



RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 08/2020/TCMPA, de 27 de maio de 2020. *

EMENTA: Dispõe sobre a revogação do regime de *Plantão Extraordinário* e institui o regime de *Plantão Especial*, destinado à fixação de regramento gradual e ordenado para o reestabelecimento das atividades presenciais e de prazos processuais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em observância às medidas de prevenção ao “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19) e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como, no exercício do poder regulamentar de matérias de sua atribuição no âmbito de sua competência e jurisdição, na forma do art. 2º, II, da Lei Complementar nº 109, de 27 de dezembro de 2016 e do art. 3º, do Regimento Interno (Ato nº 16/2013), por intermédio desta Resolução Administrativa, de cumprimento obrigatório;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, em decorrência da infecção humana pelo “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19);

CONSIDERANDO a promulgação da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19), responsável pelo surto de 2019/2020.

CONSIDERANDO a Mensagem nº 93 do Presidente da República publicada no Diário Oficial da União, edição extra, do dia 18 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, do Congresso Nacional que reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, que altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre procedimentos para aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 02, de 20 de março de 2020, da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, que reconhece, para os fins do disposto no art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Governador do Estado, encaminhada por meio da Mensagem nº 019/20-GG, de 19 de março de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado em 23 de março de 2020;

CONSIDERANDO as mais recentes medidas editadas no âmbito do Governo do Estado do Pará, destacadamente o Decreto nº 729, de 05/05/2020, reeditado em 23/05/2020 e o Decreto nº 777, de 23/05/2020, reeditado 25/05/2020, destinados à gradativa flexibilização das medidas de restrição de circulação de pessoas e de convívio social.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos e regras administrativas internas, para fins de prevenção à infecção e à propagação do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19), de cumprimento e observância obrigatória por Membros, servidores, estagiários, colaboradores e público em geral;



CONSIDERANDO os resultados positivos, durante a vigência do regime de Plantão Extraordinário do TCM PA, fixado a partir da edição da Portaria nº 0215/2020, apurado no desempenho de atividades pelos servidores em regime de “home office”, para além da manutenção das Sessões Ordinárias Virtuais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento;

CONSIDERANDO a compreensão da responsabilidade social deste TCM PA, com seus servidores e jurisdicionados, a qual exige a conjugação de medidas de preservação da vida e saúde, com a imprescindibilidade dos serviços públicos prestados ao controle externo dos Poderes Públicos Municipais do Estado do Pará;

CONSIDERANDO ser dever de todos e, em especial, dos órgãos públicos em geral, buscar o desenvolvimento de boas práticas e ações administrativas que apoiem as medidas preconizadas pelo Governo do Estado do Pará, as quais se fazem embasar nas diretrizes mundiais de prevenção e combate a disseminação do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (**COVID-19**), validadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS), destacadamente aquelas que importem na restrição de circulação de pessoas e na limitação de convívio social, sem prejuízo da manutenção de suas atividades e da persecução de seus objetivos e competências, em prol da população.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de esclarecimento e orientações aos jurisdicionados, acerca das obrigações e prazos pertinentes ao exercício do controle externo do TCM PA, a partir da edição da Resolução Administrativa nº 005/2020/TCMPA; da Portaria Administrativa nº 0215/2020/TCMPA e da Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA.

CONSIDERANDO, por fim, a competência deste Tribunal Pleno na regulamentação de matérias com repercussões internas e externas, dos procedimentos que estejam vinculados ao exercício das atividades de controle externo e, por conseguinte, administrativo-funcionais, por intermédio da expedição de Resolução Administrativa, conforme inteligência do art. 224, inciso IV, do RITCM PA.

RESOLVE:

TÍTULO I
ASPECTOS GERAIS

Art. 1º. Fica revogado o regime de **Plantão Extraordinário**, a contar de **01/06/2020**, na forma e prazos estabelecidos pela Portaria nº 0215/2020 e demais atualizações e prorrogações, passando a vigorar, para a partir de **01/06/2020** o regime de **Plantão Especial**, nos termos desta Resolução Administrativa.

§ 1º. Para os fins desta Resolução Administrativa, fica definido o regime de **Plantão Especial**, previsto no *caput*, deste artigo, como o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas, no âmbito do TCM PA, voltadas à assegurar a retomada gradual, ordenada e paulatina dos serviços presenciais desta Corte de Contas; o fortalecimento das atividades “home office” e o uso de ferramentas de teletrabalho, para além de estabelecer diretrizes vinculadas aos prazos processuais incidentes aos seus processos, orientando, de maneira global e concentrada, servidores, jurisdicionados e a sociedade civil.

§ 2º. A vigência do regime de **Plantão Especial** está vinculada à duração da pandemia do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (**COVID-19**), objetivando estabelecer diretrizes de atuação e funcionamento deste TCM PA, enquanto perdurarem as medidas de restrição à circulação de pessoas e de convívio social, podendo, por deliberação do Tribunal Pleno, ser revogado a qualquer tempo, desde que fundamentado nas orientações expedidas pelo Governo do Estado do Pará e no melhor interesse público.



Art. 2º. As diretrizes administrativas e os prazos processuais relacionados ao regime de **Plantão Especial**, fixados nos termos desta Resolução Administrativa, poderão ser alterados e prorrogados por ato da Presidência do TCMPA, em observância às orientações que eventualmente venham a ser estabelecidas pelas autoridades públicas de saúde do Estado do Pará, em virtude da evolução do quadro da pandemia nos municípios paraenses.

Art. 3º. O retorno dos servidores ao cumprimento do expediente presencial, nos termos desta Resolução Administrativa, dar-se-á de modo gradual e condicionado à evolução das medidas de afrouxamento do distanciamento social pelas autoridades públicas, conforme diretrizes a serem expedidas pelos órgãos oficiais do Governo do Estado do Pará, sem prejuízo de sua avaliação e incidência pela Presidência do TCMPA, preconizando-se o desenvolvimento de atividades *telepresenciais* e de *“home office”*.

PARÁGRAFO ÚNICO. Aos servidores que, independentemente de serem do grupo de risco ou vulnerabilidade previstos no art. 4º; pela natureza do serviço; por determinação da chefia imediata ou, ainda, por opção própria, não realizarem suas atividades em modo presencial ou em regime de *“home office”*, conforme as hipóteses previstas nesta Resolução Administrativa, fica determinado o gozo de férias e/ou licença-prêmio, durante o período de vigência do **Plantão Especial** ou ulterior deliberação da Presidência do TCMPA.

Art. 4º. Para fins desta Resolução Administrativa, são considerados como integrantes dos grupos de risco ou de vulnerabilidade à **COVID-19**, aqueles que se enquadrarem isolada ou cumulativamente nas seguintes hipóteses:

I – Maiores de 60 anos;

II – Gestantes e lactantes;

III – Pessoas que apresentem sintomas relacionados à **COVID-19**, principalmente febre e tosse (seca ou *secretiva*) persistentes, coriza e falta de ar;

IV – Portadores de imunodeficiência de qualquer espécie;

V – Transplantados;

VI – Portadores de demais comorbidades associadas como fatores de risco à **COVID-19**.

§ 1º. O enquadramento em grupo de risco dependerá de declaração pessoal, sem prejuízo de eventual responsabilidade na forma da lei, bem como de atestado médico nos casos mencionados nos incisos III a VI.

§ 2º. Deverá, o servidor, comunicar à Chefia Imediata que se enquadra em uma ou mais condições definidas no *caput* e enviar os documentos mencionados no parágrafo anterior à Diretoria de Gestão de Pessoas, em ambos os casos, até o dia **03/06/2020**, por meio eletrônico (eDGP – outras solicitações).

