínimo de 4 membros, computados, para tal finalidade, o Presidente ou o vice-Presidente, em substituição ao titular, e 03 (três) Conselheiros Substitutos. (Redação dada pelo Ato nº 24)

**§ 4º.** O Presidente e o Vice-Presidente da Câmara Especial serão designados, por indicação da Presidência e homologação do Tribunal Pleno, para o período de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

**§ 5º.** No ato de posse, o Presidente e o Vice-Presidente da Câmara Especial prestarão o compromisso de “Desempenhar bem e fielmente os deveres do respectivo cargo, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição e as leis da República e do Estado”, lavrando-se o respectivo termo em livro especial, assinado pelo Presidente do Tribunal e pelo empossado.

~~§ 6º.~~ A Presidência da Câmara Especial, em caso de ausência ou impedimento do titular e do Vice-Presidente, será exercida pelo Conselheiro mais antigo do Tribunal, excetuando-se, para tal fim, os membros da Mesa Diretora e o(a) Ouvidor(a). (Ato nº 24)

**§ 6º.** A Presidência da Câmara Especial, em caso de ausência ou impedimento do titular e do Vice-Presidente, será exercida, preferencialmente, pelo Conselheiro mais antigo do Tribunal, excetuando-se, para tal fim, os membros da Mesa Diretora e o(a) Ouvidor(a) ou, excepcionalmente, pelo Conselheiro Substituto mais antigo. (Redação dada pelo Ato nº 24)

**§ 6º-A.** A Presidência da Câmara Especial, em casos excepcionais, relacionados à impossibilidade de substituição na forma do §6º deste artigo, poderá ser exercida pelo Conselheiro Substituto mais antigo, para o qual se aplicam os permissivos e vedações relacionadas à Presidência, na forma do §10, deste artigo, mediante prévia autorização do Tribunal Pleno. (Incluído pelo Ato nº 24)

**§ 7º.** Ficam convocados para atuar junto à Câmara Especial, os Conselheiros Substitutos, exceto aquele(a) que estiver designado(a) para receber, por delegação, os processos de Relatoria do Conselheiro Presidente do Tribunal, nos termos do art. 11, § 2º da LC nº 109/2016.

**§ 8º.** Para efeito de quórum, na ausência ou impedimento de algum dos Conselheiros Substitutos, o Presidente da Câmara Especial convocará para a sessão o Conselheiro Substituto que estiver designado, nos termos do parágrafo anterior.

~~§ 9º.~~ Na ausência ou impedimento do Conselheiro Substituto que estiver designado, nos termos do parágrafo anterior, para efeito de quórum, a critério do Presidente da Câmara Especial, poderá ser convocado o Vice-Presidente. (Ato nº 24)

**§ 9º.** Na ausência ou impedimento do Conselheiro Substituto que estiver designado, nos termos do parágrafo anterior, para efeito de quórum, a critério do Presidente da Câmara Especial, poderá ser convocado o Vice-Presidente, o qual participará dos debates e votará nos processos relatados pelos Conselheiros Substitutos. (Redação dada pelo Ato nº 24)





~~§ 10. O Presidente e o Vice-Presidente, em substituição ao titular ou convocado para efeito de quórum, da Câmara Especial, não atuarão como Relatores de processos em julgamento, mas participarão da sua discussão e votação, proferindo, se necessário, voto de desempate. (Ato nº 24)~~

*§ 10. O Presidente e o Vice-Presidente, em substituição ao titular, da Câmara Especial, não atuarão como Relatores de processos em julgamento, mas participarão da sua discussão e, se necessário, proferindo exclusivamente voto de desempate. (Redação dada pelo Ato nº 24)*

**Art. 71.** A Câmara Especial se reunirá durante o ano civil, exceto de 20 de dezembro a 10 de janeiro do ano subsequente, ou quando, mediante decisão plenária pela maioria dos seus membros, for definida a suspensão de sessões.

~~**Art. 72.** As sessões ordinárias presenciais da Câmara Especial serão realizadas na primeira quarta-feira útil de cada mês, com início às 09h (nove horas) e tolerância de 15 (quinze) minutos, para primeira verificação de quórum, e de até 30 (trinta) minutos, para segunda verificação, lavrando-se ata caso este não seja alcançado, e término às 13h (treze horas). (Ato nº 24)~~

***Art. 72.** As sessões ordinárias presenciais da Câmara Especial serão realizadas, preferencialmente, na primeira quarta-feira útil de cada mês, com início às 09h (nove horas) e tolerância de 15 (quinze) minutos, para primeira verificação de quórum, e de até 30 (trinta) minutos, para segunda verificação, lavrando-se ata caso este não seja alcançado, e término às 13h (treze horas). (Redação dada pelo Ato nº 24)*

**§ 1º.** Por decisão dos seus membros, o horário previsto no *caput* poderá ser alterado, estendendo-se a duração da sessão até a conclusão da pauta publicada.

**§ 2º.** A Câmara adotará em seus trabalhos o rito das Sessões Plenárias ordinárias.

**§ 3º.** A Câmara se reunirá extraordinariamente em qualquer data e horário, por convocação de seu Presidente.

~~**§ 4º.** A Câmara Especial de Julgamento poderá se reunir, em Sessão Virtual, nos termos fixados neste Regimento Interno. (Ato nº 24)~~

***§ 4º.** A Câmara Especial de Julgamento poderá se reunir, em Sessão Ordinária ou Extraordinária Virtual, nos termos fixados neste Regimento Interno, mediante convocação de sua Presidência. (Redação dada pelo Ato nº 24)*

**Art. 73.** Funciona, junto à Câmara Especial, um Procurador de Contas, designado pelo Procurador-Geral do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**Art. 74.** Compete à Secretaria-Geral assessorar o Presidente da Câmara, promover o andamento dos processos distribuídos e secretariar suas sessões.

## **CAPÍTULO II** **DAS COMPETÊNCIAS DA CÂMARA ESPECIAL**

**Art. 75.** Compete à Câmara Especial:

I – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, pensão e eventuais retificações desses atos da administração direta e indireta dos municípios, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

II – apreciar, para fins de registro, os atos de admissão de pessoal da administração direta e indireta, exceto dos comissionados;

III - apreciar, para fins de verificação de conformidade aos ditames constitucionais e legais, os atos de fixação de subsídios dos agentes políticos, bem como os consequentes atos de revisão ou reajuste;

IV - apreciar, para fins de verificação de conformidade aos ditames constitucionais e legais, os convênios e instrumentos equivalentes remetidos ao Tribunal, na forma do art. 27, inciso VII, da LC nº 109/2016;

V – julgar as contas dos responsáveis pela aplicação de recursos públicos municipais repassados a título de subvenção;

VI – decidir sobre embargos de declaração contra decisão da respectiva Câmara Especial;





**VII** – declinar de sua competência para o Tribunal Pleno em matéria cuja complexidade e relevância assim o exija e, obrigatoriamente, em observância à cláusula de reserva de Plenário.

**§ 1º.** Para exercício da competência prevista no inciso IV, os processos somente serão distribuídos aos Conselheiros Substitutos com instrução encerrada e manifestação do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**§ 2º.** Na declinação de competência oriunda da Câmara Especial, prevista no inciso VI, o processo terá, no Tribunal Pleno, o mesmo Relator que elaborará proposta de voto.

**§ 3º.** Os recursos e os pedidos de revisão interpostos em face das decisões da Câmara Especial, serão julgados pelo Tribunal Pleno.

**Art. 76.** Os processos de competência da Câmara Especial serão distribuídos pela Secretaria-Geral, de forma a assegurar isonomia quantitativa e qualitativa, observada a natureza dos processos, entre os Conselheiros Substitutos convocados, podendo ser regulamentado o ato próprio de distribuição prévia, por município e exercício, através de sorteio.

**Art. 77.** As decisões das Câmaras adotarão a forma de Acórdão ou Resolução, conforme a matéria deliberada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DA CÂMARA ESPECIAL**

**Art. 78.** Ao Presidente da Câmara Especial compete:

- I** - presidir as sessões da respectiva Câmara, orientando os trabalhos e mantendo a ordem;
- II** - proferir voto nos processos submetidos à deliberação da respectiva Câmara;
- III** - encaminhar à Presidência matérias não sujeitas à deliberação da Câmara, ou que, pela sua importância ou relevância, a juízo do Relator, devam ser decididas pelo Tribunal Pleno;
- IV** - convocar Conselheiro Substituto ou o Conselheiro Vice-Presidente para completar o quórum da respectiva Câmara;
- V** - assinar os ofícios dirigidos aos responsáveis e/ou interessados em processos de competência da Câmara Especial e demais atos processuais, decorrentes da comunicação de decisão final;
- VI** - assinar os extratos das atas das sessões da Câmara Especial.

**Parágrafo único.** O Vice-Presidente da Câmara Especial ou seu substituto, no exercício da Presidência, em razão de ausência, impedimento, férias ou outro afastamento legal do titular, desempenhará todas as atribuições, fixadas nos incisos I a VI deste artigo.

### **TÍTULO IV**

#### **DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E DO CORREGEDOR**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ELEIÇÃO**

**Art. 79.** O Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor têm mandato de 02 (dois) anos, proibida a reeleição para o mesmo cargo.

**Art. 80.** Proceder-se-á eleição, por voto secreto, na primeira sessão ordinária do mês de dezembro, ou em caso de vaga, na segunda sessão ordinária imediatamente posterior à ocorrência, exigida sempre a maioria absoluta dos Conselheiros.

**§ 1º.** Ainda que em gozo de férias ou licença, os Conselheiros poderão participar das eleições, considerando-se presente aquele que, mesmo ausente, enviar seu voto em sobrecarta fechada, que será aberta publicamente pelo Presidente, depositando-se o voto na urna, sem quebra do sigilo.

**§ 2º.** Será eleito o Conselheiro que obtiver a maioria absoluta dos votos, procedendo-se a novo escrutínio entre os dois mais votados, se esta não for alcançada; havendo empate, será vencedor o Conselheiro mais antigo no cargo.



§ 3º. Na ocorrência de vaga, ao Conselheiro eleito para completar o mandato, não lhe impõe a vedação prevista no *caput* do art. 79.

§ 4º. Não se procederá à nova eleição se a vaga ocorrer nos 09 (nove) meses anteriores ao término do mandato, superando-se a vacância na forma prevista neste Regimento.

§ 5º. A eleição do Presidente precederá a do Vice-Presidente, e a eleição deste precederá a do Corregedor.

**Art. 81.** Os eleitos tomarão posse em sessão solene, até o dia quinze de janeiro, salvo motivo de força maior.

§ 1º. Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, ou não sendo útil a data designada, a posse ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente seguinte à cessação dos motivos que provocaram o adiamento.

§ 2º. Os mandatos do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor prorrogar-se-ão até a posse efetiva dos respectivos sucessores.

§ 3º. No ato de posse, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor, prestarão o compromisso de *“Desempenhar bem e fielmente os deveres do respectivo cargo, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição e as leis da República e do Estado”*, lavrando-se o respectivo termo em livro especial, assinado pelo Presidente e pelo empossado.

## **CAPÍTULO II** **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

**Art. 82.** Ao Presidente do Tribunal compete, com base nas atribuições previstas no art. 15, da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno:

I - dirigir o Tribunal;

II - dar posse aos Conselheiros e Conselheiros Substitutos;

III - indicar o Conselheiro-Ouvidor, dentre os Conselheiros que não exerçam os cargos de Vice-Presidente e Corregedor, submetendo a indicação à homologação do Tribunal Pleno, na primeira Sessão Plenária subsequente ao referido ato;

IV - conceder aposentadoria, licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros e Conselheiros Substitutos, dependendo de inspeção médica, quando para tratamento de saúde, em prazo superior a trinta dias;

V - expedir atos de nomeação, exoneração, promoção, licença, férias, aposentadoria e outros relativos aos servidores do seu quadro de pessoal, bem como praticar os demais atos concernentes à administração de pessoal, observadas as normas prescritas para os servidores públicos em geral;

VI - representar o Tribunal, perante os Poderes da União, dos Estados e Municípios e demais autoridades, e em suas relações externas;

VII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Tribunal;

VIII - ordenar despesas do Tribunal, nos casos e limites fixados em lei;

IX - autorizar e homologar processos licitatórios do Tribunal;

X - autorizar e formalizar contratos, convênios e outros instrumentos congêneres;

XI - expedir ato para a realização de fiscalizações;

XII - decidir sobre a admissibilidade de recurso ordinário;

XIII - relatar e votar Agravo interposto contra decisão de sua autoria;

XIV - criar a Comissão de Ética e prover seus membros;

XV - dar ciência ao Plenário dos expedientes de interesse geral recebidos dos poderes constituídos ou de quaisquer outras entidades;

XVI - encaminhar, ao Tribunal de Contas do Estado, para os fins constitucionais, a prestação de contas anual do Tribunal de Contas dos Municípios e o relatório de suas atividades;

XVII - apresentar ao Tribunal Pleno, para conhecimento, as contas anuais e os relatórios de suas atividades, na primeira sessão plenária subsequente à remessa das contas ao Tribunal de Contas do Estado do Pará;

XVIII - propor, de ofício, o reexame de prejudicado do Tribunal;



**XIX** - encaminhar os processos atingidos pela irrecorribilidade que contenham aplicação de multa e/ou determinação de restituição de recursos aos cofres públicos para cobrança judicial;

**XX** - decidir as questões administrativas ou, a seu critério, considerando a relevância da matéria, submetê-las ao Plenário para apreciação, por si ou por meio de Relator, resguardados os casos de competência da Corregedoria;

**XXI** - visar certidões requeridas ao Tribunal de Contas dos Municípios, na forma da Lei;

**XXII** - aplicar aos servidores do Tribunal as penalidades decorrentes de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação pertinente;

**XXIII** - expedir carteira de identificação funcional aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e servidores, regulamentada em ato próprio do Tribunal;

**XXIV** - designar Conselheiros, Conselheiros Substitutos e/ou servidores para, isoladamente, ou em conjunto, procederem com a realização de estudos e trabalhos de interesse geral;

**XXV** - convocar as sessões do Tribunal Pleno e presidi-las, orientando os trabalhos e mantendo a ordem;

**XXVI** - convocar Conselheiros Substitutos, a fim de complementação do quórum do Tribunal Pleno;

**XXVII** - apresentar aos membros do Tribunal Pleno proposição de alteração ou emenda do Regimento Interno, de ofício ou a requerimento de Conselheiro, bem como apresentar minuta de proposta de resolução, instrução, prejudgado, súmula e de decisão administrativa, bem como dos eventuais reexames destas matérias;

**XXVIII** - expedir portarias para o cumprimento do disposto neste Regimento;

**XXIX** - receber denúncia ou representação contra Conselheiro, Conselheiro Substituto e/ou servidor do Tribunal, encaminhando-as ao Corregedor;

**XXX** - submeter à apreciação e decisão do Tribunal Pleno, de ofício ou por provocação, as hipóteses de omissão ou dúvida na aplicação ou interpretação das normas deste Regimento;

**XXXI** - solicitar a cedência de servidores públicos de outros órgãos ou Tribunais congêneres, para prestar serviços a este Tribunal, nos termos da lei;

**XXXII** - determinar a divulgação, inclusive por meio eletrônico, da relação das entidades públicas ou privadas impedidas de celebrar convênio e receber auxílios ou subvenções;

**XXXIII** - promover, com o auxílio da Escola de Contas Públicas, deste Tribunal, a difusão dos conceitos e normas pertinentes ao controle externo perante os órgãos públicos municipais e a sociedade em geral, por meio de cursos, seminários e simpósios no âmbito regional e estadual;

**XXXIV** - encaminhar ao Governador do Estado os nomes dos Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas, para o fim previsto no art. 119, § 1.º, inciso I, da Constituição do Estado, quando o critério for antiguidade e merecimento;

**XXXV** - movimentar, diretamente ou por delegação, submetida à aprovação do Pleno, as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar atos de administração financeira, orçamentária e patrimonial necessários ao funcionamento do Tribunal;

**XXXVI** - exercer outras atribuições que explícita ou implicitamente resultem de norma legal, regimental ou de deliberação do Plenário;

**XXXVII** - proferir voto de desempate em processo sob julgamento do Tribunal Pleno;

**XXXVIII** - decidir sobre pedido de sustentação oral em Sessão Plenária;

**XXXIX** - dar quitação aos responsáveis pelo recolhimento de débitos junto ao Tribunal;

**XL** - constituir comissão especial para a realização de concurso público;

**XLI** - nomear banca examinadora para a realização de concurso público para provimento de cargos do Tribunal e homologar o seu resultado;

**XLII** - constituir comissões e grupos técnicos temporários e designar os seus membros e ainda os da comissão e grupo permanentes;

**XLIII** - velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir a sua LC nº 109/2016 e este Regimento Interno;

**XLIV** - realizar as comunicações determinadas nas decisões transitadas em julgado, oriundas do Tribunal Pleno e decidir sobre requerimentos referentes a processos findos;

**XLV** - estabelecer o horário de funcionamento do Tribunal, declarar facultativo o ponto, quando for o caso, suspendendo o expediente, bem como determinar o período de recesso, excetuados em ambos os casos os serviços essenciais, através de Portaria;



**XLVI** - comunicar à Ordem dos Advogados do Brasil as faltas cometidas por patronos das partes, sem prejuízo das penas de advertência e afastamento do recinto;

**XLVII** - mandar riscar expressões consideradas injuriosas às partes em processos de seu conhecimento ou devolver peças em que se tenha feito crítica desrespeitosa à autoridade ou a membro ou a servidor do Tribunal;

**XLVIII** - requisitar os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários, incluídos os créditos suplementares e especiais destinados ao Tribunal, que lhe serão entregues em duodécimos até o dia 20 (vinte) de cada mês;

**XLIX** - mandar coligar documentos e provas para verificação de crime de responsabilidade decorrente de atos sujeitos à apreciação do Tribunal;

**L** - decidir sobre matérias de servidores relativas à:

**a)** diárias;

**b)** gratificações, de caráter temporário, na forma prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Pará ou em legislação específica;

**c)** licenças funcionais, de que trata a Lei Estadual nº 5.810/1994 e a legislação eleitoral;

**d)** concessão de adicional por tempo de serviço, quando decorrente de tempo prestado exclusivamente ao Tribunal;

**e)** exoneração de servidor;

**f)** cessão funcional, observado o disposto neste Regimento Interno;

**g)** frequência mensal;

**h)** auxílio funeral;

**i)** decidir sobre o recurso relativo à decisão do pedido de reconsideração da Comissão de Avaliação e Desempenho;

**j)** concessão de férias, quando houver, no caso concreto, divergência entre o servidor interessado, o superior hierárquico responsável pela autorização das férias e/ou a Diretoria de Gestão de Pessoas;

**k)** indenização de férias não fruídas, de servidor exonerado, inativo ou falecido;

**l)** indenização de licenças especiais não fruídas, de servidor exonerado, inativo ou falecido.

**§ 1º.** O Presidente poderá, de ofício, delegar, total ou parcialmente, as competências que lhe atribuem os incisos IV, V, IX, XIV, XIX, XX, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXIII, XXXVI e XXXIX.

~~**§ 2º.** O Presidente poderá, mediante deliberação plenária, delegar, total ou parcialmente, as competências que lhe atribuem os incisos X, XIII, XVIII, XXXV, XLIV e XLVI. (Ato nº 24)~~

**§ 2º.** O Presidente poderá, mediante deliberação plenária, delegar, total ou parcialmente, as competências que lhe atribuem os incisos VIII, X, XIII, XVIII, XXXV, XLIV e XLVI. (Redação dada pelo Ato nº 24)

**§ 3º.** Em caráter excepcional e havendo urgência, o Presidente poderá decidir sobre matéria da competência do Tribunal, submetendo o ato à homologação do Tribunal Pleno na primeira sessão ordinária subsequente.

**§ 4º.** Consideram-se processos findos, para efeito do disposto neste Regimento, em especial no inciso XLIV deste artigo, aqueles em que houver decisão definitiva transitada em julgado cujos autos tenham sido baixados em arquivo.

### **CAPÍTULO III** **DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE**

**Art. 83.** Ao Vice-Presidente compete, com base nas atribuições previstas no art. 16, da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno:

**I** - substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos, férias ou outro afastamento legal;

**II** - assinar decisão em processos relatados, com proposição de voto, por Conselheiro Substituto;

**III** - dirigir a Escola de Contas;

**IV** - relatar os processos de interesse funcional dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e dos servidores do Tribunal, sujeitos à deliberação Plenária;

**V** - auxiliar o Presidente no exercício de suas funções sempre que solicitado;

**VI** - exercer outras atribuições que resultem da deliberação do Plenário.



#### **CAPÍTULO IV** **DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR**

**Art. 84.** Ao Corregedor compete, com base nas atribuições previstas no art. 17, da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno:

**I** - realizar, por iniciativa própria ou por solicitação do Presidente, correições e visitas de inspeção às unidades administrativas do Tribunal, nas atividades dos órgãos da Controladoria, dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos, a serem estabelecidas por Ato Normativo do Tribunal, a fim de assegurar o seu regular funcionamento;

**II** – instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar contra servidor do Tribunal, objetivando a apuração de faltas disciplinares e funcionais, nos termos do Código de Ética dos Servidores do TCMPA;

**III** - representar, perante o Conselho de Ética, com vistas à instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar contra Conselheiro e/ou Conselheiro Substituto, apresentando relatório expositivo e fundamentado dos fatos, atos e tipificações infringidas para deliberação do Relator;

**IV** - relatar processos de denúncia e representação relativos à atuação de servidores do Tribunal;

**V** - organizar e dirigir os serviços da Corregedoria, respeitadas as normas vigentes e deste Regimento Interno;

**VI** - representar ao Tribunal Pleno sobre irregularidades ou abusos verificados durante os serviços de correição ou inspeção, apresentando, nos termos da lei, as providências que entender necessárias à sua imediata cessação;

**VII** - exercer o controle dos prazos regimentais;

**VIII** – encaminhar ao Presidente representação quando constatar os descumprimentos de prazos e/ou normas regimentais pelos Conselheiros;

**IX** – comunicar ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, sobre o descumprimento de prazo por quaisquer dos Procuradores de Contas;

**X** - receber, compilar e encaminhar ao Presidente os relatórios das atividades dos Conselheiros e Conselheiros Substitutos designados, contendo no mínimo os seguintes dados estatísticos, bimestral e semestral:

**a)** a quantidade de votos ou pareceres que cada um proferiu como Relator;

**b)** a quantidade de feitos distribuídos a cada Relator no período;

**c)** a quantidade de processos com pedido de vista e a quem esta foi concedida;

**d)** a quantidade de acórdãos, resoluções de consulta e decisões monocráticas de cada Relator no período;

**e)** a quantidade de estoque de processos no início e final de cada período da controladoria vinculada do gabinete de cada Relator;

**XI** – enviar, ao Presidente do Tribunal, até o dia 28 (vinte e oito) de fevereiro de cada ano, o relatório das suas atividades no ano anterior;

**XII** - submeter à apreciação do Pleno o resultado de estudos técnicos de sua própria iniciativa, que visem orientar e uniformizar procedimentos de sua competência;

**XIII** - orientar e fiscalizar as atividades atribuídas pela legislação à Corregedoria;

**XIV** - decidir sobre pedido de parcelamento de multa e/ou débitos apurados nas prestações de contas e dar quitação aos responsáveis pelo recolhimento das parcelas avençadas;

**XV** - decidir sobre pedido de pagamento de multas fixadas, no julgamento de processos submetidos ao TCMPA, ainda que vencidas, as quais não tenham sido objeto de inscrição, junto à Dívida Ativa Estadual e/ou de Execução Judicial, observado o disposto na LC nº 109/2016, dando quitação aos responsáveis, pelo(s) recolhimento(s) apurado(s);

**XVI** - informar nos autos dos processos de prestações de contas os eventuais parcelamentos deferidos pela Corregedoria, nos termos do inciso anterior;

**XVII** - requisitar às unidades técnicas as informações e providências necessárias à instrução de processos de sua competência;

**XVIII** - desempenhar quaisquer outras atribuições que lhes sejam delegadas pelo Presidente e/ou Plenário;

**XIX** - presidir as audiências realizadas em processos da competência do Corregedor;



**XX** - efetuar o planejamento anual da atividade correcional, encaminhando-o ao Presidente e Conselheiros para conhecimento até o final do primeiro quadrimestre de cada exercício;

**XXI** - decidir, em qualquer fase, nos processos da competência da Corregedoria, a respeito dos pedidos de cópia e de vista de autos;

**XXII** - relatar os processos que lhes sejam submetidos, na forma do § 2º do art. 510, deste Regimento Interno.

**§ 1º.** Nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares contra Conselheiros e Conselheiros Substitutos do Tribunal de Contas, aplicam-se subsidiariamente as disposições referentes ao processo disciplinar de magistrados, contidas na Lei Orgânica da Magistratura Nacional (LOMAN), respeitadas, quando for o caso, as normas contidas em legislação específica.

**§ 2º.** Nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares contra servidores do Tribunal de Contas, aplicam-se as disposições referentes aos servidores públicos civis do Estado do Pará, respeitadas, quando for o caso, as normas contidas em legislação específica.

**§ 3º.** A regulamentação do parcelamento, prevista nos incisos XIV, XV e XVI deste artigo, será disciplinada por meio de Instrução Normativa deste Tribunal, cuja Relatoria competirá ao Conselheiro Corregedor, submetida à aprovação do Plenário;

**Art. 85.** No exercício de suas atribuições e com vistas a subsidiar representação a ser proposta perante o Conselho de Ética deste Tribunal, poderá o Corregedor, em qualquer tempo, dirigir-se a qualquer repartição estadual ou municipal, onde deva apurar, preliminarmente, atos e fatos que atentem contra a ética e conduta funcional, imputados aos servidores ou Conselheiros do Tribunal.

## **TÍTULO V DOS CONSELHEIROS**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 86.** Os Conselheiros têm assento em Plenário, a partir da bancada à direita da Presidência, obedecida a ordem de antiguidade.

**Parágrafo único.** A antiguidade será regulada:

- I - pela data da posse;
- II - pela data da publicação do ato de nomeação, se a data da posse for a mesma, ou;
- III - pela idade, se forem coincidentes as datas citadas nos incisos precedentes.

**Art. 87.** O Conselheiro tomará posse em sessão solene dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação oficial do ato de nomeação, prorrogando-se por igual período esse prazo, se o nomeado assim o requerer.

**§ 1º.** Se ocorrer motivo de força maior, ou não sendo útil a data designada, a posse ocorrerá no dia imediatamente seguinte à cessação dos motivos que provocaram o adiamento.

**§ 2º.** No ato de posse, o Conselheiro prestará o compromisso de *“Desempenhar bem e fielmente os deveres do cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, cumprindo e fazendo cumprir a Constituição e as Leis da República e do Estado”*, lavrando-se o respectivo termo em livro especial, assinado pelo Presidente e pelo empossado.

**§ 3º.** O Plenário designará um de seus membros para saudar o novo Conselheiro.

**§ 4º.** Não ocorrendo a posse no prazo legal, O Presidente comunicará o fato ao Governador do Estado, para os fins de direito.

**Art. 88.** O Conselheiro fará a designação do Controlador e Controlador-Adjunto responsáveis pela Controladoria a que estiver vinculado, realizada, privativamente, dentre os servidores efetivos, na forma estabelecida no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, deste TCMPA.

### **CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS**





**Art. 89.** É vedado ao Conselheiro do Tribunal de Contas:

I - intervir em processos de interesse próprio, de cônjuge, companheiro, de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - exercer outro cargo, emprego ou função, salvo de magistério;

III - exercer cargo em sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza, bem como participar em conselhos, comissões de entidades privadas que tenham por finalidade fins lucrativos ou exercer cargo de direção ou técnico de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

IV - integrar comissão, inclusive em órgãos de controle da administração direta ou indireta, ou em concessionária de serviço público;

V - exercer profissão liberal, consultoria, emprego público ou privado, exercer atividade comercial ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista ou cotista, sem ingerência na administração;

VI - dedicar-se à atividade político-partidária ou manifestar convicções políticas e partidárias em relação a indivíduos, grupos ou organizações;

VII - permitir a afixação de qualquer propaganda política em veículos, terrenos ou benfeitorias de seu domínio e uso pessoal;

VIII - valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada, ainda que após seu desligamento do cargo;

IX - utilizar, para fins privados, servidores, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública;

X - discriminar subordinado e jurisdicionado por motivo político, ideológico ou partidário, de gênero, origem étnica, idade ou portador de necessidades especiais;

XI - descuidar-se do interesse público, conforme expresso nas Constituições Federal e Estadual, e nas leis vigentes do País;

XII - manifestar-se, previamente, sobre matéria sujeita à sua decisão ou de cujo processo decisório venha a participar;

XIII - exercer procedimento incompatível com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções.

**Parágrafo único.** Os Conselheiros não tratarão de questões relacionadas ao seu âmbito de competência funcional, com quem possa ter interesse afetado por sua decisão, salvo em reunião oficial, da qual se manterá registro sumário.

**Art. 90.** Estão impedidos de exercer simultaneamente o cargo de Conselheiro parentes consanguíneos ou afins, na linha ascendente e na colateral, até o terceiro grau.

§ 1º. O impedimento decorrente da restrição imposta no *caput*, resolver-se-á:

I - antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais jovem, se nomeados na mesma data;

II - depois da posse, contra o que lhe deu causa;

III - se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no Tribunal.

§ 2º. Verificada uma das hipóteses de impedimento, o Presidente do Tribunal comunicará o fato ao Governador do Estado, para os fins de direito e providências.

**Art. 91.** Aplicam-se aos Conselheiros do Tribunal de Contas as demais suspeições e impedimentos aplicáveis aos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado, na forma da Constituição Estadual e da LOMAN.

**Art. 92.** O Conselheiro deverá:

I - declarar-se impedido nos casos em que por lei não possa atuar;

II - abster-se de relatar e votar por imperativo de consciência.

§ 1º. Aos Conselheiros compete o tratamento de Excelência e, ao deixarem o exercício do cargo, conservarão o título e as honrarias a ele inerentes.

§ 2º. Aplicam-se, subsidiariamente, as normas relativas ao impedimento e suspeição, previstas no Código de Processo Civil Brasileiro.





### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHEIRO RELATOR

**Art. 93.** O Conselheiro Relator será responsável pela instrução dos processos que lhe forem distribuídos, competindo-lhe:

I - presidir a instrução, determinando, por ação própria e direta ou por provocação dos órgãos de instrução do Tribunal ou do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, quaisquer diligências consideradas necessárias ao esclarecimento dos autos e ao fiel cumprimento da lei, fixando prazo para tanto, desde que não conflitem com as demais deliberações do Tribunal;

II – propor, para deliberação do Tribunal Pleno, a realização de auditorias e inspeções extraordinárias, nos órgãos sob sua jurisdição;

III - deliberar quanto à realização de inspeções ordinárias;

IV - propor, para deliberação do Tribunal Pleno, a instauração ou conversão de outros processos em tomada de contas especial;

V – determinar, à autoridade competente, a instauração de tomada de contas especial.

VI - decidir sobre pedido de desarquivamento quando solicitado pelo titular do órgão interessado ou pela parte interessada ou seu procurador;

VII - decidir sobre matérias que devam ser apartadas da prestação de contas anual;

VIII – citar e notificar, na forma e nas hipóteses previstas em lei e neste Regimento Interno;

IX - determinar, na fase de instrução do feito, o sobrestamento deste, indicando as razões, e dar-lhe sequência quando entender necessário;

X – determinar de ofício ou mediante provocação, a correção de inexatidão material e erro formal contidos nas suas decisões monocráticas, desde que não resulte prejuízo à defesa das partes;

XI - submeter à apreciação e homologação do Colegiado as medidas cautelares adotadas monocraticamente, nos termos do artigo 34, IV c/c art. 95, § 1º, da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno, bem como as respectivas suspensão e revogação;

XII - fixar prazo para que os responsáveis por órgão ou entidade sujeitos à sua jurisdição, adotem as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, sempre que verificada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos respectivos processos, inclusive, realizando audiências, se necessário;

XIII - enviar ao Corregedor, até o dia 30 (trinta) de janeiro de cada ano, o relatório das suas atividades no ano anterior;

XIV - propor, de ofício, o reexame de prejudgado do Tribunal.

XV - apresentar ao Tribunal Pleno minuta de proposta de Resolução, Instrução Normativa, Prejudgado, Súmula e de Decisão Administrativa, bem como dos eventuais reexames destas matérias;

**Art. 94.** Compete, ainda, ao Conselheiro Relator:

I - determinar medidas cautelares, nos termos do art. 95 a 97, da LC nº 109/2016, bem como propor a respectiva suspensão ou revogação, junto ao Tribunal Pleno;

II - decidir sobre a admissibilidade ou inadmissibilidade da denúncia e representação de qualquer natureza, relativas a municípios sob sua jurisdição, procedendo com a publicidade decisória, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA;

~~III – propor, junto ao Tribunal, o arquivamento de denúncia ou representação de qualquer natureza.~~  
(Ato nº 24)

III - propor, junto ao Tribunal, o arquivamento de denúncia ou representação de qualquer natureza, após a fixação do juízo de admissibilidade, previsto no inciso II, deste artigo. (Redação dada pelo Ato nº 24)

IV - decidir sobre a admissibilidade de consulta, relativas a municípios sob sua jurisdição, procedendo com a publicidade decisória, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA;

V – atuar como juízo monocrático, nas hipóteses e na forma prevista neste Regimento.

VI – propor, junto ao Tribunal, sobre arquivamento de tomada de contas especial quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.



VII – homologar monocraticamente, na forma regimental, pedido de desistência formulado pela parte.  
(Incluído pelo Ato nº 24)

**Parágrafo único.** As demais matérias de competência do Tribunal de Contas que não estejam especificamente cometidas ao Relator responsável pela análise das contas serão decididas pelo Tribunal Pleno.

**Art. 95.** Os despachos de mero expediente poderão ser delegados por ato do Relator ao Gabinete do Conselheiro ou a chefia da Controladoria, por ato próprio, em que serão especificadas as hipóteses de delegação e o servidor autorizado a exarar-los.

**Art. 96.** Na fase inicial de instrução dos processos, os Relatores poderão delegar à Chefia da Controladoria vinculada, os despachos de notificação ou citação das partes do processo, para o exercício do contraditório e realização de diligências, exceto nos processos de denúncia ou representação, cujos despachos não serão objeto de delegação.

**Art. 97.** A apreciação dos pedidos de prorrogação de prazo para o exercício do contraditório e atendimento de diligências também poderá ser delegada às chefias das Controladorias, na forma e prazos fixados neste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Os pedidos de prorrogação que não atenderem aos prazos previstos neste Regimento Interno serão encaminhados ao Gabinete do Relator para análise e deliberação.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS E APOSENTADORIAS

**Art. 98.** Em cada ano civil, os Conselheiros terão direito a 60 (sessenta) dias de férias individuais, concedidas sem prejuízo dos seus subsídios e de quaisquer vantagens inerentes ao exercício do cargo, que poderão ser gozadas em dois períodos, a pedido do interessado.

§ 1º. As férias dos Conselheiros serão concedidas pelo Presidente do Tribunal de forma que não comprometam o quórum das sessões.

§ 2º. A qualquer tempo, por necessidade do serviço, as férias poderão ser interrompidas, sendo facultado ao interessado gozar o restante do período em época oportuna, proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade e pelo máximo de 02 (dois) períodos.

**Art. 99.** A licença para tratamento de saúde dos Conselheiros será concedida pelo Presidente do Tribunal por até 30 (trinta) dias, mediante atestado médico.

§ 1º. A licença por período superior ao mencionado no *caput*, somente poderá ser concedida pelo Pleno do Tribunal, mediante inspeção por junta médica oficial do Estado do Pará.

§ 2º. Em caso de urgência da licença para tratamento de saúde, prevista no *caput*, o afastamento poderá ser deferido pelo Presidente, *ad referendum* do Tribunal Pleno, na primeira sessão seguinte.

**Art. 100.** A aposentadoria dos Conselheiros será concedida pelo Presidente, na forma do artigo 15, inciso III, da LC nº 109/2016.

**Parágrafo único.** Os Conselheiros somente poderão aposentar-se com as vantagens do cargo quando o tiverem exercido efetivamente por mais de 05 (cinco) anos.

#### CAPÍTULO V

##### DOS GABINETES DOS CONSELHEIROS

**Art. 101.** O Conselheiro, para seus serviços imediatos e diretos, terá em seu Gabinete 05 (cinco) assessores de nível superior e 05 (cinco) auxiliares de nível médio, nomeados em comissão por indicação do próprio Conselheiro:

I - 01 (um) Assessor Especial nível I;

II - 03 (três) Assessores Especiais nível II;



- III - 01 (um) Assessor Técnico;
- IV - 03 (três) Assistentes Técnicos nível I;
- V - 02 (dois) Assistentes Técnicos nível II.

**Art. 102.** Compõem a estrutura do Gabinete do Conselheiro:

- I – Chefia do Gabinete;
- II – Assessoria Técnica de Gabinete;
- III – Assistência Técnica de Gabinete;
- IV – Apoio Administrativo do Gabinete.

**Parágrafo único.** Os servidores lotados em Gabinete de Conselheiro terão sua organização, direção, ordem de serviço, competência e atribuições definidos em manual próprio e/ou em Resolução Administrativa, aprovada pelo Plenário.

## **CAPÍTULO VI** **DA VACÂNCIA**

**Art. 103.** Dar-se-á a vacância do cargo de Conselheiro pela(o):

- I - renúncia;
- II - aposentadoria;
- III - perda do cargo de Conselheiro;
- IV - falecimento.

**Parágrafo único.** Na vacância do cargo de Conselheiro, o Presidente do Tribunal designará Conselheiro Substituto, por meio de portaria, até novo provimento, observado o critério de rodízio, estabelecido neste Regimento Interno e/ou instrumento normativo próprio.

**Art. 104.** O Presidente do Tribunal, para fins de provimento do cargo de Conselheiro por Conselheiro Substituto ou por membro do Ministério Público de Contas, convocará sessão extraordinária, no prazo de até 30 (trinta) dias da vacância, para votação da lista tríplice, com quórum de pelo menos 05 (cinco) Conselheiros efetivos, incluído o Presidente.

**Art. 105.** A lista tríplice a que se refere o art. 104, deste Regimento, obedecerá, alternadamente, aos critérios de:

I - antiguidade, hipótese em que a lista de Procuradores será elaborada pelo Procurador Geral e a de Conselheiros Substitutos, pelo Presidente do Tribunal, no prazo de 15 (quinze) dias da vacância;

II - merecimento, hipótese em que o Presidente apresentará ao Tribunal Pleno os nomes dos Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas que satisfaçam os requisitos constitucionais.

§ 1º. Na hipótese do inciso II deste artigo, cada Conselheiro indicará, em votação secreta, três nomes, se houver, de Conselheiros Substitutos ou de Procuradores do Ministério Público de Contas.

§ 2º. Em caso de empate, será adotado o critério de antiguidade, nos termos do inciso I, deste artigo.

§ 3º. Após a votação da lista tríplice pelo Tribunal Pleno, o Presidente a encaminhará ao Governador.

**Art. 106.** Os critérios para avaliação do merecimento, para fins do disposto neste Regimento, serão estabelecidos em instrumento normativo próprio, observando-se, prioritariamente, a produtividade, a qualidade do trabalho e as atividades especiais desenvolvidas no exercício do cargo.

## **CAPÍTULO VII** **DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 107.** O Conselheiro será substituído, em caso de falta e de impedimento, pelo Conselheiro Substituto convocado pelo Presidente do Tribunal Pleno ou das Câmaras, em regime de rodízio, observada a ordem de antiguidade.



**Parágrafo único.** A antiguidade no Tribunal será determinada pela(o):

- I - data da posse;
- II - tempo de serviço público;
- III - idade.

**Art. 108.** O Conselheiro Substituto, em substituição, exercerá a função de Conselheiro, sendo vedada sua participação nas eleições de Presidente, Vice-Presidente e Corregedor do Tribunal.

**Parágrafo único.** Nas substituições, o Conselheiro Substituto terá os vencimentos do Conselheiro, salvo se convocado pelo Presidente apenas para completar o quórum necessário à realização das sessões.

## TÍTULO VI DOS CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 109.** Os Conselheiros Substitutos, membros deste Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em número de 04 (quatro), serão nomeados pelo Governador do Estado, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, realizado pelo TCMPA, observada a ordem de classificação, devendo o candidato preencher os requisitos, previstos na Constituição do Estado do Pará.

**Art. 110.** Compete ao Conselheiro Substituto:

- I - substituir os Conselheiros em suas ausências e impedimentos, por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, mediante provocação do substituído, ou, na omissão deste, por determinação do Presidente do Tribunal, presidindo a instrução, relatando e votando os processos do titular, junto ao Tribunal Pleno.
- II - presidir, quando não estiver substituindo Conselheiro, a instrução dos processos que lhe forem distribuídos, relatando-os, junto ao Tribunal Pleno, com proposta de decisão por escrito, a ser votada pelos Conselheiros, sendo-lhe garantida a participação na discussão sobre os respectivos autos;
- III - presidir a instrução, relatar e votar os processos de competência da Câmara Especial, na forma deste Regimento
- IV - mediante convocação do Presidente do Tribunal ou do Presidente da Sessão, conforme o caso:
  - a) exercer, no caso de vacância, as funções relativas ao cargo de Conselheiro, até novo provimento;
  - b) substituir os Conselheiros para efeito de quórum ou para completar a composição do Tribunal Pleno;
  - c) representar o Tribunal de Contas, o Presidente do Tribunal e demais Conselheiros, mediante designação;
  - d) compor comissões ou grupos técnicos temporários, mediante designação da Presidência ou Tribunal Pleno, sem prejuízo de suas atribuições específicas.

**Art. 111.** Aplicam-se aos Conselheiros Substitutos as vedações previstas aos Conselheiros, nos termos do art. 8º, da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno.

**Art. 112.** Serão encaminhados ao Conselheiro Substituto, quando em substituição de Conselheiro:

- I - os processos distribuídos por dependência ao Conselheiro afastado, para instrução processual;
- II - os processos já instruídos, inclusive com o parecer do Ministério Público de Contas para decisão e inclusão em pauta.

### CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIROS

**Art. 113.** Os Conselheiros Substitutos, quando em substituição do titular, serão designados pelo Conselheiro Presidente, atuando na instrução e julgamento dos processos que lhe sejam vinculados, observados os termos da Lei Orgânica e deste Regimento Interno.



**Art. 114.** Os Conselheiros Substitutos, quando em substituição de Conselheiros, terão as mesmas garantias e submetidos às mesmas regras de impedimento do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, a de Juiz de Direito de última Entrância.

**Art. 115.** A convocação de Conselheiro Substituto, para substituir Conselheiro titular, afastado por qualquer motivo, será feita mediante ato do Presidente e terá validade por todo o período de afastamento.

**§ 1º.** Se o processo já estiver incluído em pauta, depois de cessada a substituição, ficará preservada, para todos os fins, a prevenção, para Relatoria, do Conselheiro Substituto, ainda que o titular retorne às suas funções.

**§ 2º.** É facultado ao Conselheiro Relator solicitar expressamente que os processos de sua relatoria sejam retirados de pauta de julgamento da sessão em que se fará ausente, os quais somente constituirão nova pauta por solicitação do titular.

**Art. 116.** Nos casos de vacância do cargo de Conselheiro, o Conselheiro Substituto permanecerá em substituição, até que novo Conselheiro seja empossado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REDISTRIBUIÇÃO PARA PROPOSTA DE VOTO**

**Art. 117.** Os processos que, a critério do Conselheiro Relator originário, forem redistribuídos aos Conselheiros Substitutos, na forma do inciso II, do art. 19, da LC nº 109/2016, serão encaminhados à Secretaria-Geral, acompanhados de relação discriminando a origem, exercício e matéria.

**Art. 118.** Os processos remetidos à Secretaria-Geral do Tribunal, serão redistribuídos, entre os Conselheiros Substitutos, mediante sorteio, de forma a garantir isonomia, tanto quantitativa, quanto no que diz respeito a natureza dos processos, assegurando assim distribuição equânime do volume de trabalho.

**Parágrafo único.** Fica assegurado, aos Conselheiros Substitutos, apoio dos serviços técnicos e administrativos do Tribunal, em tudo o que se fizer necessário para o bom e regular desempenho das funções institucionais, inclusive o apoio técnico necessário para a instrução processual.

**Art. 119.** O Relator Originário do processo será o primeiro a proferir voto na sessão, caso não esteja presente, segue-se a ordem de antiguidade no Tribunal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO GABINETE DOS CONSELHEIROS SUBSTITUTOS**

**Art. 120.** Os Conselheiros Substitutos, para seus serviços imediatos e diretos, serão dotados de Gabinete próprio, contando com apoio administrativo comum e, ainda, com até 04 (quatro) assessores técnicos, sendo 02 (dois) nomeados em comissão e 02 (dois) servidores efetivos aos quais será atribuída função gratificada, por indicação do próprio Conselheiro Substituto, sendo-lhes aplicáveis as competências e atribuições fixadas aos assessores dos Conselheiros.

**§ 1º.** Os Conselheiros Substitutos terão, ainda, apoio técnico do Núcleo de Atos de Pessoal, relativamente aos processos de exame de conformidade de atos e de registro de pessoal.

**§ 2º.** Competirá à Presidência do Tribunal a designação dos servidores lotados junto ao Gabinete dos Conselheiros Substitutos.

### **TÍTULO VII**

#### **DA CORREGEDORIA**

**Art. 121.** A Corregedoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará é o órgão da administração superior encarregado de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores



desta Corte de Contas e avaliar os resultados das atividades dos demais órgãos da administração e dos órgãos auxiliares da atividade funcional.

**Art. 122.** A organização, competências e estrutura da Corregedoria do TCMPA são disciplinadas através de Regimento Interno próprio.

## **TÍTULO VIII DA ESCOLA DE CONTAS**

**Art. 123.** A Escola de Contas é o órgão da administração superior, destinada, precipuamente, a promoção da capacitação e desenvolvimento profissional dos membros e servidores públicos estaduais e dos servidores municipais, sob jurisdição desta Corte de Contas, para além de terceiros, integrantes do controle social, através de programas de formação, aperfeiçoamento e especialização.

**Art. 124.** A organização, competências e estrutura da Escola de Contas do TCMPA estão disciplinadas em ato próprio.

## **TÍTULO IX DA OUVIDORIA**

**Art. 125.** A Ouvidoria é o órgão da administração superior, encarregado de estabelecer um canal de comunicação entre o Tribunal de Contas e a sociedade, com as seguintes finalidades:

- I – contribuir para melhoria da gestão do Tribunal e dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- II – atuar na defesa da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência dos atos administrativos praticados por autoridades, servidores e administradores públicos, bem como dos demais princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.
- III – promover a aproximação e participação da sociedade civil no exercício da atividade de controle da Administração Pública, por meio do Controle Social;
- IV – desenvolver mecanismos de divulgação à sociedade, quanto à missão da Ouvidoria, seus serviços e formas de acesso;
- V – receber as manifestações advindas de órgãos, cidadãos ou entidades, registrando-as em banco de dados informatizado próprio e tomando as providências que o caso exigir;
- VI – informar aos demandantes os resultados de suas manifestações encaminhadas ao Tribunal de Contas, permitindo o fortalecimento da imagem institucional e, conseqüentemente, a aproximação do Tribunal com a sociedade e o exercício do controle social;
- VII – propor a adoção de melhorias técnicas e procedimentais, com o objetivo de aprimorar os serviços oferecidos pelo Tribunal e contribuir para a melhoria da gestão pública municipal;

**Art. 126.** A organização, competências e estrutura da Ouvidoria do TCMPA estão disciplinadas em ato próprio.

## **TÍTULO X DO CONSELHO DE ÉTICA**

**Art. 127.** O Conselho de Ética compõe-se de 03 (três) Conselheiros, com mandato de 02 (dois) anos, cuja Presidência restará reservada ao Conselheiro Corregedor.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho de Ética serão substituídos na vacância ou impedimento pelo Conselheiro mais antigo.

**Art. 128.** Compete ao Conselho de Ética:

- I - receber e processar denúncias de qualquer cidadão ou entidade, devidamente fundamentadas, contra membro(s) do Tribunal de Contas;



II - receber e processar representação apresentada pelo Conselheiro Corregedor, nos termos deste Regimento Interno;

III - instruir processos éticos contra os membros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

IV - dar parecer sobre a adequação das imposições que tenham por objeto matéria de sua competência;

V - propor ao Tribunal Pleno a aplicação das penalidades, na forma deste Regimento e do Código de Ética instituído por ato próprio deste Tribunal;

VI - propor projetos de lei e resoluções atinentes à matéria de sua competência, visando manter a unidade deste Regimento e do Código de Ética do Tribunal;

VII - zelar pela aplicação deste Regimento e legislação pertinente, bem como pela imagem do Tribunal de Contas.

**Art. 129.** Aos integrantes do Conselho de Ética compete:

I - manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;

II - participar de todas as reuniões do Conselho, exceto por motivo previamente justificado ao seu Presidente.

**Parágrafo único.** O membro do Conselho de Ética que transgredir qualquer dos preceitos deste Regimento e do Código de Ética será, automaticamente, suspenso do Conselho e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação ou recondução, quando penalizado em virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas.

**Art. 130.** O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual se pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a 03 (três).

**Art. 131.** Antes de instaurar o processo, o Conselho de Ética mandará intimar o interessado, para que este apresente defesa prévia no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.

§ 1º. Acolhida preliminarmente a defesa, o processo será arquivado, não podendo ser reaberto pelas mesmas razões.

§ 2º. Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

§ 3º. Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pelo Presidente e julgado em sessão reservada do Tribunal Pleno.

§ 4º. Da decisão caberá recurso nominado com efeito suspensivo a ser interposto, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal, e dirigido ao Conselho de Ética.

§ 5º. Na hipótese de processo ético, iniciado de ofício pelo Conselho de Ética, este recorrerá de sua decisão, quando condenatória, ao Presidente do Tribunal de Contas, devendo ser intimado o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa com juntada de documentos.

**Art. 132.** A transgressão de preceito deste Regimento e do Código de Ética constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.

**Art. 133.** A violação das normas estipuladas neste Regimento e no Código de Ética acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

I - Recomendação;

II - Advertência confidencial em aviso reservado;

III - Censura ética em publicação oficial.

§ 1º. As penalidades previstas neste artigo deverão ser expressas, por ordem do Presidente, e sem qualquer outra formalidade, anotadas na ficha funcional.





**§ 2º.** É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo judicial.

**Art. 134.** O Conselho de Ética encarregar-se-á de propiciar aos membros do Tribunal de Contas a frequência a cursos de especialização e aperfeiçoamento que versarem sobre matérias afetas à sua área de atuação.

**Art. 135.** Compete ao Corregedor e/ou ao Conselho de Ética promover a permanente revisão e atualização do Código de Ética, o qual será regulamentado em ato próprio do Tribunal.

**Art. 136.** Aplica-se, subsidiariamente a este Regimento, o Código de Ética da Magistratura Nacional, aprovado em 06/09/2008, na 68ª Sessão Ordinária do Conselho Nacional de Justiça.

## **TÍTULO XI** **DA COMISSÃO DE ÉTICA**

**Art. 137.** A Comissão de Ética compõe-se de 03 (três) servidores efetivos e respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, cuja Presidência restará reservada àquele que se enquadre em cargo de nível superior e com maior tempo de serviço, junto ao TCMPA.

**§ 1º.** A Portaria que nomeará a Comissão de Ética, a que se refere o *caput* deste artigo, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, com a indicação, matrícula e cargo dos membros titulares e dos respectivos suplentes.

**§ 2º.** Os membros da Comissão de Ética serão substituídos, em caso de vacância ou impedimento, pelos respectivos suplentes.

**§ 3º.** A Comissão de Ética será escolhida por decisão Plenária, em até 30 (trinta) dias, após a posse do Conselheiro-Presidente do Tribunal, dentre aqueles servidores efetivos que manifestem desejo de compô-la, mediante declaração escrita à Presidência, somente cabendo a substituição de qualquer membro pelo mesmo modo.

**Art. 138.** Compete à Comissão de Ética:

**I** – fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira, os registros sobre a conduta ética dos servidores públicos, para efeito de instrução e fundamentação de promoções e demais procedimentos inerentes a progressão funcional;

**II** - receber e processar denúncias de qualquer servidor, cidadão ou entidade, devidamente fundamentadas, contra servidor do Tribunal de Contas;

**III** - receber e processar representação apresentada pelo Conselheiro Corregedor e demais membros do Tribunal, nos termos deste Regimento Interno;

**IV** - instruir processos éticos, contra os servidores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

**V** - dar parecer sobre a adequação das imposições que tenham por objeto matéria de sua competência;

**VI** - propor ao Tribunal Pleno a aplicação das penalidades, na forma deste Regimento e do Código de Ética instituído por ato próprio deste Tribunal;

**VII** - propor projetos de lei e resoluções atinentes à matéria de sua competência, visando manter a unidade deste Regimento e do Código de Ética do Tribunal;

**VIII** - zelar pela aplicação deste Regimento e legislação pertinente, bem como pela imagem do Tribunal de Contas.

**Art. 139.** Aos integrantes da Comissão de Ética compete:

**I** – orientar e aconselhar os servidores deste Tribunal sobre a ética funcional, no tratamento com pessoas e com o patrimônio público estadual;

**II** - manter disciplina e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;

**III** - participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo previamente justificado ao seu Presidente.



**Parágrafo único.** O membro da Comissão de Ética que transgredir qualquer dos preceitos deste Regimento e do Código de Ética será, automaticamente, suspenso da Comissão e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação ou recondução, quando penalizado em virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas.