§ 3º. Deverá, ainda, mediante requerimento do servidor dirigido à Chefia Imediata, apresentar solicitação de enquadramento no grupo de risco, por situação particular, não prevista neste artigo, havendo submissão do mesmo à análise do corpo clínico do “Espaço Vida”, vinculado à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 4º. Deverá, por fim, mediante requerimento do servidor dirigido à Chefia Imediata, apresentar solicitação de retorno às atividades presenciais, ainda que enquadrado no grupo de risco, previsto neste artigo, mediante a subscrição de termos de responsabilidade, os quais serão submetidos à análise do corpo clínico do “Espaço Vida”, vinculado à Diretoria de Gestão de Pessoas, para eventual autorização.



TÍTULO II DO REGIME DE *PLANTÃO ESPECIAL*

Art. 5º. O regime de *Plantão Especial* do TCMPA terá vigência, nos termos do art. 1º, desta Resolução Administrativa, a partir de 01/06/2020, incidindo o retorno gradual e ordenado de atividades presenciais e de prazos processuais, sem prejuízo da manutenção e fortalecimento das atividades telepresenciais e de “home office”, desenvolvidas durante a vigência do Plantão Extraordinário.

PARÁGRAFO ÚNICO. Até ulterior deliberação a ser expedida pela Presidência do TCMPA, o horário de funcionamento do TCMPA ficará limitado das 9hs às 13h.

CAPÍTULO I DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO

~~Art. 6º.~~ O retorno das atividades presenciais e, por conseguinte, dos servidores à sede do TCMPA, bem como das atividades remotas (*home office*), observarão as seguintes diretrizes e escalonamentos: **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

Art. 6º. O retorno das atividades presenciais e, por conseguinte, dos servidores à sede do TCMPA, bem como das atividades remotas (*home office*), observarão as seguintes diretrizes e escalonamentos: **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~I – A partir de 01/06/2020 até ulterior deliberação:~~ **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

I – A partir de 01/06/2020 até ulterior deliberação: **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~a) Manutenção integral das atividades de “home office”, a critério da Chefia Imediata, vinculada aos serviços auxiliares que não realizam atendimento de público externo, desde que suas competências possam ser integralmente desempenhadas de maneira remota e sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades dos demais setores, em especial, daqueles vinculados ao controle externo, em tudo observado os termos da Portaria nº 0215/2020, desta Resolução Administrativa e dos subsequentes atos que venham a ser editados, destinados a regulamentação e monitoramento do “home office”, no âmbito deste TCMPA.~~ **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

a) Manutenção integral das atividades de “home office”, a critério da Chefia Imediata, vinculada aos serviços auxiliares que não realizam atendimento de público externo, desde que suas competências possam ser integralmente desempenhadas de maneira remota e sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades dos demais setores, em especial, daqueles vinculados ao controle externo, em tudo observado os termos da Portaria nº 215/2020, desta Resolução Administrativa e dos subsequentes atos que venham a ser editados, destinados a regulamentação e monitoramento do “home office”, no âmbito deste TCMPA. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~b) Sem prejuízo da avaliação das Chefias Imediatas, estão inseridos na previsão da alínea “a”, deste inciso I, os seguintes serviços auxiliares: Assessoria de Comunicação – ASCOM; Núcleo de Assessoramento Técnico – NAT; Núcleo de Fiscalização – NUF; Escola de Contas Públicas “Conselheiro Irawaldyr Rocha”; Núcleo de Informações Estratégicas – NIE e Conselho de Controle Externo – CONCEX.~~ **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

b) Sem prejuízo da avaliação das Chefias Imediatas, estão inseridos na previsão da alínea “a”, deste inciso I, os seguintes serviços auxiliares: Assessoria de Comunicação – ASCOM; Núcleo de Assessoramento Técnico – NAT; Núcleo de Fiscalização – NUF; Escola de Contas Públicas “Conselheiro Irawaldyr Rocha”; Núcleo de Informações Estratégicas – NIE e Conselho de Controle Externo – CONCEX. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**



~~e) Sem prejuízo das atividades em “home office”, as Chefias Imediatas dos serviços auxiliares e dos servidores a eles vinculados, a critério da Presidência e por necessidade de serviço, poderão ser convocadas para comparecer à sede do TCMPA, dentre dos horários de funcionamento, previstos nesta Resolução Administrativa. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

c) Sem prejuízo das atividades em “home office”, as Chefias Imediatas dos serviços auxiliares e dos servidores a eles vinculados, a critério da Presidência e por necessidade de serviço, poderão ser convocadas para comparecer à sede do TCMPA, dentre dos horários de funcionamento, previstos nesta Resolução Administrativa. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~d) Manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio do e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

d) Manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio do e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~e) Manutenção do atendimento virtual da Sala dos Municípios, por intermédio do e-mail: saladosmunicipios@tcm.pa.gov.br. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

e) Manutenção do atendimento virtual da Sala dos Municípios, por intermédio do e-mail: saladosmunicipios@tcm.pa.gov.br (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~f) Manutenção das Sessões Ordinárias Virtuais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento, nos termos previsto no Ato nº 21/2020. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

f) Manutenção das Sessões Ordinárias Virtuais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento, nos termos previsto no Ato nº 21/2020. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~II – Durante o período de 01/06/2020 à 14/06/2020: (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

II – Durante o período de 01/06/2020 à 28/06/2020: (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, nos termos da Portaria nº 0215/2020, por intermédio dos e-mails constantes do ANEXO I, desta Resolução Administrativa; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, nos termos da Portaria nº 215/2020, por intermédio dos e-mails constantes do ANEXO I, desta Resolução Administrativa; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~b) Reforço dos serviços de limpeza geral, desinfecção e dedetização, para que sejam observados os procedimentos referenciados de combate ao “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19); (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

b) Reforço dos serviços de limpeza geral, desinfecção e dedetização, para que sejam observados os procedimentos referenciados de combate ao “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19); (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~c) Avaliação e execução dos serviços de reparo da rede elétrica e dos sistemas de refrigeração de ar, inclusive com a realização de limpeza de filtros; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

c) Avaliação e execução dos serviços de reparo da rede elétrica e dos sistemas de refrigeração de ar, inclusive com a realização de limpeza de filtros; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~d) Avaliação e execução dos serviços de limpeza e manutenção de filtros de água e da rede interna de abastecimento de água. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~



d) Avaliação e execução dos serviços de limpeza e manutenção de filtros de água e da rede interna de abastecimento de água. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~e) Avaliação e aquisição de materiais destinados à prevenção e higienização de pessoas, destacadamente, máscaras, luvas e álcool em gel, para alimentação de dispersores, em todo o Tribunal e, especialmente, na recepção e entrada do estacionamento. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

e) Avaliação e aquisição de materiais destinados à prevenção e higienização de pessoas, destacadamente, máscaras, luvas e álcool em gel, para alimentação de dispersores, em todo o Tribunal e, especialmente, na recepção e entrada do estacionamento. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~f) Avaliação e aquisição de equipamentos médicos, destinados à medição de temperatura e oximetria, com a indicação imediata do Espaço Vida/Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP); (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

f) Avaliação e aquisição de equipamentos médicos, destinados à medição de temperatura e oximetria, com a indicação imediata do Espaço Vida/Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP); (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~g) Instalação de proteção acrílica ou equivalente, no balcão de atendimento da Recepção e da Sala dos Municípios. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

g) Instalação de proteção acrílica ou equivalente, no balcão de atendimento da Recepção e da Sala dos Municípios. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~III – Durante o período de 15/06/2020 à 21/06/2020: (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