**Art. 140.** O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual se pretenda provar o alegado e, se necessário, arrolando testemunhas, que serão limitadas a 03 (três).

**Art. 141.** Antes de instaurar o processo, a Comissão de Ética mandará intimar o interessado para que este apresente defesa prévia no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente constituído.

**§ 1º.** Acolhida preliminarmente a defesa, o processo será arquivado, não podendo ser reaberto pelas mesmas razões.

**§ 2º.** Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

**§ 3º.** Produzidas as provas, no prazo de 15 (quinze) dias, o processo será relatado pelo Presidente e julgado em sessão reservada da Comissão de Ética.

**§ 4º.** Da decisão caberá recurso inominado com efeito suspensivo a ser interposto, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal, e dirigido à Comissão de Ética.

**§ 5º.** Na hipótese de processo ético, iniciado de ofício pelo Conselho de Ética, este recorrerá de sua decisão, quando condenatória, ao Presidente do Tribunal de Contas, devendo ser intimado o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa com juntada de documentos.

**Art. 142.** A transgressão de preceito deste Regimento e do Código de Ética constitui infração ética, sujeitando o infrator às penalidades na forma estabelecida, sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional.

**Art. 143.** A violação das normas estipuladas neste Regimento e no Código de Ética acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes sanções:

- I - Recomendação;
- II - Advertência confidencial em aviso reservado;
- III - Censura ética em publicação oficial.

**§ 1º.** As penalidades previstas neste artigo deverão ser expressas, por ordem do Presidente, e sem qualquer outra formalidade, anotadas na ficha funcional, por um período de 05 (cinco) anos, para todos os efeitos legais.

**§ 2º.** É vedada a expedição de certidão da penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo judicial.

**Art. 144.** A Comissão de Ética encarregar-se-á de propor, junto à Presidência e Corregedoria, a frequência de cursos de especialização e aperfeiçoamento, aos servidores do Tribunal de Contas, que versarem sobre matérias afetas à sua área de atuação.

**Art. 145.** Compete ao Corregedor e/ou à Comissão de Ética promover a permanente revisão e atualização do Código de Ética, o qual será regulamentado em ato próprio do Tribunal.

**Art. 146.** Aplica-se, subsidiária e complementarmente a este Regimento, as disposições contidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará.

## TÍTULO XII DOS SERVIÇOS AUXILIARES

**Art. 147.** Os serviços auxiliares compreendem:

- I - Secretaria-Geral – SG;



- II - Gabinete da Presidência – GP;
- III - Assessoria de Comunicação - ASCOM;
- IV - Gabinete Militar - GM;
- V - Diretoria de Administração - DAD;
- VI - Diretoria de Orçamento e Finanças - DIORE;
- VII - Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP;
- VIII - Diretoria Jurídica - DIJUR;
- IX - Diretoria de Planejamento, Assessoramento, Monitoramento, Fiscalização e Controle Externo - DIPLAMFCE;
- X - Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI;
- XI - Coordenadoria de Controle Interno - CCI;
- XII – Núcleo de Planejamento e Transparência – NPT;
- XIII - Controladorias de Controle Externo - CCE;
- XIV - Núcleo de Atos de Pessoal - NAP;
- XV - Núcleo de Informações Estratégicas – NIE;
- XVI – Conselho de Controle Externo - CONCEX.

§ 1º. Os serviços auxiliares, indicados nos incisos I a X, XII e XV, subordinam-se técnica e administrativamente à Presidência do Tribunal.

§ 2º. A Diretoria de Planejamento, Assessoramento, Monitoramento, Fiscalização e Controle Externo - DIPLAMFCE, prevista no inciso XI, subordinam-se tecnicamente ao Tribunal Pleno e administrativamente à Presidência do Tribunal.

§ 3º. As Controladorias de Controle Externo, previstas no inciso XIII, subordinam-se técnica e administrativamente aos Conselheiros correspondentes, exceto quanto às questões funcionais fixadas à competência privativa da Presidência do Tribunal.

§ 4º. O Núcleo de Atos de Pessoal, previsto no inciso XIV, subordina-se tecnicamente à Câmara Especial de Julgamento e administrativamente à Presidência do Tribunal.

§ 5º. A Coordenadoria de Controle Interno, prevista no inciso XI, subordina-se administrativamente à Presidência do Tribunal. (Incluído pelo Ato nº 24)

**Art. 148.** Os serviços auxiliares terão sua organização, direção, ordem de serviço, competência e atribuições de seus servidores definidos em manual próprio e/ou em Resolução Administrativa, aprovada pelo Plenário.

**Art. 149.** Os serviços auxiliares que integram a estrutura organizacional do Tribunal de Contas dos Municípios devem manter estreito relacionamento e íntima cooperação, voltadas ao aperfeiçoamento e efetividade do controle externo.

### **TÍTULO XIII** **DAS COMISSÕES E GRUPOS TÉCNICOS**

**Art. 150.** As Comissões ou Grupos Técnicos são definidos como equipe de trabalho, designada pelo Tribunal Pleno e/ou Presidência, composta por membros e servidores, destinadas ao desenvolvimento técnico de aperfeiçoamento das ações destinadas ao desempenho das atribuições do TCMPA.

**Art. 151.** As Comissões ou Grupos Técnicos são permanentes ou temporários.

**Parágrafo único.** São permanentes a Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno e Atos Normativos, a Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 152.** As Comissões e o Grupo permanentes terão suas composições e funcionamento fixados em ato próprio.

**Art. 153.** As comissões ou grupos técnicos temporários, de acordo com o objetivo a que se destinem, definidas em ato constitutivo próprio, serão designadas pela Presidência do TCMPA.



**Art. 154.** São atribuições da Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno e Atos Normativos:

I – cuidar da atualização do Regimento Interno e demais atos normativos do Tribunal de Contas, mediante a apresentação de projetos de alteração dos textos em vigor e a emissão de pareceres sobre projetos apresentados por Conselheiros, ou sugestão oferecida por Conselheiro Substituto ou representante do Ministério Público de Contas;

II – opinar em processo administrativo, quando consultada pelo Presidente ou Tribunal Pleno;

III – elaborar e aprovar suas normas de serviço.

**Art. 155.** São atribuições da Comissão Permanente de Licitação, entre outras atribuições previstas na legislação que rege a matéria, as seguintes:

I – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos processos de licitações, dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II – elaborar os instrumentos convocatórios e as minutas contratuais;

III – arquivar e controlar os prazos de vigência dos contratos celebrados pelo Tribunal.

**Art. 156.** Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional instaurar, conduzir e instruir as avaliações dos servidores para a aquisição de estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, e para progressão funcional por merecimento, observados os critérios estabelecidos nos termos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, do TCMPA e regulamentados em ato próprio.

**Art. 157.** São atribuições do Grupo de Acompanhamento e Aperfeiçoamento dos Sistemas do Portal dos Jurisdicionados:

I – propor o aperfeiçoamento dos sistemas do Portal dos Jurisdicionados;

II – realizar avaliação periódica dos sistemas do Portal dos Jurisdicionados;

III – propor metodologia de análise das informações prestadas nos sistemas do Portal dos Jurisdicionados;

IV – apresentar manifestação técnica, quanto às consultas e/ou demandas encaminhadas à Ouvidoria do TCMPA, relativas as normas e funcionamento do Portal dos Jurisdicionados.

V – elaborar e aprovar suas normas de serviço.

**Art. 158.** São facultadas às comissões e grupos técnicos, entre outras atribuições, as seguintes:

I - sugerir normas de serviço ao Presidente do Tribunal;

II - requisitar ao Presidente os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições;

III - manter contato com outras autoridades ou instituições, no exercício de suas atribuições, dando conhecimento do que for tratado ao Presidente do Tribunal.

**Art. 159.** Em caso de impedimento temporário de membro da comissão ou grupo técnico, permanente ou temporário e não havendo suplente a convocar, o Presidente ou Coordenador desta solicitará à Presidência do Tribunal a designação de substituto.

#### TÍTULO XIV

#### DO EXPEDIENTE E OUTRAS DISPOSIÇÕES FUNCIONAIS

**Art. 160.** O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará funcionará das segundas-feiras às sextas-feiras, no horário das 8 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

§ 1º. Os servidores em regime e horário especial de trabalho terão seu expediente fixado pelo Presidente.

§ 2º. O Presidente poderá, extraordinariamente, convocar os servidores para trabalhar fora do expediente previsto neste artigo.

§ 3º. O Presidente, quando achar conveniente, determinará o encerramento antecipado do expediente, suspendendo o ponto nas datas comemorativas ou quando se fizer necessário, bem como antecipará ou prorrogará o horário de trabalho.



§ 4º. Os servidores utilizarão, obrigatoriamente, crachá de identificação funcional, para acesso e permanência nas instalações do Tribunal de Contas, bem como durante a realização de visitas externas a serviço, junto às unidades jurisdicionadas desta Corte.

§ 5º. Os serviços de conservação serão executados em horário diverso ao fixado no *caput* deste artigo.

**Art. 161.** Aplicam-se aos servidores que chegarem após o início do expediente de trabalho ou dele se retirarem antes de seu término, sem autorização do seu superior hierárquico, as penalidades previstas na legislação vigente, fazendo-se o desconto correspondente sobre seus vencimentos.

**Art. 162.** Os requerimentos subscritos por servidores do Tribunal de Contas, cuja pretensão verse sobre eventuais direitos advindos de sua condição funcional, serão submetidos à apreciação do Presidente, após instrução junto à Diretoria de Gestão de Pessoas e prévia manifestação da Diretoria Jurídica e Controladoria de Controle Interno.

**Parágrafo único.** Os pedidos que versem sobre rol diverso de direitos assegurados pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará, pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do TCMPA, destacadamente com impacto orçamentário, sofrerão autuação e distribuição na forma prevista neste Regimento, e serão objeto de deliberação colegiada.

**Art. 163.** Os servidores designados para participarem de cursos, congressos, seminários, simpósios e similares, deverão apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do retorno ao serviço, relatório escrito sobre a missão desempenhada.

### LIVRO III DA FUNÇÃO INFORMATIVA

#### TÍTULO I DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

##### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 164.** As solicitações encaminhadas ao Tribunal, relacionadas ao controle externo, serão classificadas, conforme seu conteúdo, em:

- I - solicitações das Câmaras Municipais;
- II - solicitações de informação ou de cópia por órgãos ou autoridades legitimadas;
- III - solicitações de informação para subsidiar ação judicial;
- IV - solicitações de certidão;
- V - solicitações de acesso a informações para esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral;
- VI - solicitações de prorrogação de prazos para apresentação de prestação de contas; e
- VII - pedidos de partes relativos ao exercício da ampla defesa.

§ 1º. As solicitações de que trata o inciso V, correspondem aos pedidos previstos no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, regulados pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º. As solicitações de que tratam os incisos I e IV serão disciplinadas por normas específicas, aplicando-se, no que couber, o presente Regimento Interno.

**Art. 165.** O atendimento às solicitações de que trata este Capítulo deve ser realizado, preferencialmente, por meio eletrônico.

**Parágrafo único.** No caso de o solicitante não dispor de solução de tecnologia da informação compatível com aquela utilizada pelo Tribunal de Contas, o atendimento dar-se-á, preferencialmente, por meio de mídia eletrônica ou, na impossibilidade, excepcionalmente por meio de cópia em papel.



**Art. 166.** As solicitações tratadas nos incisos I a VII, do art. 164, serão autuadas pela Secretaria-Geral e, após seu processamento e atendimento, serão encerrados pela autoridade competente e arquivados, na forma deste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Caso a Controladoria entenda conveniente, poderá apensar o processo de solicitação aos autos do processo ao qual se refira, dispensada, nesse caso, autorização expressa do Relator, sem prejuízo de que lhe seja dada ciência dessa medida nos autos do processo principal.

~~**Art. 167.** As informações e documentos requeridos ao Tribunal pelo Poder Judiciário, Ministério Público e autoridades policiais, bem como aqueles solicitados por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão regularmente protocolados e tramitados diretamente ao Gabinete do Conselheiro responsável pelo município ou órgão correlato, no exercício que esteja vinculado, em caráter prioritário. (Ato nº 24)~~

**Art. 167.** As informações e documentos requeridos ao Tribunal pelo Poder Judiciário, Ministério Público e autoridades policiais, bem como aqueles solicitados por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão regularmente protocolados, autuados e tramitados diretamente ao Gabinete do Conselheiro responsável pelo município ou órgão correlato, no exercício que esteja vinculado, em caráter prioritário. (Redação dada pelo Ato nº 24)

**§ 1º.** Os requerimentos e solicitações previstos no caput deste artigo poderão ser protocolados e autuados junto ao Setor de Protocolo e/ou Ouvidoria do TCMPA. (Incluído pelo Ato nº 24).

**§ 2º.** Nos casos em que não seja possível a imediata identificação do Conselheiro/Controladoria responsável ao atendimento dos requerimentos ou solicitações de informações, pelos serviços auxiliares previstos no §1º deste artigo, estes tramitarão os processos à Presidência, para que ordene a regular distribuição ou que elabore a resposta ao interessado. (Incluído pelo Ato nº 24)

**Parágrafo único.** Nos casos em que não seja possível a imediata identificação do Conselheiro/Controladoria responsável ao atendimento do requerimento de informações, pelo Setor de Protocolo, este tramitará o processo à Presidência, para que ordene sua regular distribuição ou que elabore a resposta ao interessado.

**Art. 168.** Os requerimentos encaminhados por autoridades judiciais e policiais, bem como aqueles oriundos do Ministério Público deverão ser instruídos e respondidos, preferencialmente, dentro dos prazos indicados, ou, em não sendo possível, no prazo limite de 15 (quinze) dias, a contar de sua protocolização.

**Parágrafo único.** A impossibilidade de atendimento nos prazos indicados no caput deste artigo deverá ser justificada nos autos, bem como dever-se-á realizar preliminar comunicação ao solicitante, quanto a necessidade de prorrogação do prazo, ou a impossibilidade de prestação da informação requisitada.

## CAPÍTULO II

### SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES OU DE CÓPIA FORMULADA POR CIDADÃOS, ÓRGÃOS OU AUTORIDADES LEGITIMADAS

**Art. 169.** São legitimados para solicitar informações ou cópia, o cidadão interessado, o Ministério Público de Contas, os órgãos e as autoridades que detiverem a prerrogativa constitucional e/ou legal para solicitá-las, bem assim aqueles que, por dever de ofício, estejam tratando do mesmo objeto de processo em tramitação no Tribunal.

**Art. 170.** A solicitação de informações ou de cópia de que trata esta Seção será registrada como documento e encaminhada ao órgão técnico competente para prestar as informações ou autorizar o acesso aos autos.

**§ 1º.** O órgão técnico deverá autuar, examinar e encaminhar a solicitação ao Relator ou à Presidência, conforme o caso, com proposta sobre a forma de atendimento, incluindo, quando couber, minuta de atendimento ao interessado, ou, caso haja delegação de competência, providenciar o atendimento.

**§ 2º.** As cópias serão entregues ao solicitante mediante comprovação do recolhimento da importância correspondente ao ressarcimento dos custos.





**§ 3º.** O pagamento das cópias poderá ser dispensado no despacho que ordena o atendimento à solicitação, em favor de entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou do interessado, quando pessoa física, nas hipóteses e limites previstas em Lei.

**Art. 171.** A responsabilidade pelo atendimento às solicitações de que trata este Título obedecerá às regras de prevenção e jurisdição, estabelecidas neste Regimento Interno.

**Art. 172.** As solicitações de que trata esta Seção serão apreciadas pela(o):

**I** - Presidência, quando se referirem a assuntos não examinados em processos autuados no Tribunal de Contas, processos encerrados com decisão transitada em julgado ou a procedimentos judiciais relativos à área administrativa do Tribunal;

**II** - Relator do recurso, quando se tratar de processo pendente de apreciação de recurso; e

**III** - Relator ou, a critério deste, pelo colegiado, nos demais casos.

**IV** – Presidente da Câmara Especial, nas matérias de competência desta, quanto o processo ainda não estiver distribuído ao Conselheiro Substituto.

**Parágrafo único.** Havendo delegação de competência, a apreciação e o atendimento das solicitações de que trata este artigo poderão ser adotadas no âmbito dos órgãos técnicos competentes.

**Art. 173.** Caso a informação solicitada se encontre pendente de deliberação, o atendimento, a critério do Relator, será realizado com base nas informações já disponíveis, alertando-se ao solicitante de seu caráter preliminar, com posterior complementação quando da apreciação final da matéria, se for o caso.

**Parágrafo único.** Se entender que a solicitação somente deva ser atendida após a apreciação ou julgamento do processo pelo Tribunal, o Relator determinará, por despacho, que a unidade técnica competente comunique ao solicitante que a informação será fornecida tão logo o Tribunal tenha proferido decisão a respeito.

### CAPÍTULO III

#### SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA SUBSIDIAR AÇÃO JUDICIAL

##### SEÇÃO I

###### Solicitação de informação do Ministério Público

**Art. 174.** As solicitações do Ministério Público Federal ou Estadual, na defesa dos direitos ou interesses da sociedade ou do Erário, terão tratamento prioritário e serão atendidas, preferencialmente, no prazo nelas assinalados.

**Art. 175.** A solicitação do Ministério Público que se referir a subsídios para propositura de ação de improbidade será instruída e atendida pelo Relator do processo no qual foi exarado o ato inquinado ou, pela Presidência do Tribunal, no caso de subsistir decisão transita em julgado.

**Parágrafo único.** As solicitações do Ministério Público, relativas unicamente à informação específica de controle externo, serão instruídas pela unidade técnica detentora do processo originário, com eventual apoio da Diretoria Jurídica do TCM, caso necessário.

**Art. 176.** Quando as informações solicitadas pelo Ministério Público para a instrução de feitos judiciais se referirem a atos do Tribunal ou atos praticados por seus servidores, a solicitação deverá ser imediatamente encaminhada à Presidência, que elaborará os subsídios, com o apoio da respectiva unidade técnica, da Diretoria Jurídica e/ou Corregedoria, caso necessário.

**Art. 177.** Fica a Diretoria Jurídica incumbida de elaborar periodicamente demonstrativo das ações judiciais em curso nos órgãos do Poder Judiciário que digam respeito ao Tribunal de Contas dos Municípios, a partir de informações enviadas pela Procuradoria Geral do Estado.



**Parágrafo único.** O demonstrativo de que trata este artigo será disponibilizado em meio eletrônico à Presidência, aos Conselheiros e aos Conselheiros Substitutos.

## SEÇÃO II

Solicitação de informação formulada em razão de mandado de segurança

**Art. 178.** A solicitação de informação formulada em razão de Mandado de Segurança, impetrado contra ato do Tribunal ou de seus dirigentes, recebida pela Presidência, deverá, após a devida autuação, ser encaminhada de imediato à Diretoria Jurídica (DIJUR), para instrução e atendimento, no prazo de máximo de 10 (dez) dias, se não houver outro prazo estipulado.

**§ 1º.** A DIJUR solicitará à unidade técnica competente os elementos necessários ao atendimento da solicitação.

**§ 2º.** As informações deverão ater-se, principalmente, à decisão objeto do mandado de segurança e ao relatório e voto que a fundamentaram e, subsidiariamente, a outros elementos considerados de interesse à defesa.

**§ 3º.** Nos casos de Mandados de Segurança contra ato de dirigente do Tribunal ou de Conselheiro, após a elaboração das informações pela DIJUR, o encaminhamento à autoridade judicial solicitante será feito diretamente pelo dirigente arrolado como autoridade coatora, no prazo indicado pela DIJUR, dando conhecimento do fato à Presidência.

**§ 4º.** A DIJUR, após o atendimento, deverá remeter à unidade técnica competente cópia das peças produzidas para fins de juntada no processo original, ou, caso o processo esteja sob seu poder, juntá-las ao processo.

## SEÇÃO III

Solicitação de informação formulada em razão de outros processos judiciais

**Art. 179.** A solicitação de informação formulada em razão de outras ações judiciais ajuizadas contra ato do Tribunal obedecerá, no que couber, à mesma tramitação e procedimentos de que tratam as Seções I e II deste Capítulo.

## TÍTULO II DAS CERTIDÕES

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 180.** As certidões requeridas ao Tribunal por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão expedidas pela Presidência, ou pelos dirigentes das unidades técnicas, mediante delegação, nos prazos estabelecidos em ato próprio deste Tribunal.

**§ 1º.** Os requerimentos serão instruídos em caráter prioritário pela Secretaria-Geral e/ou unidades competentes, considerando os julgados do Tribunal, o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, bem como outras fontes subsidiárias.

**§ 2º.** Após conferência e aprovação das informações e detalhamentos trazidos no processo e minuta de certidão, os autos seguirão da Secretaria-Geral à Presidência para assinatura e demais providências junto ao solicitante.

**§ 3º.** A Presidência disciplinará, em ato normativo, a forma de atendimento aos requerimentos referidos neste artigo.

**Art. 181.** Quando se tratar de matéria cujo sigilo seja considerado pelo Tribunal como imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, ou quando a defesa da intimidade e o interesse social o exigirem, o requerente será informado sobre a impossibilidade de atendimento da solicitação.



**Art. 182.** Em se tratando de processo de denúncia ou representação de qualquer natureza, o interessado poderá requerer ao Tribunal, mediante expediente dirigido ao Presidente, certidão dos despachos e dos fatos apurados, a qual deverá ser fornecida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da entrada do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado.

**§ 1º.** Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data em que a denúncia deu entrada no Tribunal, será obrigatoriamente fornecida a certidão de que trata este artigo, ainda que não estejam concluídas as apurações.

**§ 2º.** Ao expedir a certidão prevista no *caput* e no § 1º, deverá o denunciante ser alertado, se for o caso, de que o respectivo processo tramita em caráter sigiloso.

## **CAPÍTULO II** **DA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÕES**

**Art. 183.** Pessoas físicas ou jurídicas podem requerer ao Tribunal certidões para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral.

**Art. 184.** Constituem requisitos de admissibilidade para o atendimento à solicitação de certidões:

I - apresentação de requerimento do próprio interessado ou de seu representante regularmente instituído na forma da lei, dirigido ao Tribunal com as seguintes informações:

- a) identificação do requerente com o nome completo, endereço e CPF;
- b) especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- c) indicação do cargo ou função pública que o interessado ocupa nas esferas federal, estadual ou municipal, se for o caso;

II - existência de correlação entre o objeto da solicitação e a área de atuação do Tribunal; e

III – indicação do número do processo, no caso de certidão positiva.

**Parágrafo único.** Caso a solicitação não preencha os requisitos de admissibilidade, o processo será submetido pela unidade competente à Presidência com proposta de indeferimento.

**Art. 185.** A solicitação de certidão cuja informação requerida não diga respeito ao próprio interessado será recebida e tratada como solicitação de acesso a informações para esclarecimento de interesse particular, coletivo ou geral, de que trata a Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 186.** As certidões serão emitidas com garantia de autenticidade, preferencialmente, via Portal TCM.

**§ 1º.** Tratando-se de certidões negativas, a emissão será automática.

**§ 2º.** O solicitante de certidão negativa será informado de que sua certidão deverá ser obtida diretamente mediante acesso ao Portal do TCM.

**Art. 187.** A responsabilidade pelo atendimento às solicitações de que trata este Capítulo obedecerá às seguintes regras:

I - se a solicitação versar sobre um único processo, a competência será da Controladoria responsável por sua instrução;

II - se a solicitação versar sobre processos de Controladoria diversas, a competência será daquela que recebeu originalmente a solicitação, desde que seja responsável pela instrução de ao menos um dos processos, sem prejuízo, se for o caso, de solicitar a colaboração de outras unidades envolvidas;

III - se a solicitação versar sobre processos que não sejam da responsabilidade da Controladoria recebedora deverá ser providenciado seu encaminhamento à Controladoria competente, caso possível sua identificação, ou, na hipótese do inciso II deste artigo, à Controladoria responsável pelo primeiro processo indicado na solicitação; e

IV - se a solicitação versar sobre matéria não processada, a competência será da Controladoria cuja clientela conste o órgão ou entidade a que se refira a matéria ou que mantenha vínculo ou relação contratual com o solicitante, no caso de solicitação de certidão negativa por parte de gestor público ou empresa.



**§ 1º.** Na hipótese de que trata o inciso II, não sendo possível o atendimento de forma consolidada, a unidade deverá gerar cópias eletrônicas da solicitação e encaminhá-las às unidades técnicas competentes para o atendimento, comunicando o fato ao solicitante.

**§ 2º.** A Secretaria-Geral será considerada unidade técnica responsável, para os fins previstos no inciso I, quando a solicitação versar sobre matéria objeto de recurso pendente de apreciação pelo Tribunal, sem prejuízo da colaboração da unidade técnica de origem, se necessário.

**Art. 188.** No atendimento às solicitações de certidão, devem ser considerados os julgados do Tribunal e o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, bem como outras fontes subsidiárias.

**Art. 189.** A solicitação poderá ser indeferida quando se tratar de matéria cujo sigilo seja considerado pelo Tribunal como imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, devendo o requerente ser informado sobre a impossibilidade de atendimento.

**Art. 190.** O atendimento à solicitação de certidão que tenha por objeto a certificação da existência de contas julgadas irregulares ou de sanções em nome do interessado observará os seguintes procedimentos:

I - caso não constem em nome do interessado sanções nem contas julgadas irregulares, a certidão deve restringir-se ao que foi solicitado; e

II - nos demais casos, a certidão deverá conter todos os registros relativos às ocorrências identificadas, inclusive os dados relativos a eventuais recursos ainda não apreciados pelo Tribunal.

**Art. 191.** No caso de solicitação de certidão sobre a existência de recurso ainda não admitido pelo Relator, o documento a ser expedido fará menção expressa a essa situação, destacando a ausência de efeitos sobre a deliberação recorrida.

**Parágrafo único.** No caso de recurso contra acórdão que contenha medida cautelar, a solicitação de certidão deverá ser submetida ao Relator.

**Art. 192.** As certidões serão elaboradas pela Secretário Geral ou por seu substituto, caso haja delegação de competência e enviadas juntamente com o respectivo processo à Presidência para expedição.

**Art. 193.** As certidões serão expedidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de protocolização do pedido.

**Art. 194.** As certidões negativas emitidas pelo Tribunal têm prazo máximo de validade de 30 (trinta) dias, devendo essa informação ser consignada expressamente nos documentos expedidos via internet.

**Art. 195.** A Corregedoria disponibilizará manual com orientações operacionais e modelos de certidão a serem observados pelas unidades técnicas para elaboração das certidões de que trata este Capítulo.

## **LIVRO IV**

### **DAS FUNÇÕES NORMATIVA, REGULAMENTAR E PEDAGÓGICA**

#### **TÍTULO I**

#### **ASPECTOS GERAIS**

**Art. 196.** As deliberações normativas do Tribunal serão formalizadas e publicadas, através dos seguintes instrumentos:

I - Atos;

II – Instruções Normativas;

III – Resoluções Administrativas;

IV – Portarias;



- V – Prejulgados;
- VI – Súmulas;
- VII – Notas Técnicas.

**Art. 197.** A apresentação de projeto concernente a instituição, alteração ou revogação de instrumento normativo, observada a competência e prerrogativa para sua iniciativa, será encaminhada à Presidência do Tribunal, objetivando sua regular distribuição.

**Art. 198.** O projeto, com a respectiva justificação, será apresentado em Plenário, competindo ao proponente, caso Conselheiro, sua Relatoria.

**Parágrafo único.** Caso a proposição seja encaminhada à Presidência, por órgão auxiliar ou comissão/grupo técnico instituído, caberá ao mesmo proceder com a Relatoria do projeto.

**Art. 199.** As Resoluções Administrativas e Instruções Normativas, quando propostas por Conselheiro, serão por este redigidas e assinadas pelos membros que participaram da votação.

**Parágrafo único.** É facultado aos Conselheiros, ainda que não tenham participado da votação, prevista no caput, porém anuindo aos termos aprovados, subscrever aos indicados instrumentos normativos.

**Art. 200.** Os Prejulgados de Tese e as Súmulas serão redigidas pela Secretaria-Geral, mediante deliberação do Tribunal Pleno e assinadas pelos membros que participaram da votação.

**Parágrafo único.** É facultado aos Conselheiros, ainda que não tenham participado da votação, prevista no caput, porém anuindo aos termos aprovados, subscrever os indicados instrumentos normativos.

**Art. 201.** Protocolado e autuado o projeto, o processo será encaminhado ao Relator, na forma do art. 197, que o encaminhará à manifestação da Diretoria Jurídica, que poderá solicitar à unidade administrativa envolvida com a matéria os esclarecimentos que entender pertinentes.

**Parágrafo único.** Quando a matéria proposta estiver encampada por temática de estudo de comissão e/ou grupo técnico, permanente ou temporário, será exigida sua manifestação, antes da emissão de parecer pela Diretoria Jurídica.

**Art. 202.** Com a instrução de que trata o artigo anterior, o processo será encaminhado ao Conselheiro para sua manifestação e seguirá à pauta para votação pelo Tribunal Pleno.

**Art. 203.** Os projetos concernentes a aprovação, alteração ou revogação dos instrumentos normativos previstos no art. 197, deste Regimento Interno, poderão receber emendas dos Conselheiros ou sugestões dos Conselheiros Substitutos e do Ministério Público de Contas, com a anuência do Plenário.

**§ 1º.** Nos casos em que os legitimados identificados no *caput* deste artigo manifestarem intenção de apresentar emendas aos projetos, o Conselheiro Relator proporá prazo para que deverá ser anuído pelo Plenário.

**§ 2º.** O Relator submeterá ao Plenário, na sessão ordinária seguinte àquela em que houver sido designado, a proposta do prazo referido no *caput*, cujo termo inicial será o dia seguinte à data da sessão.

**§ 3º.** As emendas e sugestões serão encaminhadas diretamente ao Relator da matéria.

**§ 4º.** Entende-se como substitutivo o projeto elaborado pelo Relator, que altera, substancialmente, o projeto original.

**§ 5º.** Caso o Relator apresente substitutivo, depois de apreciadas as alterações propostas ao projeto original, será reaberto outro prazo, sugerido por ele ao Plenário, para o oferecimento de novas emendas ou sugestões.

**Art. 204.** A emenda, de acordo com a sua natureza, será classificada em:

- I – supressiva, quando objetivar excluir artigo, parágrafo, inciso ou alínea do projeto;
- II – aditiva, quando pretender acrescentar artigo, parágrafo, inciso ou alínea ao projeto.



**Art. 205.** As decisões administrativas submetidas e aprovadas pelo Tribunal Pleno, caso necessária a publicação, serão redigidas pelo proponente e assinadas por este e pelo Presidente do Tribunal.

**Art. 206.** Aplica-se às sessões de votação, no que couber, o disposto neste Regimento para as sessões de julgamento do Tribunal Pleno.

## **TÍTULO II DOS ATOS**

**Art. 207.** Ato é o instrumento normativo pelo qual o Tribunal Pleno institui ou altera o Regimento Interno, observadas as competências atribuídas pelo art. 2º, inciso I, da LC nº 109/2016.

**Parágrafo único.** A iniciativa do projeto será do Presidente, mediante proposição da Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno e Atos Normativos e, ainda, dos demais Conselheiros, devendo conter, em qualquer caso, suas justificativas.

## **TÍTULO III DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

**Art. 208.** Instrução Normativa é o instrumento normativo destinado à edição de disciplina complementar e regulamentar, objetivando o fiel cumprimento da Constituição Federal e demais normas legais de regência, relativas aos procedimentos administrativos do Poder Público Municipal, submetidos ao controle externo, a apresentação das prestações de contas e encaminhamentos de documentos e outras informações, vinculando os jurisdicionados de que trata o art. 3º, da LC nº 109/2016, os membros e os demais servidores do Tribunal.

**§ 1º.** A iniciativa do projeto será do Presidente, *ex officio* ou mediante proposição de grupo ou comissão técnica e demais órgãos auxiliares de controle externo, e, ainda, dos demais Conselheiros, devendo conter, em qualquer caso, suas justificativas.

**§ 2º.** As Instruções Normativas do Tribunal somente poderão ser instituídas, alteradas ou revogadas, mediante deliberação de quórum qualificado.

**Art. 209.** As propostas de Instruções Normativas, bem como suas respectivas emendas, após sua apresentação em Plenário, deverão ser aprovadas em até 2 (duas) sessões ordinárias do Tribunal Pleno, após a inclusão em pauta, sob pena de aprovação tácita, dispensado o quórum qualificado.

**Parágrafo único.** Os Conselheiros, Conselheiros Substitutos e o Ministério Público de Contas, deverão receber cópia do projeto de instrução normativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, da sessão de julgamento, sob responsabilidade do Conselheiro Relator.

## **TÍTULO IV DAS RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 210.** Resolução Administrativa é o instrumento normativo pelo qual o Tribunal Pleno edita normas complementares relativas à estrutura, competência, atribuições, funcionamento, procedimentos e rotinas de trabalho de órgãos do Tribunal ou, ainda, trata de outras matérias que, a seu critério, deverão revestir esta forma.

**§ 1º.** A iniciativa do projeto será do Presidente, *ex officio* ou mediante proposição de grupo ou comissão técnica e demais órgãos auxiliares, observada a natureza da matéria regulamentada, e, ainda, dos demais Conselheiros, devendo conter, em qualquer caso, suas justificativas.

**§ 2º.** As Resoluções Administrativas do Tribunal poderão ser instituídas, alteradas ou revogadas, mediante deliberação por quórum simples.

**Art. 211.** As propostas de Resoluções Administrativas, bem como suas respectivas emendas, após sua apresentação em Plenário, deverão ser aprovadas em até 2 (duas) sessões ordinárias do Tribunal Pleno, após a inclusão em pauta, sob pena de aprovação tácita.





**Parágrafo único.** Os Conselheiros, Conselheiros Substitutos e o Ministério Público de Contas, deverão receber cópia do projeto de Resolução Administrativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, da sessão de julgamento, sob responsabilidade do Conselheiro Relator.

## **TÍTULO V DAS PORTARIAS**

**Art. 212.** Portaria é o ato pelo qual o Presidente do Tribunal expede determinações gerais ou especiais aos seus subordinados ou dispõe sobre atos de natureza organizacional relativos a servidores e ao funcionamento do Tribunal de Contas.

**Parágrafo único.** É vedada a expedição de deliberação, através de Portaria, que interfira ou altere as atividades inerentes ao controle externo do Tribunal.

## **TÍTULO VI DOS PREJULGADOS**

**Art. 213.** Por iniciativa do Presidente do Tribunal de Contas, dos Conselheiros ou de Membro do Ministério Público de Contas, poderá o Tribunal Pleno pronunciar-se sobre a interpretação de qualquer norma jurídica ou procedimento da administração, reconhecendo a importância da matéria de direito e de sua aplicabilidade de forma geral e vinculante até que o prejudgado venha a ser reformado na forma prevista neste Regimento Interno.

**§ 1º.** Não poderá atuar como Relator o Conselheiro que suscitar a matéria, sendo indicado pelo Presidente do órgão colegiado um de seus membros para relato da matéria, mediante voto escrito.

**§ 2º.** Decidido o prejudgado, retornam os autos ao Relator de origem para dar prosseguimento ao julgamento do feito.

**§ 3º.** O Relator designado, nos termos do § 1º, terá o prazo de 04 (quatro) sessões para o relato da matéria, contados a partir da manifestação do Ministério Público de Contas.

**§ 4º.** Nas matérias de sua competência, a Câmara Especial de Julgamento poderá também emitir prejudgados, por iniciativa de seu Presidente, dos Conselheiros Substitutos ou de Membro do Ministério Público de Contas.

**Art. 214.** O incidente do prejudgado será formalizado em autos apartados, mediante ofício encaminhado pelo Presidente ao Relator designado, que determinará sua autuação e a manifestação do Ministério Público de Contas, no prazo de 10 (dez) dias, facultando-se ao Relator, preliminarmente, a remessa do processo à unidade técnica competente para manifestação, em igual prazo.

**Art. 215.** Considera-se revogado ou reformado o prejudgado, sempre que o Tribunal, pronunciando-se em tese ou em concreto, sobre a mesma matéria, firmar nova interpretação, hipótese em que a decisão fará expressa remissão à reforma ou revogação do prejudgado.

**Parágrafo único.** Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos prejudgados que o Tribunal revogar, conservando os mesmos números os que forem apenas modificados, fazendo-se a ressalva correspondente.

**Art. 216.** Somente pela maioria absoluta da totalidade dos Conselheiros poderá o Tribunal estabelecer, reformar ou renovar prejudgados.

**§ 1º.** Os prejudgados serão numerados e publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, fazendo-se as remissões necessárias à identificação do processo em que se originou, mencionando, inclusive, o respectivo número da decisão, cabendo esta atribuição à Secretaria-Geral.

**§ 2º.** A citação do prejudgado será feita pelo seu número correspondente, com a indicação do processo que o originou.



**Art. 217.** O prejulgado tem caráter normativo e será aplicado sempre que invocado no exame processual.

**Art. 218.** Revestir-se-á, sob a forma de prejulgado, as respostas às consultas formuladas junto ao Tribunal, aprovadas por unanimidade, sob a forma de tese, nos termos fixados neste Regimento Interno.

## **TÍTULO VII DAS SÚMULAS**

**Art. 219.** O Tribunal Pleno poderá, por iniciativa do Presidente do Tribunal de Contas, a requerimento do Relator ou do Procurador-Geral do Ministério Público de Contas, após reiteradas decisões, aprovar súmula que consolide entendimento jurisprudencial não controverso do órgão colegiado.

**§ 1º.** Aprovado o requerimento de sumulação de matéria pelo Tribunal Pleno, o Presidente designará na própria sessão o Relator do processo e determinará a sua autuação.

**§ 2º.** A tramitação do projeto de súmula observará o rito do projeto de Instrução Normativa.

**§ 3º.** A competência prevista no *caput* deste artigo se estende à Câmara Especial de Julgamento e seu Presidente, nas matérias que lhe são atribuídas.

**Art. 220.** Na organização gradativa da súmula, será adotada uma numeração cardinal de referência para os enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam.

**Art. 221.** Revogada ou modificada a lei ou entendimento em que se fundou a edição da súmula, o Tribunal Pleno procederá a sua revisão ou cancelamento, conforme o caso, mediante proposta dos seus membros.

**Parágrafo único.** A proposta de revisão ou cancelamento será encaminhada ao Relator originário para o seu processamento, sobrestando os processos que versarem sobre a matéria.

**Art. 222.** A citação da súmula será feita pelo número correspondente ao seu enunciado e dispensará, perante o Tribunal Pleno, a indicação de julgados no mesmo sentido.

## **TÍTULO VIII DAS NOTAS TÉCNICAS**

**Art. 223.** Nota Técnica é o ato pelo qual o Presidente, os Conselheiros, o Corregedor, os Conselheiros Substitutos, a Secretaria-Geral, a Diretoria Jurídica e a área fim expedem orientações, gerais ou especiais, aos seus subordinados, relativas ao ordenamento administrativo interno das respectivas áreas e a forma de execução das atribuições de sua competência.

**Parágrafo único.** A expedição de orientações relativas ao ordenamento administrativo interno poderá ser feita através de manuais, cuja estrutura, abrangência e funcionamento serão regulamentados em instrumento próprio.

## **TÍTULO IX DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 224.** A aprovação ou alterações das normas deste Regimento Interno somente serão possíveis mediante aprovação pela maioria absoluta dos membros do Tribunal de Contas, por intermédio de Ato.

**Parágrafo único.** Aprovada a proposta de alteração, os artigos modificados conservarão a numeração original, os suprimidos terão indicação expressa e os acrescidos deverão figurar em dispositivo conexo, até que o Regimento, devidamente renumerado seja publicado na íntegra.

**Art. 225.** O Regimento Interno poderá ser reformado mediante:

- I – emenda, para suprimir, acrescentar ou modificar disposições;
- II – revisão, visando à modificação total ou de parte ampla do Regimento.



**Art. 226.** A iniciativa do projeto será do Presidente ou dos demais Conselheiros, devendo conter, em qualquer caso, suas justificativas.

**Parágrafo único.** Compete, ainda, a Comissão de Revisão e Atualização do Regimento Interno e Atos Normativos, formular proposição, dirigida ao Presidente do Tribunal, objetivando o encaminhamento de projeto destinado a revisão do Regimento Interno, ao Plenário.

**Art. 227.** O projeto, com a respectiva justificativa, após autuado, será distribuído a um Relator, encaminhando-se cópia aos demais Conselheiros, aos Conselheiros Substitutos, aos Controladores de Controle Externo e aos Procuradores de Contas.

**Art. 228.** Os Conselheiros, Conselheiros Substitutos e o Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará poderão apresentar emendas ao projeto, encaminhadas diretamente ao Relator, em até 10 (dez) dias após o recebimento da cópia do projeto.

**§ 1º.** A critério do Relator, poderá, no prazo fixado no *caput*, deste artigo, promover a oitiva da área técnica e demais órgãos internos do Tribunal de Contas, objetivando a coleta de propostas de emendas ao projeto.

**§ 2º.** Findo o prazo estabelecido no *caput* deste artigo o Relator terá vinte dias para emitir parecer sobre as emendas e incorporar ao projeto as que julgar procedentes, bem como formular as razões pelas quais opina por sua rejeição parcial ou total, e determinar a inclusão do processo em pauta para discussão e votação.

**§ 3º.** O Relator deverá encaminhar aos demais Conselheiros, com a antecedência mínima de setenta e duas horas à realização da sessão de discussão e votação, cópia do projeto consolidado.

**Art. 229.** Aprovado o projeto, dar-lhe-á o Relator redação final submetendo-o ao Tribunal Pleno na sessão.

**Parágrafo único.** Somente serão admitidas alterações na redação final para evitar incorreções gramaticais.

**Art. 230.** Aprovada a revisão, total ou parcial, do Regimento Interno, este deverá ser republicado com as alterações, na íntegra.

**Parágrafo único.** As emendas ao Regimento poderão ser publicadas individualmente, competindo à Secretaria-Geral, a consolidação do texto, para publicação.

## LIVRO V DA FUNÇÃO CONSULTIVA

### TÍTULO I DA CONSULTA

**Art. 231.** O Tribunal responderá sobre matéria de sua competência às consultas que lhe forem formuladas, conforme o disposto no art. 1.º, XVI, da LC nº 109/2016, devendo atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I - ser formulada por autoridade legítima;
- II - ser formulada em tese;
- III - conter a apresentação objetiva dos quesitos, com indicação precisa da dúvida quanto à interpretação e aplicação de dispositivos legais e regulamentares;
- IV - versar sobre matéria de competência do Tribunal de Contas.

**§ 1º.** A consulta formulada pelos Chefes de Poderes Municipais e demais ordenadores de despesas, vinculados à administração direta ou indireta, deverá, sob pena de inadmissibilidade, ser instruída por parecer jurídico ou técnico emitido pela Procuradoria Municipal; assessoria técnica ou jurídica do órgão ou entidade consulente, opinando acerca da matéria objeto da consulta;

**§ 2º.** A critério do Relator, observada a complexidade da matéria submetida sob a forma de consulta, poderá ser dispensado o requisito de admissibilidade fixado no § 1º, deste artigo.

**§ 3º.** Havendo relevante interesse público, devidamente fundamentado, a consulta que versar sobre caso concreto poderá ser conhecida, a critério do Conselheiro Relator, caso em que será respondida com a observação de que a deliberação não constitui prejulgado do fato ou caso concreto. (Ato nº 24)



**Art. 232.** Estão legitimados a formular consulta:

- I - o Prefeito;
- II - o Presidente da Câmara Municipal;
- III - os dirigentes de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações instituídas e mantidas pelo município, consórcios municipais e conselhos constitucionais e legais;
- IV - os Conselhos ou órgãos fiscalizadores de categorias profissionais, observada a pertinência temática e o âmbito de representação profissional;
- V - as entidades, que por determinação legal, são representativas de Poderes Executivos e Legislativos Municipais.
- VI - as entidades associativas, federativas e confederativas, bem como as entidades do terceiro setor, incluídas no rol de jurisdicionados deste TCM PA, por imperativo de Lei ou deste Regimento Interno;
- VII - os demais ordenadores de despesas, sob jurisdição deste TCM PA.

## TÍTULO II DO RITO PROCESSUAL

### CAPÍTULO I TRAMITAÇÃO APÓS AUTUAÇÃO

**Art. 233.** Após a devida autuação, os autos serão remetidos ao Conselheiro Relator com prevenção para o município vinculado, nos termos da distribuição vigente, competindo-lhe o exame preliminar de admissibilidade e regular processamento.

**§ 1º.** Quando a consulta não estiver vinculada, por prevenção, a um Conselheiro, a admissibilidade será efetuada pela Presidência, sendo distribuída por sorteio, na sessão plenária imediatamente seguinte ao seu processamento.

~~**§ 2º.** Havendo relevante interesse público, devidamente fundamentado, a consulta que versar sobre caso concreto poderá ser conhecida, a critério do Conselheiro Relator, caso em que será respondida com a observação de que a deliberação não constitui prejulgado do fato ou caso concreto.~~ (Revogado pelo Ato nº 24)

~~**§ 3º.** Ressalvada a hipótese mencionada no parágrafo anterior, referindo-se à consulta sobre caso concreto ou não preenchendo quaisquer dos demais requisitos de admissibilidade, o Conselheiro Relator ou o Presidente, na hipótese do § 1º, determinará seu arquivamento por meio de julgamento monocrático fundamentado.~~ (Ato nº 24)

**§ 3º.** Não preenchendo quaisquer dos demais requisitos de admissibilidade, com as ressalvas dos §§ 2º e 3º, do art. 231, o Conselheiro Relator ou o Presidente, na hipótese do § 1º deste artigo, determinará seu arquivamento por meio de julgamento monocrático fundamentado. (Redação dada pelo Ato nº 24)

**Art. 234.** A decisão proferida pelo Conselheiro Relator, por ocasião do juízo de admissibilidade da consulta, será publicada junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCM PA.

**Art. 235.** A análise e instrução processual, dos autos de consulta, obedecerão aos seguintes prazos:

- I – Juízo de Admissibilidade: prazo 10 (dez) dias;
- II – Parecer de Outras Unidades do TCM PA: 15 (quinze) dias;
- III – Diligências: 15 (quinze) dias;
- IV – Relatório Técnico Final: 15 (quinze) dias;

**Parágrafo único.** Transcorridos os prazos fixados nos incisos II a IV, deste artigo, os autos retornarão ao Conselheiro Relator

**Art. 236.** Se sobre a matéria objeto da consulta já houver deliberação Plenária, a unidade técnica eventualmente consultada dela dará ciência ao Conselheiro Relator, juntando a referida deliberação e/ou prejulgado à sua manifestação.



§ 1º. Se considerar necessária a adoção de novo entendimento, o titular da Controladoria ou da unidade técnica poderá apresentar fundamentos legais e técnicos para abalizar sua reapreciação, ficando a critério do Conselheiro Relator apresentar proposta para alteração da deliberação e/ou prejudgado.

§ 2º. Na hipótese mencionada no *caput*, o Conselheiro Relator oficiará ao consulente, remetendo-lhe cópia da decisão constituída em prejudgado.

## **CAPÍTULO II**

### **TRAMITAÇÃO APÓS INSTRUÇÃO**

**Art. 237.** Encerrada a instrução processual, os autos de consulta serão tramitados diretamente para o Gabinete do Conselheiro Relator, para elaboração de Relatório e voto, sob a forma de proposição de resposta de consulta.

**Parágrafo único.** Os autos recebidos pelo Conselheiro Relator deverão ser encaminhados para pauta de julgamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 238.** Após a deliberação de mérito pelo Plenário, os autos retornarão ao Gabinete do Conselheiro cujo voto conduziu a decisão do Colegiado, para elaboração de Resolução, devendo ser tramitado, em ato contínuo, à Secretaria-Geral, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para respectiva publicação.

**Parágrafo único.** Recebidos os autos, caberá à Secretaria-Geral encaminhar a decisão para publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DECISÕES**

**Art. 239.** Admitida a consulta formulada, nos termos da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno, após a devida instrução, os autos processuais serão submetidos à deliberação do Tribunal Pleno.

**Art. 240.** A decisão prolatada pelo Tribunal Pleno, como resposta de consulta formulada, revestir-se-á sob a forma de Resolução.

**Art. 241.** As decisões unânimes tomadas pelo Plenário em relação às consultas terão caráter normativo, após sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, constituindo Prejudgado de Tese e vinculando o exame de feitos sobre o mesmo tema, a partir de sua publicação, mas não constituem, porém, prejudgamento de fato ou caso concreto.

§ 1º. Entende-se por prejudgado de tese o pronunciamento de natureza interpretativa de fato ou direito em tese, com o objetivo de uniformizar a jurisprudência referente às consultas.

§ 2º. Cabe à Secretaria-Geral consolidar os entendimentos do Tribunal Pleno exarados em processos de consulta.

## **CAPÍTULO IV**

### **TRAMITAÇÃO APÓS APRECIAÇÃO**

**Art. 242.** Os processos de consulta, após a deliberação do Tribunal e a adoção das providências a cargo do Conselheiro Relator, serão tramitados à Secretaria-Geral para fins de efetivação das publicações e eventuais comunicações e/ou providências, apontadas pelo Colendo Plenário.

## **CAPÍTULO V**

### **PROVIDÊNCIAS APÓS DELIBERAÇÃO**

**Art. 243.** A Secretaria-Geral, após a competente publicação da Resolução aprovada, junto ao Diário Oficial Eletrônico, procederá com a sua disponibilização digital, junto ao Portal Eletrônico do TCMPA.



**Art. 244.** Competirá, ainda, à Secretaria-Geral, nos casos de decisão unânime do Plenário, adotar as providências necessárias a elaboração do Prejulgado, na forma deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO VI** **DA ALTERAÇÃO DECISÓRIA**

**Art. 245.** Relativamente aos processos de consulta, caberá ao consulente, exclusivamente, o manejo do recurso de embargos de declaração, na forma e prazo disciplinados neste Regimento Interno, objetivando saneamento de obscuridade, contradição ou omissão, junto a deliberação adotada.

**Art. 246.** As decisões aprovadas, em resposta às consultas formuladas, destacadamente nas hipóteses de adoção sob a forma de prejulgado, poderão ser revistas pelo Tribunal Pleno, a qualquer tempo, mediante proposição fundamentada do Presidente, de Conselheiro, do Ministério Público de Contas ou a requerimento do interessado.

**Parágrafo único.** A decisão que revogar ou alterar posicionamento exarado pelo Tribunal Pleno, nos termos do *caput*, obrigatoriamente fará constar modulação aos seus efeitos, a contar da publicação de Resolução e/ou Prejulgamento, que estabeleça novo entendimento.

## **LIVRO VI** **DA FUNÇÃO CORRETIVA**

### **TÍTULO I** **ASPECTOS GERAIS**

**Art. 247.** O Tribunal de Contas, no acompanhamento concomitante da gestão pública municipal adotará procedimentos de controle externo voltados à correção dos atos administrativos, através de:

- I – expedição de Avisos e Alertas;
- II – celebração de Termo de Ajustamento de Gestão.

### **TÍTULO II** **DA EXPEDIÇÃO DE AVISOS E ALERTAS**

**Art. 248.** Será emitido o ato de alerta quando constatadas quaisquer das situações previstas nos incisos e § 1º, do art. 59, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Parágrafo único.** A ausência, intempestividade ou, ainda, qualquer impropriedade na expedição do ato de alerta pelo TCMPA, não elidirá a responsabilidade do Chefe de Poder Municipal e do seu Controle Interno, quanto à falha apurada e a imputação de penalidades, na forma da Lei Orgânica e deste Regimento Interno.

**Art. 249.** Incumbe à autoridade alertada diligenciar para que sejam adotadas as providências cabíveis.

**Art. 250.** O alerta será dirigido ao(s):

- I - Chefe do Poder Executivo;
- II – Chefe do Poder Legislativo;
- III – responsáveis pelos Controles Internos, no âmbito de cada Poder.

**Art. 251.** O procedimento de alerta será iniciado mediante a emissão de instrução pela Controladoria de Controle Externo competente, devendo ser autuado e encaminhado ao Conselheiro Relator, para ciência e adoção de providências.

**§ 1º.** O Relator expedirá o ato de alerta, mediante notificação à autoridade competente, a ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, da qual deverá constar:





- I - o nome do responsável pela entidade;
- II - os motivos do alerta, fundamentado com a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) de regência;
- III - a indicação do número da manifestação técnica que serviu de fundamento.

**§ 2º.** Os alertas deverão ser considerados por ocasião do julgamento das contas do respectivo exercício.

**Art. 252.** A notificação em que estiver contido o ato de alerta, destinado aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo municipais será, exclusivamente, publicada junto ao Diário Oficial Eletrônico.

**§ 1º.** O alerta de que trata este artigo dispensa qualquer manifestação por parte do seu destinatário quanto ao seu teor.

**§ 2º.** A impugnação relativa a qualquer das informações constantes nos alertas emitidos, deverá ser arguida quando da apresentação da defesa da respectiva prestação de contas.

**Art. 253.** Serão, ainda, objeto de avisos ou alertas, outras situações detectadas pelo controle externo do TCMPA, no curso do exercício, as quais demonstrem irregularidades contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e/ou patrimoniais, dos Poderes Públicos Municipais, bem como a ocorrência de inobservância das disposições legais que disciplinam os atos administrativos.

### **TÍTULO III** **DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO**

#### **CAPÍTULO I** **ASPECTOS GERAIS**

**Art. 254.** Para fins do exercício do controle externo, exercido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos termos do inciso XXI, do art. 1º, da LC nº 109/2016, define-se o Termo de Ajustamento de Gestão como instrumento de controle vocacionado à adequação e regularização voluntária de atos e procedimentos administrativos sujeitos à fiscalização do Tribunal, mediante a fixação de prazo razoável para que o responsável adote providências ao exato cumprimento da lei, dos princípios que regem a administração pública e das decisões não definitivas emanadas deste Tribunal.

**Art. 255.** Por iniciativa do Conselheiro Relator ou a requerimento dos responsáveis pelos poderes, órgãos ou entidades jurisdicionadas deste Tribunal de Contas, poderá ser formalizado Termo de Ajustamento de Gestão (TAG), mediante composição prévia, com vistas à determinação de prazo para o saneamento de falhas identificadas na execução orçamentária, financeira, administrativa ou operacional e/ou regularização voluntária dos atos e procedimentos, de forma cumulativa ou alternativa, dos Poderes, órgãos e entidades públicas e privadas, sujeitas a jurisdição do Tribunal de Contas.

**§ 1º.** A assinatura do TAG somente é permitida para o equacionamento de falhas ou irregularidades sanáveis, sendo incabível para vícios em que se constate má-fé ou dolo do gestor.

**§ 2º.** No caso do controle de irregularidades que importem em dano ao Erário, a assinatura do TAG, em nenhuma hipótese, pode resultar em diminuição do valor do débito ou glosa regularmente apurados.

**§ 3º.** A celebração do Termo de Ajustamento de Gestão, consignada na homologação do Tribunal Pleno, não obstará a fiscalização, o processamento e o julgamento de eventuais contas, atos ou fatos não abrangidos na solução ajustada, bem como não impedirá a definição e a imposição de eventuais responsabilidades remanescentes.

**§ 4º.** Aprovado pelo Tribunal Pleno, assinado e publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, o Termo de Ajustamento de Gestão constituirá título executivo extrajudicial, alcançado, inclusive, pelas multas previstas e aplicadas pelo Tribunal Pleno, por ocasião da apreciação de cumprimento de suas disposições pelo compromitente.

**Art. 256.** Serão partes obrigatórias do TAG o(s):



- I – Ordenador(es) responsável(is);
- II - Chefe do Poder Executivo, quando este não for o ordenador responsável;
- III - Conselheiro Relator;
- IV - Ministério Público de Contas.

§ 1º. Nos casos em que o TAG impuser obrigações a particulares, por via direta ou reflexa, esses serão notificados previamente, observado o devido processo legal.

§ 2º. Para além das partes obrigatórias, previstas nos incisos I a IV, deste artigo, a critério do relator, poderão ser admitidos terceiros, na condição de intervenientes, desde que demonstrada, concretamente, a pertinência desta admissão, para melhoria do exercício do controle externo, sob encargos do TCMPA, exemplificativamente:

- a) Ministério Público Estadual ou Federal;
- b) Câmara Municipal;
- b) Conselhos Municipais;
- c) Sindicatos.

§ 3º. As partes no TAG serão denominadas como:

- a) Compromitentes: o Conselheiro Relator e o representante do Ministério Público de Contas;
- b) Compromissário(s): o ordenador responsável e/ou o Chefe do Poder Executivo.
- c) Interveniente(s): terceiros interessados, mediante admissibilidade na subscrição do TAG, sob competência do Conselheiro Relator.

§ 4º. Nas matérias de competência da Câmara Especial de Julgamento, caberá ao Conselheiro Substituto legitimidade para propor assinatura de TAG ou decidir sobre a solicitação de audiência, nos casos em que a proposição for de outro legitimado.

**Art. 257.** O TAG deve conter, obrigatoriamente, dentre outras cláusulas pertinentes:

- I - a indicação da falha ou irregularidade apurada ensejadora do TAG;
- II - a identificação precisa da obrigação ajustada e da autoridade responsável pelo adimplemento da obrigação;
- III - a estipulação do prazo para o cumprimento da obrigação;
- IV - a expressa adesão de todos os signatários às suas disposições;
- V - as sanções a serem aplicadas em caso de inadimplemento, total ou parcial, da(s) obrigação(ões).
- VI – a expressa renúncia dos signatários à interposição de recursos, em caso de não cumprimento das disposições estabelecidas, garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa, durante a instrução.

**Parágrafo único.** São aplicáveis as seguintes sanções, que poderão, segundo critérios de razoabilidade e proporcionalidade, ser cumuladas ou não:

- a) Multa pecuniária aplicada ao gestor, a ser fixada mediante convenção dos signatários;
- b) Rescisão do ajuste;
- c) Prosseguimento de eventual processo ou procedimento sobre a matéria objeto do Termo.

**Art. 258.** O TAG será firmado incidentalmente em qualquer momento da instrução processual ou, ainda, de maneira autônoma, observadas as peculiaridades do caso concreto e do ponto de controle sob fiscalização.

**Parágrafo único.** Caso a irregularidade sobre a qual verse a proposta de TAG esteja em apuração no âmbito de procedimento ainda não autuado, deverá ser providenciada a autuação imediatamente após a conciliação e efetiva lavratura do Termo de Ajustamento de Gestão.

**Art. 259.** Não se admite a celebração de Termo de Ajustamento de Gestão quando:

- I - houver indícios de desvio de recursos públicos de que possa resultar a responsabilização individual do gestor;
- II - quando previamente configurado o desvio de recursos públicos e nos casos de processos com decisão definitiva irreversível.
- III - implicar na redução dos percentuais constitucionais e legais de investimento mínimo, a exemplo dos previstos para ações nas áreas de saúde e educação;



**IV** – implicar em renúncia de receita, ressalvadas as multas e sanções imputáveis pelo próprio Tribunal de Contas;

**V** – implicar no descumprimento de disposição constitucional ou legal, que não seja sanável ou compensável, no curso da legislatura ou mandato;

**VI** – versar sobre ato ou procedimento objeto de Termo de Ajustamento de Gestão rejeitado ou não homologado;

**VII** – estiver em execução Termo de Ajustamento de Gestão firmado com o mesmo gestor signatário ou com a entidade representada, sobre a mesma matéria;

**VIII** – verificado o descumprimento de metas e obrigações assumidas por meio de outro Termo de Ajustamento de Gestão;

**IX** – for proposto no período de 90 (noventa) dias antes das eleições na esfera em que estiver inserido o gestor competente.

**Art. 260.** De ofício, ou acatando proposta de quaisquer dos legitimados, o Relator ordenará as providências necessárias à audiência de conciliação visando ao TAG.

**Parágrafo único.** Do indeferimento pelo Relator do pedido de audiência para lavratura de TAG, caberá o recurso de agravo para o Pleno do Tribunal, dirigido ao Presidente, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da comunicação do indeferimento do pedido.

**Art. 261.** Quando não houver previsão expressa no TAG acerca do período de comprovação das obrigações ao Tribunal, fica o gestor responsável obrigado a comprová-las em até 15 (quinze) dias do respectivo vencimento, sob pena de sujeição às sanções previstas no mesmo instrumento.

**Art. 262.** A assinatura do TAG:

**I** - importará reconhecimento da falha pelos signatários, além de renúncia ao direito de discutir a questão no âmbito deste Tribunal;

**II** - suspenderá a aplicação de eventuais penalidades ou sanções imputáveis pelo Tribunal de Contas, sendo que o seu cumprimento integral poderá afastar a aplicação de tais penalidades ou sanções;

**III** – suspenderá a prescrição em favor da administração.

**§ 1º.** Os efeitos mencionados nos incisos do presente artigo somente incidirão mediante homologação do TAG e sua publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**§ 2º.** A publicação do Termo obsta que o Tribunal inicie ou tramite processos ou procedimentos que tratem de questões a ele afetas, salvo em hipótese excepcional, devidamente justificada, excetuada a análise e processamento da prestação de contas anual.

**§ 3º.** A configuração da exceção prevista no parágrafo anterior poderá ser avaliada de ofício pelo Presidente ou Relator ou mediante provocação do Ministério Público de Contas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR**

**Art. 263.** Após a autuação e distribuição da solicitação de TAG, quando de iniciativa do ordenador municipal, ou, após a autuação de procedimento, quando de iniciativa do Relator, será designada audiência preliminar, com a presença das partes indicadas no art. 256.

**Art. 264.** Os participantes das discussões do TAG serão notificados da audiência de que trata o artigo anterior com, pelo menos, 05 (cinco) dias de antecedência, podendo tal prazo ser diminuído caso haja adesão espontânea de todas as partes envolvidas a prazo menor.

**§ 1º.** A intimação do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará será dirigida ao Procurador-Geral de Contas dos Municípios, que designará o membro do *Parquet* que dele participará.

**§ 2º.** De ofício, ou a requerimento da parte interessada, o Relator poderá dar à audiência de conciliação o caráter de audiência pública e, neste caso, será providenciada a estrutura e publicidade necessárias para que representantes da sociedade civil possam acompanhá-la.



**Art. 265.** Conciliadas as disposições para o saneamento da falha, e estando concordes o Relator, o gestor responsável e o Ministério Público de Contas quanto as condições e prazos assinalados, será lavrado o competente Termo de Ajustamento de Gestão, que será por todos assinado e levado à homologação do Tribunal Pleno.

§ 1º. A assinatura do TAG pelos membros do Ministério Público de Contas significa sua adesão às cláusulas do documento, e será considerada como pronunciamento favorável à decisão Plenária que eventualmente chame o Termo de Ajustamento.

§ 2º. Em qualquer caso, havendo ou não assinatura de TAG, será lavrada a ata da audiência, que será assinada pelo Relator, pela parte interessada e pelo Ministério Público de Contas.

§ 3º. Em não havendo conciliação ou consenso entre o Conselheiro Relator, o Ministério Público de Contas e o gestor responsável, o processo ou o procedimento retomará seu curso regular ou será encerrado, dependendo do caso.

**Art. 266.** As condições, obrigações e demais repercussões legais do TAG assinado, somente terão eficácia e oponibilidade a terceiros, após a publicação de sua homologação, pelo Tribunal Pleno ou da Câmara Especial de Julgamento.

### **CAPÍTULO III** **DA HOMOLOGAÇÃO**

**Art. 267.** O Termo de Ajustamento de Gestão devidamente lavrado nos termos deste Regimento será levado a conhecimento e apreciação do Egrégio Plenário, para fins de homologação, até no máximo de duas sessões subsequentes à sua lavratura, considerando, em todo caso, os prazos fixados para sua publicação e pauta, nos termos deste Regimento Interno.

**Art. 268.** Homologado o TAG pelo Pleno, suas disposições serão objeto de decisão interlocutória, que encampará todas as obrigações ajustadas, assim como os prazos conciliados e as cominações em caso de descumprimento, devendo os autos em questão serem apensados à(s) prestação(ões) de contas, como processo incidental.

§ 1º. O Pleno poderá sugerir alteração nos termos indicados no TAG, o qual será encaminhado ao ordenador signatário, com vistas à ratificação ou não da proposta alterada.

§ 2º. O gestor responsável será intimado da decisão de que trata este artigo, nos termos deste Regimento Interno.

§ 3º. O prazo para cumprimento do TAG é improrrogável, podendo ser, excepcionalmente, aditado mediante nova decisão do Tribunal Pleno.

§ 4º. Rejeitado o TAG pelo Pleno, este restará sem nenhum efeito, arquivando-se os autos, junto ao Arquivo Geral, após a comunicação do ordenador vinculado.

**Art. 269.** A Secretaria-Geral, as Controladorias de Controle Externo e os Núcleos manterão controle informatizado, observado as suas competências, de todos os TAG's firmados e homologados por decisão deste Tribunal, assim como dos seus respectivos prazos de cumprimento.

**Parágrafo único.** O TAG será publicado, no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, nos moldes das decisões deste Tribunal, conforme previsão contida neste Regimento Interno, bem como deverá ser dada publicidade no Portal da Transparência, no âmbito municipal, sob a responsabilidade do gestor signatário.

**Art. 270.** Os efeitos decorrentes da celebração de TAG serão retroativos ao fato em apuração, salvo no caso de comprovada má-fé.

### **CAPÍTULO IV** **DO MONITORAMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL**



**Art. 271.** O TAG será monitorado regularmente pelo Relator, com apoio das unidades técnicas deste Tribunal, as quais poderão solicitar informações periódicas aos ordenadores signatários sobre seu adimplemento.

**Art. 272.** Exaurido o prazo assinalado no TAG, deverá o ordenador signatário informar a esta Corte acerca do efetivo cumprimento de todas as disposições discriminadas no Termo de Ajuste, cancelado pela decisão do Pleno.

§ 1º. Caso o gestor responsável não efetive a providência ordenada no *caput*, deverá o Tribunal realizar inspeção *in loco* com vista a verificar o cumprimento ou não da decisão que acolheu o TAG.

§ 2º. O descumprimento da obrigação prevista no *caput* deste artigo ensejará multa administrativa nos termos deste Regimento Interno.

**Art. 273.** A avaliação de adimplemento das condições do TAG será processada pela área técnica do TCMPA, presidida pelo Conselheiro Relator, através da expedição de Informação Técnica.

**Art. 274.** Será elaborada Manifestação Técnica Inicial, apontando eventuais descumprimentos dos termos ajustados, para a qual será comunicado o ordenador responsável, fixando-se prazo para apresentação de defesa.

**Parágrafo único.** Demonstrado o integral cumprimento das obrigações do TAG, após a análise da área técnica, os autos seguirão à audiência do Ministério Público de Contas, na forma regimental.

**Art. 275.** A defesa e os documentos encaminhados pelo ordenador responsável serão apreciadas pela área técnica designada, a qual procederá com a emissão de Manifestação Técnica Final.

**Parágrafo único.** Encerrada a instrução processual, com a análise técnica prevista no *caput* deste artigo, os autos seguirão à audiência do Ministério Público de Contas, na forma regimental.

**Art. 276.** Após a audiência do Ministério Público de Contas, não havendo qualquer diligência ou pedido de esclarecimentos apontados pelo mesmo, na forma deste Regimento Interno, os autos seguirão ao Conselheiro Relator, para análise e pauta, junto ao Tribunal Pleno.

**Art. 277.** O Relator submeterá os autos do TAG ao Tribunal Pleno, apresentando relatório e voto, com as seguintes proposições homologatórias, observadas as hipóteses:

I – cumprimento integral do TAG:

a) proposição pelo arquivamento dos autos incidentais, mediante certificação nos autos da prestação de contas vinculada, para considerar sanada a falha, vício ou irregularidade, objeto do ajuste.

b) comunicação do atendimento do TAG, ao Ministério Público Estadual e/ou Federal, quando for o caso.

II – descumprimento total ou parcial do TAG:

a) proposição pela rescisão do TAG e arquivamento dos autos incidentais, mediante certificação nos autos da prestação de contas vinculada, para considerar não sanada a falha, vício ou irregularidade, objeto do ajuste.

b) comunicação de rescisão do TAG, ao Ministério Público Estadual e/ou Federal, quando for o caso, para adoção de outras providências.

§ 1º. Em caso de descumprimento das disposições da decisão que acolheu o TAG, além das cominações cabíveis por confronto a decisão deste Tribunal, a falha, vício e/ou irregularidade será considerada não sanada, fato que poderá ensejar, conforme o caso, a ilegalidade da despesa em análise e/ou a irregularidade das contas respectivas.

§ 2º. As sanções, inclusive pecuniárias, estabelecidas nos termos do TAG, serão apontadas junto à respectiva prestação de contas anuais, a que esteja vinculada.

§ 3º. As deliberações adotadas pelo Tribunal Pleno, junto aos autos de ajustamento de gestão, nos termos dos incisos I e II, deste artigo, revestir-se-ão sob a forma de Acórdão.



**Art. 278.** A deliberação do Tribunal Pleno que fixar a rescisão do TAG, nos termos do inciso II, do art. 277, será passível, exclusivamente, do recurso de Embargos de Declaração, na forma e prazo regimentalmente estabelecidos, os quais, a critério do Relator, poderão ser apreciados conjuntamente com os autos da prestação de contas anual vinculada.

**LIVRO VII**  
**DA FUNÇÃO FISCALIZADORA E CAUTELAR**

**TÍTULO I**  
**DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 279.** Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais, incluindo a administração direta e indireta, de forma integrada, compreendendo, particularmente, o controle:

- I - do cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e normas que orientam a atividade específica da unidade controlada, exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia;
- II - da observância da legislação e normas gerais que regulam as atividades auxiliares, exercidas pelas diversas unidades da estrutura organizacional;
- III - do uso e guarda dos bens pertencentes ao ente municipal, exercido pelos órgãos próprios;
- IV - orçamentário e financeiro das receitas, exercido pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;
- V - da eficiência da Administração Pública e a observância dos dispositivos constitucionais e legais, exercido pela própria unidade de Controle Interno.

**Parágrafo único.** Os poderes e órgãos referidos no *caput* deste artigo deverão observar as disposições deste Regimento e as normas de padronização de procedimentos e rotinas estabelecidas no âmbito de cada poder ou órgão.

**Art. 280.** A instituição do Sistema de Controle Interno deverá ocorrer por meio de lei específica do município.

**§ 1º.** Cada poder ou órgão deverá instituir e assegurar o regular funcionamento de sua própria unidade de controle interno.

**§ 2º.** Deverá integrar o processo de contas do respectivo órgão o parecer técnico conclusivo quadrimestral, emitido pela unidade de Controle Interno, sobre as referidas contas.

**Art. 281.** No apoio às atividades de controle externo, os órgãos de controle interno das unidades jurisdicionadas do Tribunal deverão exercer, entre outras, as seguintes atividades:

- I - realizar, por iniciativa própria ou a pedido do Tribunal, auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e/ou parecer, que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas;
- II - emitir parecer conclusivo sobre os atos de gestão dos responsáveis sob seu controle, observando, em especial, as regulamentações e normativas expedidas pelo Tribunal de Contas, verificando, antecipadamente, se a elaboração dos processos de prestação de contas ou tomada de contas especial, encontram-se devidamente organizados para remessa ao órgão de controle externo;
- III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que adote as medidas visando ao ressarcimento do erário e, no caso deste não ser obtido, que instaure, imediatamente, tomada de contas especial;
- IV - fornecer ao Tribunal informações relativas ao planejamento, execução e resultados de suas ações;
- V - apoiar o monitoramento realizado pelo Tribunal para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos;
- VI - outras providências estabelecidas em atos normativos do Tribunal.





**Art. 282.** O responsável pelo Sistema de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, deverá representar ao Tribunal de Contas dos Municípios sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao Erário, não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração, sem prejuízo do parecer conclusivo mencionado no § 2º, do art. 280.

**Parágrafo único.** Ao comunicar ao Tribunal a constatação de irregularidade ou ilegalidade, o responsável pelo órgão de controle interno indicará as providências que foram adotadas para:

- I - atender às prescrições legais e sanar as irregularidades;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

**Art. 283.** Será considerado corresponsável, passível das sanções previstas neste Regimento Interno, o responsável pelo Sistema de Controle Interno que, quando obrigatória sua manifestação em procedimentos administrativos, fixadas por Lei ou ato normativo do Tribunal de Contas, concorrer culposa ou dolosamente, para ocorrência de fatos irregulares, ilícitos e/ou com repercussão danosa ao erário municipal.

## TÍTULO II DO SISTEMA DE CONTROLE EXTERNO

### CAPÍTULO I ASPECTOS GERAIS

**Art. 284.** O controle externo, a cargo do Tribunal de Contas, deverá ser exercido a qualquer tempo, por meio de fiscalização, avaliação, acompanhamento, orientação e correção de atos da Administração Pública, em todos os seus níveis, de acordo com os princípios e normas constitucionais e legais.

**Art. 285.** As atividades dos órgãos e entidades jurisdicionadas ao Tribunal serão acompanhadas de forma seletiva e concomitante, mediante informações obtidas, dentre outros mecanismos e instrumentos:

- I - pelas publicações no Diário Oficial da União, do Estado e nos órgãos oficiais de imprensa municipais, e mediante consulta a sistemas informatizados adotados pelo Tribunal, pela administração pública municipal;
- II - pela lei relativa ao plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias, a lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;
- III - pelos editais de licitação, dos extratos de contratos e de convênios, acordos, ajustes, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres, em especial, remetidos ao Tribunal de Contas, através do Portal dos Jurisdicionados.
- IV - pelas informações e dados extraídos dos Portais da Transparência, no âmbito de cada Poder Municipal, nos termos da Lei de Acesso à Informação.
- V - por intermédio de expedientes e documentos solicitados pelo Tribunal ou colocados à sua disposição;
- VI - por intermédio de visitas técnicas ou participações em eventos promovidos por órgãos e entidades da administração pública.
- VII - pelas informações disponibilizadas em sítios eletrônicos da União e do Estado, onde constem detalhamento acerca de repasse de recursos impositivos ou voluntários, aos municípios jurisdicionados.
- VIII - por intermédio de instrumentos de fiscalização (auditorias, inspeções, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos) realizados nos órgãos jurisdicionados;
- IX - por intermédio de denúncias ou representações de qualquer natureza;
- X - mediante notícias veiculadas pela mídia em geral.
- XI - quaisquer outros legalmente admitidos.

**Art. 286.** As contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos deverão ser apresentadas sob a forma de prestação ou tomada de contas especial, organizadas de acordo com as normas estabelecidas neste Regimento e nos demais atos e provimentos deste Tribunal, para apreciação e julgamento.



**§ 1º.** Nas prestações ou tomadas de contas especiais devem ser informados todos os recursos, orçamentários e extraorçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pelo órgão, unidade ou entidade, conforme previsão constante neste Regimento e nos demais provimentos do Tribunal, bem como deverão evidenciar os principais aspectos da gestão fiscal na avaliação anual.

**§ 2º.** O gestor deve informar, obrigatoriamente, os endereços, físico (residencial e profissional) e eletrônico, pelos quais pretende ser citado e notificado pelo Tribunal, conforme regramento próprio.

**§ 3º.** Caberá ao gestor que possuir prestação de contas física ou eletrônica em tramitação neste Tribunal, a atualização anual de seu endereço, ou sempre que mudar de residência e/ou domicílio, sob pena de multa, nos termos deste Regimento Interno.

**§ 4º.** Em caso de omissão na atualização de endereçamento, previsto nos §§ 2º e 3º, com a devolução do AR ou na ausência de endereço para citação e/ou notificação postal, proceder-se-á notificação por meio de edital.

**§ 5º.** Os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e demais ordenadores de despesas, em exercício, deverão, obrigatoriamente, informar nos sistemas informatizados do TCMPA, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da publicação do ato de nomeação, toda e qualquer alteração na titularidade das unidades gestoras vinculadas aos Poderes Públicos Municipais.

**Art. 287.** É facultado aos ordenadores e demais responsáveis a assistência por advogados, contadores ou técnicos especializados nos processos de prestação ou tomadas de contas especiais, desde que devidamente habilitados junto aos autos.

**Art. 288.** Os processos de prestação e tomada de contas especiais serão compostos dos procedimentos de fiscalização, com o exame dos documentos exigidos em lei, neste regimento e nos demais provimentos do Tribunal, inclusive nos sistemas informatizados de controle externo, além das informações ou documentos comprobatórios da receita e da despesa mantidos em arquivo pelos responsáveis.

**Art. 289.** Serão consideradas não prestadas aquelas contas que, embora encaminhadas, não reúnam a documentação exigida pelo Tribunal de Contas e pela legislação pertinente, bem como aquelas que não tenham sido apresentadas ao TCMPA, na forma e prazo estabelecidos pelo Regimento Interno ou ato próprio.

**Art. 290.** No exercício do controle externo, o Tribunal apreciará a legalidade, legitimidade, razoabilidade, economicidade, moralidade, eficiência e efetividade dos atos e fatos da administração, considerando, dentre outros aspectos:

- I - a estrutura e o funcionamento dos órgãos e entidades jurisdicionados;
- II - as peculiaridades de cada caso e órgão;
- III - os níveis de endividamento dos órgãos e entidades fiscalizados;
- IV - a aplicação de recursos públicos;
- V - o grau de confiabilidade do sistema de controle interno de cada órgão jurisdicionado.

**§ 1º.** Os sistemas informatizados do Tribunal recepcionarão e sistematizarão os dados necessários à realização do controle externo de acordo com provimento do Tribunal, visando à melhoria do desempenho das suas atribuições constitucionais, legais e regimentais.

**§ 2º.** As informações coletadas periodicamente pelos sistemas informatizados do Tribunal constituem elementos da prestação de contas ou tomada de contas especial, além de outros documentos não disponíveis em meio eletrônico.

**Art. 291.** Outras normas poderão ser editadas pelo Tribunal para suprir eventuais omissões na forma de constituição e apresentação das respectivas prestações de contas.

**Art. 292.** O Tribunal Pleno e/ou o Conselheiro Relator, a qualquer tempo, no exercício da fiscalização financeira e orçamentária, se constatar a existência de fatos indicadores de infração legal, fora de sua alçada, comunicará os mesmos às autoridades competentes para as providências cabíveis, fornecendo-lhes os elementos de que dispuser.



## **CAPÍTULO II** **DOS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**Art. 293.** O Tribunal, no exercício de suas atribuições, poderá realizar, por iniciativa própria ou quando provocado, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição.

**Art. 294.** Os instrumentos fiscalizatórios utilizados pelo Tribunal são:

- I – Auditorias;
- II – Inspeções;
- III - Levantamentos;
- IV - Acompanhamentos;
- V – Monitoramentos.

**Art. 295.** Os instrumentos de fiscalização de que trata o Livro VII, deste Regimento Interno, serão instaurados:

- I - por decisão do Conselheiro Relator competente, quando o objeto a ser fiscalizado estiver compreendido na instrução do processo;
- II - por decisão do Tribunal Pleno, quando o objeto a ser fiscalizado estender-se a outros fatos além daqueles compreendidos na instrução do processo e, ainda, quando o objeto a ser fiscalizado, ou parte dele, não estiver sendo tratado em processo que tramite no Tribunal;
- III - por inclusão no Plano Anual de Fiscalização, nos termos deste Regimento Interno, nas demais hipóteses.
- IV – por solicitação do Poder Legislativo Municipal, endereçado pelo respectivo Presidente.

**Art. 296.** O conteúdo e os requisitos mínimos para a elaboração das fases de planejamento, execução e do relatório de cada instrumento de fiscalização serão definidos em normativos próprios deste Tribunal.

**Art. 297.** As atividades relativas a cada instrumento de fiscalização observarão as Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), desenvolvidas pela *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI), as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), desenvolvidas pelo Instituto Rui Barbosa e as demais normas técnicas e profissionais aplicáveis.

**Art. 298.** Sempre que necessário, caso não disponha em seus quadros profissionais, e, observados os limites da objetividade, neutralidade e independência, o Tribunal poderá utilizar-se nos seus trabalhos de fiscalização dos serviços de consultores e especialistas externos pertencentes a organizações públicas ou privadas, profissionais ou acadêmicas, mediante convênio ou contrato.

**§ 1º.** O contratado ou conveniente ficará sujeito aos mesmos deveres de responsabilidade e sigilo impostos aos servidores do Tribunal quando da realização de trabalhos de fiscalização.

**§ 2º.** Poderão ser celebrados convênios com entidades públicas para troca de experiências e auxílio mútuo para realização dos trabalhos de fiscalização.

## **SEÇÃO I** **DA AUDITORIA**

**Art. 299.** Auditoria é um instrumento de fiscalização que proporciona o exame independente e eficaz acerca da gestão e do desempenho de políticas, programas e operações governamentais, bem como do uso apropriado dos recursos públicos pelos órgãos jurisdicionados, visando, dentre outras finalidades:

- I - examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
- II - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos fatos e atos administrativos das respectivas unidades, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência;



III – avaliar o efetivo funcionamento e examinar a eficácia dos sistemas de Controle Interno das entidades fiscalizadas;

IV - avaliar o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionados quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos praticados;

V - subsidiar a apreciação e julgamento dos processos ou a emissão de Parecer Prévio sobre as contas públicas.

§ 1º. Sempre que necessário, caso não disponha em seus quadros profissionais, e, observados os limites da objetividade, neutralidade e independência, o Tribunal poderá utilizar-se nos seus trabalhos de auditoria, dos serviços de consultores e especialistas externos pertencentes a organizações públicas ou privadas, profissionais ou acadêmicas, mediante convênio ou contrato.

§ 2º. O contratado ou conveniente ficará sujeito aos mesmos deveres de responsabilidade e sigilo impostos aos servidores do Tribunal quando da realização de trabalhos de fiscalização.

§ 3º. Poderão ser celebrados convênios com entidades públicas para troca de experiências e auxílio mútuo para realização dos trabalhos de auditoria.

**Art. 300.** As auditorias deverão ser iniciadas e finalizadas em um prazo determinado e o respectivo relatório emitido em tempo hábil.

#### **Subseção I**

##### **Da Auditoria de Conformidade**

**Art. 301.** A Auditoria de Conformidade compreende a avaliação independente, por meio dos instrumentos próprios de controle externo do TCMPA, capaz de identificar se determinado objeto (atividades, transações financeiras ou informações), em todos os aspectos relevantes, está em conformidade com as normas constitucionais, legais, regimentais e normativas, fixadas ao Poder Público Municipal, com a finalidade de promover a transparência, a *accountability* e a boa governança no setor público.

**Parágrafo único.** Para o exercício da Auditoria de Conformidade, no âmbito deste TCMPA, além dos procedimentos e mecanismos consignados neste Regimento Interno, competirá, ainda, a expedição de atos próprios, destinados a elaboração de matrizes de risco e critérios de auditoria, aprovados pelo Tribunal Pleno.

#### **Subseção II**

##### **Da Auditoria Financeira**

**Art. 302.** A Auditoria Financeira é o exame sistemático e independente que avalia se as demonstrações financeiras (informações financeiras) foram elaboradas e apresentadas de acordo com as normas e regulamentos exigidos para a sua divulgação, bem como dos respectivos registros, transações e operações da entidade, com a finalidade de aumentar a transparência das contas públicas, promover a boa utilização e o controle da aplicação dos recursos públicos.

#### **Subseção III**

##### **Da Auditoria Operacional**

**Art. 303.** A Auditoria Operacional compreende o exame de funções; sub-funções; programas; ações: atividades, projetos e operações especiais; áreas; processos; ciclos operacionais; serviços e sistemas governamentais com o objetivo de se emitir comentários sobre o desempenho dos órgãos e entidades da Administração Pública e o resultado das políticas, programas e projetos públicos, pautada em critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, equidade, ética e proteção ao meio ambiente, além dos aspectos intrínsecos de legalidade.

### **SEÇÃO II**

#### **DA INSPEÇÃO**



**Art. 304.** Inspeção é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:

- I - suprir omissões ou lacunas de informações e esclarecer dúvidas;
- II - apurar e examinar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição;
- III - apurar denúncias ou representações de qualquer natureza.

**Art. 305.** As inspeções, segundo a oportunidade de sua realização, podem ser:

- I - Ordinárias;
- II - Extraordinárias.

**Art. 306.** As inspeções ordinárias são aquelas de caráter rotineiro, objetivando subsidiar a instrução e o julgamento de processos de prestação de contas, podendo ser realizadas, a qualquer tempo, por deliberação do Relator.

**Art. 307.** As inspeções extraordinárias serão determinadas pelo Plenário, por proposição justificada de qualquer Conselheiro, limitada à apuração dos fatos dados como justificadores de sua efetivação.

**Art. 308.** Nas inspeções ordinárias e extraordinárias, adotar-se-ão os procedimentos fiscalizatórios próprios do Tribunal, contidos na legislação e manuais vigentes.

**Art. 309.** Ao Tribunal em suas inspeções e sob qualquer pretexto, nenhuma informação, documento ou processo serão sonegados.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, o servidor designado como Supervisor de Fiscalização comunicará o fato ao Conselheiro Relator que fixará prazo para o cumprimento da exigência, e se persistir a recusa:

- a) o Plenário aplicará as penalidades cabíveis aos responsáveis, mediante comunicação do Relator;
- b) a Presidência representará, ao Ministério Público Estadual, para as providências legais pertinentes.
- c) a Presidência comunicará o fato, ao Poder Legislativo Municipal, para as providências de alçada, caso a omissão esteja vinculada ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 310.** Concluída a inspeção, o servidor designado como Supervisor de Fiscalização apresentará relatório minucioso e conclusivo com a indicação dos fatos apurados, especificando, quando for o caso, as irregularidades e ilegalidades constatadas.

**Art. 311.** Quando a inspeção concluir pela existência de grave ilegalidade ou irregularidade que importe em dano aos cofres públicos ou improbidade administrativa, preservada a ciência prévia do Relator para adoção de medida cautelar, este determinará a citação do responsável para apresentar defesa.

**Art. 312.** Após a formalização da defesa, serão colhidas as manifestações finais da Controladoria e do Ministério Público de Contas, encaminhando-se o processo à consideração do Plenário, conjuntamente com a prestação de contas anual, exceto nas hipóteses em que forem fixadas medidas cautelares.

### SEÇÃO III DOS LEVANTAMENTOS

**Art. 313.** Levantamento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:

- I - conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional dos Poderes Municipais, incluindo fundos e demais instituições que lhe sejam jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;



- II - identificar objetos e instrumentos de fiscalização;
- III - avaliar a viabilidade da realização de fiscalizações.
- IV - subsidiar o planejamento das fiscalizações, bem como a formação de cadastro dos órgãos e entidades jurisdicionados.

#### SEÇÃO IV DOS ACOMPANHAMENTOS

**Art. 314.** Acompanhamento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:

I - examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;

II - avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.

#### SEÇÃO V DOS MONITORAMENTOS

**Art. 315.** Monitoramento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos.

**Art. 316.** Nas auditorias operacionais, o monitoramento será realizado pela Diretoria de Planejamento, Assessoramento, Monitoramento, Fiscalização e Controle Externo - DIPLAMFCE, em processo autônomo, mantendo-se o Relator do processo inicial.

**Art. 317.** O Planejamento dos monitoramentos pela DIPLAMFCE levará em conta os relatórios de execução do plano de ação, vencimento de prazo das ações estabelecidas no plano de ação, assim como, a oportunidade e a quantidade de monitoramentos.

**Art. 318.** Cada relatório de monitoramento será submetido ao Conselheiro Relator para conhecimento e deliberação, com indicação, se verificado, do dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, dos achados, baseados em evidências constituídas por elementos concretos e convincentes.

**Art. 319.** Na realização do último monitoramento, a área técnica de controle externo deverá elaborar relatório final especificando o cumprimento ou não de cada determinação e/ou recomendação, o qual será submetido ao Tribunal Pleno para a deliberação conclusiva.

**Art. 320.** Para o exercício do monitoramento, o Tribunal manterá cadastro que contenha as recomendações e irregularidades constatadas em suas deliberações, organizadas por entidades jurisdicionadas.

### CAPÍTULO III DOS ATOS SUJEITOS À FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA GESTÃO FISCAL

**Art. 321.** Por intermédio dos processos de contas, fixados neste Regimento Interno, o TCMPA fiscalizará o cumprimento das normas relativas à gestão fiscal e orçamentária, previstas na legislação de regência; dos atos de contratação, convênios, ajustes congêneres, bem como de todo aquele que resultar em realização de despesas ou renúncia de receitas, na forma estabelecida neste Regimento Interno e atos próprios aprovados pelo Tribunal Pleno.

**Parágrafo único.** Os ordenadores e/ou terceiros responsáveis serão notificados pelo Relator ou pelo Tribunal para que adote as providências corretivas cabíveis, sempre que previamente constatados desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.





#### **CAPÍTULO IV** **DO PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO**

**Art. 322.** As atividades relativas à fiscalização por meio dos instrumentos de auditorias, inspeções e monitoramentos obedecerão, preferencialmente, ao Plano Anual de Fiscalização, coordenado pelo Conselheiro Relator, encaminhado à Presidência, para conhecimento e aprovação pelo Tribunal Pleno.

**Art. 323.** As auditorias operacionais e os monitoramentos serão realizados anualmente pelo NUF, previstos no Plano Anual de Fiscalização, conforme proposta a ser submetida à Presidência, sem prejuízo das atividades próprias das Controladorias de Controle Externo.

**Parágrafo único.** A forma de acompanhamento e a supervisão do Plano Anual de Fiscalização, bem como os critérios e procedimentos para sua elaboração, serão estabelecidos em instrumento normativo próprio.

#### **CAPÍTULO V** **DA EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 324.** O Conselheiro Relator ou, por delegação, a unidade técnica competente requisitará à Presidência a nomeação de equipe de fiscalização, com a designação do Supervisor de Fiscalização (Chefe da Equipe de Fiscalização), por intermédio de Portaria, da qual constará a indicação do órgão/entidade a ser auditado, o período e o(s) objetivo(s) dos trabalhos de fiscalização.

**Parágrafo único.** As equipes de fiscalização serão supervisionadas por um Analista de Controle Externo, que exercerá a função de Supervisor de Fiscalização (Chefe da Equipe de Fiscalização).

**Art. 325.** Sempre que o elemento surpresa não for essencial ao desenvolvimento dos trabalhos e após a emissão da Portaria, o Relator ou, por delegação, a unidade técnica competente encaminhará, com a antecedência necessária, ao dirigente do órgão/entidade a ser fiscalizado: a deliberação que aprovou a fiscalização; a notificação com solicitação de documentos e informações a serem apresentados; comunicação informando a data provável para apresentação da equipe e quando for o caso, a/o :

I - disponibilização de ambiente reservado e seguro, com serviço de internet, para instalação da equipe de fiscalização;

II – fornecimento de senha(s) para acesso aos sistemas informatizados do ente fiscalizado;

III - designação de servidor do órgão/entidade apto a prestar as informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Não é necessária a comprovação de recebimento da notificação de fiscalização pelo jurisdicionado, sendo o eventual não recebimento suprido pela entrega na reunião de apresentação.

**Art. 326.** Ao servidor, no exercício da atividade específica de controle externo, quando credenciado pelo Conselheiro Relator, para desempenhar funções de fiscalização, são asseguradas as seguintes prerrogativas:

I - livre ingresso em órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal;

II - acesso a pessoas, locais e a todos os processos, documentos e informações necessários à realização de seu trabalho, inclusive a sistemas eletrônicos de dados, que não poderão ser sonegados, sob qualquer pretexto;

III - competência para requerer, por escrito, na forma fixada em instrumento normativo próprio, aos responsáveis pelos órgãos e entidades, documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

**§ 1º.** No caso de obstrução ao livre exercício da atividade de fiscalização, conforme estabelecido neste artigo, ou de sonegação de processo, documento ou informação, o Conselheiro Relator ou, na ausência deste, o Presidente do Tribunal, assinará prazo improrrogável de até 15 (quinze) dias para apresentação de documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, fazendo-se a comunicação do fato à autoridade responsável, para as medidas cabíveis.



§ 2º. Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal aplicará as sanções prescritas na LC nº 109/2016 e regulamentadas, nos termos deste Regimento Interno.

§ 3º. Sem prejuízo da sanção referida no parágrafo anterior, poderá o órgão colegiado, como medida cautelar prevista neste Regimento, a ser proposta pelo Conselheiro Relator ou, na ausência deste, pelo Presidente do Tribunal, afastar temporariamente o servidor público e/ou titular de órgão ou entidade que retardar ou dificultar a realização de fiscalização.

**Art. 327.** Os servidores, no exercício das funções específicas de controle externo no Tribunal, devem manter a independência, praticar o ceticismo profissional, aplicar o julgamento profissional e agir com o devido zelo ao longo de todas as fases da fiscalização, bem como guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para instrução dos processos sob sua responsabilidade.

**Art. 328.** No curso de fiscalização, se verificado ato ou procedimento de que possa resultar dano ao erário, ou outra irregularidade, o responsável pela unidade de controle externo deverá informar o fato em instrução conclusiva ao Conselheiro Relator ou, nos casos de substituição, ao respectivo Conselheiro Substituto, a conversão do processo em tomada de contas especial ou interpor representação de natureza interna, sob pena de responsabilização.

§ 1º. O Relator poderá, fundamentadamente, determinar o arquivamento do feito, mediante apreciação do Tribunal Pleno, ou o seu processamento como tomada de contas especial, ou, ainda, admitir como representação de natureza interna, por meio de decisão monocrática.

§ 2º. A unidade técnica que tenha participado dos procedimentos de fiscalização continuará vinculada à instrução dos processos que tenham dela se originado ou nas quais foram executados, sem prejuízo da manifestação dos técnicos que dele participaram.

§ 3º. A equipe de fiscalização deverá reportar ao responsável da unidade técnica, a qual esteja vinculada, todas as eventuais irregularidades detectadas em procedimentos de fiscalização, sob pena de responsabilização.

§ 4º. Quando o eventual dano ou irregularidade apontados no curso da fiscalização responsabilizar gestor ou servidor de jurisdição sob a vinculação de outro Conselheiro Relator, ser-lhe-á dada ciência para adoção das medidas de alçada, no âmbito de sua jurisdição.

**Art. 329.** O Tribunal comunicará às autoridades competentes o resultado das fiscalizações que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas.

**Art. 330.** Os procedimentos de auditoria, inspeção, levantamento, acompanhamento e monitoramento deverão estar amparados em registro documental, sistematicamente ordenado, preferencialmente, em meio eletrônico.

## CAPÍTULO VI

### DA FISCALIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA

**Art. 331.** A fiscalização da arrecadação da receita a cargo dos órgãos e entidades da administração direta e indireta dos Poderes Municipais, bem como dos fundos e demais instituições sob jurisdição do Tribunal, far-se-á em todas as etapas da receita e processar-se-á mediante levantamentos, auditorias, inspeções, acompanhamentos ou monitoramentos, incluindo a análise de demonstrativos próprios, com a identificação dos respectivos responsáveis, na forma estabelecida em instrumento normativo próprio.

## CAPÍTULO VII

### DA FISCALIZAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITAS

**Art. 332.** A fiscalização pelo Tribunal da renúncia de receitas será feita, preferentemente, mediante auditorias, inspeções ou acompanhamentos nos órgãos supervisores, bancos operadores e fundos que tenham atribuição



administrativa de conceder, gerenciar ou utilizar os recursos decorrentes das aludidas renúncias, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos referidos órgãos, entidades e fundos, quando couber, na forma estabelecida em instrumento normativo próprio.

**Parágrafo único.** A fiscalização terá como objetivos, entre outros, verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades mencionados no *caput*, bem como o real benefício socioeconômico dessas renúncias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA FISCALIZAÇÃO POR INICIATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 333.** O Tribunal apreciará, na forma estabelecida em instrumento normativo próprio, em caráter prioritário, os pedidos de informação de auditorias e inspeções que lhes forem endereçados pelo Presidente da Câmara Municipal, quando aprovados.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS OUTRAS FISCALIZAÇÕES**

**Art. 334.** O Tribunal realizará, ainda, na forma definida em atos normativos específicos:

I - a fiscalização, no âmbito de suas atribuições, do cumprimento, por parte dos órgãos e entidades dos Municípios, das normas da Lei Complementar nº 101/2000;

II - a fiscalização das declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos, nos termos da legislação em vigor;

III - outras fiscalizações determinadas em lei ou instrumento normativo deste Tribunal.

## **TÍTULO III**

### **DA REMESSA DE DOCUMENTOS**

**Art. 335.** Sem prejuízo da apresentação das contas anuais, os Chefes dos Poderes Executivos Municipais deverão encaminhar ao Tribunal:

I - até o dia 30 de janeiro de cada ano, a Lei Orçamentária Anual para o exercício, a ser encaminhada pelo Prefeito Municipal, caso sancionada, ou pelo presidente da Câmara Municipal, em caso de promulgação pelo Legislativo;

II - até o dia 30 de janeiro de cada ano, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei referente ao Plano Plurianual, a serem encaminhadas pelo Prefeito Municipal, caso sancionadas, ou pelo presidente da Câmara Municipal, em caso de promulgação pelo Legislativo;

III - nas datas, forma e prazos definidos em provimento próprio, os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária - RREO e os Relatórios de Gestão Fiscal - RGF;

IV - até o 5º (quinto) dia do segundo mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre/semestre, o Relatório de Gestão Fiscal - RGF, podendo, mediante regulamentação no âmbito deste TCMPA, ser substituída por utilização do SICONFI;

V - até o último dia do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre ou em datas determinadas em provimento próprio deste Tribunal, a prestação de contas de cada quadrimestre;

VI - até dia 30 de março do exercício subsequente, o Balanço Geral do exercício;

VII - até 30 dias após a edição, os demais atos sujeitos à fiscalização do Tribunal, enumerados nos incisos, IV, V, VI e X, do art. 27, da LC nº 109/2016, desde que não regulamentados em ato próprio, indicando forma e prazos específicos.

VIII - os processos licitatórios, incluindo-se os de dispensa e inexigibilidade, juntamente com os respectivos contratos e ou instrumentos congêneres, através do Portal dos Jurisdicionados, observada a forma e prazo disciplinados em instrumento normativo próprio.

**§ 1º.** Eventual alteração na Lei Orçamentária Anual deverá ser encaminhada até o décimo dia seguinte a sua edição.

**§ 2º.** Constatado erro ou vício na Lei Orçamentária Anual de quaisquer dos entes municipais, o Tribunal Pleno, por meio de incidente de inconstitucionalidade, poderá declarar não aplicável o dispositivo impugnado.



**§ 3º.** O Plano Plurianual deverá ser detalhado quanto aos objetivos, diretrizes e metas.

**§ 4º.** A forma e o prazo de apresentação e os documentos que devem constar nas remessas de dados mensais, prestações de contas e demais documentos complementares e matriz de saldos contábeis serão estabelecidos por meio de provimento do Tribunal.

**§ 5º.** O Tribunal de Contas poderá, ainda, diligenciar no sentido de conhecer e solicitar todas as leis e atos mencionados, podendo se valer do acompanhamento da publicação destes pela imprensa oficial e de inspeções e auditorias no órgão de origem.

**§ 6º.** Os atos e documentos indicados nos incisos V e VII, deste artigo e os dos incisos IV, VI, e X, do art. 27, da LC nº 109/2016, também deverão ser encaminhados, nos prazos fixados, pelos demais ordenadores e responsáveis, conforme o caso.

**Art. 336.** O Poder Legislativo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas as Remessas de Dados mensais, as Prestações de Contas quadrimestrais e respectivas retificadoras e toda documentação, informações, dados contábeis, folhas de pagamento compatíveis com o dever de prestar contas, de seu período de gestão ou do sucedido, cuja forma e procedimento de apresentação serão fixados em provimento do Tribunal.

**Art. 337.** Os titulares dos órgãos da administração direta e indireta dos municípios, quando vinculados a unidades gestoras, e os responsáveis pelos regimes próprios previdenciários, independente da sua constituição jurídica, nos termos estabelecidos neste Regimento e demais normas, deverão encaminhar ao Tribunal de Contas as remessas de dados mensais e as prestações de contas e demais documentos complementares quadrimestrais, cuja forma será fixada em provimento do Tribunal.

**Art. 338.** Os órgãos e entidades da administração municipal, quando realizarem transferências voluntárias de recursos às paraestatais, entidades subvencionadas e organizações não governamentais, deverão informar ao TCMPA, os recursos destinados às referidas organizações, entidades e órgãos, conforme disciplina estabelecida em ato próprio do Tribunal.

**Art. 339.** Para efeito de controle externo, as associações civis gestoras de consórcio deverão encaminhar prestação de contas ao TCMPA, formalizadas de acordo com as normas previstas neste Regimento e disciplinadas em ato próprio.

## **TÍTULO IV** **DAS MEDIDAS CAUTELARES**

### **CAPÍTULO I** **ASPECTOS GERAIS**

**Art. 340.** No curso de qualquer apuração ou fiscalização, o Tribunal Pleno ou o Relator, havendo fundado receio de grave lesão ao Erário ou de risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, determinar medidas cautelares, previstas na LC nº 10/2016 e neste Regimento Interno, além de outras de caráter urgente, sempre que existirem provas suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, o responsável possa:

- I** - retardar ou dificultar a realização de fiscalização;
- II** - causar danos ao Erário ou agravar a lesão;
- III** - inviabilizar ou tornar difícil ou impossível a reparação do dano.

**§ 1º.** Em caso de comprovada urgência, as medidas cautelares poderão ser adotadas monocraticamente pelo Relator, devendo ser incluídas em pauta de julgamento, na primeira sessão subsequente, para deliberação colegiada, visando a sua homologação ou revogação, sob pena de perder eficácia.

**§ 2º.** Na hipótese de ausência justificada do Relator, mediante solicitação do mesmo, a homologação da medida cautelar fixada na forma do §1º, será submetida ao Tribunal Pleno pelo Presidente da Sessão, com a leitura integral do relatório e voto encaminhado, via Secretaria Geral.



§ 3º. A inclusão do processo em pauta de julgamento, prevista no §1º, deste artigo, deverá respeitar os prazos consignados para publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCM-PA, em observância ao princípio da publicidade, na forma e prazo, previsto neste Regimento Interno.

§ 4º. Submetida a matéria, na forma do §1º, deste artigo, à deliberação do Tribunal Pleno, havendo pedido de vista dos autos, por qualquer Conselheiro, ficarão preservados à integralidade, os efeitos da cautelar adotada monocraticamente pelo Relator.

§ 5º. As medidas cautelares poderão ser adotadas sem prévia manifestação do responsável, quando a efetividade da medida proposta possa ser obstruída pelo conhecimento prévio.

§ 6º. Se o Tribunal Pleno ou o Relator entender que, antes de ser adotada a medida cautelar, deva a parte ser ouvida, o prazo para a resposta será de até 05 (cinco) dias úteis.

§ 7º. Na ausência ou inexistência de Relator, compete ao Presidente do Tribunal a adoção de medidas cautelares urgentes.

§ 8º. Quando as contas forem consideradas irregulares, poderão ser adotadas, cumulativamente, medidas cautelares e demais sanções previstas nesta Lei e pelo Regimento Interno, com vistas à garantia de recomposição do dano ao erário.

§ 9º. Nos processos de competência originária da Câmara Especial de Julgamento, evidenciado pelo Conselheiro Substituto, sob relatoria do caso concreto, a necessidade de aplicação de medidas cautelares, deverá o mesmo remeter os autos à apreciação do Conselheiro com jurisdição para o ente, no respectivo exercício de competência, objetivando, a seu critério, a adoção de medidas, na forma deste Regimento Interno.

**Art. 341.** São medidas cautelares, além de outras de caráter urgente, as seguintes:

I - indisponibilidade, por prazo não superior a um ano, de bens em quantidade suficiente para garantir o ressarcimento dos danos em apuração;

II – suspensão do ato ou de procedimento, até que se decida sobre o mérito da questão suscitada;

III - requisição de documentos para apreciação prévia de sua legalidade.

IV – o bloqueio da movimentação das contas bancárias do Poder Legislativo ou do Executivo e respectivas entidades da administração indireta, quando verificada a omissão no dever de prestar contas;

V – afastamento temporário de servidor público e/ou titular de órgão ou entidade;

VI – outras medidas inominadas de caráter urgente.

§ 1º. A medida cautelar de suspensão de ato, quando incidir sobre processo licitatório, dispensa ou inexistência de licitação, impede a abertura ou prosseguimento do certame e/ou contratação.

§ 2º. A medida cautelar de suspensão de ato, quando incidir sobre processo licitatório, dispensa ou inexistência de licitação, bem como de execução de contrato, terá validade máxima de 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da data de sua homologação, perdendo sua eficácia, após este prazo, desde que não seja confirmada em decisão de mérito, proferida junto aos autos vinculados.

§ 3º. As demais medidas cautelares, excepcionada a prevista no §2º e de indisponibilidade de bens, terá validade máxima de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua homologação, perdendo sua eficácia, após este prazo, desde que não seja confirmada em decisão de mérito, proferida junto aos autos vinculados.

§ 4º. Será solidariamente responsável a autoridade competente que, no prazo fixado pelo Tribunal, deixar de atender às determinações previstas nos incisos I a V, deste artigo, desde que devidamente cientificada da medida fixada.

§ 5º. O Tribunal poderá solicitar, por intermédio do Ministério Público Estadual, na forma do inciso I e IV, do art. 341, as medidas necessárias ao arresto dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação e restituição dos mesmos.

**Art. 342.** Somente após decisão final expedida sobre a medida cautelar poderá ocorrer a apreciação final do mérito do processo principal.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSAMENTO E EXECUÇÃO CAUTELAR**



**Art. 343.** As unidades técnicas e os Gabinetes deverão dar tratamento prioritário aos processos nos quais deva ser apreciada a adoção, revogação ou manutenção de medida cautelar.

**Parágrafo único.** O TCMPA proverá identificação própria para os processos que se encontrem na situação especificada no *caput* deste artigo, devendo ser retirada logo que não mais persistirem esses motivos.

**Art. 344.** A manifestação da unidade técnica quanto à aplicação ou revogação de medida cautelar deve ser encaminhada diretamente ao Relator, em caráter prioritário.

**Parágrafo único.** Na manifestação de que trata o *caput* deste artigo, a unidade técnica incluirá, necessariamente, análise conclusiva sobre a presença ou não dos pressupostos da plausibilidade jurídica e do perigo da demora, sob a ótica exclusiva do interesse público, bem como esclarecerá sobre a incidência de eventual perigo da demora inverso.