III – Durante o período de 29/06/2020 à 05/07/2020: (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (ANEXO I) e telefônico (ANEXO II), desta Resolução Administrativa; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (ANEXO I) e telefônico (ANEXO II), desta Resolução Administrativa; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~b) Retorno dos servidores do TCMPA, em regime de escala a ser definido pelas respectivas Chefias Imediatas, com comunicação à Diretoria de Gestão de Pessoas, com exclusão daqueles que se enquadram nos grupos de risco e/ou de vulnerabilidade à COVID-19, bem como daqueles que estiverem desempenhando atividades em “home office”. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

b) Retorno dos servidores do TCMPA, em regime de escala a ser definido pelas respectivas Chefias Imediatas, com comunicação à Diretoria de Gestão de Pessoas, com exclusão daqueles que se enquadram nos grupos de risco e/ou de vulnerabilidade à COVID-19, bem como daqueles que estiverem desempenhando atividades em “home office”. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~c) Funcionamento exclusivamente interno, sem atendimento ao público externo (jurisdicionados, contadores, advogados e população em geral), os quais se mantêm por intermédio dos canais digitais e telefônicos do TCMPA. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

c) Funcionamento exclusivamente interno, sem atendimento ao público externo (jurisdicionados, contadores, advogados e população em geral), os quais se mantêm por intermédio dos canais digitais e telefônicos do TCMPA. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)



~~IV – Durante o período de **22/06/2020** à **28/06/2020**: (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

*IV – Durante o período de **06/07/2020** à **12/07/2020**: (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)*

~~a) Atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (**ANEXO I**) e telefônico (**ANEXO II**), desta Resolução Administrativa; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

*a) Atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (**ANEXO I**) e telefônico (**ANEXO II**), desta Resolução Administrativa; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)*

~~b) Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, mediante agendamento prévio com o setor/unidade do TCM PA, fato que deverá ser imediatamente comunicado à equipe de recepção, para fins de controle de acesso; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

b) Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, mediante agendamento prévio com o setor/unidade do TCM PA, fato que deverá ser imediatamente comunicado à equipe de recepção, para fins de controle de acesso; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~c) Reabertura do serviço de protocolo físico/presencial, na sede do TCM PA, com funcionamento das 9h às 13h, sem prejuízo da manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio de e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

c) Reabertura do serviço de protocolo físico/presencial, na sede do TCM PA, com funcionamento das 9h às 13h, sem prejuízo da manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio do e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~d) Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

d) Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~V – A partir de **29/06/2020** até ulterior deliberação: (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

*V – A partir de **13/07/2020** até ulterior deliberação:*

~~a) Manutenção do atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (**ANEXO I**) e telefônico (**ANEXO II**), desta Resolução Administrativa; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

*a) Manutenção do atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (**ANEXO I**) e telefônico (**ANEXO II**), desta Resolução Administrativa; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)*

~~b) Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, preferencialmente, mediante prévio agendamento (data e horário), objetivando assegurar a não ocorrência de aglomerações ou de tempo prolongado de espera no atendimento; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

b) Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, preferencialmente, mediante prévio agendamento (data e horário), objetivando assegurar a não ocorrência de aglomerações ou de tempo prolongado de espera no atendimento; (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)



~~c) Manutenção do serviço de protocolo físico/presencial, nos termos da alínea “c”, do inciso IV, deste artigo; (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

c) Manutenção do serviço de protocolo físico/presencial, nos termos da alínea “c”, do inciso IV, deste artigo; **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~d) Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

d) Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~§ 1º. As ações fixadas nas alíneas “b” à “g”, do inciso II, correrão sob a coordenação da Diretoria de Administração, a qual poderá requisitar o apoio técnico da Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria Jurídica e Controle Interno. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

§ 1º. As ações fixadas nas alíneas “b” à “g”, do inciso II, correrão sob a coordenação da Diretoria de Administração, a qual poderá requisitar o apoio técnico da Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria Jurídica e Controle Interno. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~§ 2º. Para desenvolvimento satisfatório das ações fixadas nas alíneas “b” à “d”, do inciso II, deste artigo, revoga-se o previsto no art. 3º, da Portaria nº 0215/2020, relativamente aos serviços terceirizados do TCMPA. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

§ 2º. Para desenvolvimento satisfatório das ações fixadas nas alíneas “b” à “d”, do inciso II, deste artigo, revoga-se o previsto no art. 3º, da [Portaria nº 215/2020](#), relativamente aos serviços terceirizados do TCMPA. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~§ 3º. O disposto pela alínea “b”, do inciso IV, deste artigo, não se aplicam a advogados e contadores, regularmente inscritos na OAB e CRC. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

§ 3º. O disposto pela alínea “b”, do inciso IV, deste artigo, não se aplicam a advogados e contadores, regularmente inscritos na OAB e CRC. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~§ 4º. No âmbito dos Gabinetes, fica a critério dos respectivos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos definirem outras restrições ao atendimento presencial do público externo ou interno, mediante comunicação prévia e por escrito à Presidência. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

§ 4º. No âmbito dos Gabinetes, fica a critério dos respectivos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos definirem outras restrições ao atendimento presencial do público externo ou interno, mediante comunicação prévia e por escrito à Presidência. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

~~§ 5º. O acesso de servidores, terceirizados e público externo, inclusive advogados e contadores, ao interior do TCMPA, em tudo observado os termos deste art. 6º, em qualquer caso, será condicionado, expressamente, ao uso de máscaras, à higienização das mãos com álcool em gel 70% e dos calçados em produto apropriado, para além de aferição da temperatura corporal, em padrões regulares, mediante avaliação por equipe a ser designada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou Diretoria Administrativa. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

§ 5º. O acesso de servidores, terceirizados e público externo, inclusive advogados e contadores, ao interior do TCMPA, em tudo observado os termos deste art. 6º, em qualquer caso, será condicionado, expressamente, ao uso de máscaras, à higienização das mãos com álcool em gel 70% e dos calçados em produto apropriado, para além de aferição da temperatura corporal, em padrões regulares, mediante avaliação por equipe a ser designada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou Diretoria Administrativa. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**



Art. 7º. Será concedido recesso a todos os estagiários do TCMPA, a partir de 15/06/2020, com retorno às atividades presenciais dia 01/07/2020, salvo ulterior deliberação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A partir de 01/07/2020, a critério das Chefias Imediatas, as atividades desenvolvidas por estagiários poderão ser desempenhadas em sistema de "home office", mediante avaliação individual.

CAPÍTULO II **DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E NO SISTEMA DE "HOME OFFICE"**

Art. 8º. Caberá às chefias imediatas de cada setor definir os integrantes de sua equipe que atuarão de modo presencial ou em "home office".

Parágrafo único. As chefias imediatas encaminharão, até a data de 15/06/2020, por meio eletrônico, à Diretoria de Gestão de Pessoas, a relação nominal de servidores do setor, com a designação da forma de prestação de serviços.

Art. 9º. A definição da distribuição das equipes em "home office" e trabalho presencial, observará as seguintes diretrizes:

I – Para o "home office":

- a)** todos os servidores que se enquadrem nos termos do art. 4º, desta Resolução Administrativa;
- b)** todos os servidores cuja atividade possa ocorrer por meio remoto, sem prejuízo das atividades presenciais, no âmbito do TCMPA;
- c)** os servidores que apresentaram os melhores resultados, no desenvolvimento do "home office", durante o período de 20/03/2020 à 31/05/2020, com o cumprimento de metas e atividades estabelecidas pela Chefia Imediata.
- d)** os estagiários, nos termos do parágrafo único, do art. 7º, desta Resolução Administrativa.