**Art. 345.** O Relator poderá, antes de proferir cautelar, realizar oitiva prévia dos interessados, após a qual, deverá a unidade técnica se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias e remeter ao Gabinete do Relator a Análise Conclusiva sobre os fundamentos da medida cautelar.

**Parágrafo único.** O prazo de que trata o *caput* será contado a partir do recebimento da resposta da oitiva prévia ou, em caso de ausência de manifestação, do término do prazo para resposta.

**Art. 346.** Independentemente dos prazos fixados neste Regimento Interno, a unidade técnica deverá observar situações em que a iminência da ocorrência do evento exija maior celeridade na adoção de providências de forma a possibilitar a concessão da medida cautelar em tempo hábil.

**Art. 347.** Na impossibilidade de cumprimento dos prazos de que tratam os arts. 345 e 346, deste Regimento, a unidade técnica deverá cientificar o Relator acerca das razões que inviabilizam o seu cumprimento, indicando, ainda, o prazo necessário à conclusão dos trabalhos.

**Art. 348.** Homologada a medida cautelar pelo Plenário, o Presidente do Tribunal comunicará a decisão aos Poderes Públicos correspondentes e oficiará ao Ministério Público Estadual para a efetivação das medidas cabíveis, inclusive quanto ao arresto dos bens dos responsáveis em débito com o Tribunal, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua respectiva restituição.

I - caberá ao Relator, de ofício ou mediante provocação, em caso de atendimento aos termos da medida cautelar fixada, ou afastada as razões de sua aplicação, submeter sua revogação ou suspensão, até a primeira Sessão subsequente do Tribunal Pleno;

II - poderá o Relator, em caráter excepcional, durante o recesso plenário deste Tribunal, de ofício ou mediante provocação fundamentada do Interessado, em caso de atendimento aos termos da medida cautelar fixada, suspender monocraticamente os efeitos da mesma, submetendo sua decisão, ao Tribunal Pleno, na primeira Sessão subsequente.

**Art. 349.** Concedida a medida cautelar, a Secretaria-Geral deverá, imediatamente, providenciar a expedição das comunicações pertinentes.

**Art. 350.** O processo não mais estará sujeito à prioridade, estabelecida na forma deste Regimento Interno, nas seguintes hipóteses:

I - revogação da medida cautelar;

II - revogação ou anulação do procedimento licitatório ou do ato ou contrato objeto da cautelar;

III - ocorrência de qualquer outro fato que possa levar à perda de objeto da cautelar.

**Parágrafo único.** As ocorrências de que tratam os incisos II e III deverão ser comprovadas por documentação juntada aos autos e comunicadas, de pronto, ao Relator.

**Art. 351.** A decisão cautelar, fixada incidentalmente em processos de denúncia, representação, prestação ou tomada de contas especial, bem como aquelas consignadas originalmente, pelo próprio Conselheiro Relator, após a devida instrução, revestir-se-á sob a forma de Acórdão.





**Parágrafo único.** Também será revestida sob a forma de Acórdão a decisão que revogar, alterar ou suspender medida cautelar aplicada pelo Tribunal Pleno.

**Art. 352.** As decisões cautelares serão juntadas às respectivas prestações de contas, observada a responsabilização imputada e o exercício de competência, objetivando as devidas repercussões.

**Art. 353.** As decisões cautelares incidentalmente fixadas pelo Tribunal Pleno, somente serão passíveis de recurso de embargos de declaração, o qual, a critério do Conselheiro Relator, poderá ser apreciado junto aos autos da prestação de contas vinculados.

**Parágrafo único.** A medida cautelar fixada por ocasião do julgamento de mérito em autos de prestação ou tomada de contas especial, será passível dos recursos de embargos de declaração e/ou de recurso ordinário, sem efeito suspensivo.

**Art. 354.** As decisões que revogarem medidas cautelares e/ou determinarem o arquivamento dos autos, após as devidas comunicações e publicação, serão remetidas à municipalidade, juntamente com a prestação de contas vinculada, após seu julgamento definitivo.

## **LIVRO VIII DA FUNÇÃO JUDICANTE**

### **TÍTULO I DO PROCESSO DE CONTAS**

#### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

**Art. 355.** O Processo de Contas assim considerado como todo aquele que, de acordo com a classificação prevista neste Regimento Interno, encontre-se sobre a jurisdição, instrução e processamento do TCMPA, no exercício do controle externo, observará os princípios da legalidade; moralidade; economicidade; razoabilidade; eficácia; proporcionalidade; impessoalidade; transparência; publicidade; motivação; razoável duração do processo; contraditório e ampla defesa, tendo como finalidade a efetivação do direito fundamental à boa administração pública e da preservação do erário municipal.

**Art. 356.** O Processo de Contas, vinculado ao exercício do controle externo, por intermédio das atividades de fiscalização, disciplinados pela Lei Orgânica e Regimento Interno, deste TCMPA, observará, dentre outras, as seguintes diretrizes:

- I - condução em conformidade com as regras e, sobretudo, com os princípios fundamentais de Direito;
- II - preservação da segurança jurídica, da confiança legítima e da boa-fé;
- III - motivação dos atos, com explicitação clara e congruente dos fatos e dos fundamentos de direito, dispensada nos casos de atos de mero expediente;
- IV - impulso de ofício, sempre que necessário ao cumprimento diligente dos deveres relacionados ao controle externo;
- V – busca da verdade material;
- VI – observância e preservação do devido processo legal;
- VII – consideração quanto à culpabilidade do responsável – omissiva ou comissiva – sem prejuízo da incidência da hipóteses de culpa *in eligendo* e *in vigilando*, sob os atos administrativos executados, com o estabelecimento do nexo de causalidade, na demonstração de contrariedade às Constituições Federal e Estadual; demais normas legais infraconstitucionais; Lei Orgânica, Regimento Interno e demais atos normativos e/ou determinações, editadas no âmbito das competências e jurisdição deste TCMPA.



**Art. 357.** Para efeitos do Processo de Contas, considera-se:

**I - Apensamento definitivo:** união definitiva de um ou mais processos a outro processo (considerado principal), desde que seus objetos sejam comuns, total ou parcialmente ou que possua relação de dependência, conexão ou continência;

**II - Apensamento provisório:** união provisória de um processo a outro, com a finalidade de propiciar estudos, opiniões, informações e decisões;

**III - Assinatura eletrônica:** registro eletrônico realizado por pessoa física e jurídica de modo a garantir autenticidade, integridade e validade jurídica a documentos ou operações em formato eletrônico;

**IV - Autuação:** operação realizada em sistema informatizado por meio da qual um processo externo ou documento recebe numeração específica, passando a constituir processo no âmbito do Tribunal;

**V - Certificação:** conjunto de procedimentos que asseguram a integridade das informações e a autenticidade das ações realizadas em meio eletrônico, mediante assinatura eletrônica ou físico, através de ato formal de autoridade competente;

**VI - Classificação da informação quanto à confidencialidade:** ação que define o grau de confidencialidade, os grupos de acesso atribuídos à informação e demais elementos previstos em ato normativo específico do Tribunal;

**VII - Conexão:** quando dois ou mais processos tiverem o mesmo objeto (pedido final contido nos autos) ou a mesma causa de pedir (relação jurídica que fundamenta o pedido final);

**VIII - Continência:** relação existente entre dois ou mais processos, quando as partes forem as mesmas, seus objetos forem comuns, total ou parcialmente, e um dos processos for de maior abrangência que o outro;

**IX - Correspondência:** comunicação em papel ou em qualquer meio eletrônico, recebida ou expedida pelo Tribunal, apresentada sob várias formas, podendo ser interna ou externa, oficial ou particular, ostensiva ou com restrição de acesso;

**X - Desentranhamento:** retirada de peças do processo, mediante autorização da autoridade competente;

**XI - Documento:** registro de uma informação oficial, com finalidade institucional, independentemente da natureza do suporte que a contém;

**XII - Evento:** ato ou fato administrativo ou processual que determina modificações no andamento do processo ou do documento no âmbito no TCMPA;

**XIII - Exame de admissibilidade:** análise realizada em expediente apresentado ao Tribunal, com o objetivo de verificar a existência dos requisitos genéricos e específicos referentes à matéria a que se refira, de forma a subsidiar a decisão quanto ao conhecimento ou não pelo Relator ou Colegiado;

**XIV - Juntada de documento:** operação por meio da qual um documento é incluído em um processo, passando a constituir peça processual;

**XV - Peça processual:** documento juntado aos autos do processo;

**XVI - Processo:** conjunto de peças que documentam o exercício da atividade do Tribunal;

**XVII - Processo apartado:** processo de qualquer natureza formado a partir da extração de elementos de outro processo, com o objetivo de dar tratamento a assunto cuja apuração e apreciação não tenham relação de dependência com os assuntos tratados no processo originador;

**XVIII - Processo principal:** processo que possui um ou mais processos que lhes são associados mediante apensamento ou vinculação;

**XIX - Processo vinculado:** processo criado a partir de outro para tratamento de desdobramentos posteriores à deliberação de mérito;

**XX - Responsável por agir:** unidade do Tribunal ou usuário interno ou externo, a quem incumbe realizar determinado ato, em um dado momento, relativamente a um processo ou documento;

**XXI - Sobrestamento:** suspensão do julgamento ou apreciação de um processo em razão de surgimento de matéria ou fato que obste seu regular prosseguimento, sem prejuízo da continuidade de sua instrução no que for possível;

**XXII - Tramitação:** é a sequência de atos praticados no processo ou o encaminhamento de documentos, pelas unidades administrativas do Tribunal de Contas, com a alteração da responsabilidade por agir em relação a processo ou documento;



**XXIII – Usuário interno:** autoridade ou servidor ativo do Tribunal que tenha acesso autorizado as informações produzidas ou custodiadas pelo TCMPA;

**XXIV – Ordenador de Despesas:** é toda e qualquer autoridade, com atribuições definidas em ato próprio, dentre as quais a de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesas e autorizar pagamentos, suprimento ou dispêndio.

**Art. 358.** O Conselheiro Relator, nos termos da distribuição e prevenção regimentais, presidirá a instrução dos processos de contas, determinando, mediante despacho, de ofício ou por provocação da unidade instrutiva ou do Ministério Público de Contas, o sobrestamento do julgamento, ou da apreciação da citação ou notificação dos responsáveis, adotando outras providências consideradas necessárias ao seu regular processamento, na forma deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO DE CONTAS**

**Art. 359.** O Processo de Contas é classificado em:

- I** – Prestação de contas de Governo;
- II** – Prestação de contas de Gestão;
- III** – Prestação de contas do Chefe do Executivo
- IV** – Tomada de contas especial;
- V** – Consulta;
- VI** – Denúncia e Representação de qualquer natureza;
- VII** – Recursos;
- VIII** – Pedido de Revisão;
- IX** – Registros;
- X** – Exame de Conformidade de Atos de Remuneração e Diárias;
- XI** – Termo de Ajustamento de Gestão;
- XII** – Fiscalização.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS PARTES**

#### **SEÇÃO I**

##### **Aspectos Gerais**

**Art. 360.** São partes nos Processos de Contas, o responsável, o interessado, o sucessor e, observado o caso concreto, o Controle Interno e o Ministério Público de Contas.

**§ 1º.** Responsável é aquele, assim qualificado, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas e respectiva legislação aplicável, destacando-se:

**I** - nos processos de prestações de contas de governo e/ou de Prestação de Contas do Chefe do Executivo Municipal, o Prefeito;

**II** - nos processos de prestações de contas de gestão, o ordenador da despesa;

**III** - nos processos de tomada de contas especial, o(s) responsável(eis) pela obrigação constitucional e legal de prestar contas, junto ao TCMPA, bem como aqueles que não comprovarem a aplicação de recursos públicos municipais recebidos, como também quem der causa a desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda aqueles que praticarem qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, de que resulte dano ao erário.

**IV** – nos processos de consulta, aqueles legitimados a sua interposição, na forma deste Regimento Interno, denominados como consulentes;

**V** - nos processos de denúncia ou representação, a pessoa, física ou jurídica, ou rol de pessoas em desfavor de quem se denuncia ou representa, denominados como denunciados ou representados, respectivamente;



**VI** - nos processos de recursos e Pedido de Revisão, o jurisdicionado e/ou terceiro interessado, alcançados por decisão proferida pelo TCMPA, denominados, respectivamente, como recorrente e rescindente;

**VII** - nos processos de registro de ato de admissão de pessoal temporário, nomeação, aposentadoria, reforma ou pensão, o agente político subscritor dos respectivos atos;

**VIII** - nos processos de exame de conformidade de atos de fixação, alteração de remuneração e diárias, o Chefe de Poder.

**IX** - nos processos de ajustamento de gestão, o Chefe de Poder, o ordenador responsável ou terceiro que venha aderir as disposições consignadas no respectivo TAG, denominados de compromissário (s);

**X** - nos demais processos, o requerente ou jurisdicionado, vinculado aos autos de prestação de contas.

**§ 2º.** Interessado é aquele que, em qualquer etapa do processo, tenha reconhecida, pelo Relator e/ou pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo, destacadamente:

**I** - pessoas físicas ou jurídicas que proponham a instauração de processo, como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

**II** - aqueles que, sem terem iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada.

**III** - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

**IV** - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos;

**V** - pessoas físicas ou jurídicas que interponham denúncia ou representação, em desfavor de jurisdicionado deste TCMPA, conforme sua qualificação, em tudo observado os termos da Lei Orgânica e deste Regimento Interno.

**§ 3º.** Sucessor é aquele que sucede ou substitui os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal e demais ordenadores de despesa dos Órgãos e Entidades os quais tiveram seu vínculo com a Unidade Gestora Municipal interrompido por qualquer hipótese.

**§ 4º.** Será considerado, ainda, como parte nos processos de prestação de contas, o responsável pelo Controle Interno dos Poderes Municipais, quando atuarem nos atos de gestão e forem alcançados pelos achados de auditoria, consignados pelo controle externo do TCMPA.

**§ 5º.** O Ministério Público de Contas funcionará, como parte, nos processos de Denúncia, Representação, Recursos, Pedido de Revisão e Termo de Ajustamento de Gestão.

**Art. 361.** As partes podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de advogado e/ou procurador, desde que regularmente constituídos, na forma da lei.

**§ 1º.** Constatado vício na representação da parte, a Presidência e/ou Relator fixará prazo de 10 (dez) dias para que o responsável ou interessado promova a regularização, sob pena de serem tidos como inexistentes os atos praticados pelo advogado e/ou procurador.

**§ 2º.** Não se aplica o disposto no final do parágrafo anterior ao caso de juntada de documentos que efetivamente contribuam na busca da verdade material.

**§ 3º.** Na comunicação dos atos processuais, é suficiente a indicação do nome de um dos advogados e/ou procuradores, quando a parte houver constituído mais de um ou o constituído substabelecer a outro com reserva de poderes.

**§ 4º.** Poderá a parte indicar o advogado e/ou procurador, em cujo nome serão feitas as notificações e publicações.

**§ 5º.** O instrumento de procuração, outorgado pelo responsável a terceiros, somente será considerado válido, quando assinado digitalmente pelo outorgante ou em caso de processo físico, quando acostado em original, instruído com fotocópia do documento de identidade do outorgante e outorgado, constando, em todas hipóteses, da indicação de poderes específicos para os autos do processo, referenciado o número de processo ou a unidade gestora e exercício a que esteja vinculado.

## SEÇÃO II

### Do Ministério Público de Contas

**Art. 362.** Atua nos Processos de Contas do TCMPA, o Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, cuja organização, composição e atribuições, investidura, impedimentos e incompatibilidades de seus membros estão estabelecidos na Lei Complementar Estadual nº 86/2013.



**Art. 363.** É obrigatória a audiência do Ministério Público de Contas, entre outros indicados neste Regimento ou por deliberação do Plenário, nos processos de:

- I – Prestação de contas de Governo e Gestão;
- II – Prestação de contas dos administradores e responsáveis pela gestão de recursos públicos municipais;
- III - Tomada de contas especial;
- IV – Fiscalização;
- V – Denúncias e Representações de qualquer natureza;
- VI - Admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão;
- VII – Fixação, revisão e reajustamento de remuneração, subsídios e diárias;
- VIII - Recurso Ordinário e Pedido de Revisão;
- IX - Termo de Ajustamento de Gestão.

§ 1º. O Ministério Público de Contas será o último órgão a ser ouvido, antes do julgamento, salvo nos processos de recurso que ele interpuser.

§ 2º. Sempre que houver juntada de novos documentos ou alegações das partes, cuja admissibilidade compete ao Conselheiro Relator e/ou Tribunal Pleno, o processo retornará ao Ministério Público de Contas para nova manifestação.

§ 3º. Em caso de urgência, incluído o processo na ordem do dia, a vista será dada em sessão, após o relatório, devendo ser o processo reapresentado, com manifestação ao Plenário, em até duas sessões subsequentes a data da concessão.

§ 4º. Na ocorrência de fatos novos, os autos serão remetidos ao Conselheiro Relator que, decidindo por reabrir a instrução, incluirá o processo em pauta, para homologação do Plenário.

**Art. 364.** A manifestação do Ministério Público de Contas será:

I - escrita, na forma de parecer conclusivo, com análise jurídica das irregularidades ou falhas observadas nos respectivos processos e o consequente enquadramento legal, se for o caso;

II - oral, nas sessões de julgamento, quando poderá ratificar, alterar ou acrescer a manifestação escrita, juntada aos autos.

§ 1º. Antes de emitir parecer, o Ministério Público de Contas poderá solicitar a complementação da instrução processual, dirigida ao Relator, por intermédio do respectivo órgão técnico, destinada à complementação ou prestação de novas informações ou a realização de diligências, devidamente motivadas, que visem ordenar ou esclarecer fatos do processo, fazendo-se, em todo caso, inclusive, constar novo pronunciamento técnico.

§ 2º. Nas hipóteses em que a solicitação do Ministério Público de Contas, prevista no § 1º deste artigo, importar na assunção de fatos novos imputáveis ao ordenador responsável que não tenham integrado a citação dos autos, proceder-se-á com a reabertura da instrução processual e, obrigatoriamente, com a oitiva deste, fixando-se prazo para manifestação, na forma regimental.

§ 3º. Encerrada a instrução processual ou atendidas as diligências e demais providências previstas no § 1º, deste artigo, os autos serão encaminhados ao Ministério Público de Contas, por despacho da Presidência, do Corregedor ou do Conselheiro Relator, conforme o caso, sendo facultada a delegação, conforme disciplina deste Regimento Interno.

### SEÇÃO III

#### Do Ingresso de Interessado em Processo

**Art. 365.** A habilitação de interessado em processo será efetivada mediante o deferimento, pelo Relator, de pedido de ingresso formulado por escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º. O interessado deverá demonstrar em seu pedido, de forma clara e objetiva, razão legítima para intervir no processo.

§ 2º. O Relator, monocraticamente, indeferirá o pedido que não preencher os requisitos do parágrafo anterior.



§ 3º. É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação em processo, requerer a juntada de documentos, ou de solicitar cópia dos autos, devendo manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual, respeitado o estágio de desenvolvimento do mesmo.

§ 4º. Ao deferir o ingresso de interessado no processo, o Relator fixará prazo de até 15 (quinze) dias, para o exercício das prerrogativas processuais previstas neste Regimento, caso o interessado já não as tenha exercido.

§ 5º. O pedido de habilitação de que trata este artigo, quando formulado após a inclusão do processo em pauta, será apreciado pelo Tribunal Pleno, por ocasião da sessão de julgamento, onde deverá ser estabelecida as faculdades processuais exercitáveis pelo interessado, observadas as peculiaridades e fase de desenvolvimento dos autos.

#### SEÇÃO IV

##### Do Ingresso de “Amicus Curiae”

**Art. 366.** Mediante requerimento do Relator ou da parte interessada, sempre que a decisão afetar direitos fundamentais, interesses públicos e relevantes interesses econômicos e sociais, com a devida motivação, poderá ser admitida a participação de “*amicus curiae*”, em sentido amplo.

**Parágrafo único.** A intervenção de que trata o *caput* não implica alteração de competência jurisdicional nem autoriza a interposição de recursos, ressalvadas a oposição de embargos de declaração.

**Art. 367.** As razões mencionadas no artigo anterior poderão ensejar a audiência de “*amicus curiae*” de ofício ou a requerimento, desde que, nesta última hipótese, sejam demonstradas, documentadamente, as qualificações da pessoa física ou jurídica.

**Art. 368.** O deferimento da participação do “*amicus curiae*” é de competência do Pleno do Tribunal, destacando-se que eventuais honorários e/ou despesas na participação do mesmo serão suportados pelo Tribunal de Contas, quando se tratar de requerimento do Relator e pela parte interessada, quando indicada por esta, em sua defesa.

**Parágrafo único.** Caberá ao Tribunal, na decisão que solicitar ou admitir a intervenção, definir os poderes do “*amicus curiae*”.

#### TÍTULO II

##### DA CONSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTAS

#### CAPÍTULO I

##### ASPECTOS GERAIS

**Art. 369.** A autuação, a tramitação e a gestão documental e processual, no âmbito do TCMPA, serão realizadas preferencialmente em meio eletrônico, ressalvadas situações excepcionais previstas em normativo específico, ou aquelas vinculadas a processos físicos.

§ 1º. Todos os eventos e tramitações relativos a processos e documentos serão registrados em sistema informatizado, com identificação do responsável pelo ato em nível pessoal ou de unidade, conforme o caso, resguardadas a integridade e a confiabilidade dos dados.

§ 2º. O funcionamento da solução de tecnologia da informação que dá suporte aos atos e às atividades descritas no *caput*, observará os princípios, diretrizes e requisitos dispostos em ato normativo próprio.

**Art. 370.** Os responsáveis por instruções, despachos ou pareceres, bem como pelo registro dos eventos e pela tramitação de documentos e processos obedecerão a procedimentos específicos e padronizados para a alimentação dos sistemas informatizados.





**Art. 371.** Deverão ser adotadas medidas de segurança e salvaguarda na constituição, organização e tramitação de documentos e de processos que contenham informações com restrição de acesso, nos termos da lei e da Política Corporativa de Segurança da Informação (PCSI/TCM).

**Parágrafo único.** Ficarão responsáveis por resguardar a confidencialidade de matérias em tramitação no Tribunal todas as pessoas que tiverem sua identificação de acesso ao processo ou ao documento, as quais deverão ter sua identificação registrada.

**Art. 372.** No tratamento de informações com restrição de acesso, as unidades deverão, observados os normativos vigentes, adotar os seguintes procedimentos:

- I - conceder o acesso à informação apenas a pessoas autorizadas;
- II - registrar nos sistemas informatizados a classificação da informação quanto à confidencialidade;
- III - no caso de documentos em papel:
  - a) armazenar e tramitar em envelope lacrado, feito de papel opaco com a indicação *“Este envelope somente poderá ser aberto pelo destinatário, que ficará responsável por resguardar a confidencialidade de seu conteúdo”*;
  - b) manter registro de todos aqueles que tiveram acesso à informação, com a indicação, no mínimo, do nome, documento de identificação, data e horário do acesso;
  - c) no caso de descarte, fazê-lo de modo que a informação não possa ser recuperada.

**Art. 373.** Quando da obtenção de informações junto a entes jurisdicionados, havendo alegação do gestor público de que tais informações possuem restrição de acesso público, deverá ser-lhe solicitada indicação, mediante termo circunstanciado, de quais partes devem ser protegidas, do grau de confidencialidade, dos motivos e fundamentos legais que justifiquem a restrição, sem prejuízo das demais informações exigidas em ato normativo específico do Tribunal.

## CAPÍTULO II

### DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E AUTUAÇÃO DE PROCESSOS

#### SEÇÃO I

##### Dos documentos e processos físicos

**Art. 374.** Os documentos encaminhados fisicamente ao Tribunal serão recebidos pelo Protocolo Geral, que providenciará o registro de entrada em sistema informatizado, no mesmo dia do recebimento, procedendo com a digitalização, se for o caso, e a remessa à unidade competente, conforme regramento fixado neste Regimento Interno.

**§ 1º.** Será fornecido ao interessado, por ocasião do protocolo, o respectivo comprovante de recebimento e autuação.

**§ 2º.** Ao Protocolo Geral caberá numerar e rubricar as folhas do processo e, na sua tramitação, aos servidores que nele se manifestarem.

**§ 3º.** A protocolização é o registro do documento com o seu número de ordem, estabelecido em ato próprio, data e horário do registro.

**§ 4º.** Os documentos protocolados deverão ter indicação do respectivo assunto, assinatura e a qualificação completa da pessoa jurídica e do seu representante legal, e da pessoa física quando for o caso.

**§ 5º.** A qualificação do responsável ou interessado abrange para a pessoa jurídica, o nome, a natureza jurídica, o CNPJ, o endereço completo (rua, bairro, CEP, cidade, telefone) e o endereçamento eletrônico, se houver; e para o representante legal, o nome, o CPF, a Carteira de Identificação, endereço residencial completo (rua, bairro, CEP, cidade, telefone) e o endereçamento eletrônico, se houver.

**§ 6º.** Os processos ou documentos serão imediatamente remetidos pelo serviço de protocolo à Presidência do TCMPA, para distribuição, conforme a natureza do assunto, das partes envolvidas e, ainda, observância da



prevenção jurisdicional, exceto quanto aqueles vinculados objetivamente às prestações de contas de governo e gestão anuais, quando serão automaticamente remetidos ao Gabinete do Conselheiro Relator e os de competência da Câmara Especial de Julgamento que serão encaminhados à Secretaria-Geral para distribuição, dentre os Conselheiros Substitutos.

**§ 7º.** A Presidência do Tribunal poderá, por intermédio de portaria, fixar procedimentos destinados ao melhor e mais célere funcionamento do Setor de Protocolo, destacadamente quanto aos processos com distribuição direta aos Gabinetes dos Conselheiros e outras unidades do TCMPA.

**§ 8º.** Os documentos protocolados referentes a processo em tramitação no Tribunal deverão ser encaminhados pela Presidência para a unidade administrativa onde tramitam os autos principais, com expressa determinação de juntada, competindo, ao Conselheiro Relator, na hipótese do § 6º, adotar expressa determinação, no mesmo sentido.

**§ 9º.** Não compete ao Setor de Protocolo expedir qualquer juízo de admissibilidade, validade, tempestividade ou regularidade aos expedientes apresentados, cuja responsabilidade de análise caberá ao setor ou Conselheiro destinatário, por ocasião de seu recebimento.

**§ 10.** Competirá, à Presidência ou ao Conselheiro Relator, conforme o caso, decidindo pela inadmissibilidade de requerimento e/ou manifestação autuada neste TCMPA, proceder com a adoção de medidas necessárias a comunicação do interessado e devolução dos documentos que venham a ser remetidos.

**Art. 375.** A correspondência oficial recebida com indicação de restrição de acesso ou dirigida nominalmente a Conselheiro será encaminhada fechada ao respectivo destinatário, com aposição, no envelope, do número de registro no sistema informatizado, cabendo ao Gabinete de Conselheiro, se for o caso, a conversão para o meio eletrônico.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível a identificação do Conselheiro, compete ao Gabinete da Presidência a abertura da correspondência para fins de identificação do destinatário e o seu acondicionamento em envelope lacrado.

## SEÇÃO II

### Dos documentos e processos eletrônicos

**Art. 376.** O recebimento e autuação dos processos e documentos, dirigidos eletronicamente ao TCMPA, deverão atender aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica, preconizados pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), bem como outros parâmetros estabelecidos pelo Tribunal.

**Art. 377.** Os documentos em papel, vinculados a processos eletrônicos, excepcionalmente recebidos pelo Tribunal, serão digitalizados pelo Setor de Protocolo, devendo a versão eletrônica resultante, após conferência, ter sua fidedignidade atestada por meio de assinatura eletrônica de usuário interno, com certificação digital.

**§ 1º.** Os documentos eletrônicos resultantes do procedimento de que trata o *caput*, bem como aqueles originalmente produzidos em meio eletrônico, com assinatura eletrônica, serão considerados autênticos para todos os efeitos legais.

**§ 2º.** O documento em papel, objeto de digitalização, após as providências previstas no *caput* serão restituídos ao interessado, com a comprovação de autuação pelo Setor de Protocolo.

**§ 3º.** Objetos cuja digitalização não seja tecnicamente possível devem ser representados em arquivo eletrônico por meios alternativos, tais como captura de vídeo, imagem fotográfica ou áudio, de modo a viabilizar a juntada aos autos eletrônicos, e devolvidos a quem os apresentou.

**§ 4º.** Na hipótese de o arquivo eletrônico a que se refere o parágrafo anterior apresentar formato que inviabilize a sua inserção nos autos eletrônicos, o objeto deve ser identificado como documento físico vinculado ao processo e enviado à unidade competente.

**Art. 378.** As denúncias, declarações de bens e rendas e outros documentos, que, por sua natureza, devam ser de conhecimento restrito e requeiram tratamento especial, serão recebidos e identificados como informação sujeita a sigilo e observarão procedimentos específicos de tramitação definidos para esse fim, em ato próprio.



### SEÇÃO III

#### Da autuação de processos

**Art. 379.** Após a triagem dos documentos recebidos e, quando for o caso, da digitalização, conferência e assinatura da versão eletrônica resultante, a Secretaria-Geral promoverá em cumprimento a determinação do Tribunal ou do Relator, a autuação do processo.

§ 1º. Nos casos de processos eletrônicos, a autuação é realizada de forma automática pelo sistema, com a utilização das informações declaradas pelo jurisdicionado no sistema de cadastro deste Tribunal.

§ 2º. A Presidência poderá expedir, para além das disposições contidas neste Regimento Interno, ato disciplinando os dados a serem inseridos no momento da autuação, observadas as peculiaridades de cada tipo processual, com vistas à melhoria da qualidade e gerenciamento das informações.

§ 3º. Após a autuação, a responsabilidade por agir sobre o processo será do Conselheiro Relator, por prevenção, do processo de contas.

**Art. 380.** Os desdobramentos posteriores à deliberação de mérito proferida pelo Tribunal serão tratados mediante a autuação de processos vinculados, dentre outros:

I – **Recursos e Pedido de Revisão**, vinculados aos autos principais, sob a responsabilidade do Conselheiro Relator, mediante sorteio;

II – **Monitoramento das Decisões**, através de autos apartados, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral e/ou unidade específica, de acordo com a matéria;

III – **Parcelamento de Dívida**, através de autos apartados, sob a responsabilidade da Corregedoria;

IV – **Cobrança Executiva**, através de autos apartados, sob a responsabilidade da Secretaria-Geral.

§ 1º. Os processos vinculados serão autuados a partir do processo no qual a deliberação de mérito houver sido proferida e terão o mesmo número identificador do processo principal, acrescido de sufixo que o identifique univocamente, conforme padrão a ser estabelecido em normativo específico.

§ 2º. A responsabilidade por agir no processo vinculado poderá ser distinta daquela do processo principal, de modo a permitir ações simultâneas, desde que não comprometam o rito processual e o devido processo legal.

§ 3º. Em nenhuma hipótese poderá ser desfeita a vinculação entre processos, exceto para correção de erro material, devidamente autorizada pela Presidência e/ou Conselheiro Relator.

### SEÇÃO IV

#### Constituição e organização dos processos

**Art. 381.** Os processos de contas, destinados ao exercício do controle externo, serão organizados de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua de peças, e constituído de forma eletrônica, ressalvadas a existência de documentos físicos a ele vinculados, ou de tramitação originária em meio físico.

**Art. 382.** A juntada de documentos ao processo será realizada pelo responsável e/ou interessado, quando for o caso, e pelo usuário interno ou de modo automático pela solução de tecnologia da informação.

§ 1º. À exceção de peças juntadas de modo automático, o responsável pela juntada deverá assinar eletronicamente o documento, com o fim de atestar a autoria, a concordância ou a conferência do documento com o original.

§ 2º. A juntada será precedida do cadastramento de informações acerca do documento, tais como natureza, tipo, assunto e classificação da informação quanto à confidencialidade.

§ 3º. O usuário interno, antes de proceder à juntada, realizará a conferência e, se for o caso, a retificação e/ou complementação das informações relativas ao documento, anteriormente cadastradas.

§ 4º. Em caso de juntada indevida e desde que não haja ato processual ou peça posterior, o responsável pela inclusão da peça poderá reverter a ação, sendo esse ato registrado de modo automático no histórico do processo.



§ 5º. Identificada a juntada indevida e não se configurando a situação de que trata o parágrafo anterior, a unidade deverá adotar providências com vistas ao desentranhamento da peça.

**Art. 383.** O desentranhamento de peça processual será realizado por usuário interno, mediante prévia autorização da autoridade competente.

§ 1º. Desde que não se trate de peça que tenha subsidiado manifestação de Relator ou de colegiado do TCMPA, a competência para autorizar o desentranhamento pode ser objeto de delegação.

§ 2º. A autorização de que trata o *caput* deve estar inserida eletronicamente no processo do qual foram desentranhadas as peças.

§ 3º. Cada peça desentranhada deve ser substituída por termo de desentranhamento em que conste referência ao ato de autorização e outras informações relativas a esse evento, de modo a manter a integridade dos autos e a numeração sequencial e contínua das peças processuais.

§ 4º. A peça desentranhada dos autos deve permanecer disponível no Sistema como documento ou como peça juntada a outro processo, observada a classificação quanto à confidencialidade atribuída às informações, em consonância com os normativos do Tribunal.

§ 5º. O desentranhamento de peça que tenha subsidiado manifestação de colegiado deverá ser-lhe comunicado de imediato.

### CAPÍTULO III DA CERTIFICAÇÃO

**Art. 384.** Todos os atos praticados nos processos e nos documentos deverão ser certificados pelo servidor responsável, contendo a sua assinatura com nome completo e o número da matrícula no respectivo processo ou documento, e após cada certificação deverá o ato ser registrado no sistema informatizado de controle processual.

§ 1º. As principais certificações dos atos são as seguintes:

- I - Termo de Protocolo;
- II - Termo de Autuação;
- III - Termo de Remessa;
- IV - Termo de Recebimento;
- V - Termo de Apensamento;
- VI - Termo de Desapensamento;
- VII - Termo de Juntada;
- VIII - Termo de Desentranhamento;
- IX - Termo de Certidão;
- X - Termo de Encerramento e Abertura de Volume;
- XI - Termo de Arquivamento e Desarquivamento.

§ 2º. Todos os termos serão lavrados de acordo com as normas estabelecidas e os modelos padronizados, através de ato próprio, deste TCMPA.

§ 3º. A certificação, junto aos processos com tramitação eletrônica/digital, neste TCMPA, estará regulamentada em atos próprios.

### CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO

**Art. 385.** A tramitação é a sequência de atos praticados no processo ou o encaminhamento de documentos, pelas unidades administrativas do Tribunal de Contas.

**Art. 386.** As unidades administrativas remetentes e receptoras deverão certificar os respectivos termos de remessa e recebimento nos processos ou documentos, exarados sempre em ordem cronológica, contendo somente o indispensável à realização da finalidade, registrando-os junto ao sistema informatizado.



**Parágrafo único.** Não será permitida, nos casos de processos físicos, sua tramitação com a capa deteriorada, devendo ser substituída por outra capa com todos os dados da autuação originária constante do Termo de Autuação.

**Art. 387.** Nenhum documento pode ser juntado ou desentranhado sem que disso conste termo lavrado nos autos, pelos servidores competentes para fazê-lo.

**§ 1º.** Havendo juntada ou desentranhamento que altere a numeração das folhas do processo, este será obrigatoriamente renumerado e rubricado pelo funcionário que o fizer, cancelando-se a numeração anterior, com um traço de caneta vermelha.

**§ 2º.** O funcionário, sempre que der informação em processo, se identificará através de carimbo e assinatura.

**§ 3º.** Quando o processo tiver mais de um volume, cada um deles conterá termo de encerramento, mencionando o número de folhas.

**Art. 388.** Os processos não podem sair do Tribunal, sob pena de responsabilidade de quem o consentiu, salvo quando requisitado:

- I - pelos Conselheiros;
- II – pelos Conselheiros Substitutos;
- III - pelo Ministério Público de Contas;
- IV - em diligências ou inspeções;
- V – por solicitação ou determinação judicial.

**Parágrafo único.** Após o trânsito em julgado, dos respectivos processos de prestação de contas, os mesmos serão restituídos ao Poder Municipal competente, conforme disciplina estabelecida em ato próprio, deste TCMPA.

## **CAPÍTULO V**

### **APENSAMENTO DE PROCESSOS E FORMAÇÃO DE APARTADOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Apensamento de Processos**

**Art. 389.** Os processos que tenham relação de dependência, conexão ou continência poderão ser apensados definitivamente ou temporariamente, desde que seja conveniente a tramitação conjunta.

**Parágrafo único.** O apensamento de processo em papel a autos eletrônicos deve ser precedido da conversão do processo para meio eletrônico, conforme procedimentos descritos em normativo específico.

**Art. 390.** O apensamento de um processo a outro, quando definitivo, implica o encerramento do processo apensado e, quando provisório, requer a manutenção de ambos os processos como “em aberto”.

**Art. 391.** Sempre que for necessário ou conveniente, poderá ocorrer o desapensamento de processo, o qual, na hipótese de apensamento definitivo, será reaberto, fazendo-se nele incluir os atos processuais a ele relativos, praticados nos autos do processo ao qual estava apensado.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela instrução e pela Relatoria do processo desapensado caberão, respectivamente, à Controladoria e ao Relator que detinham essa condição anteriormente ao apensamento.

**Art. 392.** O apensamento e o desapensamento serão registrados nos processos envolvidos mediante termos a eles juntados, com a identificação do servidor responsável pelo procedimento.

**Art. 393.** O apensamento ou desapensamento de processos pode ser determinado:

- I – pelo Plenário, em qualquer caso;
- II – pela Câmara Especial de Julgamento, desde que os processos envolvidos sejam de sua competência;



III – pelos Relatores, desde que se trate de apensamento definitivo.

**Parágrafo único.** A competência para determinar o apensamento provisório é privativa dos Colegiados.

## SEÇÃO II

### Apartação de Processos

**Art. 394.** Constatada a existência de matéria cuja apuração e apreciação não guardem relação de dependência com os assuntos tratados no processo, poderá ser constituído, para exame da referida matéria, processo apartado, de natureza semelhante ou diversa do processo principal, mediante o desentranhamento ou reprodução por cópia de peças.

§ 1º. O processo apartado estará sujeito às mesmas regras de formação e organização estabelecidas para os demais processos, devendo cópia do ato que determinou a apartação ser-lhe juntada como peça inicial.

§ 2º. Quando a instrução do processo apartado for de competência de outra Controladoria, o processo será a ela encaminhado.

**Art. 395.** O Relator e os Colegiados são competentes para determinar a apartação de processos.

**Parágrafo único.** A Relatoria dos processos apartados sem identificação de competência ou com conflito será definida pelo Pleno do Tribunal.

## CAPÍTULO VI

### DA RESTAURAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DE PROCESSOS

**Art. 396.** As informações das peças fundamentais em tramitação no Tribunal de Contas gozam de presunção de fé pública e serão armazenadas adequadamente para fim de processamento eletrônico, com objetivo de formação, quando necessário, de autos suplementares.

**Parágrafo único.** O armazenamento e o registro de informações previstas no *caput* deste artigo deverão observar as normas de gestão arquivística, estabelecidas em ato próprio.

**Art. 397.** Verificado o desaparecimento, extravio ou destruição de documento ou processo, será dada ciência ao Corregedor para as providências quanto à apuração de responsabilidade.

§ 1º. Na hipótese prevista no *caput*, caso os documentos ou processos não sejam recuperados no prazo de 30 (trinta) dias contados da instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, o Tribunal Pleno determinará sua recuperação por meio de autos suplementares com a recuperação de dados existentes no próprio Tribunal, em órgãos ou entidades da administração pública ou em poder do interessado.

§ 2º. Apurada a responsabilidade pelo desaparecimento, extravio ou destruição de documento ou processo, o responsável arcará com o custo decorrente da formação de autos suplementares ou da respectiva restauração, sem prejuízo das demais ações cabíveis de natureza civil, administrativa e penal.

§ 3º. Se após a formação dos autos suplementares os documentos ou processos originais forem encontrados, nestes prosseguirá a instrução e exame, apensando-se a eles os autos suplementares.

§ 4º. A competência para relatar o processo restaurado ou os autos suplementares permanece com o Relator do processo original.

## CAPÍTULO VII

### DO SOBRESTAMENTO

**Art. 398.** No caso de a decisão de mérito depender da verificação de determinado fato que seja objeto de julgamento de outro processo, poderá o Relator, mediante decisão interlocutória, de ofício ou por provocação, determinar o sobrestamento, até decisão desse, pelo prazo máximo de 01 (um) ano, devendo comunicar essa decisão ao Tribunal Pleno, nos termos deste Regimento.

§ 1º. O sobrestamento de processo ou de processos da mesma natureza, observadas as razões e o prazo fixado no *caput*, poderá ser objeto de deliberação do Tribunal Pleno.





**§ 2º.** O despacho ou deliberação que determinar o sobrestamento especificará claramente a matéria objeto de sobrestamento ou os responsáveis que terão o julgamento de suas contas sobrestado, bem como o motivo justificador de tal providência.

**§ 3º.** O sobrestamento não prejudicará a adoção de providências com vistas ao saneamento do processo nem a apreciação de matéria diversa da que teve sua apreciação sobrestada, tampouco o julgamento das contas dos demais responsáveis arrolados no processo.

**§ 4º.** Cabe à Controladoria responsável pela instrução do processo efetuar o registro do sobrestamento e de sua cessação, quando ocorrer.

**§ 5º.** O processo que der causa a sobrestamento deverá ser identificado no sistema, com a indicação do número de processos sobrestados em decorrência deste, e a ele deverá ser garantido tratamento prioritário pelas unidades e Relator.

**Art. 399.** Esgotado o prazo do art. 398, a prorrogação do sobrestamento deverá ser comunicada ao órgão colegiado, devendo constar do despacho informações atualizadas relativas ao andamento do processo que ensejou o sobrestamento.

**Art. 400.** Se o sobrestamento resultar de ordem judicial, a Diretoria Jurídica ficará responsável pelo acompanhamento do processo do qual se originou essa determinação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO ARQUIVAMENTO, DESARQUIVAMENTO E ENCERRAMENTO DE PROCESSOS**

**Art. 401.** Todos os processos autuados no Tribunal permanecerão no sistema, segundo as regras de gestão documental para a sua guarda e disponibilização.

**§ 1º.** Proferida a decisão monocrática ou do órgão colegiado, com o respectivo trânsito em julgado e certificado seu integral cumprimento, o processo será encerrado, mediante despacho do Relator.

**§ 2º.** O Relator poderá determinar o encerramento do processo, em sede de juízo de admissibilidade, nas hipóteses previstas regimentalmente.

**§ 3º.** Nos demais casos o encerramento de processo dependerá de decisão colegiada.

**§ 4º.** Os processos julgados regulares com ressalvas, ou contendo determinações e recomendações, após as devidas anotações e cumprimento das eventuais comunicações, serão encerrados, mediante despacho do Relator.

**Art. 402.** Dentre os processos que tenham tramitado em meio físico, serão arquivados, em meio digital, os feitos originários do próprio Tribunal, as contas julgadas irregulares, as denúncias, representações de qualquer natureza e outros por determinação dos órgãos colegiados ou previsão em ato normativo, no que, após seu trânsito em julgado, serão remetidos à entidade de origem.

**Art. 403.** Os processos que tenham tramitado em meio físico julgados regulares, contendo ressalvas, determinações e recomendações, bem como os de aposentadoria e pensão, permanecerão no Tribunal para as anotações e cumprimento das eventuais comunicações e, após, devolvidos à entidade de origem.

## **TÍTULO III**

### **DA DISTRIBUIÇÃO PROCESSUAL**

**Art. 404.** A distribuição de processos, aos Conselheiros obedecerá aos princípios da publicidade, da alternatividade e do sorteio.

**§ 1º.** Para efeito da realização do sorteio, as unidades jurisdicionadas formarão grupos de municípios, a qual deverá considerar, como critérios mínimos de agrupamento, as seguintes premissas:

I – distribuição equitativa, quanto ao número de municípios e unidades gestoras, atribuídos a cada Relator;



II – distribuição proporcional, quanto ao volume de receita fiscalizada, considerado, para tal fim, a receita corrente líquida do exercício imediatamente anterior;

III – distribuição aglutinativa, quanto à distribuição regionalizada dos municípios, nos respectivos grupos.

§ 2º. Os grupos referidos no parágrafo anterior serão organizados sob a coordenação do Presidente, e, depois de aprovados pelo Plenário, o resultado será publicado no endereço eletrônico do Tribunal.

§ 3º. Os grupos de municípios deverão ser revisados a cada período de 12 (doze) anos, mediante proposição de qualquer membro, fundamentada na necessidade de garantia de equitatividade e proporcionalidade prevista nos incisos I e II, deste artigo.

§ 4º. Os novos grupos de municípios serão adotados para fins de distribuição, para o mandato/legislatura subsequente, não incidindo vedação por alternatividade para os municípios que integrem o mesmo.

**Art. 405.** A cada quatro anos, na segunda sessão Plenária do mês de outubro, dos anos pares, será sorteado em Plenário, entre os Conselheiros, na forma estabelecida em Resolução, o Relator de cada grupo de Unidades Jurisdicionadas, ao qual serão distribuídos todos os processos, de qualquer classe de assunto, que derem entrada ou se formarem no Tribunal ao longo do quadriênio.

§ 1º. Em observância ao princípio da alternatividade, o Conselheiro não poderá ser contemplado, em novo sorteio, com o mesmo grupo de municípios no quadriênio subsequente.

§ 2º. A composição dos grupos de municípios não poderá ser alterada durante o quadriênio de vigência do sorteio, exceto nas hipóteses de:

I - criação, fusão, incorporação, cisão, privatização, desmembramento ou extinção de Unidades Jurisdicionadas;

II - impedimento ou suspeição do Relator, atinente a determinado órgão ou entidade.

§ 3º. Na hipótese de vacância do cargo de Conselheiro Relator, o grupo de municípios que lhe coube por sorteio será redistribuído àquele que o suceder no cargo.

§ 4º. No caso de impedimento ou suspeição de Conselheiro sorteado para determinado município ou unidade gestora, será efetuado sorteio com municípios ou unidades gestoras equivalentes, tomando-se por base orçamento e população, nos seguintes termos:

a) a Secretaria-Geral realizará levantamento de pelo menos 03 (três) municípios ou unidades gestoras, com equivalência orçamentária e populacional, distribuídas às demais Controladorias;

b) será sorteado entre os demais Conselheiros, aquele que realizará a permuta com o Relator original, que tenha alegado impedimento ou suspeição, excluindo-se, contudo, aqueles que invocarem idêntico impedimento ao município ou unidade gestora em questão;

c) será realizado sorteio, dentre os municípios equivalentes, conforme levantamento realizado pela Secretaria-Geral, procedendo-se os devidos registros e comunicação formal ao(s) ordenador(es) responsável(is);

d) após o término do quadriênio correspondente, o município ou unidade gestora que tiver sido permutada retornará ao grupo de municípios original, para novo sorteio ao quadriênio seguinte.

**Art. 406.** Será sorteado o Relator de cada processo referente a:

I - Recursos Ordinários;

II - Pedido de Revisão;

III - Matéria de natureza administrativa, salvo as hipóteses de competência privativa do Presidente, Vice-Presidente e Corregedor, na forma deste Regimento.

**Parágrafo único.** Não participará do sorteio o Conselheiro que tiver atuado como Relator original ou tiver proferido o voto vencedor do acórdão ou da decisão, objeto de recurso ordinário ou de Pedido de Revisão, previstos nos incisos I e II deste artigo.

**Art. 407.** A distribuição de processos aos Conselheiros Substitutos, vinculados às matérias previstas à competência da Câmara Especial de Julgamento, obedecerá aos princípios da publicidade, do sorteio, da isonomia, da equitatividade e da proporcionalidade, bem como observará a regra de prevenção, a fim de garantir que feitos subsequentes conexos sejam distribuídos por dependência.



#### TÍTULO IV DO PEDIDO DE VISTA E CÓPIA DOS AUTOS

**Art. 408.** As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação dirigida ao Relator, segundo os procedimentos previstos neste Capítulo ou disciplinados em ato próprio deste Tribunal.

§ 1º. Na ausência ou impedimento por motivo de licença, férias, recesso do Tribunal ou outro afastamento legal do Relator ou do seu substituto, caberá ao Presidente do Tribunal decidir sobre os pedidos previstos no *caput*, salvo nas hipóteses em que já houver delegação, mediante portaria, aos titulares das unidades técnicas ou ao Chefe de Gabinete.

§ 2º. Poderão ser indeferidos os pedidos de que trata o *caput* se existir motivo justo ou, estando no dia de julgamento do processo, não houver tempo suficiente para a concessão de vista ou extração de cópias.

§ 3º. No caso de processo encerrado, exceto por apensamento a processo em aberto, caberá à Presidência do Tribunal decidir sobre os pedidos previstos no *caput*.

§ 4º. Da decisão que indeferir pedido de vista ou cópia de peça de processo caberá agravo, na forma regimental.

**Art. 409.** O Relator, mediante portaria, poderá delegar competência aos titulares das unidades técnicas e ao chefe de seu gabinete, para autorização de pedido de vista e de fornecimento de cópia de processo, inclusive nas situações previstas no § 1º, do artigo anterior.

**Art. 410.** O despacho que deferir o pedido de vista indicará o local e horário onde os autos poderão ser examinados.

§ 1º. O manuseio do processo pela parte, em razão de pedido de vista, será acompanhado por servidor, deste TCMPA, o qual fará constar registro nos autos, declinando, obrigatoriamente, a data, horário de inícios e fim e o nome da parte ou de terceiros, que manusearam os autos, assinando-o, ao final, com a indicação de seu nome completo e número de matrícula.

§ 2º. É vedado às partes, advogados ou procuradores, ainda que devidamente habilitados, retirarem processo das dependências do Tribunal.

**Art. 411.** Deferido o pedido, para o recebimento de cópias, a parte deverá apresentar comprovante do recolhimento da importância correspondente ao ressarcimento dos custos, conforme regulamentação em ato próprio.

§ 1º. O pagamento das cópias poderá ser dispensado nas hipóteses disciplinadas em ato próprio ou legal, deste TCMPA.

§ 2º. Poderá ser fornecida cópia de processo, julgado ou não, mesmo de natureza sigilosa, ressalvados os documentos e informações protegidos por sigilo fiscal, bancário, comercial ou outros previstos em lei, a dirigente que comprove, de forma objetiva, a necessidade das informações para defesa do órgão ou entidade federal, estadual ou municipal.

§ 3º. Constará registro do caráter reservado das informações em cada cópia de processo de natureza sigilosa a ser fornecida.

**Art. 412.** O acesso aos autos eletrônicos será concedido à parte, ou ao seu representante legal, preferencialmente de forma remota, por intermédio dos sistemas eletrônicos do TCMPA.

**Parágrafo único.** A concessão de acesso aos autos de forma remota será precedida de prévio credenciamento para uso do SPE, nos termos de regulamentação própria.

**Art. 413.** A solicitação de acesso aos autos, formulada por pessoa não qualificada como parte ou como representante legal de parte, será recebida e tratada como solicitação de acesso a informações para esclarecimento de interesse particular, coletivo ou geral.



## **TÍTULO V**

### **DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS**

**Art. 414.** A comunicação dos atos processuais realizar-se-á por citação ou notificação, nos termos deste Livro e na forma prevista nos artigos 64 a 67, da LC nº 109/2016.

§ 1º. Considera-se citação o chamamento inicial do responsável e/ou interessado para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º. Considera-se notificação a comunicação à parte interessada dos demais atos e termos do processo.

§ 3º. Todos os atos decisórios do Relator e do Tribunal Pleno, que envolvam comunicação aos jurisdicionados, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, com exceção das citações e notificações, enviadas via Sistema Eletrônico.

**Art. 415.** As citações e notificações consideram-se efetivadas com a:

I - assinatura do citado, notificado ou de seu procurador, devidamente autorizado, em termo próprio lavrado pelo Gabinete do Relator ou Controladoria e juntado aos autos, quando do seu comparecimento espontâneo ou, ainda, quando realizada por ocasião de inspeção, visita técnica ou outra ocorrência que importe na presença de servidor, deste tribunal, no respectivo município;

II – da juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a citação ou notificação for realizada via correios;

III - confirmação de recebimento do comunicado eletrônico, ou da ciência tácita, decorrido o prazo de 10 (dez) dias, sem a devida confirmação de recebimento no sistema, observadas as normas de certificação digital;

IV – nos casos de citação, com a publicação 03 (três) vezes no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, no período de 10 (dez) dias, quando o responsável se encontre em local ignorado, incerto, inacessível ou não tenha assinado o termo de adesão para recebimento de comunicações via SPE.

V - nos casos de notificação, com a publicação uma no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, quando o responsável se encontre em local ignorado, incerto ou inacessível, caso não haja expressa determinação de sua publicação por 03 (três) vezes, a critério do Relator, indicada na primeira publicação.

§ 1º. As ocorrências previstas nos incisos II e III deverão ser certificadas nos autos pela unidade competente, fazendo constar a data do recebimento do telegrama, AR ou comunicado eletrônico, para fins de contagem de prazo.

§ 2º. Com o retorno do telegrama, AR ou comunicado eletrônico sem cumprimento (devolvido), ou nos casos em que o comprovante de recebimento não retornar ao Tribunal em até 30 (trinta) dias, proceder-se-á com a citação/notificação por edital, nos termos do inciso IV.