II – Para o trabalho presencial:

- a)** todos os servidores que não se enquadrem nos termos do art. 4º, desta Resolução Administrativa;
- b)** os servidores cuja atividade não possa ocorrer por meio remoto ou que não disponham dos meios tecnológicos necessários ao desenvolvimento destas atividades em seu domicílio;
- c)** os servidores que, ainda que enquadráveis nos termos das alíneas "b" e "c", do inciso I, deste artigo, façam opção pelo desempenho de suas atividades presencialmente, na sede do TCMPA.
- d)** os estagiários, nos termos do parágrafo único, do art. 7º, desta Resolução Administrativa.

SEÇÃO I **DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

Art. 10. A quantidade de servidores atuando de modo presencial deverá se limitar a no máximo 50% (cinquenta por cento) da lotação de cada setor, assegurando-se um quantitativo mínimo de 02 (dois) servidores, com vistas à preservação da capacidade mínima de atendimento aos jurisdicionados, aos públicos externo e interno e às demandas administrativas ordinárias.

PARÁGRAFO ÚNICO. O quantitativo mínimo, previsto no *caput* deste artigo, poderá ser reduzido, em virtude da necessidade de preservação das medidas de distanciamento, previstos nesta Resolução Administrativa, desde que não haja prejuízo ao desenvolvimento das atividades ordinária do setor.



Art. 11. É facultado às chefias imediatas, observadas as peculiaridades do setor e, primordialmente, a necessidade de serviço, organizar escala de revezamento de servidores que desempenharão suas atividades presencialmente.

§1º. Ocorrendo regime de revezamento, na forma do *caput*, deste artigo, competirá à chefia imediata comunicar desta providência, nos termos do parágrafo único, do art. 8º, desta Resolução Administrativa.

§2º. Nas hipóteses de regime de revezamento, prevista neste artigo, serão atribuídas atividades em “*home office*”, aos servidores designados, para os dias em que não desempenharem funções presenciais, na sede do TCM PA.

Art. 12. As chefias imediatas deverão organizar a distribuição física dos servidores em atividade presencial, buscando assegurar o maior distanciamento entre os mesmos, com a realocação destes nas mesas e/ou ilhas de trabalho.

Art. 13. Compete às chefias imediatas a orientação e fiscalização da obrigatoriedade do uso de máscara, pelos servidores lotados junto aos respectivos setores, advertindo-os, em caso de inobservância do previsto nesta Resolução Administrativa e, seguidamente, adotando providências de comunicação do fato à Corregedoria do TCM PA.

SEÇÃO II DO REGRAMENTO PROVISÓRIO DO “HOME OFFICE”

Art. 14. Ficam ratificadas as diretrizes estabelecidas à execução de atividades em regime de “*home office*”, nos termos dos artigos 17, 18, 19 e 20, da Resolução Administrativa nº 005/2020/TCM.

Art. 15. Ficam ratificados os deveres funcionais estabelecidos aos servidores designados à execução de atividades em regime de “*home office*”, nos termos dos incisos I a VII, do art. 21, da Resolução Administrativa nº 005/2020/TCM.

Art. 16. Os servidores que desenvolverem suas atividades em regime de “*home office*” poderão – eventualmente e no interesse da Administração – prestar serviços nas dependências do Tribunal, hipótese que exigirá prévia ciência da chefia imediata do setor, adoção das medidas de cautela.

Art. 17. A autorização para que o servidor possa atuar em “*home office*” terá caráter precário, provisório e periódico, podendo ser revogada a qualquer tempo, nas hipóteses de necessidade de serviço ou por não atendimento às regras previstas nesta Resolução Administrativa, mediante decisão da chefia imediata.

PARÁGRAFO ÚNICO. Compete, à Chefia Imediata, mediante monitoramento quinzenal de metas estabelecidas e atividades concluídas, avaliar a manutenção do servidor em “*home office*”, adotando as providências necessárias à revogação e inclusão do mesmo no regime presencial, se aplicável, ou, alternativamente, a concessão de férias e/ou licenças-prêmio, na forma do parágrafo único do art. 3º, desta Resolução Administrativa.

Art. 18. A Diretoria de Gestão de Pessoas apresentará, até 15/06/2020, projeto destinado a regulamentação permanente do regime de trabalho no sistema “*home office*”, objetivando sua implantação a partir de 01/07/2020.

SEÇÃO III DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS QUE COMPORTEM CONTATO PESSOAL, AGLOMERAÇÃO DE PESSOAS OU DESLOCAMENTO DE SERVIDORES

Art. 19. As atividades do TCM PA que comportem contatos pessoais e/ou aglomeração de pessoas em um mesmo ambiente, estarão submetidas aos seguintes regramentos:

I – As inspeções *in loco* permanecerão suspensas, exceto as que sejam consideradas urgentes e imprescindíveis ao cumprimento da missão constitucional do TCM PA, especialmente as relacionadas ao controle das ações de combate ao COVID-19 pela gestão pública.



II – As reuniões de trabalho das equipes serão realizadas preferencialmente por via remota, admitindo-se as presenciais somente nos casos de inviabilidade técnica, desde que sejam plenamente asseguradas as medidas de cautela definidas nesta Resolução Administrativa, destacadamente quanto ao uso obrigatório de máscaras e distanciamento mínimo de 2 (dois) metros, entre os participantes.

III – Os eventos e os cursos oferecidos para os servidores e jurisdicionados, por intermédio da Escola de Contas Públicas “Conselheiro Irawaldyr Rocha”, somente serão autorizados se realizados por via remota.

Art. 20. Permanecem suspensas, nos termos da Portaria nº 0262/2020/TCMPA, de 10/04/2020, a autorização de deslocamentos, com ou sem concessão de diárias e fornecimento de passagens aéreas, aos Membros e servidores do TCM PA, excetuando-se as hipóteses previstas no inciso I, do art. 19, desta Resolução Administrativa.

SEÇÃO IV DO FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO VIDA E DO RESTAURANTE DO TCM PA

Art. 21. O Espaço Vida/DGP do TCM PA voltará as suas atividades a partir de 15/06/2020, observadas as disposições contidas no art. 10, e se dará exclusivamente para o atendimento de urgências e emergências, bem como para desempenho de atividades de monitoramento e orientação de servidores, jurisdicionados e públicos em geral, no ingresso da sede do Tribunal.

Art. 22. Os serviços do restaurante do TCM PA, em virtude das medidas fixadas aos estabelecimentos congêneres, acessíveis ao público em geral no município de Belém, permanecerão suspensas, até 30/06/2020.

PARÁGRAFO ÚNICO. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por ato da Presidência do TCM PA, fundamentando nas orientações que sejam expedidas pelo Governo do Estado do Pará e da Prefeitura Municipal de Belém, voltadas ao segmento de restaurantes.

TÍTULO III DOS PRAZOS PROCESSUAIS VINCULADOS AO CONTROLE EXTERNO

~~**Art. 23.** Sem prejuízo das disposições e dilações de prazo estabelecidas pela Resolução Administrativa nº 005/2020/TCMPA, ficam realinhados e reestabelecidos os prazos e obrigações vinculados ao controle externo do TCM PA, perante os jurisdicionados e os Poderes Públicos Municipais, nos seguintes termos: (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

Art. 23. Sem prejuízo das disposições e dilações de prazo estabelecidas pela *Resolução Administrativa nº 005/2020/TCMPA*, ficam realinhados e reestabelecidos os prazos e obrigações vinculados ao controle externo do TCM PA, perante os jurisdicionados e os Poderes Públicos Municipais, nos seguintes termos: *(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)*

~~I – Ficam revogadas as suspensões dos prazos para apresentação de defesas; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, de processos físicos e eletrônicos, a partir de 22/06/2020, com devolução do prazo remanescente apurado na data de 20/03/2020. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

I – Ficam revogadas as suspensões dos prazos para apresentação de defesas; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, de processos físicos e eletrônicos, a partir de 01/07/2020, com devolução do prazo remanescente apurado na data de 20/03/2020. (Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)



II — Inicia-se em 22/06/2020 a contagem dos prazos para apresentação de defesas e/ou manifestações; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, vinculados às deliberações adotadas e comunicadas aos responsáveis, por intermédio do Sistema de Processo Eletrônico e/ou via Diário Oficial Eletrônico, durante o período compreendido entre 20/03/2020 e 31/05/2020, relativas a todos os processos de controle externo, inclusive, nos processos de prestação de contas, registros de atos de pessoal, monitoramentos e atos de alerta. **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

II — Inicia-se em 01/07/2020 a contagem dos prazos para apresentação de defesas e/ou manifestações; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, vinculados às deliberações adotadas e comunicadas aos responsáveis, por intermédio do Sistema de Processo Eletrônico e/ou via Diário Oficial Eletrônico, durante o período compreendido entre 20/03/2020 e 30/06/2020, relativas a todos os processos de controle externo, inclusive, nos processos de prestação de contas, registros de atos de pessoal, monitoramentos e atos de alerta. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

III — Inicia-se em 15/06/2020, a prorrogação de 30 (trinta) dias, prevista no inciso II, do art. 3º, da Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA, relacionada à remessa do Balanço Geral — BG (2019); dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária — RREO, Relatório de Gestão Fiscal — RGF, das prestações de contas quadrimestrais e, ainda, das remessas mensais (2020), vencidas ou vincendas, após a data de 19/03/2020. **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

III — Inicia-se em 15/06/2020, a prorrogação de 30 (trinta) dias, prevista no inciso II, do art. 3º, da Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA, relacionada à remessa do Balanço Geral - BG (2019); dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária — RREO, Relatório de Gestão Fiscal — RGF, das prestações de contas quadrimestrais e, ainda, das remessas mensais (2020), vencidas ou vincendas, após a data de 19/03/2020. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

IV — Fica determinado, excepcionalmente, que o prazo de remessa da Matriz de Saldos Contábeis — MSC, ao TCM PA, dos meses de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril e Maio do corrente exercício, será até 30/06/2020, enquanto que a Matriz de Saldos Contábeis — MSC dos meses de Junho e demais subsequentes, observarão as mesmas datas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional — STN, inclusive quanto a eventuais suspensões e/ou eventuais prorrogações, conforme estabelecido no art. 9º, da Instrução Normativa nº 02/2019/TCMPA. **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

IV — Fica determinado, excepcionalmente, que o prazo de remessa da Matriz de Saldos Contábeis — MSC, ao TCM PA, dos meses de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril e Maio do corrente exercício, será até 01/07/2020, enquanto que a Matriz de Saldos Contábeis — MSC dos meses de Junho e demais subsequentes, observarão as mesmas datas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional — STN, inclusive quanto a eventuais suspensões e/ou eventuais prorrogações, conforme estabelecido no art. 9º, da Instrução Normativa nº 02/2019/TCMPA. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

V — Ficam inalterados todos os prazos e obrigações pertinentes à alimentação de informações e documentos, pelos entes jurisdicionados deste TCM PA, junto aos sistemas do MURAL DE LICITAÇÕES; GEO-OBRA e SIAP; **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

V — Ficam inalterados todos os prazos e obrigações pertinentes à alimentação de informações e documentos, pelos entes jurisdicionados deste TCM PA, junto aos sistemas do MURAL DE LICITAÇÕES; GEO-OBRA e SIAP; **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**

VI — Fica inalterado o prazo e forma estabelecidos para alimentação do MURAL DE LICITAÇÕES, relativamente dos processos de dispensa de licitação realizados nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020, conforme fixado pela Instrução Normativa nº 09/2020, de 27/05/2020. **(Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)**

VI — Fica inalterado o prazo e forma estabelecidos para alimentação do MURAL DE LICITAÇÕES, relativamente dos processos de dispensa de licitação realizados nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020, conforme fixado pela Instrução Normativa nº 09/2020, de 27/05/2020. **(Redação data pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)**



~~VII – Fica inalterado o prazo de 02 (dois) dias úteis, para encaminhamento, pelos Prefeitos Municipais, dos Decretos que declararem Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, via ofício, direcionado, exclusivamente, ao endereço eletrônico: protocolo@tcm.pa.gov.br, estabelecido nos termos do inciso V, do art. 3º, da IN nº 03/2020/TCMPA, sem prejuízo da incidência dos §§ 5º e 6º, do citado artigo c/c art. 4º e parágrafo único, do mesmo normativo. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

VII – Fica inalterado o prazo de 02 (dois) dias úteis, para encaminhamento, pelos Prefeitos Municipais, dos Decretos que declararem Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, via ofício, direcionado, exclusivamente, ao endereço eletrônico: protocolo@tcm.pa.gov.br, estabelecido nos termos do inciso V, do art. 3º, da Instrução Normativa nº 03/2020/TCMPA, sem prejuízo da incidência dos §§ 5º e 6º, do citado artigo c/c art. 4º e parágrafo único, do mesmo normativo. (Redação dada pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~VIII – Em consonância com os termos do § 4º, do art. 3º, da IN nº 02/2020, não se aplica a suspensão de prazos para apresentação de manifestação/defesa, pelos jurisdicionados, quando vinculadas à notificação, citação e/ou medidas cautelares deste TCMPA, relacionadas aos Decretos Municipais de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública; aos processos licitatórios em curso; aos processos de contratação, por intermédio de dispensa de licitação; aos processos de contratação temporária de pessoal, bem como dos processos de denúncia, representação e/ou notícias de irregularidades, que guardem relação com os citados atos administrativos. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

VIII – Em consonância com os termos do § 4º, do art. 3º, da Instrução Normativa nº 02/2020, não se aplica a suspensão de prazos para apresentação de manifestação/defesa, pelos jurisdicionados, quando vinculadas à notificação, citação e/ou medidas cautelares deste TCMPA, relacionadas aos Decretos Municipais de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública; aos processos licitatórios em curso; aos processos de contratação, por intermédio de dispensa de licitação; aos processos de contratação temporária de pessoal, bem como dos processos de denúncia, representação e/ou notícias de irregularidades, que guardem relação com os citados atos administrativos. (Redação dada pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

~~PARÁGRAFO ÚNICO. As suspensões e prorrogações dos prazos definidos pela IN nº 02/2020/TCMPA e, agora, reeditados, nos termos da presente Resolução Administrativa, não obstam a prática de atos processuais necessários à preservação de direitos e de natureza urgente, a exemplo de processos de denúncia e de representação de natureza interna ou externa com pedidos de medidas cautelares, respeitado o direito do jurisdicionado de peticionamento ao relator. (Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA)~~

PARÁGRAFO ÚNICO. As suspensões e prorrogações dos prazos definidos pela Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA e, agora, reeditados, nos termos da presente Resolução Administrativa, não obstam a prática de atos processuais necessários à preservação de direitos e de natureza urgente, a exemplo de processos de denúncia e de representação de natureza interna ou externa com pedidos de medidas cautelares, respeitado o direito do jurisdicionado de peticionamento ao relator. (Redação dada pela Resolução Administração nº 10/2020/TCMPA)

Art. 24. A inobservância dos prazos e obrigações estabelecidas e destacadas, por esta Resolução Administrativa, a qual se legitima nos termos do art. 2º, inciso II, da LC nº 109/2016, como impositiva aos Poderes Públicos Municipais, comportará a adoção de medidas cautelares e demais sanções previstas pela Lei Orgânica e Regimento Interno deste TCMPA, sem prejuízo da imediata comunicação do fato ao Ministério Público Estadual.