§ 3º. Presumem-se válidas as citações e notificações dirigidas ao endereço declinado nas manifestações das partes e interessados e na ausência destas, àquelas dirigidas ao endereço do órgão municipal vinculado, cumprindo-lhes, em ambas as hipóteses, atualizar o respectivo endereço, sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§ 4º. Declarada de ofício, pelo Relator, a nulidade dos atos previstos neste artigo, a citação ou notificação serão novamente realizadas, atendendo as regras previstas neste Regimento Interno.

§ 5º. Nos casos de nulidade arguida pelo responsável, interessado ou seu procurador, a publicação da decisão, que anular os atos processuais servirá como citação.

§ 6º. Nos casos em que houve solicitação de prorrogação de prazo para apresentação de defesa, antes da comprovação de efetivação da citação, considerar-se-á como efetivada a citação na data de protocolo do pedido de prorrogação.

§ 7º. A citação ou notificação postal de agente público é válida quando recebida por servidor ou empregado da respectiva entidade.

§ 8º. Quando não realizadas por meio físico ou eletrônico, consideram-se feitas as notificações pela publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA.

§ 9º. A qualificação declarada pela parte integrará o cadastro do Tribunal de Contas.



**Art. 416.** Na citação ou notificação feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA deverá constar, obrigatoriamente, para além de outras informações necessárias:

- I - número do processo;
- II - assunto a que se refere;
- III - órgão ou entidade;
- IV - responsável, interessado e/ou procurador legalmente constituído;
- V - nome do Relator.
- VI – exercício financeiro.

**Art. 417.** As comunicações processuais, junto aos responsáveis e/ou interessados, para exercício do contraditório e da ampla defesa, far-se-ão:

- I - diretamente ao interessado ou responsável;
- II - pelo correio, com aviso de recebimento;
- III - por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA;
- IV - por meio eletrônico.

**§ 1º.** Nos processos instaurados por iniciativa do interessado ou responsável, destacadamente nos processos de prestação de contas, por meio físico, a comunicação dos atos será feita, preferencialmente, na forma do inciso II deste artigo.

**§ 2º.** Nos processos instaurados por iniciativa do interessado ou responsável, destacadamente nos processos de prestação de contas, por meio digital ou eletrônico, a comunicação dos atos será feita, preferencialmente, na forma do inciso IV, deste artigo.

**§ 3º.** Nos processos instaurados por iniciativa do Tribunal de Contas, ou mediante provocação de terceiros, a comunicação, ao ordenador responsável, será feita por quaisquer das formas mencionadas neste artigo, observada as especificidades de cada caso, a critério do Relator.

**§ 4º.** O responsável que não atender à comunicação determinada pelo Relator ou pelo Tribunal será considerado revel.

**Art. 418.** Quando por motivo técnico, tentativa de burla ao sistema ou casos urgentes, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras gerais, digitalizando-se o documento físico que deverá ser posteriormente destruído.

**Art. 419.** Após a citação da parte e interessados, as demais comunicações processuais serão realizadas, exclusivamente:

- I - por meio eletrônico à parte ou ao seu procurador, se houver, e desde que regularmente credenciado;
- II - por publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, dos despachos e decisões do Relator ou dos órgãos colegiados.
- III – por publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, da pauta de julgamento dos processos de controle externo, enumerados neste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** A critério do Relator ou do Tribunal Pleno, outros meios de comunicações processuais eletrônicas poderão ser adotados de maneira complementar e/ou subsidiária, mediante adesão do jurisdicionado, a partir de regulamentação em ato próprio.

**Art. 420.** Caracterizada a revelia, as demais comunicações processuais do revel se darão mediante publicação, no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, inclusive quanto aos despachos e decisões do Relator ou dos órgãos colegiados.

## **TÍTULO VI DOS PRAZOS**

### **CAPÍTULO I DOS PRAZOS DAS PARTES**



**Art. 421.** Nos termos da LC nº 109/2016, os prazos serão contínuos, não se interrompendo nos finais de semana e feriados, e serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo o do vencimento.

**Parágrafo único.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente, se o início ou término coincidir com final de semana, feriado ou dia em que o Tribunal de Contas esteja fechado ou que tenha encerrado o expediente antes da hora normal.

**Art. 422.** Os prazos referidos na LC nº 109/2016 e neste Regimento Interno contam-se:

I - da certificação da citação feita diretamente ao interessado ou responsável, quando do seu comparecimento pessoal e espontâneo, considerada, para este fim, ainda, a interposição de requerimento de prorrogação de prazo, junto aos autos;

II - da juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a citação ou notificação for encaminhada via correios;

III - da última publicação no Diário Oficial.

**Parágrafo único.** Os prazos para interposição de recursos e para apresentação de defesa, de atendimento de diligência, de cumprimento de determinação do Tribunal, bem como os demais prazos fixados para o responsável e/ou interessado, são contínuos, não sendo interrompidos ou suspensos, salvo nas hipóteses fixadas por este Regimento e nos termos dos § 2º e 3º, do art. 68, da LC nº 109/2016.

**Art. 423.** Fica a critério do Relator a concessão de prorrogação de prazos para atendimento de citação e notificação, quando solicitada pelo interessado.

**§ 1º.** O prazo prorrogado será computado a partir do dia útil imediatamente seguinte ao término do prazo inicialmente concedido, e independe de notificação da parte.

**§ 2º.** Decorrido o prazo fixado para a prática do ato, extingue-se, independentemente de declaração, o direito do jurisdicionado de praticá-lo ou alterá-lo, se já praticado, salvo se comprovado justo motivo, a ser apreciado e deliberado pelo Conselheiro Relator.

**Art. 424.** Os prazos para interposição de recursos e Pedido de Revisão são contados da data de publicação da deliberação ou julgamento no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**Art. 425.** Nas hipóteses de afastamento legal do Conselheiro Relator, suspende-se a contagem dos prazos para este, pelo tempo do afastamento, reiniciando-se a contagem para o Conselheiro Substituto, a partir da sua designação para a substituição.

**Art. 426.** Os prazos para os Conselheiros, para o Procurador de Contas, bem como para a instrução processual, serão regulamentados neste Regimento Interno, ainda por meio de provimento próprio.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRAZOS INTERNOS**

**Art. 427.** Os prazos internos, estabelecidos nos termos deste Regimento Interno, são orientadores da atividade jurisdicional e de controle externo do TCMPA, notadamente para fins administrativos e de acompanhamento dos Conselheiros e Corregedoria.

**Parágrafo único.** Não será admitida arguição de nulidade, iliquidez ou qualquer outro pedido de ordenador responsável ou terceiro interessado, destinado ao encerramento ou trancamento das contas em análise neste Tribunal, por inobservância dos prazos fixados neste Título.

**Art. 428.** Competirá às chefias imediatas, aos Conselheiros e, ainda, à Corregedoria, o acompanhamento dos prazos internos, bem como a adoção de medidas destinadas ao seu atendimento e, conforme o caso, da apuração funcional em casos de injustificado não atendimento.





**Art. 429.** Os prazos internos fixados neste Título, bem como outros não regulamentados, mediante proposição fundamentada da Presidência, da Corregedoria ou de qualquer Conselheiro, poderão ser alterados ou prorrogados, mediante aprovação de Resolução do Tribunal Pleno, desde que não importem em sua redução.

## SEÇÃO I

### Dos Prazos das Unidades Administrativas

**Art. 430.** As unidades administrativas disporão dos seguintes prazos para expedição de instruções, informações e pareceres, contados da distribuição dos processos ao servidor, observadas as prescrições fixadas pelo Plano Anual de Fiscalização e a natureza do processo:

- I - Prestação de contas anuais do Chefe do Executivo: 120 (cento e vinte) dias;
- II - Prestação de contas em geral: 180 (cento e oitenta) dias;
- III – Tomada de contas especial: 80 (oitenta) dias;
- IV – Denúncia ou Representação de qualquer natureza, sem aplicação de medida cautelar: 02 (dois) meses;
- V – Denúncia ou Representação de qualquer natureza, com aplicação de medida cautelar, não vinculada a processo licitatório e/ou contratação: 30 (trinta) dias;
- VI – Denúncia ou Representação de qualquer natureza, com aplicação de medida cautelar que suspenda processo licitatório e/ou contratação: 10 (dez) dias úteis, a contar da fixação da medida de suspensão;
- VII - Recurso Ordinário: 60 (sessenta) dias;
- VIII - Recurso de Agravo ou Embargos de Declaração: 15 (quinze) dias;
- IX - Pedido de Revisão sem efeito suspensivo: 06 (seis) meses;
- X - Pedido de Revisão com efeito suspensivo: 04 (quatro) meses;
- XI - Consulta: 30 (trinta) dias;
- XII - Atos de Pessoal sujeitos a registro: 90 (noventa) dias;
- XIII - Alerta: 10 (dez) dias;
- XIV - Tomada de contas especial: 60 (sessenta) dias;
- XV – Requerimentos de Informações: 15 (quinze) dias;
- XVI – Fiscalização: 30 (trinta) dias;
- XVII - Demais processos: 30 (trinta) dias;

§ 1º. Na expedição dos demais atos, como ofícios, editais e diligências internas, o prazo é de até 10 (dez) dias, salvo disposição em contrário.

§ 2º. A distribuição aos servidores será feita por compensação, de forma equitativa.

§ 3º. Após o contraditório, disporão as unidades técnicas, para a elaboração de nova instrução, da metade dos prazos referidos neste artigo, caso tenha havido manifestação da parte.

§ 4º. No caso de retorno de processo à unidade técnica, por determinação do Relator, ou se a parte não tiver se manifestado por ocasião do contraditório, o prazo para nova instrução, em todos os casos, será de 15 (quinze) dias.

§ 5º. O prazo da Secretaria-Geral para a prática de seus atos, voltados a execução das decisões do Tribunal, salvo disposição em contrário, é de até 15 (quinze) dias, após o trânsito em julgado.

## SEÇÃO II

### Dos Prazos do Relator e Ministério Público de Contas

**Art. 431.** Após o recebimento dos processos, o Relator disporá dos seguintes prazos para:

- I - prestar informações requeridas por agentes externos, após o recebimento do processo instruído pela unidade técnica: 05 (cinco) dias;
- II - exarar despachos de mero expediente: 15 (quinze) dias;



III - fixar o juízo de admissibilidade de recursos, pedido de revisão, consultas, denúncias e representações de qualquer natureza: 15 (quinze) dias;

IV - apreciar os pedidos de liminar, inclusive em medidas cautelares e outros de natureza urgente: 10 (dez) dias;

V - exarar juízo de retratação no Recurso de Agravo: 15 (quinze) dias.

**Art. 432.** O Ministério Público de Contas e o Relator dos processos de controle externo, deverão, observadas as contingências da demanda e do Plano Anual de Fiscalização, despender esforços para atendimento dos seguintes prazos totais de tramitação e julgamento de processos:

I - Parecer Prévio das contas de governo do Chefe do Executivo: 12 (doze) meses;

II – Prestação das contas de gestão do Chefe do Legislativo: 12 (doze) meses;

III – Prestação de contas de gestão dos demais responsáveis: 18 (dezoito) meses;

IV - Tomada de contas especial: 180 (cento e oitenta) dias;

V – Denúncia ou Representação de qualquer natureza, sem aplicação de medida cautelar: 06 (seis) meses;

VI – Denúncia ou Representação de qualquer natureza, com aplicação de medida cautelar, não vinculada a processo licitatório e/ou contratação: 03 (três) meses;

VII – Denúncia ou Representação de qualquer natureza, com aplicação de medida cautelar que suspenda processo licitatório e/ou contratação: 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da fixação da medida de suspensão;

VIII - Recurso Ordinário: 12 (doze) meses;

IX - Agravo: 30 (trinta) dias;

X - Embargos de Declaração: 60 (sessenta) dias;

XI - Pedido de Revisão sem efeito suspensivo: 12 (doze) meses;

XII - Pedido de Revisão com efeito suspensivo: 08 (oito) meses;

XIII - Consulta: 90 (noventa) dias;

XIV - Atos de Pessoal, sujeitos a registro: 12 (doze) meses;

XV - Demais processos: 60 (sessenta) dias.

**Art. 433.** O Ministério Público de Contas disporá de até 30 (trinta) dias úteis para requerer as diligências que entender necessárias, após o recebimento dos autos enumerados no art. 431, para audiência e parecer, na forma regimental.

**Art. 434.** Nas hipóteses de afastamento legal, suspende-se a contagem dos prazos referidos nesta Seção, pelo mesmo prazo do afastamento.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses de afastamentos legais, os prazos serão reiniciados para o substituto.

## **TÍTULO VII DAS NULIDADES**

**Art. 435.** Conforme a competência para a prática do ato, o Tribunal ou o Relator declarará a nulidade de ofício, se absoluta, ou por provocação da parte ou do Ministério Público de Contas, em qualquer caso.

§ 1º. São absolutas, dentre outras hipóteses, as nulidades relativas à ausência de citação ou de intimação para o contraditório, à inobservância das causas de impedimento previstas neste Regimento e na LC nº 109/2016 e à ausência de fundamentação nas decisões de que possa resultar prejuízo às partes e ao erário.

§ 2º. As citações serão nulas, quando feitas sem observância das prescrições legais, podendo a nulidade ser declarada de ofício; o comparecimento da parte convalida os atos instrutórios já praticados, desde que demonstrado não ter havido prejuízo à defesa.

§ 3º. O comparecimento da parte convalida os atos instrutórios já praticados, desde que demonstrado não ter havido prejuízo à defesa.



**Art. 436.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo para a parte, para o Erário, para a apuração dos fatos pelo Tribunal ou para a deliberação adotada.

**Parágrafo único.** Quando puder decidir do mérito a favor da parte a quem aproveitaria a declaração de nulidade, o Tribunal não a pronunciará nem mandará repetir o ato ou suprir-lhe a falta.

**Art. 437.** Não se tratando de nulidade absoluta, considerar-se-á válido o ato que, praticado de outra forma, tiver atingido o seu fim.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não impede o suprimento da nulidade absoluta, nas hipóteses previstas neste Regimento e nas leis processuais aplicáveis subsidiariamente aos processos do Tribunal.

**Art. 438.** A parte não poderá arguir nulidade a que haja dado causa ou para a qual tenha, de qualquer modo, concorrido.

**Art. 439.** A nulidade do ato, uma vez declarada, causará a dos atos subsequentes que dele dependam, ou que sejam consequência.

**Parágrafo único.** A nulidade de uma parte do ato, porém, não prejudicará as outras que dela sejam independentes.

**Art. 440.** O Relator ou o Tribunal, ao pronunciar a nulidade, declarará os atos a que ela se estende, ordenando as providências necessárias, a fim de que sejam repetidos ou retificados, ressalvado o disposto no art. 437.

**Parágrafo único.** Pronunciada a nulidade na fase recursal, compete ao:

I - Relator do recurso ou ao Tribunal declarar os atos a que ela se estende;

II - Conselheiro ou Conselheiro Substituto, sob cuja Relatoria o ato declarado nulo foi praticado, ou ao seu sucessor, ordenar as providências necessárias para a repetição ou retificação do ato.

**Art. 441.** Eventual incompetência do Relator não é causa de nulidade dos atos por ele praticados, sendo, contudo, passíveis de retificação e/ou reiteração pelo Relator competente, após apuração do respectivo incidente processual.

**Art. 442.** Nos processos em que deva intervir, a falta de manifestação do Ministério Público de Contas implica a nulidade do processo a partir do momento em que esse órgão deveria ter se pronunciado.

**Parágrafo único.** A manifestação posterior do Ministério Público de Contas sana a nulidade do processo, se ocorrer antes da decisão definitiva de mérito do Tribunal, nas hipóteses em que expressamente anuir aos atos praticados anteriormente ao seu pronunciamento.

**Art. 443.** Caberá, ainda, a arguição de nulidade, mediante proposição de Conselheiro, destinada a declaração de insubsistência de decisão, no prazo máximo de 02 (dois) anos, quando constatada a existência de fatos anteriores capazes de comprometer a essência do julgado, os quais desconhecidos na fase de instrução processual, bem como mediante a constatação de nulidade processual absoluta, provocada por ato omissivo ou comissivo, desta Corte de Contas.

**Parágrafo único.** Declarada a insubsistência de decisão, mediante homologação do Tribunal Pleno, proceder-se-á com o regular processamento dos autos, repetindo-se os atos e fases processuais, subsequentes ao ato anulado.

**Art. 444.** A nulidade dos atos deve ser alegada na primeira oportunidade em que couber à parte falar nos autos, sob pena de preclusão.

**Parágrafo único.** Não se aplica a disposição do *caput* às nulidades que devam ser decretadas de ofício pelo Relator, nem prevalece a preclusão, provando a parte legítimo impedimento.

## **TÍTULO VIII DAS DILIGÊNCIAS**



**Art. 445.** As diligências serão promovidas para:

- I - esclarecer dúvidas e suprir falhas e omissões;
- II - acompanhamento sistemático da execução financeira e orçamentária, sempre que houver impossibilidade do exame da documentação no próprio Tribunal;
- III - sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares.

**§ 1º.** As diligências serão determinadas pelo Relator ou Corregedor, justificado no despacho, inclusive, o prazo para cumpri-las.

**§ 2º.** Mediante termo, independentemente de protocolo, serão juntados aos autos os documentos colhidos em resultado à diligência.

**§ 3º.** Também serão tomados, por termo, todos os informes e declarações necessários ao fim da diligência, constando a assinatura identificada de quem os prestou, juntamente com a do servidor que os tomou.

**§ 4º.** Após a realização de diligência, e manifestação do órgão técnico, os autos serão remetidos ao Relator ou ao Corregedor, conforme o caso, para prosseguimento da instrução.

**§ 5º.** O Ministério Público de Contas poderá solicitar a realização de diligências que entender necessárias à formação de seu convencimento, a qual deverá ser instruída nos próprios autos e dirigida ao Conselheiro Relator.

**§ 6º.** As unidades técnicas de controle externo poderão solicitar a realização de diligências para a juntada ou apresentação de documentos novos ou de esclarecimentos necessários para o exame de instrução do mérito, bem como daqueles arrolados em atos normativos do Tribunal, de apresentação obrigatória, por parte do respectivo gestor, quando do encaminhamento do feito, cuja não apresentação poderá ensejar a irregularidade de processo ou a impossibilidade de sua análise.

**§ 7º.** Poderá ser delegada ao responsável pela unidade técnica de controle externo, pelo Tribunal Pleno ou Relator, a expedição de notificação às partes, objetivando o atendimento de diligência, nos termos do § 6º, deste artigo.

**§ 8º.** Nas hipóteses em que as diligências previstas neste artigo, importar na assunção de fatos novos imputáveis ao ordenador responsável que não tenham integrado a citação dos autos, proceder-se-á, obrigatoriamente, com a oitiva deste, fixando-se prazo para manifestação, na forma regimental.

## TÍTULO IX DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

### CAPÍTULO I ASPECTOS GERAIS

**Art. 446.** Fica assegurado, a teor do previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, aos responsáveis e terceiros interessados, vinculados ao Processo de Contas, sob jurisdição e competência deste TCMPA, o exercício pleno do contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos inerentes, na forma e prazos, previstos neste Regimento Interno.

**Art. 447.** Para exercício das prerrogativas previstas neste Título, são mecanismos processuais e procedimentais, exemplificativamente:

I – cientificação de todos os atos processuais decisórios, por intermédio da publicidade dos procedimentos adotados pelo Tribunal de Contas, em especial, quanto aos dos prazos para apresentação de defesa, julgamento Plenário e, ainda, das correspondentes publicações das decisões, através do Diário Oficial Eletrônico do TCMPA;

II – possibilidade de apresentação de defesa, conforme prazo e forma, definidos neste Regimento Interno, com a competente juntada de documentos e informações necessárias ao esclarecimento dos fatos e saneamento das falhas imputadas;

III – possibilidade de sustentação oral e apresentação de memoriais, por ocasião do julgamento em Plenário, conforme regramento regimental;

IV – manejo dos recursos previstos pela LC nº 109/2016, conforme regulamentação consignada neste Regimento Interno;



**Art. 448.** Nos procedimentos inerentes a autuação, instrução e deliberação dos processos de contas, serão observadas, com o objetivo de assegurar o contraditório e a ampla defesa dos responsáveis, as seguintes condições:

- I - a compatibilidade das informações contidas na autuação e na distribuição;
- II - a instrução ou parecer deverá tipificar a irregularidade expressamente, a indicação do(s) responsável(s), com a quantificação dos valores imputados, se houver, enunciando a norma infringida;
- III - se verificada a responsabilidade de outros agentes públicos ou particulares, pessoas físicas ou jurídicas, não arroladas na autuação, a unidade técnica deverá identificá-los, encaminhando os autos ao Relator para a inclusão no rol dos qualificados do processo e subsequente exercício do contraditório e da ampla defesa;
- IV - para o pedido de diligência, mencionar o objeto pretendido, devidamente motivado;
- V - na parte da fundamentação, a legislação aplicável, e se houver a jurisprudência do Tribunal sobre a matéria, a existência de prejudgado e Súmula, independente do convencimento técnico defendido;
- VI - nas instruções dos processos de prestações ou tomadas de contas especiais, as recomendações, as determinações legais e as ressalvas que tenham constado do julgamento de processos anteriores da mesma entidade, quando vinculadas ao mesmo ordenador e unidade.

**§ 1º.** As diligências propostas pelas unidades administrativas, dar-se-ão para a juntada ou apresentação de documentos ou esclarecimentos, excetuados os arrolados em atos normativos próprios de apresentação obrigatória, necessários para o exame de mérito, cumprindo ao Relator a apreciação e a fixação do prazo máximo de até 15 (quinze) dias para o seu atendimento.

**§ 2º.** Não se proferirá decisão que implique em alcance, condenação em restituição, ou multa sem que o nome do responsável tenha sido previamente incluído no rol dos qualificados e oportunizado o contraditório.

## CAPÍTULO II

### APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DAS JUNTADA DE DOCUMENTOS E OUTRAS MANIFESTAÇÕES

**Art. 449.** As alegações de defesa e as razões de justificativa serão admitidas dentro do prazo determinado, junto à citação ou notificação e, ainda, por ocasião da audiência com o interessado.

**§ 1º.** Desde a constituição do processo até o término da etapa de instrução, é facultada, ao Relator, a juntada de documentos novos apresentados pelo ordenador ou de manifestação complementar, com a devida fundamentação da admissão excepcional.

**§ 2º.** Considera-se terminada a etapa de instrução do processo no momento em que o titular da unidade técnica emitir seu parecer conclusivo, denominado de “Relatório Técnico Final”.

**§ 3º.** O disposto no § 1º não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, memoriais aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e ao representante do Ministério Público de Contas.

**§ 4º.** Os memoriais distribuídos pela parte, nos termos do § 3º deste artigo, poderão ser, mediante solicitação do interessado e autorização do Relator, juntados aos autos na fase processual em que se encontre, contudo, não ensejarão análise complementar pela área técnica.

**§ 5º.** O Relator deixará de receber documento ou alegação da parte que tenha efeito meramente protelatório, através de despacho devidamente motivado.

**§ 6º.** Os documentos que não forem admitidos pelo Relator, mediante despacho fundamentado, serão desentranhados e restituídos à parte, nos casos de processo físico e apartados, nos casos de processo eletrônico.

**Art. 450.** Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, a defesa apresentada por um deles aproveitará a todos, mesmo ao revel, no que concerne às circunstâncias objetivas, e não aproveitará no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

**Art. 451.** A juntada de documentos novos, na fase de sustentação oral, requerida pela(s) parte(s), só será permitida mediante deliberação plenária.



**Parágrafo único.** A nova documentação, juntada após a fase de instrução, somente será analisada pela unidade técnica e Ministério Público de Contas, por intermédio de reabertura de instrução, devidamente autorizada pelo Plenário.

**Art. 452.** O pedido de juntada de documentos de que trata o art. 451, após o competente registro, será encaminhado à unidade em que se encontre o respectivo processo.

**Art. 453.** Havendo delegação de competência à unidade técnica para a autorização do procedimento de juntada de documentos, caberá ao seu titular ou ao servidor a quem tiver sido subdelegada competência, deferir o pedido ou, caso entenda haver motivo para o indeferimento, submeter a matéria ao Relator ou à Presidência, conforme o caso.

### **CAPÍTULO III** **DAS PROVAS**

**Art. 454.** As provas que a parte pretende produzir perante o Tribunal deverão ser preferencialmente apresentadas por meio documental, conforme regulamentação neste Regimento e/ou instrumento normativo próprio, sendo que as declarações de terceiros devem ser reduzidas a termo pela parte interessada, assinados com reconhecimento de firma.

**§ 1º.** A requerimento do responsável, do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará ou de terceiro interessado, bem como por proposição do Relator, observada a complexidade da matéria ou a especificidade da prova a ser produzida ou apreciada, proceder-se-á com a realização de perícia técnica ou científica especializada.

**§ 2º.** Em quaisquer das hipóteses fixadas no § 1º deste artigo, competirá ao Tribunal Pleno, a autorização para realização de perícia.

**§ 3º.** Na apreciação do requerimento de produção de prova pericial, deverão ser observados, impositivamente, a sua imprescindibilidade para apuração dos fatos; a complexidade e especificidade da matéria e, ainda, a inexistência de técnicos habilitados, no âmbito do TCM PA, para apreciação e/ou produção da prova.

**§ 4º.** Aplicar-se-á, no âmbito do TCM PA, quanto ao requerimento e demais procedimentos periciais, quando deferidos pelo Tribunal Pleno, as regras fixadas nos artigos 464 a 480, do Código de Processo Civil Brasileiro, exceto quanto às custas e honorários periciais.

**§ 5º.** As custas e honorários periciais serão suportados pela parte requerente, a qual será instada a efetuar seu pagamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de desistência tácita do pedido de produção de prova.

**Art. 455.** São inadmissíveis no processo de contas, no âmbito deste Tribunal, as provas obtidas por meios ilícitos, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, cabendo ao Relator, em decisão fundamentada, negar sua juntada aos autos ou o deferimento de sua produção.

**§ 1º.** São definidas como provas ilícitas aquelas obtidas em violação às normas constitucionais ou legais.

**§ 2º.** São também inadmissíveis as provas derivadas das ilícitas, salvo quando não evidenciado o nexo de causalidade entre umas e outras, ou quando as derivadas puderem ser obtidas por uma fonte independente das primeiras.

**§ 3º.** Considera-se fonte independente aquela que por si só, seguindo os trâmites típicos e de praxe, próprios da atividade de controle externo, seja capaz de conduzir ao fato objeto da prova.

### **CAPÍTULO IV** **DA SUSTENTAÇÃO ORAL**





**Art. 456.** No julgamento ou apreciação de processo, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento Interno, as partes poderão produzir sustentação oral pessoalmente ou por procurador, devidamente constituído, após a leitura do relatório e antes da leitura do voto resumido do Relator, desde que a tenham requerido ao Presidente do respectivo colegiado, até a abertura da sessão, cabendo a este autorizar, excepcionalmente, a produção de sustentação oral nos casos em que houver pedido fora do prazo estabelecido.

§ 1º. Após o pronunciamento, se houver, do representante do Ministério Público de Contas, a parte ou seu procurador falará uma única vez e sem ser interrompida, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, podendo o Presidente do colegiado, ante a maior complexidade da matéria, prorrogar o tempo por até igual período, se previamente requerido.

§ 2º. No caso de procurador de mais de uma parte, aplica-se o prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. Se no mesmo processo houver interesses opostos, observar-se-á, relativamente a cada parte, o disposto nos parágrafos anteriores quanto aos prazos para sustentação oral.

§ 4º. Havendo mais de uma parte com procuradores diferentes, o prazo previsto no § 3º será duplicado e dividido em frações iguais entre estes, observada a ordem cronológica dos requerimentos.

§ 5º. Quando se tratar de julgamento ou apreciação de processo em sessão de caráter reservado, as partes e seus procuradores terão acesso à Sala das Sessões ao se iniciar a apresentação do relatório e dela deverão se ausentar ao ser concluído o seu exame.

§ 6º. Durante a discussão e o julgamento, por solicitação de Conselheiro, Conselheiro Substituto ou representante do Ministério Público de Contas, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato.

§ 7º. Não se admitirá sustentação oral no julgamento de consulta, embargos de declaração e agravo, bem como por ocasião da apreciação plenária de admissibilidade de recursos, pedidos de revisão, denúncias e representações de natureza.

## TÍTULO X DOS INCIDENTES PROCESSUAIS E DOS PROCESSOS INCIDENTAIS

### CAPÍTULO I DOS INCIDENTES PROCESSUAIS

**Art. 457.** São considerados incidentes no processo de contas toda e qualquer questão ou matéria controversa, secundária e acessória, suscitada no curso da instrução processual e/ou do julgamento, cuja resolução prévia e preliminar, impeça a manifestação definitiva do Colegiado, dentre as quais:

- I – arguição de nulidade;
- II – arguição de incompetência;
- III – arguição de conflito de competência;
- IV – arguição de ilegitimidade de parte;
- V – arguição de suspeição ou impedimento.

**Art. 458.** Os incidentes processuais poderão ser suscitados pelo Tribunal, Conselheiros, Ministério Público de Contas, pelas partes e/ou terceiros interessados, na forma deste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** O incidente de suspeição ou impedimento, quando suscitado, será autuado em processo apartado e instruído na forma deste Regimento Interno.

**Art. 459.** Suscitado o incidente processual, caberá ao Conselheiro Relator sua preliminar apreciação, submetendo proposta de decisão ao Colendo Plenário.

**Parágrafo único.** Por proposição do Relator e observadas as questões incidentais existentes, a matéria poderá ser resolvida conjuntamente com o processo principal, sob a forma de preliminar de mérito.

**Art. 460.** Não poderá atuar como Relator o Conselheiro que suscitar a matéria incidental, sendo sorteado imediatamente após a arguição outro Conselheiro para relatar da matéria.



**§ 1º.** O Conselheiro Relator do incidente processual deverá apresentar seus fundamentos na sessão ordinária seguinte à distribuição, salvo se a natureza do processo onde foi suscitado permitir a dilação do prazo, que não poderá ultrapassar a terceira sessão ordinária subsequente.

**§ 2º.** Havendo divergência entre os membros do Tribunal Pleno sobre a dilação do prazo mencionado no parágrafo anterior, será acatado o posicionamento da maioria.

**Art. 461.** Proferido o julgamento do incidente pelo Tribunal Pleno, observado o quórum qualificado, os autos serão devolvidos ao Conselheiro que suscitou a matéria incidental para apreciação do mérito do processo.

**Parágrafo único.** O julgamento contido no Acórdão que deliberar sobre o incidente processual solucionará a questão levantada, constituindo prejulgado vinculante aos demais casos submetidos ao Tribunal de Contas.

**Art. 462.** Os incidentes processuais enumerados nos incisos I a V, do art. 457, estão regulamentados nos termos deste Regimento Interno, aplicando-se, subsidiária e supletivamente, as normas insculpidas no Código de Processo Civil Brasileiro.

## **CAPÍTULO II** **DOS PROCESSOS INCIDENTAIS**

**Art. 463.** São considerados processos incidentais ao processo de contas aqueles destinados a apuração ou acompanhamento dos atos da administração pública jurisdicionada, com repercussão direta e objetiva no mérito do julgamento das prestações de contas de gestão ou na emissão de parecer prévio nas contas de governo, deflagrados no curso da instrução dos autos principais, cuja a não resolução prévia e preliminar, impede a manifestação definitiva do Colegiado, dentre as quais:

I – processos de denúncia ou representação de qualquer natureza, desde que autuadas até o encerramento da instrução processual;

II – processos de ajustamento de gestão;

III – processos cautelares;

IV – processos de incidente de uniformização de jurisprudência.

V – processos de suspeição ou impedimento.

VI – processos de incidente de resolução de demandas repetitivas.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses do inciso I, deste artigo, verificada a repercussão da matéria, junto ao mérito da prestação de contas, a critério do relator e observado a gravidade dos fatos, poder-se-á sobrestar o julgamento das contas, para apreciação do caso concreto, na forma regimental.

**Art. 464.** Os processos incidentais enumerados no art. 463, regulamentados nos termos deste Regimento Interno, serão processados em autos apartados.

**Art. 465.** As deliberações do Tribunal Pleno ou da Câmara Especial, junto aos processos incidentais, serão acostadas aos processos principais, aos quais estejam vinculados, objetivando a consignação decisória, junto ao Relatório Técnico Final, para efetividade das repercussões, quanto ao mérito das contas anuais e aplicação de penalidades, conforme o caso.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o *caput* deste artigo incidir junto às contas anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, as consignações de penalidades serão tratadas em processo autônomo ao parecer prévio, emitindo-se Acórdão de julgamento, na forma deste Regimento Interno.

## **SEÇÃO I** **Do Incidente de Uniformização de Jurisprudência**

**Art. 466.** O Relator, de ofício ou por provocação da parte interessada, os Conselheiros, o Presidente do Tribunal, os Conselheiros Substitutos, quando em substituição, e o Ministério Público de Contas, antes de proferido o julgamento, poderão solicitar o pronunciamento prévio do Tribunal Pleno acerca de interpretação de direito, quando, no curso do julgamento, a interpretação for diversa da que lhe haja dado o colegiado do Tribunal.



**§ 1º.** Poderá o interessado arrazoar o recurso ou petição avulsa, requerendo fundamentadamente que o julgamento obedeça ao disposto neste artigo, comprovando a alegada divergência, pela juntada de certidão do acórdão divergente ou indicando onde ele se encontra publicado no repertório oficial de jurisprudência deste Tribunal.

**§ 2º.** Dirimida a divergência jurisprudencial, a apreciação do processo quanto ao mérito terá prosseguimento no órgão colegiado competente.

**§ 3º.** O Relator não reconhecendo a existência de divergência levará seus fundamentos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da manifestação do Ministério Público de Contas, ao Tribunal Pleno que os acolhendo, prosseguirá na apreciação do mérito do processo, se matéria de sua competência, ou encaminhá-lo-ás à Câmara Especial.

**§ 4º.** Se o Tribunal Pleno, dissentindo do Relator, entender pela existência de divergência, prosseguirá no julgamento, passando a funcionar como Relator do incidente o que primeiro proferir o voto divergente.

**Art. 467.** Poderá ser revista a decisão inquinada, sobrevivendo fatos jurídicos ou interpretação superveniente que impliquem na necessidade de reforma do entendimento fixado em prejudgado e uniformização de jurisprudência, por provocação do colegiado ou do Procurador-Geral do Ministério Público de Contas, devidamente aprovada pelo Tribunal Pleno.

**Parágrafo único.** Firmada nova interpretação, o acórdão fará expressa remissão à reforma ou revogação do prejudgado ou da uniformização de jurisprudência.

**Art. 468.** Da decisão do Tribunal Pleno sobre a divergência caberá apenas o recurso de embargos de declaração, no prazo de 05 (cinco) dias da data da publicação do acórdão.

**Art. 469.** Os processos de uniformização de jurisprudência, após a devida instrução e deliberação do Tribunal Pleno, conforme o caso, receberão publicação sob a forma de Acórdão.

**Art. 470.** As decisões prolatadas pelo Tribunal Pleno, após as devidas comunicações e publicação, serão organizadas pela Secretaria-Geral, garantindo-se, através desta, a competente divulgação dentre as áreas técnicas deste TCMPA.

## SEÇÃO II

### Da Exceção de Suspeição ou Impedimento

**Art. 471.** É facultado às partes, aos Conselheiros, aos Conselheiros Substitutos e ao Ministério Público de Contas requerer, junto ao Tribunal, por meio de exceção, a suspeição ou o impedimento do Relator.

**§ 1º.** Quando a exceção for requerida pelas partes, o pedido especificará o motivo da suspeição ou impedimento, devendo ser protocolado, autuado e distribuído ao Relator do processo.

**§ 2º.** Acatado o pedido, o Relator determinará a remessa do processo à Secretaria-Geral, para proceder a redistribuição do feito.

**§ 3º.** Rejeitada a exceção, o Relator submeterá à deliberação do Tribunal Pleno, com a devida inclusão em pauta de julgamento.

**§ 4º.** Sendo o pedido de exceção aprovado, o Presidente designará novo Relator para redigir o Acórdão, sofrendo o processo originário nova distribuição.

**Art. 472.** Quando a exceção for requerida pelos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, em substituição, ou Ministério Público de Contas, durante o curso do processo, o pedido constará nos próprios autos.

**Parágrafo único.** Na hipótese de exceção de suspeição ou impedimento arguida durante o julgamento, se reconhecida pelo Relator, o processo será encaminhado à Secretaria-Geral para redistribuição.

**Art. 473.** O impedimento ou suspeição deverá ser declarada de ofício pelo Conselheiro ou Conselheiro Substituto, quando em substituição ou convocado, caracterizando falta grave a não declaração.



**Parágrafo único.** Quando não declarada de ofício, a decisão que reconhecer do impedimento ou suspeição será encaminhada à Corregedoria, para fins de apuração, bem como dado conhecimento ao Ministério Público Estadual.

**Art. 474.** Aplica-se aos representantes do Ministério Público de Contas, no que couber, o disposto neste Capítulo.

### SEÇÃO III

#### Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas

**Art. 475.** A parte interessada, os Conselheiros, o Presidente do Tribunal, os Conselheiros Substitutos, quando em substituição ou convocados, e o Ministério Público de Contas, antes de proferido o julgamento de mérito em processo de contas, poderá suscitar a instauração do incidente de resolução de demandas repetitivas, autuado em processo próprio, quando houver, simultaneamente:

I - efetiva repetição de processos que contenham controvérsia sobre a mesma questão unicamente de direito;

II - risco de ofensa à isonomia e à segurança jurídica.

§ 1º. A inadmissão do incidente de resolução de demandas repetitivas por ausência de qualquer de seus pressupostos de admissibilidade não impede que, uma vez satisfeito o requisito, seja o incidente novamente suscitado.

§ 2º. É incabível o incidente de resolução de demandas repetitivas quando a matéria já for objeto de Prejudicado do Tribunal ou se encontrar em apreciação, sob a forma de incidente de uniformização de jurisprudência.

**Art. 476.** O pedido de instauração do incidente será dirigido ao Presidente de Tribunal, no que, consignada sua admissibilidade, procederá com a distribuição por sorteio, quando não incidir prevenção sobre a matéria, em razão de processo de contas, em tramitação.

**Parágrafo único.** O requerimento formulado será instruído com os documentos necessários à demonstração do preenchimento dos pressupostos para a instauração do incidente.

**Art. 477.** O julgamento do incidente caberá ao Tribunal Pleno, competindo-lhe fixar a tese jurídica, determinando as competentes repercussões, junto aos demais processos afetados pela decisão adotada.

**Parágrafo único.** Para possibilitar a identificação dos processos abrangidos pela decisão do processo incidental, o registro eletrônico das teses jurídicas fixadas conterà, no mínimo, os fundamentos determinantes da decisão e os dispositivos normativos a ela relacionados.

**Art. 478.** A instauração e o julgamento do incidente serão sucedidos da mais ampla e específica divulgação e publicidade, por meio de publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCM/PA.

**Art. 479.** O incidente será julgado no prazo de até 1 (um) ano e terá tramitação prioritária, observado, no que couber, o rito processual do incidente de uniformização de jurisprudência, fixado neste Regimento Interno.

**Art. 480.** Julgado o incidente, a tese jurídica será aplicada:

I - a todos os processos de contas em tramitação no Tribunal;

II - aos casos futuros que versem sobre idêntica questão de direito e que venham a tramitar neste Tribunal, salvo revisão na forma do art. 481.

**Art. 481.** A revisão da tese jurídica firmada no incidente far-se-á pelo Tribunal Pleno, de ofício ou mediante requerimento dos legitimados mencionados no art. 475, deste Regimento Interno.

**Art. 482.** Do julgamento do mérito do incidente caberá, exclusivamente, o recurso de embargos de declaração.



## TÍTULO XI DA PRESCRIÇÃO

**Art. 483.** A prescrição é instituto de ordem pública, abrangendo, exclusivamente, o exercício das competências sancionatórias do Tribunal de Contas, nos termos do disposto na LC nº 109/2016 e neste Regimento Interno, sob o qual se fará observar o prazo comum de 05 (cinco) anos, por aplicação analógica e integrativa do art. 1º, *caput*, da Lei Federal nº 9.873/1999.

**Parágrafo único.** O reconhecimento da prescrição poderá se dar de ofício pelo Relator, mediante provocação do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará ou através de requerimento do interessado, sendo sempre submetida a julgamento por órgão colegiado do Tribunal.

**Art. 484.** As competências de julgamento do TCMPA, destacadamente para fixação de alcance, passível de restituição ao erário municipal, por omissão no dever de prestar contas, dano ou desvio apurados, não ficam sujeitas à prescrição, conforme o prazo fixado neste Regimento Interno, competindo ao Poder Executivo Municipal observar, por ocasião da comunicação do trânsito em julgado do respectivo Acórdão, as regras legais e jurisprudenciais estabelecidas à matéria.

**§ 1º.** A determinação de inclusão dos ordenadores e/ou terceiros responsáveis, junto ao rol encaminhado à Justiça Eleitoral, por força do previsto na Lei Federal nº 9.504/1997 e Lei Complementar nº 135/2010, observará, para fins de prescrição, a data do trânsito em julgado das respectivas contas, no âmbito do TCMPA.

**§ 2º.** Não estará sujeita à prescrição, ainda, a obrigatoriedade de apreciação das contas de governo, por este Tribunal e, consequentemente, o julgamento do parecer prévio exarado, pelo Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 71, §2º, da Constituição do Estado do Pará, no prazo de 90 (noventa) dias, após o seu encaminhamento.

**Art. 485.** A contagem do prazo prescricional, previsto no *caput* do art. 483, deste Regimento Interno:

I - inicia sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do prazo para encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal, nos casos de contas de gestão, vinculada ao 3º Quadrimestre e de governo, vinculada ao Balanço Geral;

II - nos demais casos, destacadamente, nas hipóteses de denúncia e representação de qualquer natureza, inicia-se a partir da data de ciência do fato, pelo TCMPA;

**Art. 486.** São causas suspensivas da prescrição:

I – a fluência de prazo concedido à parte para cumprimento de diligência determinada pelo Tribunal, desde a data da intimação;

II – a vigência de Termo de Ajustamento de Gestão, desde a data da celebração;

III – o período em que o processo estiver sobrestado, desde a data da prolação da decisão de sobrestamento;

IV – o período em que for omitido o envio, determinado em lei ou ato normativo, de informações ou documentos ao Tribunal, desde a data em que se caracterizar a omissão;

V – o período em que o desenvolvimento do processo estiver impossibilitado por desaparecimento, extravio ou destruição dos autos, a que tiver dado causa a parte ou seu procurador, desde a data do evento ou, se desconhecida esta, desde a data da determinação de reconstituição ou restauração.

VI – a decisão que conceder prorrogação de prazo requerido pela parte, retomando-se a contagem do prazo prescricional no dia seguinte à data da juntada do ato de defesa ou do esgotamento do prazo;

VII – a decisão que, acolhendo petição que não se enquadre nas hipóteses previstas expressamente nas normas aplicadas ao Tribunal, tenha motivado a realização de nova instrução ou diligência nos autos, retomando-se a contagem:

a) na data de remessa dos autos ao Relator pela Controladoria de Controle Externo, após emissão de parecer aditivo, nos casos em que a petição tenha sido apresentada quando já havia nos autos manifestação de mérito do Ministério Público de Contas;



b) na data de remessa dos autos ao Relator pelo órgão técnico, após emissão da informação técnica aditiva, nos casos em que a petição tenha sido apresentada quando ainda não havia manifestação de mérito do Ministério Público de Contas.

VIII – a decisão judicial que, por qualquer motivo, determinar a suspensão do processo, enquanto esta perdurar.

**Parágrafo único.** Cessada a causa suspensiva da prescrição, retoma-se a contagem do prazo do ponto em que tiver parado.

**Art. 487.** São causas interruptivas da prescrição:

I – despacho ou decisão que determinar a realização de inspeção cujo escopo abranja o ato passível de sanção a ser aplicada pelo Tribunal;

II – autuação do feito no Tribunal, nos casos de prestação e tomada de contas especial;

III – autuação de feito no Tribunal em virtude de obrigação imposta por lei ou ato normativo;

IV – instauração ou conversão de processos de fiscalização em tomada de contas especial pelo Tribunal;

V – despacho que receber denúncia ou representação de qualquer natureza;

VI – citação válida;

VII – decisão de mérito recorrível.

**Art. 488.** Para fins de adoção dos procedimentos necessários ao reconhecimento da prescrição sancionatória, no âmbito da jurisdição do Tribunal, devem ser observadas as seguintes regras:

I – qualquer unidade de controle externo que, sob posse de processo submetido à sua análise, verificar a ocorrência, em tese, de prescrição sancionatória, deve comunicar o fato ao Relator, mediante a indicação expressa do dispositivo em que se enquadra a hipótese de prescrição;

II – quando do julgamento de processos que se enquadrem nas hipóteses de prescrição, a decisão do órgão colegiado reconhecerá a prescrição, afastando-se, por conseguinte, a imposição das sanções previstas neste Regimento Interno.

**Art. 489.** Para os processos que tenham sido autuados até 31 de dezembro de 2020, adotar-se-ão os prazos prescricionais de:

I – 05 (cinco) anos, contados da ocorrência do fato até a primeira causa interruptiva da prescrição;

II – 08 (oito) anos, contados da ocorrência da primeira causa interruptiva da prescrição até a primeira decisão de mérito recorrível proferida no processo;

III – 05 (cinco) anos, contados da prolação da primeira decisão de mérito recorrível até a prolação da decisão de mérito irrecorrível.

**Parágrafo único.** Nos processos a que se refere o *caput*, a pretensão sancionatória do Tribunal prescreverá, também, quando a paralisação da tramitação processual do feito em um setor ultrapassar o período de 05 (cinco) anos.

## TÍTULO XII DAS DECISÕES

**Art. 490.** No exercício de sua jurisdição própria e observadas as competências asseguradas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, serão expedidas decisões monocráticas e colegiadas, observadas as previsões contidas neste Regimento Interno.

**Art. 491.** Os Atos, Acórdãos, Resoluções e Instruções Normativas serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**Parágrafo único.** Os ordenadores, terceiros interessados e procuradores legalmente constituídos serão notificados das decisões do Tribunal, expedidas por intermédio de Acórdãos e/ou Resoluções, publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, ou por eventual órgão de divulgação oficial que venha substituí-lo.





## CAPÍTULO I DAS DECISÕES MONOCRÁTICAS

**Art. 492.** São passíveis de decisão monocrática, atribuídas à Presidência e aos Relatores, no exercício das respectivas jurisdições:

I - julgar as contas prestadas ou tomadas nas hipóteses em que não subsista a ordenação de recursos pela unidade gestora, observadas as disposições do § 1º e 2º deste artigo;

II – concessão de prorrogação de prazo de defesa e juntada de documentos, até o encerramento da instrução processual;

III – deferimento de diligências, perícias e outras produções de prova, requeridas pela parte interessada;

IV – admissibilidade preliminar de recursos e Pedido de Revisão;

V – admissibilidade de consultas;

VI – inadmissibilidade de denúncia e representação de qualquer natureza, passíveis de homologação pelo Tribunal Pleno;

VII – concessão e/ou revogação de medidas cautelares, nos limites estabelecidos neste Regimento Interno;

VIII – autorização para extração de cópia e vista dos autos;

IX – declaração de nulidade de ato ou fase processual até o encerramento da instrução processual;

X – determinação de sobrestamento de processo até o encerramento da instrução processual;

XI – determinação de encaminhamento de informações e/ou documentos, aos demais órgãos de controle externo, objetivando a comunicação de fatos graves, com repercussão em outras esferas de apuração, destacadamente, a judicial;

XII – determinação de juntada ou apartação de processos até o encerramento da instrução processual;

XIII – habilitação de terceiro interessado na forma regimental;

XIV – manifestação favorável em processo de registro, submetendo-o à homologação da Câmara Especial de Julgamento.

XV – realização de diligências de ofício ou mediante solicitação pelo Ministério Público de Contas, após encerrada a instrução processual.

XVI – homologação de pedido de desistência formulado pela parte, nos processos relacionados à consulta, pedido de informação, registro de aposentadoria ou pensão, recursos, pedidos de revisão, desde que realizados até a data de julgamento proferido por órgão colegiado do TCMPA. **(Incluído pelo Ato nº 24)**

**§ 1º.** Todas as decisões monocraticamente adotadas pela Presidência e Relatores, conforme o caso, deverão ser devidamente motivadas, garantida a sua publicidade, através do Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**§ 2º.** O Conselheiro Relator poderá declinar de sua competência para apreciar ou julgar singularmente a matéria e submetê-la ao Tribunal Pleno ou à Câmara Especial de Julgamento, se, em razão da sua relevância ou repercussão, entender que deverá ser apreciada ou julgada pelo órgão colegiado, o que não o priva da competência para continuar na Relatoria da matéria que será apreciada ou julgada.

**Art. 493.** Os demais atos decisórios que não estejam expressamente indicados no art. 492, serão adotados pelo Tribunal Pleno ou Câmara Especial de Julgamento, sob a forma colegiada, exceto quando houver expressa e prévia autorização do Tribunal Pleno, assentada em deliberação do colegiado, com a devida publicidade.

## CAPÍTULO II DAS DECISÕES E DELIBERAÇÕES COLEGIADAS

**Art. 494.** As deliberações Colegiadas serão na forma de:

I - Acórdão;

II - Resolução;

III – Resolução Administrativa;

IV - Instrução Normativa;

V – Prejulgado de Tese;



**VI** – Súmula;

**VII** - Ato.

**Art. 495.** As deliberações do TCM PA, por ocasião de sua edição e publicação, deverão conter, conforme o caso, os seguintes elementos, sem prejuízo de outros considerados relevantes:

**I** – a numeração sequencial, de acordo com a forma de deliberação;

**II** – o número do processo, quando for o caso;

**III** - o nome dos responsáveis ou interessados, bem como dos advogados ou procuradores, quando devidamente habilitados;

**IV** - o nome do Relator e do representante do Ministério Público de Contas, quando for o caso;

**V** – a ementa da deliberação adotada com resumo analítico que consigne a identificação da origem, exercício, responsável e assunto, para fins de pesquisa.

**VI** - a exposição da matéria julgada ou apreciada, seu fundamento legal e o resultado;

**VII** - a multa aplicada em decorrência de cada irregularidade evidenciada, bem como as determinações a elas associadas, se for o caso, relativamente a cada responsável;

**VIII** - a data da sessão de julgamento;

**IX** - os nomes dos Conselheiros presentes, dos que tiverem seu voto vencido e dos que se declararam impedidos ou em suspeição;

**X** - os nomes dos Conselheiros Substitutos presentes e do representante do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**Art. 496.** As deliberações que impliquem na produção de efeitos externos ao Tribunal, serão encaminhadas pela Secretaria-Geral para publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, com a síntese dos fatos, o fundamento legal da decisão e a parte dispositiva.

**§ 1º.** Os efeitos das deliberações do Tribunal de Contas, salvo disposição em contrário, somente passarão a ter validade e efetividade, a partir da publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCM PA, inclusive para fins de contagem de prazo recursal, rescisório, pagamento de multa e restituição ao erário.

**§ 2º.** Deverá ser certificado nos autos, pela Secretaria-Geral do Tribunal, o número, a data e a página do periódico oficial onde a decisão foi publicada.

**Art. 497.** As deliberações dos Colegiados serão numeradas em séries distintas, sob o controle da Secretaria-Geral do Tribunal.

**Art. 498.** Revestirá a forma de Acórdão a deliberação que julgar:

**I** - prestação de contas anuais de gestão;

**II** – tomada de contas especial;

**III** – fiscalizações, quando submetidas à apreciação colegiada;

**IV** - medidas cautelares, após sua homologação ou revisão;

**V** - denúncia ou representação de qualquer natureza;

**VI** - pedido de revisão de julgado;

**VII** - recurso;

**VIII** - preliminares de qualquer natureza e incidentes processuais;

**IX** - registro de admissão de pessoal, aposentadorias e demais revisões;

**X** – conformidade aos ditames constitucionais e legais de atos de fixação de remuneração, subsídios e diárias de viagem, bem como suas respectivas revisões;

**XI** - qualquer outro assunto que implique deliberação específica de competência do Tribunal Pleno, não previsto sob outra forma, inclusive as deliberações homologatórias.

**Parágrafo único.** O Acórdão que resultar em imposição de multa ou condenação do responsável ao ressarcimento de valores aos cofres públicos deverá indicar necessariamente o valor do débito.



**Art. 499.** Revestirá a forma de Resolução a deliberação que julgar:

I - parecer prévio das contas anuais de Governo;

II - decisões em processos de consultas;

III - decisões em propostas diversas, excetuadas as propostas de decisões administrativas e medidas cautelares;

IV - outras matérias de repercussão interna e externa, que a critério do Plenário, devam se revestir dessa forma.

**Parágrafo único.** A Resolução que resultar em imposição de multa ou condenação do responsável ao ressarcimento de valores aos cofres públicos deverá indicar necessariamente o valor do débito.

**Art. 500.** As decisões do Tribunal Pleno, destinadas a expedição de instrumentos normativos, estão regulamentadas, nos termos do Livro IV, deste Regimento Interno.

**Art. 501.** Os Acórdãos e Resoluções serão redigidos e assinados pelo Relator e pelo Presidente, mencionados os nomes de todos os demais membros que participaram da votação.