TÍTULO IV **DAS DEMAIS MEDIDAS PREVENTIVAS** **E DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

Art. 25. São preconizadas, como medidas de cautela e prevenção de riscos sanitários, aplicáveis a Membros, servidores, colaboradores, estagiários, jurisdicionados e quaisquer outras pessoas, durante a permanência na sede do TCMPA, além de outras recomendadas pelas autoridades da saúde:



- I – O uso permanente de máscara ou equipamento similar, em espaços coletivos e quando na realização de contatos pessoais;
- II – O distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas, em qualquer ambiente;
- III – A higienização das mãos com água e sabão e o uso frequente de álcool em gel;
- IV – Cobrir o nariz ou boca ao espirrar ou tossir;
- V – Evitar aglomerações;
- VI – Dar preferência ao uso das escadas, respeitando o limite máximo de 02 (duas) pessoas por vez, caso utilizem os elevadores;
- VII – Manter os ambientes limpos e ventilados;
- VIII – Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como celulares, computadores, canetas, copos, talheres, etc.

Art. 26. A fim de minimizar o risco de contágio do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19), a Diretoria Administrativa adotará as seguintes medidas, além de outras necessárias ao pleno atendimento desta Resolução Administrativa e das demais recomendações das autoridades de saúde:

- I – Assegurar que as empresas contratadas, no que couber, garantam a observância das regras definidas nesta Resolução Administrativa pelos agentes terceirizados, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e demais medidas de cautela;
- II – Orientar os profissionais da limpeza, manutenção, recepção, cerimonial, segurança, bem como os garçons, copeiros, motoristas e outros que estejam mais expostos ao fluxo de pessoas quanto aos procedimentos de proteção pessoal e demais medidas de cautela definidas nesta Resolução Administrativa;
- III – Disponibilizar permanentemente álcool em gel 70% às unidades, às recepções, nos banheiros, elevadores e demais espaços de circulação e presença de pessoas;
- IV – Ampliar a frequência de limpeza e desinfecção dos ambientes, especialmente banheiros, elevadores, maçanetas e corrimãos;
- V – Instalar barreiras e/ou sinalização de distanciamento nos ambientes recomendados pelas autoridades de saúde;
- VI – Instalar barreiras de proteção de servidores que atuam no atendimento ao público;
- VII – Ampliar medidas para a ventilação dos ambientes internos, especialmente das unidades em que haja maior número de pessoas;
- VIII – Garantir o descarte apropriado de máscaras, luvas e demais equipamentos de proteção individual.

Art. 27. Cabe à Assessoria de Comunicação do TCMPA promover campanha de ampla divulgação das orientações contidas nesta Resolução Administrativa, inclusive para estimular o uso dos canais virtuais de atendimento aos jurisdicionados e demais públicos externos.



TÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28. Permanecem inalterados os procedimentos de identificação, comunicação e afastamento dos casos suspeitos de contaminação pelo “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19), fixadas pela Resolução Administrativa nº 005/2020, para além da incumbência de monitoramento, pela DGP/Espaço Vida, das medidas que venham a ser orientadas pelos Poderes Públicos Federais, Estadual e/ou Municipal de Belém, destinados ao combate da pandemia, comunicando-as imediatamente à Presidência, para eventual reavaliação das medidas já implementadas.

Art. 29. A Presidência adverte os Membros, servidores e demais colaboradores deste TCMPA que é dever de todos a observância das medidas de restrição de circulação pessoas e atenção aos cuidados pessoais de higiene e saúde, com o objetivo de mitigação da disseminação do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19), evitando-se a circulação em ambientes públicos e com concentração de pessoas, que possam agravar o quadro evidenciado em âmbito mundial.

Art. 30. O uso de máscaras no interior do Tribunal é obrigatório por todos os que nele trabalham ou visitam, sem distinção, sendo impositivo seu uso correto e restando vedada a entrada ou permanência daqueles que não estiverem usando ou se recusarem a usar, até ulterior deliberação.

PARÁGRAFO ÚNICO. O não atendimento da previsão contida no *caput* deste artigo por Membros, Servidores, Estagiários e Terceirizados, será passível de apuração e demais providências de natureza administrativa.

Art. 31. A Presidência do TCMPA, fica previamente autorizada, mediante Portaria, em adotar outras medidas urgentes, não especificadas nesta Resolução Administrativa, em caso de necessidade por agravamento do quadro de pandemia no Estado do Pará, exemplificativamente:

I - Alteração dos horários de funcionamento do Tribunal e jornada de trabalho dos servidores;

II – Ampliação da execução de atividades em “*home office*”, inclusive de maneira setorial;

III – Prorrogação e/ou novas suspensões de prazos processuais;

IV – Suspensão do regime de **Plantão Especial** e reimplantação do regime de Plantão Extraordinário.

Art. 32. A Diretoria de Gestão de Pessoas, por delegação da Presidência, estabelecerá as medidas de registro diário de frequência e jornada de trabalho, dos servidores deste TCMPA, a partir de **15/06/2020**.

Art. 33. As Chefias Imediatas de todos os setores do TCMPA encaminharão, com periodicidade quinzenal, relatório consolidados de atividades, conforme prescrições e orientações expedidas conjuntamente pela Corregedoria, Diretoria de Planejamento e Núcleo de Assessoramento Técnico, objetivando a avaliação permanente e continuada dos resultados obtidos na execução do Plantão Extraordinário.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário ou com alcance divergente, estabelecidas nos termos da Portaria nº 0215/2020, Resolução nº 005/2020 e Instrução Normativa nº 02/2020, preservando-se, todos os seus efeitos até **31/05/2020**.



Art. 35. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do TCM PA.

Art. 36. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de junho de 2020.