**Parágrafo único.** A instrumentalização dos atos decisórios, junto aos casos de redistribuição processual aos Conselheiros Substitutos, para proposição de voto, está regulamentada nos termos deste Regimento Interno.

## SEÇÃO I

### Das Decisões em Processos de Prestação ou Tomada de Contas Especial

**Art. 502.** Ao apreciar as contas de governo ou julgar as contas de gestão, o Tribunal Pleno decidirá se estas são regulares, regulares com ressalvas, ou irregulares, e, em não sendo materialmente possível deliberar sobre as contas, as declarará ilíquidáveis.

**§ 1º.** A indisponibilidade material da deliberação somente se justifica diante de caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheios à vontade do responsável.

**§ 2º.** Ao declarar ilíquidáveis as contas, será ordenado o seu trancamento, com a declaração dos efeitos dele decorrentes e o consequente arquivamento do processo.

**Art. 503.** A deliberação em processo de prestação de contas ou tomada de contas especial pode ser preliminar, definitiva ou terminativa:

I - preliminar é a deliberação pela qual o Tribunal Pleno, antes de se pronunciar quanto ao mérito das contas, decide sobre incidentes processuais, ordena a notificação do responsável para se manifestar ou efetuar ressarcimento de valores aos cofres públicos, ou ainda, determinar outras providências necessárias à instrução do processo, observadas as limitações e vedações previstas em lei, bem como as regras de formalização dos atos;

II - definitiva é a decisão pela qual o Tribunal Pleno julga regulares, regulares com ressalvas ou irregulares as contas, ou, ainda, põe termo aos demais processos de sua competência;

III - terminativa é a decisão pela qual o Tribunal Pleno ordena o trancamento das contas que forem declaradas ilíquidáveis.

**Art. 504.** Poderá o Tribunal de Contas, por maioria dos seus membros, modular os efeitos das decisões definitivas, previstas no inciso II, do art. 503, à vista notadamente dos imperativos da segurança jurídica, do interesse público e da boa-fé.

**Art. 505.** As decisões que consignarem a emissão de pareceres prévios das contas de governo ou o julgamento de contas anuais de gestão, sem prejuízo de outras disposições, definirão os níveis para as suas conclusões e responsabilidades divididos em:

I - recomendações;

II - determinações legais;



**III - ressalvas.**

**§ 1º.** Recomendações são medidas sugeridas pelo Relator para a correção das falhas e deficiências verificadas no exame das contas.

**§ 2º.** Determinações legais são medidas indicadas pelo Relator para fins de atendimento de dispositivo constitucional ou legal.

**§ 3º.** Ressalvas constituem as observações do Relator de natureza restritiva em relação a certos fatos verificados no exame das contas, quer porque discorda do que foi registrado, quer porque tais fatos não estão em conformidade com as normas e leis aplicáveis.

**Subseção I**  
Das Contas Regulares

**Art. 506.** As contas serão consideradas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, legitimidade, economicidade e eficácia dos atos de gestão do responsável, bem como o atendimento das metas e objetivos previstos nos instrumentos de planejamento.

**Parágrafo único.** Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação ao responsável.

**Subseção II**  
Das Contas Regulares com Ressalvas

**Art. 507.** As contas serão consideradas regulares com ressalvas quando evidenciarem impropriedades ou qualquer outra falha de natureza formal de que não resulte dano ao Erário ou à execução do programa, ato ou gestão.

**§ 1º.** Na hipótese de contas consideradas regulares com ressalvas e com recomendações sem aplicação de multa, será dado um alerta ao responsável ou a quem lhe houver sucedido, de que a reincidência nas impropriedades ou falhas apontadas poderá acarretar a irregularidade das contas subsequentes, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**§ 2º.** No caso de contas consideradas regulares com ressalvas e com recomendações de recolhimento de multa, a quitação ao responsável será dada somente depois do pagamento integral da multa, mantendo-se o alerta previsto no parágrafo anterior.

**§ 3º.** Havendo autorização da Corregedoria para o parcelamento da multa, a quitação será verificada mensalmente mediante a constatação pela Secretaria-Geral da regularidade no pagamento das respectivas parcelas.

**Subseção III**  
Das Contas Irregulares

**Art. 508.** As contas serão consideradas irregulares quando comprovadas quaisquer das seguintes ocorrências:

**I -** omissão no dever de prestar contas.

**II -** prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de grave infração às normas legal, regulamentar ou regimental, de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

**III -** dano injustificado ao Erário, decorrente de ato de gestão ilegal ou ilegítimo;

**IV -** desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;

**§ 1º.** O Tribunal poderá ainda julgar irregulares as contas no caso de reincidência de ressalva ou de descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de prestação de contas ou tomada de contas especial.

**§ 2º.** A prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos, ensejará a irregularidade das contas, nos termos do inciso II, sem prejuízo da imputação de débito.

**§ 3º.** Constitui obrigação do responsável comprovar perante o Tribunal, no prazo estabelecido, que recolheu a quantia correspondente ao débito imputado a título de restituição de valores aos cofres públicos.

**§ 4º.** Quando as contas forem consideradas irregulares, poderão ser adotadas, cumulativamente, medidas cautelares e demais sanções previstas em lei e neste Regimento.



**§ 5º.** Nas hipóteses dos incisos I a IV, deste artigo a responsabilidade será pessoal, podendo ser declarada a responsabilidade solidária do terceiro que, como contratante ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado, garantido o direito de ampla defesa e contraditório.

**§ 6º.** A responsabilidade do terceiro de que trata o § 5º, deste artigo, deriva do cometimento de irregularidades que não se limitem ao simples descumprimento de obrigações contratuais ou de inadimplência no pagamento de título de crédito.

**§ 7º.** Citado o responsável pela omissão de que trata o inciso I, deste artigo, bem como instado a justificar a omissão, a apresentação posterior das contas, sem justificativa para a falta, não elidirá a respectiva irregularidade, podendo o débito ser afastado caso a documentação comprobatória das despesas esteja de acordo com as normas legais e regulamentares e demonstre a boa e regular aplicação dos recursos, sem prejuízo da aplicação da multa, na forma legal e regimental.

**Art. 509.** Nas contas consideradas irregulares com fundamento no art. 508, será obrigatoriamente determinada a remessa de cópia total ou parcial dos autos ao Ministério Público Estadual, para ajuizamento das ações cabíveis, podendo igual providência ser adotada nas demais hipóteses de julgamentos, se houver indícios de crime contra a administração pública e/ou ato de improbidade administrativa.

**§ 1º.** O Relator ou membro do Ministério Público de Contas abordarão os fatos e fundamentos em sede de improbidade administrativa, quando houver, após prévia defesa do gestor, quanto ao tema.

**§ 2º.** Caberá ao Tribunal Pleno ou Câmara Especial de Julgamento a apreciação específica sobre improbidade administrativa.

#### **Subseção IV**

##### **Das Contas Iliquidadáveis**

**Art. 510.** As contas serão consideradas iliquidáveis quando materialmente impossível o julgamento do mérito e comprovadas quaisquer das seguintes ocorrências:

**I** - verificada a hipótese fática, de caso fortuito ou força maior;

**II** - verificado o falecimento do responsável, até a data final para a apresentação de defesa, incorrendo na impossibilidade de exercício pleno do contraditório e da ampla defesa, salvo, em casos de alcance, hipótese em que o Conselheiro Relator determinará o chamamento ao processo do espólio, inventariante, cônjuges e/ou sucessores, com vistas ao regular processamento e julgamento das contas;

**III** – após o decurso de 10 (dez) anos, sem que o responsável que prestou contas, dentro dos prazos previstos neste Regimento Interno tenha sido notificado ou citado, pelo Tribunal de Contas, para apresentação de defesa;

**IV** – após o decurso de 05 (cinco) anos de paralização da tramitação processual, contados a partir da data final para apresentação de defesa, mediante citação válida do responsável, desde que não subsistam valores em alcance e/ou dano ao erário quantificável, apontados no Relatório Técnico Inicial e/ou citação.

**§ 1º.** As contas consideradas iliquidáveis serão arquivadas, uma vez que comprometido o exercício da ampla defesa, sem prejuízo da apuração interna de responsabilidades, nas hipóteses dos incisos III e IV, deste artigo.

**§ 2º.** Nas hipóteses dos incisos III e IV, deste artigo, competirá ao Relator encaminhar os autos de prestação de contas, instruído com despacho fundamentado à Corregedoria do TCM-PA, para análise e submissão da matéria ao Tribunal Pleno, na forma do caput.

**§ 3º.** Dentro do prazo de cinco anos, contados da publicação da decisão terminativa, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva prestação ou tomada de contas especial.

**§ 4º.** Transcorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade do responsável.

#### **SEÇÃO II**

##### **Das Decisões nos Processos de Denúncia ou Representação**



**Art. 511.** Admitida a denúncia ou representação de qualquer natureza, nos termos da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno, após a devida instrução e da manifestação do Ministério Público junto ao TCMPA, os autos processuais serão submetidos à deliberação do Tribunal Pleno.

**Art. 512.** As decisões que culminarem pela procedência da denúncia ou representação de qualquer natureza, com ou sem imputação de multas, serão juntadas às respectivas prestação de contas, observada a responsabilização imputada e o respectivo exercício de competência, objetivando as devidas repercussões, quanto ao mérito das contas anuais e aplicação de penalidades, conforme o caso, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares e comunicações externas, na forma regimental.

**Parágrafo único.** Quando tratar-se das contas anuais do Prefeito, as consignações à imputação de multas serão tratadas em processo apartados, autônomos do parecer prévio.

**Art. 513.** As decisões prolatadas em autos de denúncia ou representação de qualquer natureza, somente serão passíveis de recurso de embargos de declaração, o qual, a critério do Conselheiro Relator, poderá ser enfrentado junto aos autos da prestação de contas do exercício vinculado.

**Art. 514.** As decisões que culminarem pela improcedência da denúncia ou representação de qualquer natureza, após as devidas comunicações e publicação, importarão no arquivamento dos processos, neste TCMPA e serão remetidos à municipalidade, juntamente com a prestação de contas vinculada, após a emissão de parecer prévio ou de seu julgamento definitivo.

### SEÇÃO III

#### Das Decisões nos Processos de Recursos ou Pedido de Revisão

**Art. 515.** Admitidos os recursos ou Pedido de Revisão, nos termos da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno, após a devida instrução, os autos processuais serão submetidos à deliberação do Tribunal Pleno.

**Art. 516.** A decisão prolatada pelo Tribunal Pleno, junto aos autos de recursos ou Pedido de Revisão, revestir-se-á sob a forma de Acórdão.

**Art. 517.** As decisões prolatadas em sede de recursos, consignada a publicidade junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, serão acostadas aos autos das respectivas prestações de contas, competindo à Secretaria-Geral, as devidas comunicações aos demais órgãos de controle, nos casos de alteração da decisão recorrida.

**Art. 518.** As decisões prolatadas em sede de Pedido de Revisão, consignada a publicidade junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, serão comunicadas, através da Secretaria-Geral, aos demais órgãos de controle, nos casos de alteração da decisão rescindenda e remetidas à municipalidade, após 30 (trinta) dias, caso não ocorra a interposição de Embargos de Declaração.

### TÍTULO XIII

#### DA INSTRUÇÃO E DOS RITOS PROCESSUAIS

### CAPÍTULO I

#### ASPECTOS GERAIS

**Art. 519.** A instrução dos processos de contas será presidida pelo Conselheiro ou Conselheiro Substituto, com jurisdição para Relatoria dos autos, competindo-lhe adotar todas as providências consideradas necessárias à sua regular apreciação junto ao Tribunal Pleno ou Câmara Especial, conforme o caso.

**Art. 520.** Na instrução dos processos de contas, sob jurisdição deste Tribunal de Contas, os Conselheiros e demais servidores vinculados ao controle externo, deverão observar, cumulativamente:





- I - a descrição fiel do conteúdo processual, indicando a legislação pertinente;
- II - a indicação precisa de todas as ocorrências e elementos que interessem ao exame da matéria;
- III - a emissão de pronunciamento conclusivo, indicando o fundamento legal, isento de juízo de valor.

**Art. 521.** Consideram-se urgentes, e nessa qualidade terão tramitação preferencial, os processos referentes a:

- I - solicitação feita pela Assembleia Legislativa, Câmaras Municipais ou por suas respectivas comissões técnicas, ou por outros órgãos de controle;
- II - pedido de informações e documentos em processo judicial, nestes contemplados as demandas oriundas dos Ministérios Públicos Estadual e Federal;
- III - pedidos de informações de órgãos de segurança ou das Forças Armadas;
- IV - denúncia ou representação de qualquer natureza;
- V - consulta que pela natureza e relevância da matéria exija imediata solução;
- VI - processos em que a demora na apreciação possa causar grave prejuízo ao Erário;
- VII - outros assuntos, a critério do Conselheiro Relator ou do Presidente do Tribunal.

**Parágrafo único.** Serão considerados, ainda, como de tramitação prioritária, junto à Câmara Especial de Julgamento, os processos de aposentadoria por invalidez ou moléstia grave e, ainda, os de pensão, quando envolvam menores beneficiários.

**Art. 522.** É vedado a todos que manuseiem o processo lançar anotações de qualquer natureza, fazer rasuras ou emendas, assim como reproduzir o processo, no todo ou em parte, por qualquer meio, salvo determinação expressa do Conselheiro Relator ou do Presidente do Tribunal.

**Art. 523.** As tramitações processuais, previstas neste Capítulo, ensejarão a alteração da responsabilidade por agir, a qual passará a ser da unidade, subunidade ou pessoa que o receber.

## CAPÍTULO II

### DO RITO PROCESSUAL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

#### SEÇÃO I

##### Tramitação após autuação

**Art. 524.** Os processos de prestação de contas, após a devida autuação, serão remetidos à Controladoria com prevenção jurisdicional sob a unidade gestora, para análise e instrução da prestação de contas.

**Art. 525.** Os responsáveis pelas Controladorias ou unidades especializadas poderão solicitar ao Relator parecer de outra unidade do Tribunal de Contas, antes de emitir relatório conclusivo.

**§ 1º.** Concordando com a solicitação, o Relator encaminhará o processo para a unidade competente para emissão do parecer solicitado.

**§ 2º.** Com o parecer especializado, o Relator devolverá o processo para a unidade solicitante, para conclusão.

**Art. 526.** Concluído o Relatório Técnico Inicial será realizada, pelo relator ou chefia da controladoria vinculada, a comunicação processual junto à parte, por meio de citação preferencialmente eletrônica, para o exercício do contraditório e ampla defesa, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 527.** A apreciação de eventual pedido de prorrogação de prazo para o exercício do contraditório será realizada pelo Relator ou chefias das Controladorias, em caso de delegação, conforme previsão neste Regimento Interno.

**Art. 528.** Transcorridos os prazos fixados para a conclusão de manifestação da parte, os autos retornarão à controladoria, para elaboração do Relatório Técnico Final.



**§ 1º.** Nos casos em que a parte for omissa nas providências do presente artigo, caberá ao respectivo órgão técnico certificar a omissão do responsável nos autos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

**§ 2º.** Nessa etapa, se entender recomendável, o Relator poderá determinar instrução complementar, ao término da qual remeterá os autos ao Ministério Público de Contas para parecer.

**Art. 529.** Os Relatórios Técnicos Inicial e Final serão obrigatoriamente assinados pelo servidor responsável na sua elaboração e subscritos pela respectiva Chefia Imediata.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses em que a Chefia Imediata não acompanhar, no todo ou em parte, a manifestação exarada pelo servidor responsável, preservando-se a independência técnico-funcional, caberá ao primeiro acostar manifestação própria, com as razões e fundamentos técnicos que entender pertinentes, mantendo-se, ambas juntos aos autos, para apreciação do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará e, sequencialmente, do Conselheiro Relator.

**Art. 530.** Com a juntada do Relatório Técnico Final resta concluída a instrução processual, seguindo os autos à audiência do Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

## SEÇÃO II

### Tramitação após instrução

**Art. 531.** Encerrada a instrução processual e após o Parecer Ministerial, os autos serão tramitados diretamente para o Gabinete do Conselheiro Relator, para elaboração de Relatório e Voto.

**§ 1º.** Antes das providências de pauta e julgamento, competirá ao Relator adotar as medidas necessárias ao saneamento processual, objetivando a identificação e retificação de qualquer impropriedade, omissão ou nulidade, que possa evidenciar impedimento ou nulidade à regular apreciação da matéria, pelo Tribunal Pleno.

**§ 2º.** O Relator poderá determinar nova diligência, de ofício ou a pedido do órgão ministerial, após a qual será elaborado novo relatório técnico final e nova manifestação do Ministério Público de Contas.

**§ 3º.** Os autos recebidos pelo Conselheiro Relator deverão ser encaminhados para pauta de julgamento, nos prazos estabelecimentos por este Regimento Interno.

**Art. 532.** Após a deliberação terminativa do Tribunal Pleno, os autos retornarão ao Gabinete do Conselheiro cujo voto conduziu a decisão do órgão Colegiado, para elaboração do ato decisório, devendo ser tramitado em ato contínuo, à Secretaria-Geral para respectiva publicação e adoção de demais providências, com observância dos prazos estabelecidos neste Regimento Interno.

**§ 1º.** Ao encaminhar os autos processuais à Secretaria-Geral, nos termos do *caput*, deverá o Conselheiro Relator, por meio de despacho, determinar, se for o caso, a autuação de processos vinculados, com base na decisão proferida.

**§ 2º.** Recebidos os autos, caberá a Secretaria-Geral encaminhar a decisão para publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**§ 3º.** Caberá à Secretaria-Geral proceder com a autuação dos processos vinculados, com base no despacho do Relator, referenciada no § 1º, adotando as demais providências exaradas na decisão, inclusive quanto as devidas tramitações e comunicações, conforme competências regimentalmente definidas.

## SEÇÃO III

### Tramitação e Providências pós-apreciação

**Art. 533.** Os processos apreciados, após a deliberação do respectivo Colegiado competente e a adoção das providências a cargo do Conselheiro Relator, serão tramitados à Secretaria-Geral para fins de efetivação das publicações, comunicações, monitoramento do cumprimento da deliberação e demais providências necessárias, expressamente fixadas no respectivo ato decisório.

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria-Geral adotar as demais providências de tramitação e comunicação junto aos demais órgãos técnicos, nas hipóteses em restarem determinações e providências, no ato decisório colegiado.



**Art. 534.** Compete à Secretaria-Geral acompanhar o decurso do prazo para apresentação de Recursos, na forma prevista neste Regimento Interno, certificando o trânsito em julgado dos autos, bem como proceder com os demais encaminhamentos fixados na deliberação plenária, incindíveis após tal ocorrência processual.

**Art. 535.** Nas hipóteses de deliberação com a emissão de parecer prévio contrário à aprovação das contas do Chefe do Poder Executivo Municipal e de ressalva ou reprovação de contas de gestão, na forma deste Regimento, a Secretaria-Geral providenciará, no momento oportuno e nos termos da regulamentação própria, o registro das informações requeridas no Cadastro Eletrônico de Inadimplentes - CEI do TCMPA.

**Art. 536.** Transitada em julgado a deliberação do Tribunal de Contas junto à prestação de contas que originou o parecer prévio, proceder-se-á com o encaminhamento dos autos ao Poder Legislativo Municipal, objetivando o seu processamento, nos termos do § 2º, do art. 71, da Constituição do Estado do Pará.

**Art. 537.** Transitada em julgado a decisão do Tribunal de Contas junto à prestação de contas de gestão, proceder-se-á com o encaminhamento dos autos ao Poder Executivo Municipal, para fins de ciência e demais providências, nas hipóteses de alcance, bem como para Ministério Público Estadual e Procuradoria Geral do Estado do Pará, conforme o caso, objetivando a adoção das providências de alçada destes órgãos, na forma legal e regimental.

**§ 1º.** Nos termos do *caput*, havendo débito ou multa, a Secretaria-Geral deverá autuar processo vinculado para a cobrança executiva, acompanhamento de pagamento parcelado, se for o caso e, ainda, quanto ao seu processamento junto ao Poder Executivo Municipal, relativamente a execução de débitos e restituições devidas ao respectivo erário, remetendo-os às unidades responsáveis, nos termos deste Regimento Interno.

**§ 2º.** Havendo o pagamento integral da multa fixada e/ou consignada a restituição ao erário municipal, a Secretaria-Geral formulará proposta de expedição de quitação nos autos do processo vinculado aberto para o acompanhamento e de seu respectivo arquivamento.

**§ 3º.** Na hipótese de inadimplemento no pagamento de parcela, a Secretaria-Geral autuará processo de cobrança executiva que conterà informações acerca do valor original do débito e das eventuais parcelas já adimplidas, remetendo-o à Procuradoria Geral do Estado do Pará – PGE, para as demais providências de alçada.

**Art. 538.** No caso de monitoramento para verificar o cumprimento de deliberações do Tribunal e os resultados delas advindos, a Secretaria-Geral deverá, se for o caso, providenciar a autuação de processo vinculado para esse fim, realizando sua tramitação ao setor competente.

#### SEÇÃO IV

##### Da Alteração Decisória

**Art. 539.** As decisões colegiadas e monocráticas, prolatadas junto aos processos de controle externo, são passíveis de alteração mediante a interposição de recursos e pedido de revisão, de acordo com a natureza dos autos, conforme disciplinado nos termos deste Regimento Interno.

#### CAPÍTULO III

##### DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO

**Art. 540.** A Prestação de contas de governo é a apresentação pelo Chefe do Executivo Municipal, na forma e prazos estabelecidos em provimento e/ou ato próprio do Tribunal, dos documentos hábeis e necessários à fiscalização das execuções orçamentária, financeira e patrimonial das Administrações Direta e Indireta, abrangendo as Autarquias, Fundações, Empresas Estatais e Fundos Especiais que integram o município, inclusive as informações pertinentes ao Poder Legislativo Municipal, evidencia o desempenho econômico e o resultado da gestão financeira e operacional, os instrumentos normativos estratégicos e operacionais das áreas de planejamento e controle da Administração Pública, bem como os aspectos relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal, levada a efeito pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos termos constitucionais, legais e regulamentares.



**Art. 541.** Quando o Prefeito Municipal atuar como ordenador de despesa, observadas as prescrições do inciso I e § 1º, 2º e 3º, do art. 1º, deste Regimento Interno, serão caracterizados, consolidados e distinguidos, junto ao parecer prévio, os atos de governo e gestão, impondo-se sua responsabilidade pessoal sob os atos e fatos de sua gestão.

**Art. 542.** Evidenciadas as ocorrências previstas no § 2º, do art. 1º, deste Regimento Interno, será autuado processo autônomo, sob a forma de tomada de contas especial ou representação de natureza interna, destinado à apuração, quantificação, imputação de débito e sancionamento dos atos de gestão irregulares, constatados na deliberação do parecer prévio, sob a qual será emitido acórdão de julgamento, com força de título executivo, exceto para fins do previsto no art. 1º, I, “g”, da LC nº 64/1990.

**Art. 543.** Relativamente aos processos de prestação de contas de governo, são oponíveis os recursos de embargos de declaração e recurso ordinário, na forma e prazo disciplinados neste Regimento Interno, objetivando a alteração da deliberação exarada sob a forma de parecer prévio.

**Art. 544.** Não será admitido Pedido de Revisão, nos termos fixados pelo art. 84, § 1º, da LC nº 109/2016 e neste Regimento Interno, objetivando alteração do parecer prévio consignado junto às contas de governo.

**§ 1º.** Os autos de Pedido de Revisão vinculados à rescisão de parecer prévio exarado em contas de governo, até o exercício financeiro de 2016, terão sua apreciação assegurada, nos termos do regramento fixado pela LC nº 084/2012.

**§ 2º.** Os autos de Pedido de Revisão que não se enquadrem na hipótese do § 1º, deste artigo, receberão juízo de inadmissibilidade exarado monocraticamente, pelo Conselheiro Relator, indicado mediante distribuição por sorteio.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO NA ANÁLISE DAS CONTAS ANUAIS DO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art. 545.** Em virtude das alterações promovidas por este Regimento Interno, quanto ao processamento e deliberação sob as contas anuais do Chefe do Executivo Municipal, ficam estabelecidas as regras de transição, nos termos deste Capítulo, incidentes a todos os processos em tramitação, no âmbito do TCMPA.

**Art. 546.** As prestações de contas anuais do Chefe do Executivo Municipal, vinculadas até o exercício financeiro de 2018, serão processadas em apartado, quanto aos atos de gestão e de governo, nos termos da LC nº 109/2016 e do antigo Regimento Interno deste TCMPA (Ato nº 16), observada a seguinte forma deliberativa:

- I – contas de Gestão, com a deliberação sob a forma de julgamento e expedição de Acórdão;
- II – contas de Governo, com a deliberação sob a forma de parecer prévio e expedição de Resolução.

**§ 1º.** Se por ocasião do julgamento das contas de gestão, sob responsabilidade do Chefe do Executivo Municipal, forem apuradas falhas de natureza grave que conduzam à reprovação do ordenador responsável, será impositivo o registro destas ocorrências junto ao parecer prévio exarado às contas de governo, objetivando a cientificação da respectiva Câmara Municipal.

**§ 2º.** Em virtude da segregação de pontos de controle, relacionados aos atos de governo e de gestão e seus respectivos processos, com tramitação independente e autônoma, resta vedada a emissão de parecer prévio, contrário à aprovação das contas de governo, exclusivamente por ocorrências apuradas no julgamento das contas de gestão, em observância ao devido processo legal e a vedação do *bis in idem*.

**Art. 547.** As prestações de contas anuais do Chefe do Executivo Municipal, vinculadas aos exercícios financeiros de 2019 e 2020, serão processadas em apartado, quanto aos atos de gestão e de governo, nos termos da LC nº 109/2016, com a parcial aplicação das regras insculpidas neste Regimento Interno, observando, assim, a seguinte forma deliberativa:

- I – contas de Gestão, com a deliberação sob a forma de parecer prévio e expedição de Resolução;
- II – contas de Governo, com a deliberação sob a forma de parecer prévio e expedição de Resolução.



**§ 1º.** Em virtude da segregação de pontos de controle, relacionados aos atos de governo e de gestão e seus respectivos processos, com tramitação independente e autônoma, resta vedada a emissão de parecer prévio, contrário a aprovação das contas de governo, exclusivamente por ocorrências apuradas na apreciação das contas de gestão, em observância ao devido processo legal e a vedação do *bis in idem*.

**§ 2º.** Aplicam-se junto às contas de gestão, previstas no *caput* deste artigo, as demais disposições e providências estabelecidas na forma do § 2º, do art. 1º deste Regimento Interno.

**§ 3º.** Proceder-se-á com o encaminhamento dos pareceres prévios fixados às contas de governo e às de gestão, ao Poder Legislativo Municipal, para as providências previstas no inciso I, do art. 1º, deste Regimento Interno.

**§ 4º.** Nos termos do art. 84, § 1º, da LC nº 109/2016, não serão admitidos e processados Pedidos de Revisão, objetivando a alteração decisória das contas do Chefe do Executivo Municipal, exaradas sob a forma de parecer prévio, ainda que vinculadas aos atos de gestão.

**Art. 548.** As prestações de contas anuais do Chefe do Executivo Municipal, vinculadas a partir do exercício financeiro de 2021, serão processadas com a agregação dos atos de governo e de gestão, na forma regimental vigente, com a fixação deliberativa por intermédio de parecer prévio, destinado à subsidiar o julgamento pelo Poder Executivo Municipal, em observância aos termos do inciso I e § 2º, do art. 1º, deste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Nos termos do art. 84, § 1º, da LC nº 109/2016, não serão admitidos e processados Pedidos de Revisão, objetivando a alteração decisória das contas anuais do Chefe do Executivo Municipal, exaradas sob a forma de parecer prévio.

## CAPÍTULO V

### DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

**Art. 549.** A Prestação de contas de gestão é a apresentação pelos ordenadores de despesas, inclusive do Chefe do Poder Legislativo Municipal, na forma e prazos estabelecidos em provimento e/ou ato próprio do Tribunal, dos documentos hábeis e necessários à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial levada a efeito pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e submetidas ao exclusivo julgamento deste Tribunal, nos termos constitucionais, legais e regulamentares.

**Art. 550.** São oponíveis os recursos de embargos de declaração e recurso ordinário aos processos de prestação de contas de gestão, na forma e prazo disciplinados neste Regimento Interno, objetivando a alteração da decisão exarada sob a forma de Acórdão.

**Art. 551.** Será admitido Pedido de Revisão, nos termos fixados pelo art. 84, da LC nº 109/2016 e neste Regimento Interno, objetivando alteração do julgamento consignado junto às contas de gestão, após seu trânsito em julgado.

**Parágrafo único.** A instrução processual e o encaminhamento ao Tribunal dos processos de transferências voluntárias serão disciplinados em ato próprio, aprovado pelo Pleno, sem prejuízo da observância, no que couber, dos prazos e procedimentos ordinários, fixados neste Regimento Interno.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E DE RENÚNCIA DE RECEITAS

**Art. 552.** Para os fins deste Regimento Interno e observado o disposto na LC n.º 109/2016, considera-se transferência voluntária a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, ou pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos.

**Art. 553.** As contas das transferências voluntárias repassadas por entidades da administração pública municipal serão prestadas pelas entidades beneficiárias dos recursos ao órgão repassador, que o instruirá e encaminhará ao Tribunal, sob pena de instauração de tomada de contas especial, na forma e nos prazos estabelecidos em ato próprio.



## CAPÍTULO VII

### DO PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

**Art. 554.** Tomada de contas especial é o procedimento administrativo formalizado, com rito próprio, instaurado nos casos em que seja verificada a omissão do dever de prestar contas, não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, ocorrência de alcance ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário municipal.

**Art. 555.** A autoridade competente do órgão ou entidade jurisdicionada, quando da verificação de alguma das ocorrências contidas no artigo anterior, adotará providências para instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária.

**§ 1º.** Não atendido o disposto no caput deste artigo, o Tribunal determinará a instauração de tomada de contas especial, fixando prazo para o seu cumprimento, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

**§ 2º.** Não observada a determinação contida no § 1º, o Tribunal, de ofício, instaurará a tomada de contas especial, fixando a responsabilidade das pessoas envolvidas.

**§ 3º.** De ofício, também será instaurada a tomada de contas especial diante da ausência de prestação de contas de gestão do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal ao Tribunal, no prazo legal, assim como, quando da conversão de processos de fiscalização em tomada de contas especial.

**Art. 556.** Estão sujeitos a tomada de contas especial o responsável pelo dever de prestar contas, seja qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

**Art. 557.** Preliminarmente à instauração do processo de tomada de contas especial, a autoridade competente adotará medidas legais necessárias e suficientes para a regularização da despesa pública, ressarcimento do dano, omissão ou irregularidade na prestação de contas, inclusive com o ingresso de ação judicial de exigir contas, regulada pelo art. 550 e seguintes do Código de Processo Civil.

**Art. 558.** A tomada de contas especial, quando instaurada por órgão ou entidade jurisdicionada, não será encaminhada ao Tribunal para julgamento caso ocorra a prestação de contas, a comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo município ou o devido e integral ressarcimento ao erário, desde que comprovada a inexistência de dolo dos responsáveis.

**Parágrafo único.** Considera-se como integral ressarcimento ao Erário:

I - a completa restituição do valor do dano atualizado monetariamente;

II - em se tratando de bens, a respectiva reposição ou a restituição da importância equivalente aos preços de mercado, à época do efetivo recolhimento, levando-se em consideração o seu estado de conservação.

**Art. 559.** O Tribunal determinará o arquivamento do processo de tomada de contas especial, sem julgamento de mérito, quando verificar a ausência de pressupostos de constituição e de desenvolvimento válido e regular do processo.

**Art. 560.** Sobre a decisão plenária que julgar processos de tomada de contas especial são oponíveis os recursos ordinário e de embargos de declaração, na forma e prazo disciplinados neste Regimento, objetivando a alteração da deliberação exarada.

**Art. 561.** Transitada em julgado a decisão do Tribunal junto à tomada de contas especial, serão adotados os procedimentos previstos para os autos de contas de gestão, na forma deste Regimento Interno.





**Art. 562.** A instrução processual dos autos de tomada de contas especial, que trata este Capítulo, será disciplinada em ato próprio, aprovado pelo Tribunal Pleno, sem prejuízo da observância, no que couber, dos prazos e procedimentos ordinários, fixados neste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO VIII** **DOS PROCESSOS DE DENÚNCIA E REPRESENTAÇÃO**

### **SEÇÃO I** **Da Denúncia**

**Art. 563.** Serão recebidos no Tribunal como denúncia, as petições e documentos, subscritos por qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato, objetivando a comunicação de irregularidades ou ilegalidades praticadas por agentes políticos, servidores públicos ou equiparados a estes, bem como de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, sujeitos à sua jurisdição.

**Art. 564.** São requisitos de admissibilidade de denúncia sobre matéria de competência do Tribunal:

- I - referir-se a administrador ou responsável sujeito à sua jurisdição;
- II - ser redigida com clareza e objetividade;
- III - conter o nome completo, a qualificação e o endereço do denunciante;
- IV - conter informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção;
- V - anexar e/ou indicar as provas que deseja produzir ou indício da existência do fato e/ou ato denunciado.

§ 1º. A denúncia apresentada por pessoa jurídica será instruída com prova de sua existência regular e comprovação de que os signatários têm habilitação para representá-la.

§ 2º. Para fins de identificação, o denunciante anexará cópia autêntica de documento de identidade e de comprovante de endereço expedido em até 3 (três) meses anteriores à protocolização da denúncia.

§ 3º. O exame de admissibilidade abordará, para além dos requisitos enumerados neste artigo, a competência do Tribunal sobre o assunto, a legitimidade do representante, a suficiência dos indícios e a existência de interesse público, no trato da suposta ilegalidade apontada.

### **SEÇÃO II** **Da Representação**

**Art. 565.** Serão recebidos ou interpostos pelas unidades técnicas de controle externo do TCMPA como representação, as petições e documentos que comuniquem a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades, identificadas pelos agentes públicos legitimados no art. 567, em virtude do exercício do cargo, emprego ou função, nos órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal.

**Art. 566.** São legitimados para representar ao Tribunal:

- I - Chefe do Poder Executivo;
- II - Membros dos Poderes Legislativo, Judiciário e do Ministério Público;
- III - responsáveis pelos órgãos de controle interno dos Poderes Municipais;
- IV - Membros dos Tribunais de Contas e dos Ministérios Públicos de Contas;
- V - servidores públicos;
- VI - outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de suas atribuições legais.

**Art. 567.** As representações serão classificadas como externas e internas, de acordo com o responsável legitimado ao seu oferecimento, destacadamente de:

- I – natureza externa, quando interpostas pelos agentes públicos ou políticos, enumerados os incisos I a VI, do art. 566.



II – natureza interna, quando interpostas por pelos titulares das unidades técnicas de Controle Externo do TCMPA

§ 1º. Aplicam-se às representações de natureza externa, os critérios de admissibilidade de denúncia, fixados no art. 564, deste Regimento Interno.

§ 2º. Aplicam-se à representação de natureza interna, os seguintes critérios de admissibilidade, além dos previstos no art. 564, no que couber:

- a) o ato ou fato tido como irregular ou ilegal e seu fundamento legal;
- b) a identificação dos responsáveis e a descrição de suas condutas;
- c) o período a que se referem os atos e fatos representados;
- d) evidências que comprovem a materialidade e a autoria dos atos e fatos representados.

### SEÇÃO III

#### Do Rito Processual

#### Subseção I

##### Tramitação após autuação

**Art. 568.** As denúncias e as representações sobre irregularidades ou ilegalidades encaminhadas ao Tribunal, ou identificadas pelas unidades técnicas de controle externo do TCMPA, nos termos deste Regimento Interno, serão autuadas e distribuídas ao Gabinete do Conselheiro com prevenção para o município, competindo-lhe o exame preliminar de admissibilidade, em até 10 (dez) dias após a protocolização, e regular processamento.

§ 1º. Caso a denúncia/representação abranja mais de um exercício, o protocolo fará quantas autuações forem necessárias, sendo o(s) processo(s) encaminhado(s) ao(s) respectivo(s) Conselheiro(s).

§ 2º. É facultado ao Conselheiro Relator, antes de consignar o juízo de admissibilidade, determinar a notificação do denunciado/representado, em caráter reservado, para apresentação de Justificação Prévia no prazo máximo de 10 (dez) dias, desde que sua prévia ciência dos fatos não possa gerar obstáculo ou embaraço à apuração dos mesmos, pelo controle externo deste TCMPA.

§ 3º. Observada a ilegitimidade do representante, nos termos do art. 567, consignado o atendimento dos demais requisitos de admissibilidade, serão os autos recebidos sob a forma de denúncia.

**Art. 569.** Preenchidos os requisitos de admissibilidade da denúncia ou representação, serão adotadas, de imediato, pelo Conselheiro Relator, as providências cabíveis com vistas à preservação do sigilo, caso indispensável, à apuração dos fatos, nos termos deste Regimento Interno e de normas específicas.

§ 1º. A fim de resguardar o sigilo do denunciante/representante durante a apuração, caso solicitada, o documento original da denúncia, no qual consta sua identificação, será juntado ao processo como peça sujeita a sigilo, e dela não se concederá vista ou cópia, até ulterior deliberação.

§ 2º. A unidade técnica providenciará cópia do documento original, devendo tarjar quaisquer sinais que possam identificar o denunciante/representante, tais como: logotipos; timbres; nome; assinatura; endereço; qualificação pessoal e profissional.

**Art. 570.** Dar-se-á ciência ao denunciante/representante, resguardado o sigilo de identidade, quando aplicável, por intermédio de publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, da decisão monocrática, homologada pelo Plenário, devidamente fundamentada, que determinar liminarmente o arquivamento da denúncia ou representação de qualquer natureza, dado o não atendimento dos requisitos de admissibilidade.

§ 1º. É facultado ao Conselheiro Relator, na decisão que inadmitir a denúncia ou representação, nos termos do *caput*, deste artigo, determinar a juntada dos respectivos autos ao processo de prestação de contas vinculado, objetivando a possibilidade de orientação e direcionamento da análise realizada pelo órgão técnico.

§ 2º. Não admitida a denúncia/representação de natureza externa, restará facultado ao denunciante ou representante, a interposição de Recurso Ordinário, na forma e prazo regimentais.

**Art. 571.** Caso se façam presentes os requisitos de admissibilidade da denúncia/representação, o Conselheiro Relator procederá com a publicação da decisão monocrática exarada, através do Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.



**§ 1º.** Admitida a denúncia/representação, os autos serão encaminhados à Controladoria, para instrução e elaboração de Relatório Técnico Inicial.

**§ 2º.** A unidade técnica submeterá sua manifestação ao Relator, podendo ser determinadas, ao seu juízo, diligências e outras providências junto aos envolvidos, seguindo-se com a Citação do Denunciado/Representado para apresentação de defesa, no prazo de 30 (trinta) dias.

**§ 3º.** Com a apresentação de defesa, ou na ausência desta, após o transcurso do prazo fixado, caberá à unidade técnica de controle externo elaborar o Relatório Técnico Final, consignando todos os elementos de prova apurados e os dispositivos legais, normativos e/ou regimentais que tenham sido transgredidos, remetendo os autos para a audiência do Ministério Público de Contas.

**§ 4º.** Após a audiência do Ministério Público de Contas, na forma regimental, os autos serão tramitados ao Gabinete do Conselheiro Relator, para análise e voto, em caráter prioritário.

**Art. 572.** O Tribunal decidirá sobre o mérito das denúncias ou representações de qualquer natureza nos próprios autos do Processo de apuração.

**§ 1º.** Em caráter excepcional, devidamente fundamentado, bem como não havendo a necessidade de adoção de medidas urgentes ou cautelares, o Relator poderá determinar a juntada da denúncia ou representação de qualquer natureza, para apuração conjunta nos próprios autos da prestação de contas anuais, a qual esteja vinculado o denunciado/representado.

**§ 2º.** Os julgamentos dos processos de prestação de contas ficarão suspensos até decisão definitiva sobre a denúncia/representação, desde que a decisão possa influenciar nas respectivas contas, salvo adoção dos procedimentos previstos no *caput* deste artigo.

### Subseção II

#### Tramitação após instrução

**Art. 573.** Consignada a audiência do Ministério Público de Contas, por intermédio de parecer acostado aos autos e não havendo diligências ou outras providências, propostas pelo mesmo, o processo seguirá concluso ao Gabinete do Conselheiro Relator, para análise e pauta de julgamento, na forma regimental, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 574.** Após a decisão definitiva no processo de denúncia/representação, inclusive no caso de conversão em TCE, quando for o caso, por decisão do Colegiado, a unidade técnica adotará as providências com vistas à alteração do grau de confidencialidade do processo para "público", salvo se houver expressa manifestação do Tribunal em contrário.

**Art. 575.** Os fatos consignados à responsabilidade do denunciado/representado, bem como as multas que eventualmente lhe sejam imputadas, por deliberação do Tribunal Pleno, serão consolidados, junto ao respectivo processo de prestação de contas anual, quando for o caso, juntamente com os respectivos autos de denúncia/representação de qualquer natureza.

**§ 1º.** O trânsito em julgado da deliberação do Tribunal Pleno, nos processos de denúncia e representação, inclusive quanto às multas e demais penalidades vinculadas, ocorrerá concomitantemente ao do processo de prestação de contas anual do exercício e unidade gestora, ao qual esteja vinculado o responsável.

**§ 2º.** Nos casos em que a denúncia/representação conduza a aplicação sancionatória de terceiros, pessoa física ou jurídica, ser-lhe-á facultada a interposição dos recursos previstos junto à Lei Orgânica e neste Regimento Interno, em autos apartados, os quais receberão distribuição na forma regimental.

**Art. 576.** Após conclusão do processo de denúncia/representação, as partes poderão requerer ao Tribunal certidão sobre a procedência ou não dos fatos que constituíram objeto do processo.

### Subseção III

#### Tramitação após apreciação



**Art. 577.** Os processos de denúncia/representação, após a deliberação do Colegiado e a adoção das providências à cargo do Conselheiro Relator, serão tramitados à Secretaria Geral para fins de efetivação das publicações e eventuais comunicações e/ou providências, apontadas pelo Tribunal Pleno.

#### **Subseção IV**

##### **Providências após Deliberação**

**Art. 578.** A Secretaria Geral, após a competente publicação do Acórdão aprovado, junto ao Diário Oficial Eletrônico, procederá com a sua disponibilização digital, junto ao Portal Eletrônico do TCM PA.

#### **Subseção V**

##### **Da Alteração Decisória**

**Art. 579.** Relativamente aos processos de denúncia/representação, caberá às partes, exclusivamente, o manejo do recurso de embargos de declaração, na forma e prazo disciplinados neste Regimento Interno, objetivando saneamento de obscuridade, contradição ou omissão, junto a deliberação adotada.

**Parágrafo único.** Não caberá recurso, em desfavor da decisão que der procedência a denúncia/representação, restando, contudo, facultado ao imputado rediscutir os termos e fundamentos da mesma, nos respectivos autos da prestação de contas anual do Poder ou órgão da Administração Pública, ao qual esteja vinculado.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DOS PROCESSOS DE RECURSOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 580.** Nos termos da LC nº 109/2016, cabem as seguintes espécies recursais:

- I - recurso ordinário;
- II - embargos de declaração;
- III - agravo.

**§ 1º.** Possuem legitimidade, para interposição dos recursos previstos neste artigo, os responsáveis, os interessados e o Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**§ 2º.** Cumpre ao terceiro interessado demonstrar a possibilidade de a decisão sobre a relação jurídica submetida à apreciação do TCM PA atingir direito de que se afirme titular ou que possa discutir em juízo como substituto processual.

**Art. 581.** Os recursos serão endereçados:

- I - ao Presidente do Tribunal de Contas no caso de recurso ordinário ou, ainda, nos casos de embargos de declaração e agravo contra suas próprias decisões;
- II - ao Conselheiro Relator nos casos de embargos de declaração e de agravo, na forma deste Regimento Interno.

**Art. 582.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos de admissibilidade:

- I - interposição por escrito;
- II - apresentação dentro do prazo;
- III - qualificação indispensável à identificação do recorrente, inclusive com a indicação do endereço e domicílio atualizados, devidamente atestado com a juntada de comprovantes dos mesmos, em especial:
  - a) nome Completo;
  - b) número do RG ou documento equivalente;
  - c) número de inscrição no CPF/MF;



d) endereço Completo (Rua/Travessa/Avenida; número da unidade; Bairro; Cidade, Estado e CEP);

e) endereço eletrônico.

IV - assinatura por quem tenha legitimidade para fazê-lo;

V - formulação do apelo com clareza, com indicação da(s) norma(s) violada(s) pela decisão; da falha formal ou material devolvida e comprovação dos fatos alegados.

§ 1º. Se for reconhecida a inadequação processual do recurso, satisfeitos os requisitos de admissibilidade, o recurso será processado de acordo com o rito cabível.

§ 2º. Quando o recurso não preencher aos requisitos estabelecidos neste artigo, exceto quanto à tempestividade, o Presidente ou o Conselheiro Relator poderá facultar ao interessado, no prazo de 10 (dez) dias, a oportunidade de saneamento da irregularidade, comunicando-o através de:

a) publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, quando o mesmo estiver assistido por procurador ou na hipótese de não indicar endereço atualizado, com a devida comprovação, nos termos do inciso III, deste artigo;

b) comunicação postal, através de AR, quando o mesmo não estiver assistido por procurador e indicar endereço atualizado, com a devida comprovação documental, nos termos do inciso III, deste artigo.

§ 3º. Comunicado o interessado e/ou seu procurador, nos termos do § 2º, deste artigo, o não saneamento da irregularidade apontada ensejará a inadmissibilidade do apelo, na forma regimental.

**Art. 583.** Não se conhecerá do recurso quando:

I - intempestivo;

II - manifestamente incabível;

III - faltar legitimidade ao recorrente;

IV – não fizer constar a devida qualificação do recorrente e, ainda, de seu domicílio, com a devida comprovação documental;

V - sem instrumento de procuração, quando subscrito por procurador.

§ 1º. Nenhum recurso poderá ser interposto mais de uma vez contra a mesma decisão, exceto quando o primeiro for extinto sem resolução de mérito e o segundo seja interposto antes do prazo preclusivo original.

§ 2º. A distribuição do recurso extinto sem resolução de mérito, torna prevento o Relator, no caso de nova interposição.

**Art. 584.** Os recursos serão juntados ao processo respectivo e encaminhados ao Presidente ou Relator, conforme o caso, para juízo de admissibilidade.

**Art. 585.** Os recursos serão recebidos:

I - em ambos os efeitos, quando se tratar de recurso ordinário, salvo se interposto contra decisão em processo relativo à aposentadoria, reforma ou pensão, bem como, contra determinação de medidas cautelares, hipóteses em que será recebido apenas no efeito devolutivo;

II - com efeito suspensivo, tratando-se de embargos de declaração, interrompendo o prazo para interposição de outros recursos contra a decisão embargada.

**Art. 586.** O prazo para interposição dos recursos será computado a partir do primeiro dia útil subsequente da data em que as partes são intimadas da decisão, através da publicação do Acórdão ou Resolução, no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

§ 1º. Para aferição da tempestividade do recurso, excepcionalmente remetido pelo correio, será considerada como data de interposição a data de postagem.

§ 2º. Se, durante o prazo para a interposição do recurso, sobrevier o falecimento da parte ou de seu advogado ou ocorrer motivo de força maior que suspenda o curso do processo, será tal prazo restituído em proveito da parte, do herdeiro ou do sucessor, contra quem começará a correr novamente depois da intimação.

**Art. 587.** A parte que aceitar expressa ou tacitamente a decisão, no todo ou em parte, não poderá recorrer da matéria não impugnada.



**Parágrafo único.** Considera-se aceitação tácita, a prática, sem nenhuma reserva, de ato incompatível com a vontade de recorrer.

**Art. 588.** Certificado o trânsito em julgado, com menção expressa da data de sua ocorrência, a Secretaria-Geral, independentemente de despacho da Presidência, adotará todas as providências necessárias ao cumprimento da decisão, destacadamente:

- I – remessa de fotocópia dos autos ao Ministério Público Estadual e/ou Federal;
- II – inscrição de débito pecuniário (multas), junto à Dívida Ativa Estadual, por intermédio da SEFA-PA ou execução judicial direta, por intermédio da PGE-PA;
- III – comunicação do Poder Executivo Municipal, para execução de débitos havidos junto à Fazenda Municipal, nos casos de alcance e dano ao erário;
- IV – comunicação do Poder Legislativo Municipal, para apreciação e julgamento do parecer prévio exarado em relação a prestação de contas de governo, do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias.

**Art. 589.** Havendo responsabilidade solidária na decisão recorrida, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo aquele que tiver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não se aproveitando dos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

**Parágrafo único.** Se as partes envolvidas na decisão tiverem interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja a notificação da outra para a apresentação de contrarrazões, no mesmo prazo dado para a interposição do recurso.

**Art. 590.** Interposto o recurso pelo Ministério Público de Contas, serão notificados as partes e/ou os interessados, se houver, para se manifestarem no prazo recursal, dispensando-se nova manifestação do recorrente.

**Art. 591.** Em todas as fases do julgamento do recurso, ao recorrente será assegurada ampla defesa, na forma da lei e deste Regimento.

**Art. 592.** O recurso julgado manifestamente protelatório ensejará a aplicação de multa ao recorrente, na forma deste Regimento Interno.

**Art. 593.** Salvo hipótese de má-fé e de ato meramente protelatório, as partes interessadas não poderão ser prejudicadas pela interposição de um recurso por outro, desde que interposto no prazo legal.

**Art. 594.** Por ocasião do julgamento do recurso, o representante do Ministério Público de Contas, ao ser chamado para se manifestar, poderá aditá-lo se entender necessário ou ratificar o parecer já exarado nos autos.

**Art. 595.** O provimento do recurso terá efeito retroativo à data do ato impugnado, respeitada a prescrição legal.

**Art. 596.** Não cabe recurso de deliberação do Tribunal Pleno que instaurar ou converter processos em tomada de contas especial, assim como de decisões proferidas em autos de denúncia, representação, consulta, despacho de mero expediente e, ainda, de cumprimento de Termo de Ajustamento de Gestão.

**§ 1º.** Excetua-se da regra fixada no *caput*, deste artigo, a possibilidade de interposição de Embargos de Declaração.

**§ 2º.** O processamento de recursos, em desfavor de decisões que aplicarem medidas cautelares, serão disciplinados em capítulo próprio.

**Art. 597.** Aos recursos aplicam-se, subsidiariamente, as disposições pertinentes do Código de Processo Civil Brasileiro.





**Art. 598.** Em todas as hipóteses e casos previstos neste Capítulo, os atos decisórios serão comunicados ao interessado por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, competindo a Secretaria-Geral os devidos registros no sistema informatizado deste TCMPA.

**Parágrafo único.** O recorrente será comunicado, pela Secretaria-Geral, acerca do despacho de Relator ou da decisão do Tribunal que declarara prejudicado o recurso ou negar-lhe conhecimento.

**Art. 599.** As petições, em geral, apresentadas após a prolação da decisão e não caracterizadas como recurso, deverão ser instruídas pela Controladoria responsável pelo processo principal e submetidas ao Relator.

**Art. 600.** A interposição de recurso e a consequente tramitação do processo não eximem a Secretaria-Geral de concluir as notificações de todos os interessados ou responsáveis e de monitorar o recebimento e a juntada dos comprovantes destas notificações aos autos.

**Art. 601.** Da decisão monocrática do Relator que negar conhecimento ao recurso ou considerá-lo prejudicado caberá agravo, na forma e prazo previstos pelo Regimento Interno.

**Art. 602.** O despacho do Relator que considerar admissível o recurso, fixará os itens sobre os quais incide o efeito suspensivo, quando aplicável.

**Parágrafo único.** O efeito suspensivo de que trata o *caput* abrangerá a integralidade do item da deliberação, salvo se expressamente excepcionado no despacho do Relator.

**Art. 603.** A Secretaria-Geral deverá ser cientificada acerca do alcance do efeito suspensivo atribuído ao recurso, expedirá as comunicações necessárias ao interessado e procedendo à atualização imediata do Cadastro Eletrônico de Inadimplentes - CEI, no que se refere aos recursos interpostos.

**§ 1º.** Havendo, na deliberação recorrida, itens não alcançados pelo efeito suspensivo, a Secretaria-Geral deverá adotar, em relação aos itens não suspensos, os procedimentos com vistas ao registro do trânsito em julgado e à execução da decisão.

**§ 2º.** O disposto no parágrafo anterior aplica-se à parte não suspensa de item, quando o efeito suspensivo não abranger a sua integralidade, nos termos da exceção prevista no § 2º, do art. 81, da LC nº 109/2016.

**§ 3º.** Registrado o trânsito em julgado, a subsequente execução da decisão poderá ser diferida, por racionalidade administrativa devidamente justificada pela unidade técnica responsável.

**§ 4º.** A cientificação de que trata o *caput* será realizada de forma automática, a partir dos registros constantes dos sistemas eletrônicos do Tribunal.