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 27 de maio 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/TCMPA

DATAS DAS PUBLICAÇÕES:

- ✚ **Resolução Administrativa nº 08/2020/TCMPA – Edição nº 786 na data de 28/05/2020, p. 4 a 17.**
- ✚ **Resolução Administrativa nº 10/2020/TCMPA – Edição nº 796 na data de 12/06/2020, p. 6 a 9.**
- ✚ **Resolução Administrativa nº 08/2020/TCMPA Consolidada – Edição nº 797 na data de 15/06/2020, p. 2 a 19.**



ANEXO I - LISTAGEM DE E-MAIL'S DO TCMPA:

DEPARTAMENTO	RESPONSÁVEL	E-MAIL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	TANIA REGIS GUIMARAES	gab.presidencia@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. ALOISIO CHAVES	SERGIO FRANCO DANTAS	gab.aloisiochaves@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. ANTONIO GUIMARÃES	ANTONIO JOSE COSTA DE FREITAS GUIMARAES	gab.antoniojose@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. CEZAR COLARES	ANTONIA MONICA RODRIGUES FORTES	gab.cezarcolares@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. DANIEL LAVAREDA	MARIA DE FÁTIMA MACIEIRA PEIXOTO	gab.daniellavareda@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. JOSÉ CARLOS ARAÚJO	LUCINEIDE FERREIRA CARDOSO	gab.josecarlosaraujo@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. MARA BARBALHO	MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ	gab.marabarbalho@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SÉRGIO LEÃO	WANIA DE CASTRO GUIMARÃES	gab.sergioleao@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. ADRIANA OLIVEIRA	ADRIANA CRISTINA DIAS OLIVEIRA	gab.adrianaoliveira@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. ALEXANDRE CUNHA	JOSÉ ALEXANDRE DA CUNHA PESSOA	gab.josealexandre@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. MARCIA COSTA	MÁRCIA TEREZA ASSIS DA COSTA	gab.marciacosta@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. SÉRGIO DANTAS	SÉRGIO FRANCO DANTAS	gab.sergiodantas@tcm.pa.gov.br
SECRETARIA-GERAL	JORGE ANTONIO CAJANGO PEREIRA	secretariageral@tcm.pa.gov.br
SALA DOS MUNICÍPIOS	JORGE ANTONIO CAJANGO PEREIRA	saladosmunicipios@tcm.pa.gov.br
SEÇÃO DE PROTOCOLO	KELLY SALES CORREA DO NASCIMENTO	protocolo@tcm.pa.gov.br
1ª CONTROLADORIA	ROGÉRIO RIVELINO MACHADO GOMES	1controladoria@tcm.pa.gov.br
2ª CONTROLADORIA	MARIA DO SOCORRO PESSOA DA SILVA	2controladoria@tcm.pa.gov.br
3ª CONTROLADORIA	OCYR ANDRADE MELLO	3controladoria@tcm.pa.gov.br
4ª CONTROLADORIA	ALESSANDRA SANTOS TAVARES BRAGA COIMBRA	4controladoria@tcm.pa.gov.br
5ª CONTROLADORIA	RITA HELENA COELHO DE SOUZA LIBÓRIO	5controladoria@tcm.pa.gov.br
6ª CONTROLADORIA	PAULO TADEU DO AMARAL RAMOS	6controladoria@tcm.pa.gov.br
7ª CONTROLADORIA	TACIANNA SAUMA GONTIJO SARAIVA	7controladoria@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE ASSESSO. TÉCNICO	CAMILA DE MOURA CARREIRA BRAGA	camila.carreira@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE ATOS DE PESSOAL	LUÍZA MONTENEGRO DUARTE PEREIRA	luiza.montenegro@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO	SILVIA MIRALHA DE ARAÚJO RIBEIRO	silvia.miralha@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE FISC. DE OBRAS PÚBLICAS	RICARDO DE FIGUEIREDO NUNES	nufop@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE INF. ESTRATÉGICAS	MAURO CHAVES PASSARINHO P. DE SOUZA	mauro.passarinho@tcm.pa.gov.br
OUIDORIA	BRENDA SILVA ALCÂNTARA OLIVEIRA	ouvidoria@tcm.pa.gov.br
CORREGEDORIA	ROBSON FIGUEIREDO DO CARMO	corregedoria@tcm.pa.gov.br
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	JORGE MARCELO DA SILVA OLIVEIRA	comunicacao@tcm.pa.gov.br
COORDEN. DE CONTROLE INTERNO	ROSANA MARIA MORAES FERREIRA DA GAMA	controleinterno@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PATRÍCIA BARBOSA BRITO NASSER	dad@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	RODRIGO CONTE CUNHA	dgp@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE INFORMÁTICA	HELDER DO NASCIMENTO MORAIS	diretoria.dti@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA ORÇAMENTO E FINANÇAS	ADELIA MARIA MACEDO MONTEIRO	diorf@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	KARINA VASCONCELOS RODRIGUES NOVELINO	diretoriadeplanejamento@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA JURÍDICA	RAPHAEL MAUÉS OLIVEIRA	diretoriajuridica@tcm.pa.gov.br
ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	ANA CAROLINA NELO PEDREIRA ANETE	escoladecontas@tcm.pa.gov.br



ANEXO II - LISTAGEM DE RAMAIS DO TCMPA:

LOCAL	RAMAL
Recepção	7867 / 7508
Protocolo	7588
Secretaria-Geral – SG	7562
Secretário	7801
Subsecretária	7840
Pauta / DOE	7545
Acompanhamento Decisões	7514
Sala dos Municípios	7558
Escola de Contas Públicas (ECPICR)	
Diretor	7575
Técnicos	7820 / 7846
Coordenadoria Técnica	7556
Ouvidoria	7577
Sala Treinamento	7850
Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	
Atendimento	7573
Diretor	7806
ESPAÇO VIDA	
Atendimento	7834
Coordenação	7879
Coordenadoria de Controle Interno – CCI	
Controlador	7822 / 7843
Núcleo de Fiscalização de Obras Públicas - NUFOP	7569 / 7578 / 7825
Núcleo de Atos de Pessoal - NAP	7503 / 7836 / 7842
Núcleo de Fiscalização - NUF	7830
Diretoria de Planejamento – DIPLAN	
Atendimento	7814
Diretor	7570
Diretor Adjunto	7565
Diretoria Jurídica - DIJUR	
Diretor	7849
Diretor Adjunto	7540 / 7585
Cons. Subst. ADRIANA OLIVEIRA	7582
Cons. Subst. ALEXANDRE CUNHA	7564

LOCAL	RAMAL
Cons. Subst. MÁRCIA COSTA	7541
Cons. Subst. SÉRGIO DANTAS	7538
ASSESSORIA COMUNICAÇÃO	7501 / 7838
CORREGEDORIA	7553 / 7548
DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DAD)	
Atendimento	7507
Diretor	7579
Diretor Adjunto	7537
CPL	7819
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)	
Atendimento	7586
Diretor	7596
Diretor Adjunto	7812
DIRETORIA DE ORÇAM / FINANÇAS (DIOF)	
Atendimento	7832
Diretor	7574
Diretor Adjunto	7872
CONTROLADORIA	
1ª CONTROLADORIA	7539
Controlador – ROGÉRIO RIVELINO	7571
Assessoria	7576
Técnicos	7572
2ª CONTROLADORIA	7868
Controlador – SOCORRO PESSOA	7589
Assessoria	7848
Técnicos	7509
3ª CONTROLADORIA	7546
Controlador – OCYR MELLO	7821
Assessoria	7581
Técnicos	7568
4ª CONTROLADORIA	7580
Controlador – ALESSANDRA COIMBRA	7839
Assessoria	7544

LOCAL	RAMAL
5ª CONTROLADORIA	7567
Controlador – RITA LIBÓRIO	7547
Assessoria	7566
Técnicos	7542
6ª CONTROLADORIA	7599
Controlador – PAULO TADEU	7837
Assessoria	7805
Técnicos	7824
7ª CONTROLADORIA	7815
Controlador – TACIANA SARAIVA	7817
Assessoria	7818
Técnicos	7560
PRESIDÊNCIA	
Recepção da Presidência	7518
GABINETES DOS CONSELHEIROS	
CONS. ALOÍSIO CHAVES	
Secretaria	7520
Assessoria	7532 / 7852
CONS. ANTONIO JOSÉ GUIMARÃES	
Secretaria	7523
Assessoria	7550 / 7519
CONS. CÉSAR COLARES	
Secretaria	7524
Assessoria	7526 / 7856
CONS. DANIEL LAVAREDA	
Secretaria	7516
Assessoria	7522
CONS. JOSÉ CARLOS ARAÚJO	
Secretaria	7534
Assessoria	7531
CONS. MARA LÚCIA	
Secretaria	7535
Assessoria	7536 / 7853
CONS. SÉRGIO LEÃO	
Secretaria	7527
Assessoria	7530



RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 008/2020/TCMPA, de 27 de maio de 2020.