## SEÇÃO II

### Do Recurso Ordinário

#### Subseção I

##### Da Definição e Cabimento

**Art. 604.** Cabe recurso ordinário das decisões proferidas pelo Tribunal Pleno e Câmara Especial, com efeito suspensivo do cumprimento do Acórdão ou Resolução recorridos e, interruptivo dos demais prazos recursais, objetivando a anulação, reforma parcial ou total destas, destacadamente, vinculadas à:

I – parecer prévio que analisar a prestação de contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal;

II – nos julgamentos das contas de gestão dos Chefes do Executivo e Legislativo Municipal, bem como dos demais ordenadores responsáveis;

III – nos processos de denúncia ou representação, exclusivamente, quando a decisão prolatada alcançar terceiro, pessoa física ou jurídica, que não seja ordenador responsável, com prestação de contas em tramitação, neste TCMPA, para o exercício sob análise;

IV – nos processos de registro de pessoal e nos casos de aposentadoria e pensão;



V – nos processos de cadastramento de atos de fixação de subsídios de agentes políticos; remuneração de pessoal; diárias e demais atos de revisionais;

§ 1º. O recurso ordinário será interposto por escrito, uma única vez, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, dirigido ao Presidente, que determinará o seu processamento, se atendidos os pressupostos de admissibilidade.

§ 2º. A suspensão dos efeitos e a interrupção de prazos para recursos de que trata o *caput* deste artigo não se aplica quando o recurso ordinário não for admitido em face da intempestividade, operando efeitos *ex tunc*, retroagindo à data da protocolização, vez que considerado inexistente.

## Subseção II

### Do Rito Processual

**Art. 605.** Após a autuação, pela Secretaria-Geral, o Recurso Ordinário será juntado aos autos do processo vinculado e remetidos à DIJUR, para elaboração de parecer opinativo, destinado à verificação dos requisitos de admissibilidade, o qual será submetido à apreciação da Presidência, para decisão monocrática.

§ 1º. Caberá a Secretaria-Geral, antes da remessa prevista no *caput*, deste artigo, expedir certificação nos autos quanto às datas de publicação da decisão e protocolo do apelo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 2º. A DIJUR deverá elaborar manifestação, acostada aos autos, com fundamentação específica, vinculada aos requisitos de admissibilidade do Recurso Ordinário e matéria recursal, objetivando subsidiar o ato decisório monocrático da Presidência, destacadamente quanto:

- I – legitimidade;
- II – tempestividade;
- III – adequação;
- IV – delimitação da matéria recursal;
- V – incidência de efeito suspensivo;

§ 3º. A manifestação da DIJUR e, por conseguinte, a decisão monocrática da Presidência, quanto a admissibilidade recursal, não apreciarão as circunstâncias objetivas e de mérito consignadas pelo recorrente, as quais incumbem ao Conselheiro Relator.

§ 4º. A DIJUR, em sua manifestação, poderá recomendar a Presidência, a notificação do recorrente, objetivando o saneamento de falha formal, nos termos deste Regimento Interno, após a qual, os autos retornarão para elaboração de parecer final.

§ 5º. Nos casos em que a manifestação concluir se tratar de mera petição que não possa ser conhecida como recurso, ou nas hipóteses de intempestividade, ilegitimidade ou inadequação, a DIJUR deverá propor o não recebimento do apelo e a sua restituição ao interessado, submetendo esta proposta à Presidência para deliberação.

§ 6º. Na hipótese de mera petição em processo com decisão transitada em julgado e sem viabilidade jurídica para interposição de quaisquer outros recursos, a DIJUR, em sua manifestação, deverá propor à Presidência o não recebimento do apelo e a sua restituição ao interessado.

§ 7º. A decisão monocrática do Presidente do Tribunal consignando a admissibilidade do recurso ordinário, será encaminhada à Secretaria-Geral para publicação, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA e registro junto ao sistema informatizado do Tribunal, inclusive quantos aos efeitos em que for recebido o apelo, suspendendo-se os prazos para cumprimento da decisão recorrida, seguindo à distribuição por sorteio, na forma regimental.

§ 8º. Na hipótese prevista pelo § 7º, a Secretaria-Geral procederá com a distribuição dos autos do processo, por sorteio, no prazo máximo de 10 (dez) dias, observada a vedação de distribuição para o Conselheiro responsável pela Relatoria da decisão recorrida, encaminhando-se, automaticamente, os autos, ao Relator sorteado para apreciação do recurso.

§ 9º. Em caso de inadmissibilidade do Recurso Ordinário, por decisão monocrática da Presidência, devidamente fundamentada, os autos serão remetidos à Secretaria-Geral para publicação da decisão, seguindo, ato contínuo para o Arquivo Geral.



**§ 10.** Da decisão do Presidente do Tribunal que negar admissibilidade do processamento do Recurso Ordinário, caberá Recurso de Agravo, exceto nas hipóteses em que o mesmo, dada a relevância da matéria, submeter sua decisão monocrática à homologação do Tribunal Pleno.

**Art. 606.** O Recurso Ordinário, preenchidos os requisitos formais de admissibilidade, será recebido em ambos os efeitos, salvo se interposto contra decisão em processo relativo à aposentadoria, reforma ou pensão, bem como, contra determinação de aplicação de medida cautelar, fixada no julgamento da prestação de contas, hipóteses em que será recebido apenas no efeito devolutivo.

**Art. 607.** O Recurso Ordinário será apreciado pelo Tribunal Pleno, inclusive quanto às decisões proferidas pela Câmara Especial e sua distribuição não poderá recair sobre o Relator da decisão recorrida.

**Art. 608.** O Recurso Ordinário admitido pela Presidência do Tribunal, será processado, após distribuição por sorteio, seguindo a seguinte tramitação:

I – apreciação pela Controladoria vinculada ao Conselheiro Relator, a qual deverá exarar Informação Técnica de Análise do Recurso, consignando-se, em tal análise, a limitação imposta pela matéria devolvida, em sede recursal;

II – audiência do Ministério Público de Contas, sob a qual poderá ratificar ou retificar, os termos do parecer preexistente nos autos da prestação de contas;

III – apreciação do Conselheiro Relator, vinculada à matéria devolvida, em sede de recurso, para elaboração de relatório e voto;

IV – pauta Eletrônica de Julgamento e apresentação em Sessão Plenária designada.

**Parágrafo único.** Preliminarmente ao exame de mérito do Recurso Ordinário, caberá à unidade técnica identificar se há partes com interesses opostos aos do Recorrente e, caso existam, comunicar ao Conselheiro Relator, para autorizar a notificação dos terceiros interessados, com vistas a facultar a apresentação de contrarrazões no mesmo prazo estabelecido para o recurso.

**Art. 609.** Por ocasião do julgamento, o Relator, em preliminar, apreciará o atendimento dos requisitos de admissibilidade do Recurso Ordinário, podendo, ao seu critério, ratificar os termos já consignados nos autos, pela Presidência do Tribunal, ao passo que a Presidência da Sessão submeterá a matéria a votação do Colegiado, na hipótese de inadmissibilidade.

**Parágrafo único.** Ratificada a admissibilidade do apelo pelo Relator, este apresentará, ato contínuo, seu voto de mérito, ao passo que a Presidência da Sessão submeterá a matéria para votação do Colegiado.

**Art. 610.** Da decisão prolatada, ainda que restrita a preliminar de inadmissibilidade, caberá, exclusivamente, a interposição de Embargos de Declaração pelo responsável, interessado ou Ministério Público.

**Art. 611.** Consignado o trânsito em julgado da decisão, após apreciação do Recurso Ordinário, observada as exceções fixadas neste Regimento Interno, ficará assegurado as partes a interposição de Pedido de Revisão.

### SEÇÃO III

#### Dos Embargos de Declaração

#### Subseção I

##### Da Definição e Cabimento

**Art. 612.** Cabem embargos de declaração, contra qualquer decisão prolatada, monocraticamente, pela Presidência ou Relator e, ainda, das decisões colegiadas, prolatadas pelo Pleno ou Câmara Especial, destacadamente, para:

I - esclarecer obscuridade ou eliminar contradição;



II - suprir omissão de ponto ou questão sobre o qual devia se pronunciar o Relator de ofício ou a requerimento;

III - corrigir erro material.

**Parágrafo único.** O embargante deverá indicar, de forma clara e precisa, o ponto obscuro, contraditório ou omissivo da decisão recorrida, sob pena de não conhecimento dos embargos.

**Art. 613.** Considera-se omissa a decisão que:

I - deixe de se manifestar sobre tese firmada em julgamento de casos repetitivos ou em incidente de assunção de competência aplicável ao caso sob julgamento;

II – limitar-se à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com a causa ou a questão decidida;

III - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;

IV - invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão;

V - não enfrentar todos os argumentos deduzidos no processo capazes de, em tese, infirmar a conclusão adotada pelo julgador;

VI – limitar-se a invocar precedente ou enunciado de súmula, sem identificar seus fundamentos determinantes nem demonstrar que o caso sob julgamento se ajusta àqueles fundamentos;

VII - deixar de seguir enunciado de súmula, jurisprudência ou precedente invocado pela parte, sem demonstrar a existência de distinção no caso em julgamento ou a superação do entendimento.

**Art. 614.** Os embargos de declaração serão opostos por escrito pelo responsável, interessado ou pelo Ministério Público de Contas, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do TCM-PA.

**Art. 615.** Os embargos de declaração suspendem os prazos para cumprimento da decisão embargada e interrompem os vinculados à interposição dos recursos pertinentes, exceto em relação a decisões proferidas em sede de Pedido de Revisão e de Medida Cautelar.

**Parágrafo único.** A suspensão dos efeitos e a interrupção de prazos para recursos de que trata o *caput* deste artigo não se aplica quando os embargos não forem admitidos em face da intempestividade, operando efeitos *ex tunc*, retroagindo, assim, à data da protocolização, vez que considerados inexistentes.

**Art. 616.** Por ocasião do juízo de admissibilidade do Conselheiro Relator, deverá o mesmo avaliar a incidência de efeitos infringentes ao apelo manejado, quando expressamente suscitado pelo recorrente.

**§ 1º.** Os Embargos de Declaração serão recebidos com efeitos infringentes, nas hipóteses em que a omissão, contradição ou obscuridade consignados pelo recorrente, pautada exclusivamente em fatos, documentos e achados dos próprios autos, puder alterar substancialmente o mérito decisório inquinado.

**§ 2º.** É vedado, em sede de Embargos de Declaração, a juntada de documentos novos, objetivando conferir os efeitos infringentes e, conseqüentemente, modificação do mérito decisório.

## **Subseção II**

### **Do Rito Processual**

**Art. 617.** Após a autuação, pela Secretaria-Geral, os Embargos de Declaração, que terão precedência sobre os demais recursos, serão juntados aos autos do processo vinculado e remetidos ao Conselheiro Relator da decisão embargada, para juízo de admissibilidade e deliberação de mérito.

**§ 1º.** Caberá a Secretaria-Geral, antes da remessa prevista no *caput*, deste artigo, expedir certificação nos autos quanto às datas de publicação da decisão e protocolo do apelo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**§ 2º.** Nos casos em que o Conselheiro Relator concluir se tratar de mera petição que não possa ser conhecida como Embargos de Declaração, ou nas hipóteses de intempestividade, ilegitimidade ou inadequação, submeterá sua decisão monocrática, pelo não recebimento do apelo e a sua restituição ao interessado, ao



Tribunal Pleno, para deliberação, procedendo-se, seguidamente, com o encaminhamento decisório à Secretaria-Geral, para publicação, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**§ 3º.** Na hipótese de mera petição em processo com decisão transitada em julgado e sem viabilidade jurídica para interposição de quaisquer outros recursos, o Conselheiro Relator adotará as providências fixadas no § 2º, deste artigo.

**§ 4º.** Não caberá qualquer recurso da decisão Plenária que não conhecer dos Embargos de Declaração, ou lhe negar provimento.

**§ 5º.** A decisão monocrática do Conselheiro Relator, consignando a admissibilidade dos embargos de declaração, será encaminhada à Secretaria-Geral para publicação, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA e registro, junto ao sistema informatizado do TCMPA, inclusive quantos aos efeitos em que for recebido o apelo, suspendendo-se os prazos para cumprimento da decisão recorrida.

**Art. 618.** Os Embargos de Declaração, vinculados a decisão colegiada, admitidos monocraticamente pelo Relator, serão processados, seguindo a seguinte tramitação:

I – apreciação pelo Conselheiro Relator, objetivando consignar juízo de retratação, quanto a matéria embargada, sendo-lhe facultado a oitiva da Controladoria, para elaboração de análise técnica;

II – apreciação pela Controladoria vinculada ao Conselheiro Relator, na hipótese de deliberação indicada no inciso I e, ainda, quando da incidência de efeitos infringentes aos Embargos, a qual deverá exarar Informação Técnica de Análise de Recurso, consignando-se, em tal análise, a limitação imposta pela matéria devolvida, em sede recursal;

III – audiência do Ministério Público de Contas, quando conferido efeitos infringentes, pelo Conselheiro Relator;

IV – apreciação do Conselheiro Relator, a qual igualmente vinculada à matéria devolvida, em sede de recurso, para elaboração de relatório e voto;

V – Pauta Eletrônica de Julgamento e apresentação em Sessão Plenária designada.

**Art. 619.** Por ocasião do julgamento, o Relator, em preliminar, apreciará o atendimento dos requisitos de admissibilidade dos Embargos de Declaração, podendo, ao seu critério, ratificar os termos já consignados nos autos, ao passo que a Presidência da Sessão submeterá a matéria a votação do Colegiado, na hipótese de inadmissibilidade.

**Parágrafo único.** Ratificada a admissibilidade do apelo, pelo Relator, este apresentará, ato contínuo, seu voto de mérito, ao passo que a Presidência da Sessão submeterá a matéria para votação do Colegiado.

**Art. 620.** Quando os embargos de declaração forem opostos contra decisão singular da Presidência ou Relator, o órgão prolator da decisão embargada decidirá-os monocraticamente, de maneira fundamentada, quanto a sua admissibilidade e mérito, procedendo, seguidamente, com a publicação da decisão, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**Art. 621.** O não conhecimento do recurso pelo Tribunal Pleno em face da ausência dos requisitos de admissibilidade, enseja a negativa fundamentada de seguimento do recurso e consequente arquivamento do feito.

**Art. 622.** Nos casos de homologação da decisão denegatória do Relator ou havendo o não provimento dos Embargos, caberá a Secretaria-Geral adotar as demais providências de registro da decisão, junto ao sistema informatizado do TCMPA, reabrindo-se a contagem dos demais prazos recursais e demais providências contidas na decisão.

**Art. 623.** Nos casos de não homologação, pelo Plenário, da decisão denegatória do Relator, os autos serão redistribuídos ao Conselheiro que suscitar a divergência, seguindo sua regular instrução.



## SEÇÃO IV

### Do Agravo

#### Subseção I

##### Da Definição e Cabimento

**Art. 624.** Cabe recurso de agravo de decisão singular do Presidente e do Relator, sem efeito suspensivo, interposto em petição escrita dirigida ao autor da decisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação do interessado ou da publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, conforme o caso.

**Parágrafo único.** Por ocasião do exame de admissibilidade, o Relator ou a Presidência pode exercer o juízo de retratação.

#### Subseção II

##### Do Rito Processual

**Art. 625.** Após a autuação, pela Secretaria-Geral, o Agravo será juntado aos autos do processo vinculado e remetidos ao Conselheiro Relator da decisão agravada, para juízo de admissibilidade e deliberação de mérito.

**§ 1º.** Caberá a Secretaria-Geral, antes da remessa prevista no *caput*, deste artigo, expedir certificação nos autos quanto às datas de publicação da decisão e protocolo do apelo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**§ 2º.** Nos casos em que o Conselheiro Relator concluir se tratar de mera petição que não possa ser conhecida como Agravo, ou nas hipóteses de intempestividade, ilegitimidade ou inadequação, submeterá sua decisão monocrática, pelo não recebimento do apelo e a sua restituição ao interessado, ao Tribunal Pleno, para deliberação, procedendo-se, seguidamente, com o encaminhamento decisório à Secretaria-Geral, para publicação, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**§ 3º.** Na hipótese de mera petição em processo com decisão transitada em julgado e sem viabilidade jurídica para interposição de quaisquer outros recursos, o Conselheiro Relator adotará as providências fixadas no § 2º, deste artigo.

**§ 4º.** A decisão monocrática do Conselheiro Relator, consignando a admissibilidade do Agravo, será encaminhada à Secretaria-Geral para publicação, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA e registro, junto ao sistema informatizado do TCMPA.

**§ 5º.** O não conhecimento do Agravo, pelo Tribunal Pleno, em face da ausência dos requisitos de admissibilidade, enseja a negativa fundamentada de seguimento do recurso e consequente arquivamento do feito.

**Art. 626.** Caberá à Presidência ou Conselheiro Relator, conforme o caso, proceder com a análise prévia de admissibilidade recursal, sendo-lhe assegurado o exercício do juízo de retratação.

**§ 1º.** Nos casos em que houver retratação da Presidência ou Relator, este proferirá julgamento singular do apelo, procedendo-se com a respectiva publicação e autorizando a regular tramitação dos autos principais, adotando-se as providências de publicação da decisão.

**§ 2º.** Nos casos em que não houver juízo de retratação, após regular instrução, após elaboração de mérito pelo Relator, os autos seguirão para julgamento Plenário.

**Art. 627.** Nos casos de homologação da decisão denegatória do Relator, em preliminar de admissibilidade ou no mérito, caberá a Secretaria-Geral adotar as demais providências de registro, junto ao sistema informatizado do TCMPA e publicação, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**Parágrafo único.** Não caberá qualquer recurso da decisão Plenária que não conhecer do Agravo ou lhe negar provimento.

**Art. 628.** O Relator não poderá, por despacho, negar seguimento ao agravo previsto nesta Seção.





**CAPÍTULO X**  
**DO PROCESSO DE PEDIDO DE REVISÃO**

**SEÇÃO I**  
**Do Pedido de Revisão**

**Art. 629.** De decisão definitiva de mérito do Tribunal, transitada em julgado, caberá Pedido de Revisão, sem efeito suspensivo, interposto uma só vez, pelo responsável, interessado ou pelo Ministério Público de Contas dos Municípios do Estado do Pará, dentro do prazo de 02 (dois) anos, contados da publicação no Diário Eletrônico do TCMPA, objetivando sua rescisão e fundar-se-á:

- I - em erro de cálculo nas contas;
- II - em falsidade ou insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida;
- III - na superveniência de documentos novos com eficácia sobre a prova produzida ou a decisão adotada.
- IV – em violação literal a dispositivo de Lei ou da Constituição da República;
- V - em divergência jurisprudencial na interpretação ou aplicação da Constituição Federal ou Lei, pelo próprio TCMPA.
- VI - na comprovação de integral ressarcimento ao erário de débito apontado pelo TCMPA, juntamente com a comprovação de integral recolhimento das multas aplicadas, devidamente atualizados;
- VII - for fundada em erro de fato verificável do exame dos autos.

§ 1º. Nos casos de fundamentação, com base no inciso I, a admissibilidade rescisória, ficará condicionada, obrigatoriamente, à comprovação e demonstração contábil do erro alegado, consubstanciado em prova documental suficiente ao saneamento da irregularidade apontada.

§ 2º. Nos casos de fundamentação, com base no inciso II, a admissibilidade rescisória, ficará condicionada, obrigatoriamente, a indicação dos documentos ou informações falsas, presentes nos autos, com a demonstração comprobatória das alegações, bem como apresentados os documentos necessários ao saneamento das omissões que conduziram a decisão por insuficiência de elementos instrutórios.

§ 3º. Nos casos de fundamentação, com base no inciso III, a admissibilidade rescisória, ficará condicionada, obrigatoriamente, à apresentação dos documentos novos, com a comprovação da impossibilidade de apresentação dos mesmos, por ocasião do julgamento das contas.

§ 4º. Nos casos de fundamentação, com base no inciso IV, a admissibilidade rescisória, ficará condicionada, obrigatoriamente, à expressa indicação dos dispositivos constitucionais e/ou legais violados pela decisão.

§ 5º. Nos casos de fundamentação, com base no inciso V, a admissibilidade rescisória, ficará condicionada, obrigatoriamente, à juntada das decisões que apontem para a divergência jurisprudencial declinada.

§ 6º. Nos casos de fundamentação, com base no inciso VI, a admissibilidade rescisória, ficará condicionada, obrigatoriamente, à comprovação documental bancária, do integral ressarcimento e/ou recolhimentos, fixados pela decisão rescindenda.

§ 7º. Nos casos de fundamentação, com base no inciso VII, a admissibilidade rescisória, ficará condicionada, obrigatoriamente, à indicação e demonstração do erro de fato, destacadamente, quando a decisão rescindenda admitir fato inexistente ou quando considerar inexistente fato efetivamente ocorrido, sendo indispensável, em ambos os casos, que o fato não represente ponto controvertido sobre o qual o Tribunal deveria ter se pronunciado.

**Art. 630.** O Pedido de Revisão poderá ser interposto uma única vez contra a mesma decisão, exceto quando o primeiro for extinto sem resolução de mérito e o segundo seja interposto antes do prazo preclusivo original.

**Art. 631.** O Pedido de Revisão deverá obedecer, ainda, aos seguintes requisitos formais:

- I - interposição por escrito;
- II - apresentação dentro do prazo;
- III - qualificação indispensável à identificação do rescindente, inclusive com a indicação do endereço e domicílio, devidamente atestado com a juntada de comprovante do mesmo.



**IV** - assinatura de quem tenha legitimidade para fazê-lo;

**V** - formulação do pedido com clareza, inclusive e se for o caso, com indicação da norma violada pela decisão e comprovação documental dos fatos, com arrimo nos fundamentos previstos no artigo anterior.

**Art. 632.** A petição de Pedido de Revisão será instruída:

**I** - obrigatoriamente com:

- a)** cópias dos Relatórios Técnicos Inicial e Final, exarados nos autos da prestação de contas e do Recurso Ordinário, quando for o caso;
- b)** cópias das petições de defesa e Recurso Ordinário, quando for o caso;
- c)** cópias do(s) Acordão(ões) rescindendo(s);
- d)** certidão da publicação da decisão rescindenda, ou outro documento oficial que comprove a tempestividade e,
- e)** procuração, com poderes específicos, para sua interposição, quando for o caso;

**II** - com declaração de inexistência de qualquer dos documentos referidos no inciso I, feita pelo interessado ou por seu procurador, sob pena de sua responsabilidade pessoal;

**III** - facultativamente, com outras peças que o rescindente reputar úteis.

**§ 1º.** Sendo eletrônicos os autos do processo, dispensam-se as peças referidas nos incisos I e II do *caput*, facultando-se ao rescindente anexar outros documentos que entender úteis para a compreensão da controvérsia.

**§ 2º.** Antes de considerar inadmissível o Pedido de Revisão, por não atendimento dos requisitos formais e instrutórios, fixados neste artigo, o Relator concederá o prazo de 05 (cinco) dias ao rescindente para que seja sanado vício ou complementada a documentação exigível.

**Art. 633.** Não será admitido Pedido de Revisão destinado à rescisão de decisão prolatada sob a forma de parecer prévio.

**Art. 634.** No Pedido de Revisão, existindo prova inequívoca e verossimilhança do alegado e o fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação, é facultado à parte ou Ministério Público de Contas, solicitar a concessão de efeito suspensivo, competindo ao Relator submeter o processo ao Tribunal Pleno, para apreciação da admissibilidade rescisória, em ambos os efeitos.

**§ 1º.** Concedido efeito suspensivo ao Pedido de Revisão, nos termos do *caput*, os autos processuais tramitarão em caráter prioritário, importando na deliberação final de mérito, no prazo máximo de até 01 (um) ano.

**§ 2º.** O Relator, entendendo não haver preenchimento dos requisitos previstos no *caput*, deste artigo, poderá decidir monocraticamente, pela negativa de concessão de efeito suspensivo, devidamente motivado, por ocasião do exame de admissibilidade rescisória.

**§ 3º.** Não caberá recurso de decisão do Tribunal Pleno que, ao apreciar pedido de efeito suspensivo que lhe seja submetido nos termos deste artigo, denegue sua concessão.

**§ 4º.** A proposição de concessão de efeito suspensivo deverá, impositivamente, estabelecer o cotejamento entre a(s) irregularidade(s) de natureza grave, fixada(s) no ato decisório e a correspondente constituição probatória, prevista no *caput*, deste artigo.

**Art. 635.** Se no prazo de interposição do Pedido de Revisão sobrevier o falecimento do interessado, o prazo será restituído integralmente ao herdeiro ou sucessor que desejar pedir a revisão, mediante a prova do falecimento.

**Art. 636.** Havendo responsabilidade solidária declarada na decisão impugnada, o Pedido de Revisão interposto por um interessado aproveitará aos demais, quando comum o objeto, a defesa ou as novas provas apresentadas.

**Art. 637.** A decisão que julgar procedente o Pedido de Revisão ensejará a correção de todo e qualquer erro ou engano apurado.



**Art. 638.** O provimento do Pedido de Revisão terá efeito retroativo à data do ato impugnado, respeitada a prescrição legal.

## SEÇÃO II

### Do Rito Processual

**Art. 639.** Devidamente protocolado e autuado, o Pedido de Revisão será encaminhado à Secretaria para sorteio, não podendo recair o mesmo sobre o Relator ou seu substituto, nem sobre o responsável por voto vencedor do processo originário ou do processo que julgou eventual recurso ordinário.

**Parágrafo único.** Caberá a Secretaria-Geral, antes da distribuição e remessa prevista no *caput*, deste artigo, expedir certificação nos autos quanto às datas de publicação da decisão e protocolo do apelo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**Art. 640.** Distribuídos os autos e recebidos pelo Relator, caberá ao mesmo verificar o atendimento dos pressupostos intrínsecos e extrínsecos, pelo rescindente, com fundamento no previsto no art. 629 e dos requisitos dos artigos 630 e 631, deste Regimento Interno, decidindo monocraticamente, em caso de não atendimento, após a observância do previsto no § 2º, do art. 634, por sua inadmissibilidade.

**Parágrafo único.** A decisão monocrática de admissibilidade do Pedido de Revisão, fará constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- I – legitimidade;
- II – tempestividade;
- III – adequação quanto ao disposto nos artigos 629 a 631;
- IV – delimitação da matéria rescindenda;
- V – incidência de efeito suspensivo.

**Art. 641.** Em caso de inadmissibilidade do Pedido de Revisão, por decisão monocrática do Relator, devidamente fundamentada, os autos serão remetidos à Secretaria-Geral para publicação, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, seguindo, ato contínuo para o Arquivo Geral.

**Parágrafo único.** Da decisão do Relator que negar admissibilidade ao Pedido de Revisão, caberá recurso de Agravo, exceto nas hipóteses em que o mesmo, dada a relevância da matéria, submeter sua decisão monocrática à homologação do Tribunal Pleno.

**Art. 642.** Consignado o atendimento dos fundamentos e requisitos de admissibilidade, bem como existindo prova inequívoca e verossimilhança do alegado, assim como fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação, o Relator submeterá o processo ao Tribunal Pleno, para apreciação preliminar de requerimento de efeito suspensivo ao Pedido de Revisão, efetuado pela parte ou pelo Ministério Público de Contas.

**Art. 643.** Concedida à admissibilidade à rescisória, caberá ao Relator adotar as providências necessárias à sua regular instrução, através da Controladoria vinculada, seguindo os autos ao Ministério Público de Contas, para análise e parecer, na forma regimental.

**Parágrafo único.** Preliminarmente ao exame de mérito do Pedido de Revisão, caberá à Controladoria identificar se há partes com interesses opostos aos do rescindente e, caso existam, comunicar o Conselheiro Relator, para autorizar a notificação dos terceiros interessados, com vistas a facultar a apresentação de contrarrazões.

**Art. 644.** Após a audiência do Ministério Público de Contas, os autos seguirão diretamente ao Gabinete do Conselheiro Relator, para elaboração de Relatório e Voto, remetendo-se, ato contínuo, para Pauta de Julgamento.

## CAPÍTULO XI

### DOS PROCESSOS DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL



## SEÇÃO I

### Aspectos Gerais

**Art. 645.** O Tribunal de Contas apreciará, para fins de registro, nos termos do inciso III, do art. 71, da Constituição Federal:

I - a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no âmbito municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

II - a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato.

**Parágrafo único.** O exame dos atos ocorrerá mediante processo específico, na forma estabelecida em ato normativo próprio, ou automaticamente, por sistema eletrônico de atos de pessoal.

**Art. 646.** Os processos de registro de pessoal efetivo, temporário, aposentadoria ou pensão, passíveis de fiscalização, nos termos da Lei Orgânica e deste Regimento Interno, após a devida instrução e parecer do Ministério Público de Contas, serão submetidos à deliberação da Câmara Especial de Julgamento.

## SEÇÃO II

### Das Aposentadorias e Pensões

**Art. 647.** Os processos referentes à concessão de aposentadoria e pensão, bem como atos de anulação e revisões que importem em alteração do fundamento legal da concessão inicial ou da fixação de proventos, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas mediante processo específico, para fim de exame de legalidade e registro, na forma e prazo estabelecidos em Ato Normativo específico.

## SEÇÃO III

### Do Concurso Público e da Admissão de Pessoal Efetivo

**Art. 648.** Estão sujeitos ao exame de legalidade, para fim de registro, os atos de admissão de pessoal efetivo, dos órgãos e entidades da administração direta e indireta dos municípios.

**Art. 649.** A fiscalização do Tribunal sobre concursos públicos realizados pela administração pública municipal deverá ser concomitante à publicação do edital do certame.

**§ 1º.** Constatada irregularidade em qualquer das fases do concurso público, o Conselheiro Relator notificará o responsável para o devido saneamento, podendo adotar, inclusive, medida cautelar.

**§ 2º.** O processo relativo a concurso público, com tramitação em autos físicos, ficará arquivado no órgão técnico próprio até o término de vigência do referido concurso, sendo devolvido ao órgão de origem após esta data.

**Art. 650.** Os documentos que devem compor o processo de registro de atos de admissão de pessoal serão relacionados em ato normativo específico, que também estabelecerá forma e prazo para envio.

## SEÇÃO IV

### Da Admissão de Pessoal Temporário

**Art. 651.** Estão sujeitos ao exame de legalidade, para fim de registro, os atos de admissão de pessoal temporário, dos órgãos e entidades da administração direta e indireta dos municípios, destinados ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.

**§ 1º.** O órgão interessado justificará perante o Tribunal, tanto a necessidade, quanto o cumprimento das demais exigências legais pertinentes, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**§ 2º.** O Tribunal de Contas disciplinará, por ato próprio, a forma e prazos estabelecidos para o encaminhamento dos processos previstos no *caput* deste artigo, inclusive quanto aos documentos instrutórios mínimos para sua análise.



**Art. 652.** A fiscalização do Tribunal sobre processos seletivos simplificados realizados pela administração pública municipal deverá ser concomitante à publicação do edital do certame.

**Parágrafo único.** Constatada irregularidade em qualquer das fases do processo seletivo, o Conselheiro Relator notificará o responsável para o devido saneamento, podendo adotar, inclusive, medida cautelar.

**Art. 653.** Os processos encaminhados ao Tribunal de Contas, por instituições judiciárias, relativos ao vínculo dos servidores com a Administração, resultantes de contratações temporárias, serão encaminhados ao Conselheiro Relator das contas anuais do órgão contratante à época em que o ato irregular foi emanado.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no *caput*, se sobre as contas anuais do órgão contratante já tiver deliberação definitiva do Tribunal, o processo será arquivado mediante despacho do Conselheiro Relator, caso contrário, será encaminhado à respectiva Controladoria para análise conjunta com as contas anuais.

## SEÇÃO V

### Do Rito Processual

#### Subseção I

##### Tramitação após Autuação

**Art. 654.** Após a devida autuação, nas hipóteses de autos físicos ou de protocolo eletrônico, os autos serão recepcionados pelo Núcleo de Atos de Pessoal, para instrução e emissão de parecer, competindo-lhe a verificação preliminar quanto ao envio dos documentos mínimos que deverão compor o processo, estabelecidos em instrumento normativo próprio deste Tribunal, e elaboração de informação técnica, objetivando o exame de legalidade do ato.

**§ 1º.** Competirá ao órgão técnico, nos termos do *caput* deste artigo, verificadas falhas formais ou a insuficiência documental instrutória dos autos, sob encargo do Poder Público Municipal, expedir notificação, destinada ao saneamento processual, diretamente ao interessado.

**§ 2º.** Caso o órgão técnico entenda que, além da insuficiência documental, há erro material que implique a negativa de registro do ato, remeterá os autos à Secretaria-Geral para distribuição ao Conselheiro Substituto Relator, a quem proporá a realização de diligência, para correção ou esclarecimento dos achados apontados em parecer inicial.

**§ 3º.** Em concordando com a proposição do órgão técnico, o Relator notificará o titular do órgão de origem, para esclarecimento dos fatos, demonstração de legalidade do ato ou, ainda, adoção de medidas regularizadoras, no prazo previsto em ato próprio, regulamentador dos processos tratados nesta seção.

**§ 4º.** Não havendo diligências ou outras providências, bem como incidindo parecer do órgão técnico favorável ao registro, os autos seguirão do Núcleo de Atos de Pessoal ao Ministério Público de Contas dos Municípios, através da Secretaria-Geral, que realizará o sorteio para designação do Conselheiro Substituto Relator.

**Art. 655.** Expirado o prazo para resposta à notificação, havendo ou não resposta à diligência pelo Poder Público vinculado, o Núcleo de Atos de Pessoal expedirá manifestação técnica, remetendo os autos à audiência do Ministério Público de Contas, ainda que a resposta seja insuficiente à completa apreciação da matéria submetida, não havendo repetição da diligência.

**Art. 656.** O Ministério Público de Contas poderá, por ocasião da análise dos autos, solicitar diligências e/ou esclarecimentos complementares, através do Relator, remetendo-lhe, diretamente, os autos, para as providências indicadas.

**Parágrafo único.** Respondida a diligência solicitada pelo Ministério Público de Contas, não haverá necessidade de nova manifestação do Núcleo de Atos de Pessoal, exceto no caso de emissão de novo ato concessório ou por ordem do Conselheiro Relator, quando entender pertinente, em razão da apresentação de documentos ou informações relevantes.



**Art. 657.** Adotadas as medidas saneadoras, por meio de diligência, e afastada a ilegalidade verificada, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, quando for o caso, remetendo-a ao Tribunal, para fins de registro.

**Parágrafo único.** A Câmara Especial, quando da apreciação do registro e mediante a omissão quanto ao envio de documento ou negativa injustificada de correção do ato, aplicará multa ao gestor responsável, conforme previsão contida na Lei Orgânica e neste Regimento Interno, sem prejuízo de verificação de repercussões junto à prestação de contas.

**Art. 658.** O Conselheiro Substituto Relator, excepcionalmente, poderá conhecer de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção de benefícios previdenciários, devendo, em caso de negativa, ser devolvido ao requerente mediante ofício.

**Art. 659.** Poderá o órgão técnico manifestar-se de modo simplificado, em processos de baixo risco, vinculados à concessão de aposentadoria e pensão, desde que o benefício previdenciário não ultrapasse dois salários mínimos nacional.

**Art. 660.** Cabe ao órgão técnico a juntada de processos de natureza previdenciária e de admissão de pessoal efetivo e temporário, para exame de legalidade e registro em bloco, pela Câmara Especial, limitado ao número de 10 (dez) autos, que após saneamento, contenham em comum, as seguintes características:

- I – município e gestor responsável;
- II – exercício financeiro;
- III – fundamento constitucional.

**Art. 661.** Identificado, pelo Núcleo de Atos de Pessoal, qualquer hipótese de risco de grave lesão ao erário ou de risco de ineficácia da decisão de mérito, vinculados aos atos de competência deste órgão técnico, este procederá, antes da remessa dos autos ao Ministério Público de Contas, com a comunicação do fato ao Conselheiro Substituto Relator, objetivando a adoção de medidas de alçada, destacadamente, aplicação de multa ou medidas cautelares, de acordo com a gravidade apurada.

## **Subseção II**

### **Tramitação após Instrução**

**Art. 662.** Encerrada a instrução processual e após o parecer do Ministério Público de Contas, os autos de registro serão tramitados diretamente ao Gabinete do Conselheiro Substituto Relator.

**Parágrafo único.** Os autos recebidos pelo Conselheiro Substituto Relator deverão ser encaminhados para pauta de julgamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 663.** Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis ao registro do ato, tendo os pareceres exarados pelo Núcleo de Atos de Pessoal e pelo Ministério Público de Contas concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Conselheiro Substituto Relator, submetendo-o a homologação da Câmara Especial.

**Parágrafo único.** Na hipótese de pareceres com conclusões díspares, sofrerá o processo deliberação colegiada, de competência da Câmara Especial.

**Art. 664.** Após a deliberação de mérito pela Câmara Especial, os autos retornarão ao Gabinete do Conselheiro Substituto cujo voto conduziu a decisão do Colegiado, para elaboração do Acórdão, devendo ser tramitado, em ato contínuo, à Secretaria-Geral, para respectiva publicação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** Recebidos os autos, caberá a Secretaria-Geral encaminhar a decisão para publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

## **Subseção III**

### **Das Decisões**





**Art. 665.** A decisão prolatada pela Câmara Especial de Julgamento, junto aos processos previstos neste capítulo, revestir-se-á sob a forma de Acórdão.

**Art. 666.** As decisões que culminarem pelo indeferimento do registro de quaisquer dos atos previstos nesta seção, consignando-se a ocorrência de falhas de natureza grave, passível de repercussão junto às respectivas prestações de contas, com ou sem aplicação de multa, serão juntadas aos respectivos autos, observada a responsabilização imputada e o respectivo exercício de competência, objetivando as devidas repercussões.

**Art. 667.** As decisões prolatadas em autos de registro de pessoal temporário, somente serão passíveis de recurso na forma estabelecida no Título IV, Capítulo I, da LC nº 109/2016.

#### **Subseção IV**

##### **Tramitação após apreciação**

**Art. 668.** Os processos previstos neste Capítulo, após a deliberação da Câmara Especial e a adoção das providências a cargo do Conselheiro Substituto Relator, serão tramitados à Secretaria-Geral para fins de efetivação das publicações e eventuais comunicações e/ou providências, apontadas pelo Colendo Plenário.

#### **Subseção V**

##### **Providências após Deliberação**

**Art. 669.** A Secretaria-Geral, após a competente publicação do Acórdão aprovado, junto ao Diário Oficial Eletrônico, procederá com a sua disponibilização digital, junto ao Portal Eletrônico do TCMPA, mantendo cadastro eletrônico e público, dos atos em questão, regulamentado em instrumento normativo próprio.

**Art. 670.** Os processos de registro de atos de admissão e concessão de benefício previdenciário, com tramitação em autos físicos, serão devolvidos ao órgão de origem depois de decorrido o prazo para interposição de recurso, salvo hipótese do art. 649, quando serão juntados à prestação de contas para repercussão.

**Art. 671.** Homologados os atos, será emitida certidão do respectivo registro, mediante requerimento da parte interessada.

**Art. 672.** Julgado o ato ilegal, o Tribunal fixará prazo, em ato próprio, para que o órgão ou entidade de origem adote as medidas saneadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, sob pena de ressarcimento das quantias pagas após essa data, sem prejuízo de outras sanções previstas em capítulo específico deste Regimento, devendo comunicar ao Tribunal as providências adotadas.

**Parágrafo único.** No caso de ato de concessão de benefício previdenciário, não havendo questionamento quanto ao direito do beneficiário, mas apenas sobre as parcelas que compõem os proventos, o órgão de origem deverá suspender apenas o pagamento das parcelas tidas como irregulares pelo Tribunal, não havendo suspensão caso a Corte entenda que o beneficiário está recebendo valor menor do que faria jus.

**Art. 673.** O responsável que, injustificadamente, deixar de adotar as medidas de que trata este artigo, no prazo determinado, ficará sujeito à multa e ao ressarcimento das quantias tidas como irregulares, pagas após a publicação a ciência da decisão.

**§ 1º.** Havendo indício de procedimento culposos ou dolosos na admissão de pessoal ou na concessão de benefício, sem fundamento legal, ou a não suspensão de pagamento de parcela que componha proventos constatada como irregular, o Tribunal decidirá pela instauração ou conversão do processo em tomada de contas especial, se alcançado o valor de alçada, fixado em ato próprio, para apuração do fato, identificação dos responsáveis e a quantificação do dano.

**§ 2º.** Em não sendo atendida a determinação do *caput* deste artigo, a Câmara Municipal correspondente será comunicada, para requerer idêntica providência, nos termos do art. 71, IX e X c/c art. 75, da Constituição Federal de 1988 e do Regimento Interno deste TCMPA.



**Art. 674.** Na hipótese do órgão ou entidade de origem sanear as irregularidades que conduziram à negativa de registro, deverá submeter ao Tribunal novo processo, livre das falhas apontadas ou afastada a ilegalidade verificada.

## **CAPÍTULO XII** **DO PROCESSO DE EXAME DE CONFORMIDADE**

### **SEÇÃO I**

#### **Dos Atos de Fixação, Revisão e Reajuste de Remuneração e Subsídios**

**Art. 675.** Os atos de fixação, revisão e reajuste de remuneração e subsídios, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas, mediante processo específico, para fim de exame de conformidade, até 30 (trinta) dias após a sua publicação, na forma estabelecida em ato próprio do Tribunal.

§ 1º. O Tribunal de Contas disciplinará, por ato próprio, a forma e documentos instrutórios para o encaminhamento dos processos previstos no *caput* deste artigo, para sua análise.

§ 2º. Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis à conformidade do ato, tendo os pareceres exarados pelo Núcleo de Atos de Pessoal e pelo Ministério Público junto ao Tribunal concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, submetendo-o a homologação da Câmara Especial.

§ 3º. O Plano Anual de Fiscalização do TCMPA, na forma deste Regimento Interno, estabelecerá as diretrizes de análise e priorização de tramitação destes atos, exceto quando verificada as ocorrências de denúncia ou representação de qualquer natureza.

### **SEÇÃO II**

#### **Dos Atos de Fixação, Revisão e Reajuste de Diárias de Viagem**

**Art. 676.** Os atos de fixação, revisão e reajuste de diárias, deverão encaminhados ao Tribunal de Contas, mediante processo específico, para fim de exame de conformidade, em até 30 (trinta) dias após a sua publicação, na forma estabelecida em ato próprio do Tribunal.

§ 1º. O Tribunal de Contas disciplinará, por ato próprio, a forma e documentos instrutórios para o encaminhamento dos processos previstos no *caput* deste artigo, para sua análise.

§ 2º. Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis à conformidade do ato, tendo os pareceres exarados pelo Núcleo de Atos de Pessoal e pelo Ministério Público junto ao Tribunal concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, submetendo-o a homologação da Câmara Especial.

§ 3º. O Plano Anual de Fiscalização do TCMPA, na forma deste Regimento Interno, estabelecerá as diretrizes de análise e priorização de tramitação destes atos, exceto quando verificada as ocorrências de denúncia ou representação de qualquer natureza.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Rito Processual**

#### **Subseção I**

##### **Tramitação após Autuação**

**Art. 677.** Após a devida autuação, nas hipóteses de autos físicos ou de protocolo eletrônico, os autos serão recepcionados pelo Núcleo de Atos de Pessoal, para instrução e emissão de parecer, competindo-lhe a verificação preliminar quanto ao envio dos documentos mínimos que deverão compor o processo, estabelecidos em instrumento normativo próprio deste Tribunal, e elaboração de informação técnica, objetivando o exame de legalidade do ato.



**§ 1º.** Competirá ao órgão técnico, nos termos do *caput* deste artigo, verificadas falhas formais ou a insuficiência documental instrutória dos autos, sob encargo do Poder Público Municipal, expedir notificação, destinada ao saneamento processual.

**§ 2º.** Caso o órgão técnico entenda que, além da insuficiência documental, há erro material que implique em deliberação pela não conformidade do ato, deverá remeter os autos à Secretaria-Geral para distribuição ao Conselheiro Substituto Relator, a quem proporá a realização de diligência, para correção ou esclarecimento dos achados apontados em parecer inicial.

**§ 3º.** Em concordando com a proposição do órgão técnico, o Relator notificará o titular do órgão de origem, para esclarecimento dos fatos, demonstração de legalidade do ato ou, ainda, adoção de medidas regularizadoras, no prazo previsto em ato próprio, regulamentador dos processos tratados nesta seção.

**§ 4º.** Não havendo diligências ou outras providências, bem como incidindo parecer do órgão técnico favorável ao registro, os autos seguirão do Núcleo de Atos de Pessoal ao Ministério Público de Contas dos Municípios, através da Secretaria-Geral, que realizará o sorteio para designação do Conselheiro Substituto Relator.

**Art. 678.** Após a notificação do Poder Público vinculado, havendo ou não resposta à diligência, ou sendo esta insuficiente à completa apreciação da matéria submetida, o Núcleo de Atos de Pessoal expedirá manifestação técnica, remetendo os autos à audiência do Ministério Público de Contas.

**Parágrafo único.** O Ministério Público de Contas poderá, por ocasião da análise dos autos, solicitar diligências e/ou esclarecimentos complementares, por intermédio do Conselheiro Substituto Relator, remetendo-lhe os autos para as providências indicadas.

**Art. 679.** Identificado pelo Núcleo de Atos de Pessoal qualquer hipótese de risco de grave lesão ao erário ou de risco de ineficácia da decisão de mérito, procederá, antes da remessa dos autos ao Ministério Público de Contas, com a comunicação do fato ao Conselheiro Substituto Relator, objetivando a adoção de medidas de alçada, destacadamente, aplicação de medidas cautelares.

**Art. 680.** Caberá ao Núcleo de Atos de Pessoal, ainda, consignar em sua manifestação, nos termos do art. 678, apontando, quando for o caso, os últimos atos encaminhados e apreciados por este Tribunal, relacionados à matéria e município sob análise.

## **Subseção II**

### **Tramitação após Instrução**

**Art. 681.** Encerrada a instrução processual e após o parecer do Ministério Público de Contas, os autos de registro serão tramitados diretamente ao Gabinete do Conselheiro Substituto Relator.

**Parágrafo único.** Os autos recebidos pelo Conselheiro Substituto Relator deverão ser encaminhados para pauta de julgamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 682.** Após a deliberação de mérito pelo Câmara Especial de Julgamento, os autos retornarão ao Gabinete do Conselheiro Substituto cujo voto conduziu a decisão do Colegiado, para elaboração de Acórdão, devendo ser tramitado, em ato contínuo, à Secretaria-Geral, para respectiva publicação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** Recebidos os autos, caberá a Secretaria-Geral encaminhar a decisão para publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

## **Subseção III**

### **Das Decisões**

**Art. 683.** As decisões vinculadas aos processos de exame de conformidade de remuneração, subsídios e diárias de viagem, passíveis de fiscalização, nos termos da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno, após a devida instrução e julgamento, pela Câmara Especial de Julgamento, revestir-se-ão sob a forma de Acórdão.



**Art. 684.** As decisões que culminarem pela não conformidade do ato, consignando-se a ocorrência de falhas de natureza grave, passível de repercussão junto às respectivas prestações de contas, com ou sem aplicação de multa, serão juntadas aos respectivos autos, observada a responsabilização imputada e o respectivo exercício de competência, objetivando as devidas repercussões.

**Art. 685.** As decisões prolatadas em autos de exame de conformidade, somente serão passíveis de recurso de embargos de declaração, após o qual, proceder-se-á com o encaminhamento e juntada do respectivo processo, junto aos autos da prestação de contas vinculada.

**Parágrafo único.** É facultado ao ordenador responsável pela edição do ato inquinado, no âmbito do respectivo Poder Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, requerer ao Conselheiro Substituto Relator, com jurisdição para o exercício e município, sob o qual incidirá efeitos, o reexame da decisão proferida, em autos apartados, a qual tramitará, no que couber, nos termos do rito processual assentado ao Recurso Ordinário, com tramitação prioritária.

**Art. 686.** As decisões que culminarem pela não conformidade do ato, após as devidas comunicações e publicação, serão arquivadas, neste TCMPA e remetidos à municipalidade, juntamente com a prestação de contas vinculada, após seu trânsito em julgado.

#### **Subseção IV**

##### **Tramitação após Apreciação**

**Art. 687.** Os processos previstos neste Capítulo, após a deliberação da Câmara Especial de Julgamento e a adoção das providências a cargo do Conselheiro Substituto Relator, serão tramitados à Secretaria-Geral para fins de efetivação das publicações e eventuais comunicações e/ou providências, apontadas pelo Colendo Plenário.

#### **Subseção V**

##### **Providências após Deliberação**

**Art. 688.** A Secretaria-Geral, após a competente publicação do Acórdão aprovado, junto ao Diário Oficial Eletrônico, procederá com a sua disponibilização digital, junto ao Portal Eletrônico do TCMPA, mantendo cadastro eletrônico e público, dos atos em questão, regulamentado em instrumento normativo próprio.

**Art. 689.** Apreciados os atos, será emitida certidão do respectivo exame de conformidade, com a expressa consignação de legalidade ou ilegalidade, conforme o caso, em caso de requerimento formulado pela parte.

**Art. 690.** Ante a consignação de não conformidade do ato, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, após notificação do interessado, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, no que se refere às parcelas questionadas, ressalvada a hipótese de decisão recorrida alcançada pelos efeitos suspensivos de recurso, na forma disciplinada neste Regimento.

**§ 1º.** Caberá ao responsável comprovar, perante o Tribunal de Contas, o cumprimento da decisão, demonstrando o atendimento do disposto no *caput*, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão deste Tribunal, realizada através de publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.

**§ 2º.** O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas de que trata o *caput*, no prazo previsto no parágrafo anterior, ficará sujeito à multa e ao ressarcimento das quantias pagas após essa data.

**§ 3º.** Caso não seja suspenso o pagamento ou havendo indício de procedimento culposos ou doloso, o Conselheiro Substituto Relator, com jurisdição sob o município, adotará as providências necessárias a suspensão das despesas decorrentes do ato inquinado e apuração de responsabilidades, inclusive quanto ao ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas, na forma deste Regimento Interno.



**Art. 691.** Cumprida a decisão do art. 690, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, desde que afastada a ilegalidade verificada.

**LIVRO IX**  
**DA FUNÇÃO SANCIONATÓRIA**

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 692.** O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, aos administradores ou responsáveis que lhes são jurisdicionados, nos termos dos incisos I a VII, do art. 3º, da LC nº 109/2016, as sanções prescritas no art. 71, da mesma Lei Complementar, na forma estabelecida neste título, destacadamente:

I – multa(s);

II - inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Administração Pública, por período de 05 (cinco) a 08 (oito) anos, sempre que verificado dano ao erário;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, exceto quando a modalidade licitatória for Pregão, podendo ser fixado prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**Parágrafo único.** Às mesmas sanções, previstas neste Regimento, ficarão sujeitos, por responsabilidade solidária, na forma prevista no § 1.º do art. 74 da Constituição Federal, os responsáveis pelo Controle Interno, no âmbito municipal que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal, garantindo-lhes o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**TÍTULO II**  
**DAS SANÇÕES**

**CAPÍTULO I**  
**DA MULTA**

**SEÇÃO I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 693.** Nos termos das disposições contidas na LC nº 109/2016 e neste Regimento Interno, o Tribunal Pleno ou as Câmaras poderão aplicar multa, correspondente à até 100% (cem por cento) do valor do dano e/ou do valor imputando em alcance, com expressa determinação de restituição ao erário.

**Art. 694.** A cada irregularidade apurada, associada às infrações enumeradas na LC nº 109/2016 e neste Regimento Interno, corresponderá uma multa, incidindo em desfavor do agente tantas penalidades pecuniárias, quanto forem os dispositivos transgredidos e os fatos inquinados, no processo de contas.

**Art. 695.** O prazo para recolhimento da multa será de 30 (trinta) dias corridos, após o trânsito em julgado da decisão que aplicou a sanção, ou, da decisão que julgou o recurso interposto.

**§ 1º.** Dentro do prazo de recolhimento disposto no *caput* deste artigo, o responsável poderá requerer, mediante petição escrita, dirigida ao Corregedor do Tribunal de Contas, novo prazo de recolhimento, de até 30 (trinta) dias corridos, para pagamento em parcela única, contados da data de deferimento do pleito, ou, alternativamente, seu parcelamento, em até 20 (vinte) vezes, respeitada a parcela mínima de 100 (cem) Unidades Padrão Fiscal do Estado do Pará – UPF/PA's.

**§ 2º.** O prazo para recolhimento da primeira parcela, consignada no Termo de Parcelamento de Multa, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data fixada no mesmo, que receberá, obrigatoriamente, publicação do Diário Oficial Eletrônico do TCMPA.



**§ 3º.** O não recolhimento de quaisquer das parcelas fixadas, no prazo estabelecido, implica na rescisão tácita do Termo de Parcelamento, independente de notificação prévia, com o vencimento antecipado do saldo devedor e autorização automática para adoção das medidas de execução da dívida, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado do Pará.

**§ 4º.** A concessão de novo prazo para recolhimento ou o parcelamento do débito, nos termos do § 1º, deste artigo, importa na interrupção da contagem do prazo prescricional do respectivo título executivo, retomando-se sua contagem, a partir do primeiro dia útil subsequente.

**§ 5º.** O recolhimento da multa – total ou parcelado – será realizado por meio de boleto bancário, emitido pelo TCMPA, até a data de remessa do título executivo à Procuradoria Geral do Estado.

**§ 6º.** O TCMPA procederá com a baixa do débito, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da compensação bancária do boleto emitido ou, alternativamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comprovação do pagamento das multas, pelo responsável, mediante requerimento protocolado junto ao Tribunal de Contas, devidamente instruído do respectivo comprovante bancário.

**Art. 696.** Quando as multas cominadas não forem pagas no prazo estabelecido, os títulos executivos, instruídos em Processos Administrativos de Execução, serão encaminhados à Procuradoria Geral do Estado do Pará, objetivando seu protesto e/ou cobrança judicial, para além de se fazer inserir, o nome do responsável, junto ao Cadastro Eletrônico de Inadimplentes – CEI, do TCMPA.

**§ 1º.** A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, para fins exclusivos de execução judicial, adotar-se-á, como valor de piso, para as respectivas ações executivas de cobrança, aquele fixado à Procuradoria Geral do Estado do Pará, nos termos da Lei Estadual nº 7.772/2013, ou de norma posterior que lhe venha revogar e/ou alterar.

**§ 2º.** Os títulos executivos, independentemente do valor de alçada, definido no § 1º deste artigo, serão encaminhados, obrigatoriamente para protesto, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para lhe ser dada quitação, sem prejuízo de outras formas de cobrança administrativa.

**§ 3º.** Após a remessa dos títulos executivos, prevista no *caput* deste artigo, fica autorizada, mediante Acordo de Cooperação, a realização de parcelamento de débitos, administrativo ou judicial, mediante requisição do ordenador responsável, exclusivamente, junto à Procuradoria Geral do Estado do Pará, independentemente das medidas de protesto e cobrança, administrativa e/ou judicial, adotadas pela mesma.

**§ 4º.** O parcelamento de débitos, previsto no § 3º, deste artigo, deverá observar, impositivamente:

- a) limitação em até 20 (vinte) parcelas;
- b) fixação de parcela mínima, correspondente à 100 (cem) Unidades Padrão Fiscal do Estado do Pará (UPF/PA);
- c) quitação, na primeira parcela, dos honorários advocatícios, emolumentos de protesto e custas judiciais, conforme o caso.
- d) recolhimento dos emolumentos, custas e/ou quaisquer outras despesas (postecipação), em guia/boleto próprio, emitidos pelos Tabelionatos de Protesto e/ou por entidade representativa dos mesmos, no Estado do Pará.

**§ 5º.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Parcelamento, na forma prescrita pelos § 3º e 4º, deste artigo, caberá à Procuradoria Geral do Estado remeter extrato do mesmo, para publicação junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Número do Termo de Parcelamento;
- b) Número(s) do(s) título(s) executivo(s) vinculado(s);
- c) Ordenador responsável;
- d) Número de Parcelas;
- e) Valor da Parcela;
- f) Data de vencimento das parcelas;
- g) Data de assinatura do Termo de Parcelamento.

**§ 6º.** O recolhimento da multa, após a remessa do título executivo, na forma do *caput* deste artigo – total ou parcelado – será obrigatoriamente realizado por meio de boleto bancário, emitido diretamente pela





Procuradoria Geral do Estado do Pará, em favor do FUMREAP/TCMPA, por intermédio de sistema e senha fornecidos pelo Tribunal de Contas.

**Art. 697.** Nos termos da Lei Estadual nº 8.331/2015; da Lei Complementar Estadual nº 41/2002 e do Acordo de Cooperação Técnica nº 25/2018/PGE/TJ-PA, incidirão os acréscimos de emolumentos de protesto, custas judiciais de execução e honorários advocatícios, administrativos e/ou judiciais, junto aos processos e títulos executivos de multas, nas hipóteses em que não proceder, o ordenador responsável, na forma e prazo estabelecidos pelo TCM PA, com a quitação das sanções pecuniárias fixadas, após o trânsito em julgado das decisões prolatadas.

**§ 1º.** Os consectários legais, previstos no *caput* deste artigo, serão apontados pela Procuradoria Geral do Estado do Pará e Tabelionatos de Protesto, observando os percentuais e valores fixados na data de efetivo pagamento do débito.

**§ 2º.** Os débitos encaminhados à Procuradoria Geral do Estado do Pará, para fins de execução, com base nas decisões proferidas por este TCM PA, após o prazo fixado no *caput* deste artigo, somente poderão ser quitados, junto ao ente executor e/ou junto ao respectivo Cartório de Protestos, conforme regulamentação fixada em Acordo de Cooperação.

**§ 3º.** Compete ao TCM PA assegurar e fiscalizar o legítimo direito dos Tabelionatos de Protesto à percepção dos emolumentos, custas e/ou quaisquer outras despesas (postecipação), ressarcindo-os, em caso de inobservância dos dispositivos e regramentos fixados através de Acordo de Cooperação, sem prejuízo da adoção das medidas de regresso, em desfavor de quem lhe der causa.

## SEÇÃO II

### Dos Valores Sancionatórios Pecuniários

**Art. 698.** O Tribunal poderá aplicar multa de até 33.000 (trinta e três mil) UPF/PA – Unidade Padrão Fiscal do Estado do Pará, ou instrumento substituto equivalente, aos administradores ou responsáveis que lhes são jurisdicionados, nos termos dos incisos I a VII, do art. 3º, da LC nº 109/2016, nos seguintes casos e observados os percentuais desse montante:

I - até 33.000 (trinta e três mil) Unidades Padrão Fiscal:

- a) por ato de gestão que importe em dano ao erário;
- b) por ato praticado com grave infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- c) por omissão no cumprimento do dever funcional de levar ao conhecimento do Tribunal irregularidade ou ilegalidade de que tenha tido ciência, na qualidade de integrante do controle interno.

II - até 16.500 (dezesesseis mil e quinhentas) Unidades Padrão Fiscal:

- a) por obstrução ao livre exercício de fiscalização do Tribunal;
- b) por sonegação de processo, de documento ou de informação necessária ao exercício do controle externo;
- c) por reincidência no descumprimento de determinação do Relator ou do Tribunal.

III - até 11.000 (onze mil) Unidades Padrão Fiscal:

- a) pelo não encaminhamento de relatórios, documentos e informações a que está obrigado por força de lei ou de ato normativo do Tribunal, no prazo e na forma estabelecidos;
- b) pela retenção de quantia a ser recolhida aos cofres públicos, por tempo superior ao previsto em Lei.

IV - até 3.300 (três mil e trezentas) Unidades Padrão Fiscal:

- a) pela interposição de recursos, manifestamente protelatórios.
- b) por falhas de natureza formal, apuradas nos processos de prestação de contas, resultante de inobservância à norma legal ou regulamentar, de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, que não resulte em dano ao erário.

**§ 1º.** O valor da multa, de que trata o *caput* deste artigo, será calculado com base no valor da unidade fiscal, apurado na data de efetivo pagamento, pelo ordenador responsável.



§ 2º. Para fins de gradação e dosimetria, observados os limites máximos fixados nos incisos I a IV, do art. 698, consignar-se-á a gravidade da infração, a reincidência e o grau de culpabilidade do responsável, nos termos disciplinados neste Regimento Interno.

**Art. 699.** O Tribunal poderá fixar multa diária (astreintes) nos casos em que o descumprimento de diligência ou decisão ocasionar dano ao erário ou impedir o exercício das ações de controle externo, nos termos da LC n.º 109/2016 e deste Regimento Interno.

**Art. 700.** A inobservância de prazos estabelecidos em lei ou em ato normativo do Tribunal, para remessa dos instrumentos de planejamento, prestações de contas, atos, contratos, convênios, pareceres, relatórios ou quaisquer outros documentos solicitados por meio impresso ou informatizado, sujeita o responsável ao pagamento de multa (astreintes), nos seguintes valores:

I - atraso inferior ou igual a 30 (trinta) dias – de 300 a 600 Unidades Padrão Fiscal;

II - atraso superior a 30 (trinta) dias e inferior a 60 (sessenta) dias – de 601 a 900 Unidades Padrão Fiscal;

III - atraso superior a 60 (sessenta) dias e inferior a 90 (noventa) dias – de 901 a 1.200 Unidades Padrão Fiscal;

IV - atraso superior a 90 (noventa) dias – de 1.201 a 1.500 Unidades Padrão Fiscal.

**Parágrafo único.** A omissão na remessa dos instrumentos de planejamento, prestações de contas, atos, contratos, convênios, pareceres e relatórios, ou quaisquer outros documentos solicitados por meio impresso ou informatizado, na forma prescrita, sujeitará o responsável, ao pagamento de multa de 1.501 a 3.000 Unidades Padrão Fiscal.

**Art. 701.** Na ocorrência de infrações passíveis de multa, nos termos deste Regimento, constará, na citação ou notificação do responsável, a descrição do ato praticado, a indicação da infração cometida e a fundamentação legal.

**Parágrafo único.** Quando o infrator for pessoa diversa do ordenador de despesas, o Relator do feito providenciará a respectiva notificação, que conterá a qualificação do agente e os demais elementos de que trata este artigo.

**Art. 702.** As multas de que trata este Capítulo serão aplicadas à pessoa física que der causa ao ato tido por irregular e, cumulativamente, a cada agente que para ele tiver concorrido.

**Art. 703.** As multas previstas no art. 72, da LC nº 109/2016, e disciplinadas neste Regimento Interno, caso não procedida a tempestiva quitação, na forma e prazo fixados, estarão sujeitas aos acréscimos decorrentes da mora, nos seguintes termos:

I - multa de mora de 0,10% (dez centésimos por cento) do valor da multa, por dia de atraso, até o limite de 36% (trinta e seis por cento);

II - correção monetária do valor nominal da multa, calculada, desde a data em que deveria ser pago até a do efetivo pagamento, com base na variação da Unidade Padrão Fiscal do Estado do Pará – UPF/PA;

III - juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou fração, desde a data em que deveria ser pago, até a do efetivo pagamento.

### SEÇÃO III

#### Dos Critérios de Dosimetria

**Art. 704.** Para fins de gradação e dosimetria das multas fixadas nos termos da LC nº 109/2016 e neste Regimento, observados os limites máximos fixados na Seção II, serão consideradas a gravidade da infração; a ocorrência de dano ao erário; a reincidência; o grau da culpabilidade do responsável; a expedição de alerta ou qualquer outro tipo de comunicação ou advertência realizada pelo Relator ou Tribunal no curso do exercício, conforme seja necessário e suficiente para reprovação da conduta (aspecto sancionatório) ou prevenção de futuras ocorrências (aspecto pedagógico):



**Art. 705.** O Relator, por ocasião de seu voto, observará, para fixação da multa *in concreto*, os seguintes procedimentos:

I – subsunção do fato ao tipo, nos termos do art. 698, deste regimento interno, estabelecendo o máximo fixado;

II – as circunstâncias atenuantes e agravantes genéricas, dentro dos limites previstos, destacadamente:

a) contas julgadas irregulares, não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 698, o percentual compreendido entre cinquenta por cento e cem por cento do montante definido no inciso I, do art. 698;

b) ato praticado com grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, o percentual compreendido entre trinta por cento e cem por cento do montante definido no inciso I, do art. 698;

c) ato de gestão ilegítimo ou antieconômico de que resulte injustificado dano ao erário, o percentual compreendido entre trinta por cento e cem por cento do montante definido no inciso I, do art. 698;

d) ato omissivo ou comissivo que importe na transgressão funcional de levar ao conhecimento do Tribunal irregularidade ou ilegalidade de que tenha tido ciência, na qualidade de integrante do Controle Interno, o percentual compreendido entre dez por cento e cem por cento do montante definido no inciso I, do art. 698, nos casos de aprovação ou aprovação com ressalvas das contas e, entre cinquenta por cento e cem por cento, do mesmo montante, nos casos de contas julgadas irregulares.

e) ato omissivo ou comissivo que importe na obstrução do exercício do controle externo, o percentual compreendido entre dez por cento e cem por cento do montante definido no inciso II, do art. 698, nos casos de aprovação ou aprovação com ressalvas das contas e, entre cinquenta por cento e cem por cento, do mesmo montante, nos casos de contas julgadas irregulares.

f) reincidência no descumprimento de decisão do Relator ou Tribunal, o percentual compreendido entre trinta por cento e cem por cento do montante definido no inciso II, do art. 698, nos casos de aprovação ou aprovação com ressalvas das contas e, entre cinquenta por cento e cem por cento, do mesmo montante, nos casos de contas julgadas irregulares.

g) pelo não encaminhamento dos relatórios, documentos e informações, com remessa obrigatória fixada por lei ou ato normativo do Tribunal, o percentual compreendido entre dez por cento e cinquenta por cento do montante definido no inciso III, do art. 698, nos casos de aprovação ou aprovação com ressalvas das contas e, entre cinquenta por cento e cem por cento, do mesmo montante, nos casos de contas julgadas irregulares.

h) pela retenção de quantia a ser recolhida aos cofres públicos, por tempo superior ao previsto em Lei, o percentual compreendido entre dez por cento e cinquenta por cento do montante definido no inciso III, do art. 698, nos casos de aprovação ou aprovação com ressalvas das contas e, entre quarenta por cento e oitenta por cento, do mesmo montante, nos casos de contas julgadas irregulares.

i) pela interposição de recursos manifestamente protelatórios, o percentual compreendido entre cinquenta por cento e cem por cento do montante definido no inciso IV, do art. 698.

j) pela apuração de falhas de natureza formal, que não resultem em dano ao erário, o percentual compreendido entre cinco por cento e cinquenta por cento do montante definido no inciso IV, do art. 698, de contas regulares ou regulares com ressalvas e, entre dez a cem por cento, do mesmo montante, nos casos de contas irregulares.

III – observará as circunstâncias subjetivas, vinculadas à conduta do gestor, para incidência de agravante específico, junto ao montante fixado, após as fases estabelecidas nos incisos I e II, deste artigo, aumentando-o em cinquenta por cento, toda vez que restar evidenciado nos autos a reincidência da transgressão apurada, sob responsabilidade do gestor ou terceiro responsável, bem como nas hipóteses em que a falha foi mantida, apesar da notificação ou alerta, sob encargo do Relator, para retificação da mesma, no curso do exercício e, por fim, àquelas vinculadas à gestão, notadamente quanto a população, para incidência de atenuante específica, junto ao montante fixado, reduzindo-o em trinta por cento, observado os municípios com população inferior à 20.000 (vinte mil) habitantes, desde que não haja indício de dolo ou má-fé do responsável pela infração.

**Parágrafo único.** Nos casos em que ficar demonstrada a inadequação da multa aplicada com fundamento nos incisos I a III, deste artigo, o Tribunal poderá revê-la, de ofício ou a requerimento da parte, sob a via recursal, diminuindo seu valor ou tornando-a sem efeito.



## **CAPÍTULO II** **DA RESTITUIÇÃO DE VALORES**

**Art. 706.** Independente de multa aplicada cumulativamente, havendo imputação de obrigação do responsável na restituição de valores aos cofres públicos, seu nome será imediatamente inscrito no Cadastro Eletrônico de Inadimplentes – CEI, até a comprovação, neste TCMPA, de quitação ou parcelamento do débito junto Poder Executivo Municipal.

**§ 1º.** Sem prejuízo das medidas mencionadas no *caput*, o Tribunal de Contas encaminhará o ato decisório, que constitui título executivo, nos termos art. 71, § 3º, da Constituição Federal, com os necessários documentos de instrução, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para inscrição na Dívida Ativa Municipal e/ou execução judicial, por intermédio da Procuradoria Jurídica do Município.

**§ 2º.** O Chefe do Executivo Municipal comunicará ao TCMPA, no prazo de até 60 (sessenta) dias, das providências adotadas – administrativas e/ou judiciais – destinadas ao ressarcimento de valores ao erário, sob pena de encaminhamento do fato ao Ministério Público Estadual, para adoção de providências de alçada, vinculadas à apuração de ato de improbidade administrativa (art. 10, incisos I, X e XII c/c art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 8.429/1992) e de crime de prevaricação (art. 319, CPB).

**§ 3º.** O Presidente do Tribunal de Contas encaminhará à Justiça Eleitoral a relação dos inadimplentes na restituição de valores e pagamento de multas, até 30 (trinta) dias antes da data prevista na lei eleitoral para término do prazo de registro das candidaturas às eleições que se realizem no âmbito do Estado e Municípios.

**§ 4º.** O não cumprimento das decisões do Tribunal de Contas referentes à restituição de valores, por parte dos responsáveis e entidades vinculadas à sua jurisdição, no prazo e forma fixados, resultará na sanção automática de impedimento de obtenção de certidão liberatória para todos os fins, inclusive para transferências voluntárias.

**§ 5º.** O prazo para comprovação da restituição de valores aos cofres públicos, pelos ordenadores responsáveis, junto ao Tribunal de Contas, será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de publicação da decisão que aplicou a sanção ou da publicação da decisão que julgou o recurso interposto.

**Art. 707.** Não compete ao Tribunal a autorização de recolhimento parcelado de valores imputados a título de débito, devendo o responsável formalizar o pedido junto à Administração Municipal a que se refere a condenação de ressarcimento ao erário.

**Parágrafo único.** Caso não comprovado o recolhimento do débito, no prazo de 10 (dez) dias, o Tribunal providenciará comunicação ao prefeito municipal, para inscrição do débito na dívida ativa, devendo essa autoridade dar ciência dessa providência ao Tribunal.

## **CAPÍTULO III** **DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

**Art. 708.** Comprovada a ocorrência de fraude em processo licitatório ou na execução contratual, o Tribunal declarará a inidoneidade do licitante/contratado fraudador, por até 05 (cinco) anos, quando a irregularidade for apurada em processo de Pregão e, por até 02 (dois) anos, para as demais modalidades licitatórias, inclusive em processo de dispensa ou inexigibilidade, para participar de licitação e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 76 da LC nº 109/2016, garantindo-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Parágrafo único.** A decisão que declarar a inidoneidade para contratar com a Administração Pública, será comunicada ao(s) órgão(s) competente(s) para conhecimento e efetivação das medidas administrativas pertinentes e divulgado em lista própria no site do TCMPA.

## **CAPÍTULO IV** **DA INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO**

**Art. 709.** Sempre que verificada a ocorrência de dano ao erário e dependendo do grau da infração, tipificável como crime contra a administração pública e/ou ato de improbidade, sem prejuízo das demais sanções



previstas em lei, o ordenador de despesa poderá ser julgado inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, no âmbito da Administração Pública, pelo período de 05 (cinco) a 08 (oito) anos, sendo respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**§ 1º.** O Tribunal deliberará primeiramente sobre a gravidade da infração.

**§ 2º.** Se considerada grave a infração, por maioria absoluta de seus membros, o Tribunal decidirá sobre o período de inabilitação a que ficará sujeito o responsável.

**§ 3º.** A decisão que declarar a inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, junto à Administração Pública, será comunicada ao(s) órgão(s) competente(s) para conhecimento e efetivação das medidas administrativas pertinentes e divulgado em lista própria no site do TCM PA.

## **LIVRO X**

### **DA EFETIVIDADE E MONITORAMENTO DAS DECISÕES**

#### **TÍTULO I**

#### **DA EFETIVIDADE**

**Art. 710.** O Acórdão, devidamente publicado, das contas julgadas regulares constituir-se-á no certificado de aprovação da prestação de contas perante o Tribunal, com efeitos de quitação da obrigação de prestar contas objeto da decisão, se outro ato de gestão não for inquinado ao responsável.

**Art. 711.** No caso de contas irregulares e nos demais processos de iniciativa do Tribunal, que imputem débito ou aplicação de multa, a decisão transitada em julgado constituirá:

I - obrigação do responsável para, no prazo de 30 (trinta) dias, provar, perante o Tribunal, o pagamento da quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa aplicada;

II - título executivo para a cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável;

III - fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação da sanção e da medida cautelar, previstas na LC nº 109/2016.

**Parágrafo único.** Consignado o trânsito em julgado das decisões prolatadas junto às prestações de contas de governo e gestão, ou do Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste TCM PA, proceder-se-á com a notificação do Chefe de Poder, observado cada caso, para retirada dos autos físicos, junto ao Tribunal, sob pena de multa na forma deste Regimento Interno e demais providências de comunicação ao Ministério Público Estadual, regulamentado em instrumento normativo próprio.

**Art. 712.** O valor do débito imputado ou da multa cominada pelo Tribunal será recolhido:

I - ao Tesouro do Município, mediante guia de recolhimento, quando se tratar de recursos oriundos dos seus Poderes Executivo e Legislativo;

II - ao FUMREAP, quando se tratar de aplicação de multa.

**Parágrafo único.** Constitui débito a imputação de restituição ou ressarcimento do dano e as multas, de caráter administrativo, as proporcionais ao dano e as decorrentes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 713.** A decisão do Tribunal, de que resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos do art. 116, § 3º, da Constituição do Estado do Pará, e do art. 71, § 3º, da Constituição Federal.

**Art. 714.** O responsável, após o trânsito em julgado da decisão que fixar a aplicação de multa ou restituição de valores, terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar ou comprovar o pagamento, devidamente atualizado.

**Art. 715.** Provado o pagamento integral, o Tribunal expedirá a quitação do débito ou da multa ao responsável.



**Art. 716.** Quando o devedor do débito ou da multa for agente público, se expirado o prazo a que se refere o art. 714, sem a comprovação do recolhimento pelo responsável, o Tribunal determinará o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, subsídio, salário ou seus proventos, observados os limites previstos na legislação pertinente.

**Art. 717.** Expirado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, e não adimplida a obrigação ou infrutífera a determinação de recolhimento referida no art. 716, a Secretaria-Geral emitirá a Certidão de Débito, dela constando:

- I - a íntegra do Acórdão ou Resolução;
- II - a data de sua publicação e do trânsito em julgado;
- III - a data do decurso do prazo de que trata o art. 714;
- IV - o demonstrativo da dívida, com a atualização monetária e os juros legais;
- V - informações pessoais do responsável em que conste a sua qualificação civil, a identificação da entidade ou órgão em que praticou o ato causador do débito ou da multa;
- VI - outras informações consideradas necessárias à execução judicial.

**§ 1º.** As certidões de débito serão assinadas pelo Presidente do Tribunal.

**§ 2º.** A Secretaria-Geral procederá ao registro da expedição da certidão e a data de seu encaminhamento, dentro de no máximo 15 (quinze) dias, contados do prazo fixado no *caput* deste artigo.

**§ 3º.** Os processos permanecerão na Secretaria-Geral até cumprimento final das decisões.

**§ 4º.** Os processos, após anotadas as ressalvas, concedidas as baixas de responsabilidade e as respectivas certidões de quitação de todas as sanções a eles vinculadas, ou ainda cumpridas as determinações emanadas, conforme o caso, serão encerrados, mediante a lavratura do respectivo termo.

**Art. 718.** Não se aplica o disposto neste Livro aos processos em que houver recurso com efeito suspensivo cuja admissibilidade tenha sido reconhecida pelo Relator.

**Art. 719.** Os procedimentos de cálculo, os tipos de registro de sanção, a manutenção e as atualizações do sistema informatizado serão objetos de normatização própria.

## TÍTULO II DO MONITORAMENTO

**Art. 720.** A Certidão de Débito, com a extração das cópias dos documentos processuais, quando necessária, será enviada pelo Presidente ao órgão da unidade federativa competente para a execução judicial e/ou cumprimento da decisão.

**Art. 721.** Cabe ao Ministério Público de Contas velar supletivamente, promovendo as diligências e atos necessários junto às autoridades competentes, para que a Fazenda Pública receba as importâncias atinentes às multas, alcance, restituição de quantias e outras imposições legais, objeto de decisão do Tribunal.

**Art. 722.** Compete à Secretaria-Geral o acompanhamento das deliberações do Tribunal, o controle das inscrições em dívida ativa e das execuções referentes a débitos e multas, mantendo cadastro atualizado, que deverá conter, entre outros, os seguintes dados:

- I - nos casos de inscrição em dívida ativa:
  - a) número do processo administrativo e da inscrição em dívida ativa nos órgãos das Receitas Estadual ou Municipal;
  - b) valor do débito inscrito em dívida ativa;
  - c) fase atualizada da execução do débito a cada semestre;
- II - nos casos de execução judicial:
  - a) número do processo, do Cartório, e a indicação da Comarca, quando de competência municipal;





b) fase atualizada da execução judicial a cada semestre, se não disponível a informação em meio eletrônico.

III - para o acompanhamento das decisões que determinaram o envio de cópias de processos ao Ministério Público Estadual para medidas cabíveis no âmbito de sua competência, a fase atualizada de eventual procedimento adotado a cada semestre, com a devida identificação do ato.

**Art. 723.** A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá deixar de promover a execução do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor para lhe ser dada quitação.

§ 1º. Para fins do disposto no *caput*, será fixado anualmente o teto do valor do débito, por Portaria da Presidência.

§ 2º. Os processos serão encerrados quando o responsável comprovar o recolhimento do débito, dando-lhe quitação, se o valor recolhido estiver atualizado monetariamente e acrescido dos juros legais.

§ 3º. Na hipótese do *caput* serão automaticamente canceladas as multas administrativas quando decorrido o prazo de prescrição da fazenda pública estadual.

**Art. 724.** A Secretaria-Geral manterá o registro atualizado e o controle individualizado das sanções, de que trata a Lei Complementar nº 109/2016, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações.

### TÍTULO III

#### DO CADASTRO ELETRÔNICO DE INADIMPLENTES - CEI

**Art. 725.** O TCMPA disponibilizará, por meio eletrônico, a relação de ordenadores inadimplentes, após decisão transitada em julgado, sob a competência jurisdicional desta Corte de Contas, nomeado como Cadastro Eletrônico de Inadimplentes – CEI.

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria-Geral organizar e manter permanentemente atualizado o cadastro previsto no *caput*, contendo os nomes dos responsáveis, com o detalhamento necessário a identificação dos mesmos e a decisão sob a qual estejam submetidos.

**Art. 726.** Serão inscritos no CEI, todos os ordenadores e/ou terceiros responsáveis, pela gestão de bens ou recursos públicos que tiverem contas apreciadas pelo TCMPA, as quais importem na reprovação e/ou aprovação com ressalvas, onde seja fixada multa ou outra medida sancionatória, nos termos da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno.

**Art. 727.** Farão parte da relação, para além dos Chefes de Poder Municipal, os administradores responsáveis por dinheiros, bens e valores da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelos Poderes Públicos Municipais, bem como aqueles que deram causa e perda, extravio ou irregularidade de que resulte prejuízo ao erário municipal.

**Art. 728.** A inscrição do ordenador ou responsável, junto ao CEI autoriza, em caráter complementar, a adoção de todas as medidas legalmente previstas para execução das penalidades aplicadas, inclusive quanto ao lançamento do devedor, junto à cadastros de inadimplentes, destacadamente, na Dívida Ativa Estadual e no SPC/SERASA ou entidades de restrição ao crédito assemelhadas.

**Art. 729.** Os nomes dos responsáveis de que trata o art. 725 a 727, serão mantidos em registro, junto ao CEI, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados a partir da data do trânsito em julgado da decisão.

§ 1º. Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á a data inicial a do trânsito em julgado da decisão.

§ 2º. As informações previstas no *caput* são de caráter público, devendo ser disponibilizadas no sítio do Tribunal.



#### TÍTULO IV DA RELAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS JUNTO À JUSTIÇA ELEITORAL

**Art. 730.** Para os fins previstos no art. 1º, inciso I, alínea g, da Lei Complementar Federal nº 64/1990, no artigo 11, § 5º, da Lei Federal nº 9.504/1997, e nos arts. 1º a 3º da LC nº 109/2016, a Secretaria-Geral, com o apoio técnico da Diretoria Jurídica providenciará a relação completa dos nomes constantes do registro e apresentará ao Presidente, para encaminhamento à Justiça Eleitoral.

**Parágrafo único.** A relação nominal prevista no *caput* deste artigo, será enviada pela Presidência do Tribunal, nos exercícios em que forem realizadas eleições no âmbito do Estado ou Municípios, até o dia 05 (cinco) do mês de julho, caso não seja fixada data anterior, através do Calendário Eleitoral aprovado pela Justiça Eleitoral.

**Art. 731.** A relação prevista no art. 730, indicará os responsáveis que nos 08 (oito) anos imediatamente anteriores ao da realização de cada eleição:

I – Tiveram suas contas julgadas irregulares, com trânsito em julgado, independentemente da fixação de débito, alcance ou multa;

II – Receberam parecer prévio do Tribunal de Contas, junto às contas de governo ou do Chefe do Executivo Municipal, recomendando sua não aprovação, pelo Poder Legislativo Municipal, independentemente da fixação de débito, alcance ou multa;

§ 1º. Serão também incluídos na relação prevista no *caput*, os responsáveis por irregularidade insanável apurada em outros processos que não os de prestação ou tomada de contas especial, desde que a decisão neles proferida reconheça a existência de indícios da prática de improbidade administrativa pelo responsável, com representação dos fatos ao Ministério Público Estadual ou Federal.

§ 2º. Para a hipótese do inciso II, será expressamente informado se houve ou não julgamento pela respectiva Câmara Municipal, comunicada ao TCMPA, registrando-se, caso não informado, a omissão do respectivo Poder Público Municipal.

§ 3º. Para fins do previsto no inciso II, não serão incluídos na relação encaminhada à Justiça Eleitoral, os nomes dos Prefeitos Municipais, cujo parecer prévio aprovado pelo Tribunal Pleno, ainda for passível, na data de fechamento da lista, dos recursos de embargos de declaração ou recurso ordinário, na forma regimental, ou nas hipóteses de concessão de efeito suspensivo, em Pedido de Revisão, homologado pelo Tribunal Pleno.

§ 4º. Considera-se transitado em julgado o Acórdão ou Resolução que não mais se sujeita aos recursos previstos na LC nº 109/2016 e neste Regimento Interno, considerados os respectivos prazos legais.

**Art. 732.** Constarão obrigatoriamente da relação a que se refere o art. 730, a ser enviada à Justiça Eleitoral, os seguintes dados:

I – identificação do responsável, com nome e CPF;

II – deliberações atinentes ao julgamento, inclusive em grau de recurso, bem como o número do processo no TCMPA;

III – data em que a deliberação transitou em julgado;

IV – informações sobre o vínculo existente entre o responsável e a administração pública quando da ocorrência das irregularidades que deram causa ao julgamento irregular, bem como, se for o caso, do órgão ou entidade correspondente.

V – outras informações pertinentes e necessárias a melhor instrução e apreciação dos casos, junto à Justiça Eleitoral.

**Art. 733.** Observados os prazos previstos neste Regimento Interno e junto ao Calendário Eleitoral, aprovado pela Justiça Eleitoral, caberá a Secretaria-Geral encaminhar a relação nominal dos ordenadores e terceiros alcançados à Presidência do Tribunal, para prévia distribuição entre os demais Conselheiros e homologação desta, pelo Colendo Plenário, antes do seu encaminhamento, na forma legal.

**Parágrafo único.** Após a deliberação do Tribunal Pleno, nos termos do *caput* deste artigo e remessa à Justiça Eleitoral, a relação nominal, prevista no art. 730, será publicada através do Diário Oficial Eletrônico do TCMPA e disponibilizada junto ao site do Tribunal.



## **TÍTULO V** **DA COMUNICAÇÃO DE NOTÍCIA DE FATO**

**Art. 734.** O TCMPA procederá com a comunicação de “Notícia de Fato”, apuradas junto aos processos de controle externo sob encargo deste TCMPA, perante as Câmaras Municipais e o Ministério Público Estadual, conforme o caso, quanto às ocorrências de:

I – na instauração de tomada de contas especial, em virtude da omissão do dever de prestar contas;

II – na verificação de irregularidades de natureza grave, em especial com a apuração de alcance e/ou possíveis ocorrências de atos de improbidade administrativa, após a finalização da instrução dos processos de prestação e/ou tomada de contas especial.

III – não acatamento, pelas Câmaras Municipais, da recomendação constante em parecer prévio exarado pelo TCMPA, junto às contas anuais do Chefe do Executivo, quando evidenciadas transgressões ao devido processo legislativo ou inobservância aos princípios constitucionais incidentes, tais como o da motivação, da impessoalidade, da moralidade e da probidade administrativa.

**Art. 735.** A remessa de “Notícia de Fato” será instrumentalizada via ofício, devidamente instruído com os elementos documentais mínimos necessários à deflagração dos citados procedimentos de apuração pelo Legislativo Municipal e pelo Ministério Público Estadual, a qual compete:

I – ao Conselheiro Relator, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 734, deste Regimento Interno;

II – à Presidência do Tribunal, na hipótese prevista no inciso III, do art. 734, deste Regimento Interno.

**§ 1º.** O expediente subscrito pelo Conselheiro Relator, dirigido à Presidência da Câmara Municipal e/ou a Promotoria de Justiça da Comarca correspondente, far-se-á instruir, pelo menos, dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Certidão expedida pela Secretaria-Geral, contendo detalhamentos quanto ao responsável, obrigação e prazo de prestação de contas não atendido;

b) Ato Plenário ou do Relator, relacionado à instauração de tomada de contas especial, juntamente com a respectiva comprovação de publicação no DOE/TCMPA, instruída com os relatórios e/ou informações que lhe embasaram, bem como de eventuais comunicações expedidas ao ordenador em mora;

c) Relatórios ou Informações Técnicas Iniciais e Finais, defesa do responsável (quando houver) e citação expedida, juntamente com a respectiva comprovação de publicação no DOE/TCMPA

**§ 2º.** O expediente subscrito pela Presidência do Tribunal, dirigido ao Procurador Geral de Justiça do Estado do Pará, far-se-á instruir de cópia integral do processo instaurado no TCMPA, relacionado ao julgamento dos pareceres prévios pela Câmara Municipal, exigindo-se, junto ao mesmo, a fixação de Parecer pela Diretoria Jurídica do Tribunal.

**Art. 736.** São passíveis, ainda, de remessa à Câmara Municipal e ao Ministério Público Estadual, sob a forma de “Notícia de Fato”:

I – as deliberações relacionadas aos processos de acompanhamento e monitoramento dos Portais da Transparência, dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, a partir da verificação da concessão do direito de defesa nos autos e sua competente análise pelo órgão técnico vinculado;

II – as deliberações relacionadas à aplicação de medidas cautelares, a critério do Relator e/ou do Tribunal Pleno, quando aportadas situações de maiores gravidade e com possíveis repercussões relacionadas a ato de improbidade administrativa.

III – os processos de denúncia e/ou representação de qualquer natureza, após a sua admissibilidade, a critério do Relator e/ou do Tribunal Pleno, quando aportadas situações de maiores gravidade, com possíveis repercussões relacionadas a ato de improbidade administrativa sob as quais incida risco de prescrição, na forma da lei.

**Art. 737.** Compete ao Relator ou a Presidência do Tribunal, na ocorrência de alterações fáticas, materiais e documentais relacionados aos processos encaminhados sob a forma de Notícia de Fato, adotar as providências necessárias de ratificação, retificação e/ou complementação de informações, perante às Câmaras Municipais e/ou Ministério Público Estadual.



**Art. 738.** Compete ao Relator ou a Presidência do Tribunal, ainda, consignar registro, junto aos autos de processuais em curso neste TCMPA, quanto às comunicações externas realizadas, nos termos deste Título, com cópia dos expedientes eventualmente encaminhados às Câmaras Municipais e ao Ministério Público Estadual.

**Parágrafo único.** Na mesma forma prevista no *caput* deste artigo, competirá registro e juntada, nos aludidos autos processuais, de eventuais respostas encaminhadas pelos entes citados entes, a partir da comunicação operacionalizada por este TCMPA.

**Art. 739.** É facultado aos respectivos Conselheiros-Relatores, antes da adoção de comunicação de providências externas, submeter sua deliberação monocrática e ordinatória de comunicação externa, ao Colendo Plenário, para fins de ciência.

## **TÍTULO VI**

### **DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE**

**Art. 740.** A exclusão do nome do responsável no registro de que trata o art. 725 ocorrerá pelo decurso de prazo, nos termos do art. 729, e, ainda:

- I - mediante o recolhimento integral das restituições e multas fixadas;
- II - se adimplidas as obrigações de fazer ou não fazer;
- III - por força de decisão em sede de Pedido de Revisão;
- IV - por ordem judicial.

**Parágrafo único.** As decisões judiciais em que houver determinação ao Tribunal de Contas, no sentido de excluir responsáveis ou deliberações junto ao CEI, deverão ser prévia e imediatamente submetidas à Diretoria Jurídica para especificar as providências a serem adotadas ao exato cumprimento da decisão.

**Art. 741.** Comprovado o recolhimento integral e/ou adimplidas as obrigações de fazer ou não fazer, o Tribunal expedirá a certidão de quitação do débito, da obrigação ou da multa, com a consequente baixa de responsabilidade.

**§ 1º.** Comprovado(s) o(s) recolhimento(s) fixados por decisão deste TCMPA, junto aos respectivos autos no prazo fixado, será emitida automaticamente, preferencialmente, por via eletrônica a certidão para o interessado.

**§ 2º.** Nas demais hipóteses, será expedida a certidão de quitação de débito mediante autorização do Relator, através de despacho, com base na informação prestada pela Secretaria-Geral.

**§ 3º.** Após autorização do Relator, com registro em sistema, será emitida a certidão, na forma prevista no § 1º.

**§ 4º.** Aprovadas as contas, a baixa de responsabilidade se dará pela publicação do Acórdão transitado em julgado, independente da expedição de certidão.

**Art. 742.** Comprovado o recolhimento integral e/ou adimplidas as obrigações de fazer ou não fazer, o Tribunal expedirá a certidão de quitação do débito, da obrigação ou da multa, com a consequente baixa de responsabilidade.

**Parágrafo único.** Aprovadas as contas, a baixa de responsabilidade se dará pela publicação do acórdão transitado em julgado, independente da expedição de certidão.

## **LIVRO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 743.** O presente Regimento Interno iniciará uma nova série de instrumentos normativos do Tribunal, que serão numerados em ordem sequencial, observando-se a classificação estabelecida no art. 196.

**Parágrafo único.** Os instrumentos normativos anteriores a entrada em vigor da LC nº 109/2016 e deste Regimento Interno serão revisados no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, ficando mantidas, até então, as disposições que com estes não conflitem.



**Art. 744.** O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará poderá firmar acordo de cooperação com os demais tribunais de contas, com tribunais nacionais e entidades congêneres internacionais, com outros órgãos e entidades da administração pública e, ainda, com entidades civis, objetivando o intercâmbio de informações que visem ao aperfeiçoamento dos sistemas de controle e de fiscalização, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal e o desenvolvimento de ações conjuntas de fiscalização quando envolverem o mesmo órgão ou entidade repassadora ou aplicadora dos recursos públicos, observadas a jurisdição e a competência específica de cada participante.

§ 1º. Os acordos de cooperação aprovados pelo Plenário serão assinados pelo Presidente do Tribunal.

§ 2º. No caso de ser instituída comissão para implantar acordo de cooperação, o Presidente designará Conselheiros ou Conselheiros Substitutos para integrá-la, na forma estabelecida em ato normativo próprio.

§ 3º. O Plenário poderá delegar ao Presidente a competência para aprovar os acordos de cooperação de que trata o *caput*, nos termos e limites que estabelecer no ato de delegação.

**Art. 745.** Fica a Presidência autorizada a:

I - expedir os atos necessários à regulamentação deste Regimento Interno, incluída a padronização de documentos e formulários, a definição de tipos de processo e os procedimentos relativos à sua tramitação e ao registro dos resultados de julgamento e de acompanhamento;

II - atualizar as remissões e referências desta Resolução a artigos e textos do Regimento Interno ou de outro normativo, sempre que necessário e desde que não implique alteração do seu conteúdo;

III - atualizar as nomenclaturas de unidades técnico-executivas referidas nesta Resolução, sempre que houver alteração na estrutura ou atribuições das unidades da secretaria do TCMPA; e

IV - manter atualizada a nomenclatura dos sistemas informatizados e dos cadastros de informações referidos neste Regimento.

**Art. 746.** Os ordenadores de despesas dos órgãos da administração municipal direta, assim considerados todos aqueles de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos públicos, bem assim os dirigentes das entidades da administração indireta e fundações e quaisquer servidores responsáveis por atos de que resulte despesa pública, remeterão ao Tribunal de Contas dos Municípios, em até trinta dias, após a sua posse e de sua destituição, ou por solicitação do Plenário ou das Câmaras, cópia das suas declarações de rendimentos e de bens.

§ 1º. O descumprimento ou intempestividade da obrigação estabelecida neste artigo ensejará a aplicação de multas estabelecidas nesta Lei, pelo Tribunal;

§ 2º. O TCMPA manterá em sigilo o conteúdo das declarações apresentadas e poderá solicitar os esclarecimentos que entender convenientes sobre a variação patrimonial dos declarantes.

§ 3º. O sigilo assegurado no parágrafo anterior poderá ser quebrado por decisão do Plenário, em processo de natureza cautelar ou no qual fique comprovado enriquecimento ilícito por exercício irregular da função pública.

§ 4º. A quebra de sigilo sem autorização do Plenário constitui infração funcional punível na forma da lei.

**Art. 747.** O Tribunal estabelecerá o período de recesso de suas atividades, adotando regime de plantão, regulamentado em instrumento normativo próprio, mediante prévia escala de plantonistas, baixada pelo Presidente.

**Parágrafo único.** Será assegurado aos servidores designados para exercer as atividades de plantão, a compensação dos dias trabalhados.

**Art. 748.** O cumprimento dos prazos estabelecidos neste Regimento Interno, aplicar-se-ão aos Conselheiros Substitutos somente após a efetiva implementação do disposto no art. 120, que trata da estrutura de pessoal dos respectivos gabinetes.

**Art. 749.** Aplica-se o prazo previsto no § 4º, do art. 39, deste Regimento Interno, aos processos que já se encontrem com pedido de vista concedido pelo respectivo órgão julgador colegiado, adotando-se como termo inicial a data de 01/02/2021.



**Art. 750.** Aplicam-se subsidiariamente aos processos de competência do Tribunal de Contas as normas do Código de Processo Civil e as do Código de Processo Penal Brasileiro.

**Art. 751.** Este Regimento Interno entra em vigor a partir de sua publicação, com seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021.

**Art. 752.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial, os Atos nº 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, deste TCMPA.

**Sala das Sessões do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 16 de dezembro de 2020.**

---

**FRANCISCO SÉRGIO BELICH DE SOUZA LEÃO**

Conselheiro/Presidente/TCMPA

---

**JOSÉ CARLOS ARAÚJO**

Conselheiro/Vice-Presidente/TCMPA

---

**SEBASTIÃO CEZAR LEÃO COLARES**

Conselheiro/Corregedor/TCMPA

---

**MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ**

Conselheira/Ouvidora/TCMPA

---

**LUIS DANIEL LAVAREDA REIS JUNIOR**

Conselheiro/Presidente da Câmara Especial/TCMPA

---

**ANTONIO JOSÉ COSTA DE FREITAS GUIMARÃES**

Conselheiro/Vice-Presidente da Câmara Especial/TCMPA

---

**SÉRGIO FRANCO DANTAS**

Conselheiro Substituto/Convocado/TCMPA



**REGIMENTO INTERNO**

**ATO Nº 24**, de 19 de maio de 2021.

**EMENTA: DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES, INSERÇÕES E REVOGAÇÃO DE DISPOSITIVOS CONTIDOS NOS LIVROS II (DA ORGANIZAÇÃO), III (DA FUNÇÃO INFORMATIVA), V (DA FUNÇÃO CONSULTIVA) E VIII (DA FUNÇÃO JUDICANTE), DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ (ATO Nº 23) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará**, em sessão Ordinária Virtual, realizada no dia 19 de maio de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e, em especial, em atenção aos termos do art. 2º, inciso I, da LC nº 109/2016 e do art. 224, *caput* e *parágrafo único* e seguintes, do RITCM-PA (Ato nº 23), e

**CONSIDERANDO** a necessidade permanente de aperfeiçoamento dos procedimentos de prestação da tutela jurisdicional, no âmbito da competência deste TCM PA, o qual se fez estabelecer nos termos da LC nº 109/2016 e de seu Regimento Interno (Ato nº 23);

**CONSIDERANDO** as avaliações revisionais preliminares do Regimento Interno (Ato nº 23), aprovado em dezembro de 2020 e vigente a partir de janeiro de 2021, desenvolvidas de maneira conjunta e permanente por Membros e servidores deste Tribunal;

**CONSIDERANDO**, assim, as propostas de alteração regimental, submetidas à Presidência do TCM PA, em 11/05/2021, oriundas da Câmara Especial, Diretoria Jurídica, Secretaria Geral, Coordenadoria de Controle Interno e Ouvidoria, consubstanciada nos termos do Processo Administrativo nº PA202113013;

**CONSIDERANDO**, por fim, a adesão da Presidência do Tribunal, com a proposição de Emenda Regimental apresentada em Plenário, na Sessão Ordinária Virtual de **12/05/2021**, pela Conselheira MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ, aprovada por unanimidade de votos, na Sessão Ordinária realizada no dia **19/05/2021**, devidamente registrados em Ata;

**RESOLVE** promulgar as seguintes emendas ao ATO nº 23, de 16 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos seguintes termos:

**Art. 1º.** O *caput* e os §§ 2º, 3º, 6º, 9º e 10, do art. 70, inseridos no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCM PA (Ato nº 23), passam a vigorar com as seguintes redações:

**Art. 70.** A Câmara Especial, prevista no art. 14, da LC nº 109/2016 é composta por 06 (seis) membros, dentre os quais, 02 (dois) Conselheiros titulares, que atuarão na condição de Presidente e Vice-Presidente, e 04 (quatro) Conselheiros Substitutos.

(...)

**§ 2º.** O Vice-Presidente da Câmara Especial somente participará das Sessões e atuará junto a mesma em substituição ao Presidente, sem prejuízo do previsto no §9º, deste artigo.

*§ 3º. A Câmara Especial só funcionará com quórum mínimo de 4 membros, computados, para tal finalidade, o Presidente ou o vice-Presidente, em substituição ao titular, e 03 (três) Conselheiros Substitutos.*

*(...)*

*§ 6º. A Presidência da Câmara Especial, em caso de ausência ou impedimento do titular e do Vice-Presidente, será exercida, preferencialmente, pelo Conselheiro mais antigo do Tribunal, excetuando-se, para tal fim, os membros da Mesa Diretora e o(a) Ouvidor(a) ou, excepcionalmente, pelo Conselheiro Substituto mais antigo.*

*(...)*

*§ 9º. Na ausência ou impedimento do Conselheiro Substituto que estiver designado, nos termos do parágrafo anterior, para efeito de quórum, a critério do Presidente da Câmara Especial, poderá ser convocado o Vice-Presidente, o qual participará dos debates e votará nos processos relatados pelos Conselheiros Substitutos.*

*§ 10. O Presidente e o Vice-Presidente, em substituição ao titular, da Câmara Especial, não atuarão como Relatores de processos em julgamento, mas participarão da sua discussão e, se necessário, proferindo exclusivamente voto de desempate.*

**Art. 2º.** Fica acrescido o §6º-A, do art. 70, inserido no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCMPA (Ato nº 23), com a seguinte redação:

**Art. 70. (...)**

*(...)*

*§ 6º-A. A Presidência da Câmara Especial, em casos excepcionais, relacionados à impossibilidade de substituição na forma do §6º deste artigo, poderá ser exercida pelo Conselheiro Substituto mais antigo, para o qual se aplicam os permissivos e vedações relacionadas à Presidência, na forma do §10, deste artigo, mediante prévia autorização do Tribunal Pleno.*

**Art. 3º.** O caput e o §4º do art. 72, inserido no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCMPA (Ato nº 23), passam a vigorar com as seguintes redações:

**Art. 72.** *As sessões ordinárias presenciais da Câmara Especial serão realizadas, preferencialmente, na primeira quarta-feira útil de cada mês, com início às 09h (nove horas) e tolerância de 15 (quinze) minutos, para primeira verificação de quórum, e de até 30 (trinta) minutos, para segunda verificação, lavrando-se ata caso este não seja alcançado, e término às 13h (treze horas).*

*(...)*

*§ 4º. A Câmara Especial de Julgamento poderá se reunir, em Sessão Ordinária ou Extraordinária Virtual, nos termos fixados neste Regimento Interno, mediante convocação de sua Presidência.*

**Art. 4º.** O §2º do art. 82, inserido no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCMPA (Ato nº 23), passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 82. (...).**

*(...)*

**§ 2º.** *O Presidente poderá, mediante deliberação plenária, delegar, total ou parcialmente, as competências que lhe atribuem os incisos VIII, X, XIII, XVIII, XXXV, XLIV e XLVI.*

**Art. 5º.** O inciso III do art. 94, inserido no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCMPA (Ato nº 23), passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 94. (...).**

*(...)*

*III - propor, junto ao Tribunal, o arquivamento de denúncia ou representação de qualquer natureza, após a fixação do juízo de admissibilidade, previsto no inciso II, deste artigo.*

**Art. 6º.** Fica acrescido o inciso VII, no art. 94, inserido no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCMPA (Ato nº 23), com a seguinte redação:

**Art. 94. (...)**

*(...)*

*VII – homologar monocraticamente, na forma regimental, pedido de desistência formulado pela parte.*

**Art. 7º.** O §2º do art. 147, inserido no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCMPA (Ato nº 23), passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 147. (...).**

*(...)*

**§2º.** *A Diretoria de Planejamento, Assessoramento, Monitoramento, Fiscalização e Controle Externo - DIPLAMFCE, prevista no inciso IX, subordina-se tecnicamente ao Tribunal Pleno e administrativamente à Presidência do Tribunal.*

**Art. 8º.** Fica acrescido o §5º, no art. 147, inserido no **LIVRO II – DA ORGANIZAÇÃO**, do RITCMPA (Ato nº 23), com a seguinte redação:

**Art. 147. (...)**

*(...)*

**§ 5º.** *A Coordenadoria de Controle Interno, prevista no inciso XI, subordina-se administrativamente à Presidência do Tribunal.*

**Art. 9º.** O art. 167, inserido no **LIVRO III – DA FUNÇÃO INFORMATIVA**, do RITCMPA (Ato nº 23), passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 167.** *As informações e documentos requeridos ao Tribunal pelo Poder Judiciário, Ministério Público e autoridades policiais, bem como aqueles solicitados por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão regularmente protocolados, autuados e tramitados diretamente ao Gabinete do Conselheiro responsável pelo município ou órgão correlato, no exercício que esteja vinculado, em caráter prioritário.*

**§ 1º.** *Os requerimentos e solicitações previstos no caput deste artigo poderão ser protocolados e autuados junto ao Setor de Protocolo e/ou Ouvidoria do TCMPA.*

**§ 2º.** *Nos casos em que não seja possível a imediata identificação do Conselheiro/Controladoria responsável ao atendimento dos requerimentos ou solicitações de informações, pelos serviços auxiliares previstos no §1º deste artigo, estes tramitarão os processos à Presidência, para que ordene a regular distribuição ou que elabore a resposta ao interessado.*

**Art. 10.** Fica acrescido o inciso §3º, no art. 231, inserido no **LIVRO V – DA FUNÇÃO CONSULTIVA**, do RITCMPA (Ato nº 23), com a seguinte redação:

**Art. 231. (...)**

**(...)**

**§ 3º.** *Havendo relevante interesse público, devidamente fundamentado, a consulta que versar sobre caso concreto poderá ser conhecida, a critério do Conselheiro Relator, caso em que será respondida com a observação de que a deliberação não constitui prejulgado do fato ou caso concreto.*

**Art. 11.** Fica revogado o inciso §2º, no art. 233, inserido no **LIVRO V – DA FUNÇÃO CONSULTIVA**, do RITCMPA (Ato nº 23).

**Art. 12.** O §3º do art. 233, inserido no **LIVRO V – DA FUNÇÃO CONSULTIVA**, do RITCMPA (Ato nº 23), passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 233. (...).**

**(...)**

**§ 3º.** *Não preenchendo quaisquer dos demais requisitos de admissibilidade, com as ressalvas dos §§ 2º e 3º, do art. 231, o Conselheiro Relator ou o Presidente, na hipótese do §1º deste artigo, determinará seu arquivamento por meio de julgamento monocrático fundamentado.*

**Art. 13.** Fica acrescido o inciso XVI, no art. 492, inserido no **LIVRO VIII – DA FUNÇÃO JUDICANTE**, do RITCMPA (Ato nº 23), com a seguinte redação:

**Art. 492. (...)**

**(...)**

**XVI – homologação de pedido de desistência formulado pela parte, nos processos relacionados à consulta, pedido de informação, registro de aposentadoria ou pensão, recursos, pedidos de revisão, desde que realizados até a data de julgamento proferido por órgão colegiado do TCMPA.**

**Art. 14.** Publicada a presente alteração regimental, os artigos modificados e instituídos deverão ser consolidados ao texto do Ato nº 23, procedendo-se nova publicação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, através do Diário Oficial Eletrônico e Portal Eletrônico do TCM PA.

**Art. 15.** O presente ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à **01/01/2021**.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, **19 de maio de 2021**.

---

**MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ**  
Conselheira/Presidente/TCMPA

---

**ANTONIO JOSÉ COSTA DE FREITAS GUIMARÃES**  
Conselheiro/Vice-Presidente/TCMPA

---

**FRANCISCO SÉRGIO BELICH DE SOUZA LEÃO**  
Conselheiro/Corregedor/TCMPA

---

**LUIS DANIEL LAVAREDA REIS JUNIOR**  
Conselheira/Ouvidora/TCMPA

---

**SEBASTIÃO CEZAR LEÃO COLARES**  
Conselheiro/Presidente da Câmara Especial/TCMPA

---

**JOSÉ CARLOS ARAÚJO**  
Conselheiro/Vice-Presidente da Câmara Especial/TCMPA

---

**LÚCIO DUTRA VALE**  
Conselheiro/TCMPA