EMENTA: Dispõe sobre a revogação do regime de *Plantão Extraordinário* e institui o regime de *Plantão Especial*, destinado à fixação de regramento gradual e ordenado para o reestabelecimento das atividades presenciais e de prazos processuais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em observância às medidas de prevenção ao “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19) e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como, no exercício do poder regulamentar de matérias de sua atribuição no âmbito de sua competência e jurisdição, na forma do art. 2º, II, da Lei Complementar nº 109, de 27 de dezembro de 2016 e do art. 3º, do Regimento Interno (Ato nº 16/2013), por intermédio desta Resolução Administrativa, de cumprimento obrigatório;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN, em decorrência da infecção humana pelo “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19);

CONSIDERANDO a promulgação da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19), responsável pelo surto de 2019/2020.

CONSIDERANDO a Mensagem nº 93 do Presidente da República publicada no Diário Oficial da União, edição extra, do dia 18 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, do Congresso Nacional que reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, que altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre procedimentos para aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 02, de 20 de março de 2020, da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, que reconhece, para os fins do disposto no art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Governador do Estado, encaminhada por meio da Mensagem nº 019/20-GG, de 19 de março de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado em 23 de março de 2020;

CONSIDERANDO as mais recentes medidas editadas no âmbito do Governo do Estado do Pará, destacadamente o Decreto nº 729, de 05/05/2020, reeditado em 23/05/2020 e o Decreto nº 777, de 23/05/2020, reeditado 25/05/2020, destinados à gradativa flexibilização das medidas de restrição de circulação de pessoas e de convívio social.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos e regras administrativas internas, para fins de prevenção à infecção e à propagação do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (COVID-19), de cumprimento e observância obrigatória por Membros, servidores, estagiários, colaboradores e público em geral;



CONSIDERANDO os resultados positivos, durante a vigência do regime de Plantão Extraordinário do TCM PA, fixado a partir da edição da Portaria nº 0215/2020, apurado no desempenho de atividades pelos servidores em regime de “home office”, para além da manutenção das Sessões Ordinárias Virtuais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento;

CONSIDERANDO a compreensão da responsabilidade social deste TCM PA, com seus servidores e jurisdicionados, a qual exige a conjugação de medidas de preservação da vida e saúde, com a imprescindibilidade dos serviços públicos prestados ao controle externo dos Poderes Públicos Municipais do Estado do Pará;

CONSIDERANDO ser dever de todos e, em especial, dos órgãos públicos em geral, buscar o desenvolvimento de boas práticas e ações administrativas que apoiem as medidas preconizadas pelo Governo do Estado do Pará, as quais se fazem embasar nas diretrizes mundiais de prevenção e combate a disseminação do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (**COVID-19**), validadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS), destacadamente aquelas que importem na restrição de circulação de pessoas e na limitação de convívio social, sem prejuízo da manutenção de suas atividades e da persecução de seus objetivos e competências, em prol da população.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de esclarecimento e orientações aos jurisdicionados, acerca das obrigações e prazos pertinentes ao exercício do controle externo do TCM PA, a partir da edição da Resolução Administrativa nº 005/2020/TCMPA; da Portaria Administrativa nº 0215/2020/TCMPA e da Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA.

CONSIDERANDO, por fim, a competência deste Tribunal Pleno na regulamentação de matérias com repercussões internas e externas, dos procedimentos que estejam vinculados ao exercício das atividades de controle externo e, por conseguinte, administrativo-funcionais, por intermédio da expedição de Resolução Administrativa, conforme inteligência do art. 224, inciso IV, do RITCM PA.

RESOLVE:

TÍTULO I
ASPECTOS GERAIS

Art. 1º. Fica revogado o regime de **Plantão Extraordinário**, a contar de **01/06/2020**, na forma e prazos estabelecidos pela Portaria nº 0215/2020 e demais atualizações e prorrogações, passando a vigorar, para a partir de **01/06/2020** o regime de **Plantão Especial**, nos termos desta Resolução Administrativa.

§ 1º. Para os fins desta Resolução Administrativa, fica definido o regime de **Plantão Especial**, previsto no *caput*, deste artigo, como o conjunto de regras e diretrizes estabelecidas, no âmbito do TCM PA, voltadas à assegurar a retomada gradual, ordenada e paulatina dos serviços presenciais desta Corte de Contas; o fortalecimento das atividades “home office” e o uso de ferramentas de teletrabalho, para além de estabelecer diretrizes vinculadas aos prazos processuais incidentes aos seus processos, orientando, de maneira global e concentrada, servidores, jurisdicionados e a sociedade civil.

§ 2º. A vigência do regime de **Plantão Especial** está vinculada à duração da pandemia do “**NOVO CORONAVÍRUS**” (**COVID-19**), objetivando estabelecer diretrizes de atuação e funcionamento deste TCM PA, enquanto perdurarem as medidas de restrição à circulação de pessoas e de convívio social, podendo, por deliberação do Tribunal Pleno, ser revogado a qualquer tempo, desde que fundamentado nas orientações expedidas pelo Governo do Estado do Pará e no melhor interesse público.



Art. 2º. As diretrizes administrativas e os prazos processuais relacionados ao regime de **Plantão Especial**, fixados nos termos desta Resolução Administrativa, poderão ser alterados e prorrogados por ato da Presidência do TCMPA, em observância às orientações que eventualmente venham a ser estabelecidas pelas autoridades públicas de saúde do Estado do Pará, em virtude da evolução do quadro da pandemia nos municípios paraenses.

Art. 3º. O retorno dos servidores ao cumprimento do expediente presencial, nos termos desta Resolução Administrativa, dar-se-á de modo gradual e condicionado à evolução das medidas de afrouxamento do distanciamento social pelas autoridades públicas, conforme diretrizes a serem expedidas pelos órgãos oficiais do Governo do Estado do Pará, sem prejuízo de sua avaliação e incidência pela Presidência do TCMPA, preconizando-se o desenvolvimento de atividades *telepresenciais* e de *“home office”*.

PARÁGRAFO ÚNICO. Aos servidores que, independentemente de serem do grupo de risco ou vulnerabilidade previstos no art. 4º; pela natureza do serviço; por determinação da chefia imediata ou, ainda, por opção própria, não realizarem suas atividades em modo presencial ou em regime de *“home office”*, conforme as hipóteses previstas nesta Resolução Administrativa, fica determinado o gozo de férias e/ou licença-prêmio, durante o período de vigência do **Plantão Especial** ou ulterior deliberação da Presidência do TCMPA.

Art. 4º. Para fins desta Resolução Administrativa, são considerados como integrantes dos grupos de risco ou de vulnerabilidade à **COVID-19**, aqueles que se enquadrarem isolada ou cumulativamente nas seguintes hipóteses:

I – Maiores de 60 anos;

II – Gestantes e lactantes;

III – Pessoas que apresentem sintomas relacionados à **COVID-19**, principalmente febre e tosse (seca ou *secreativa*) persistentes, coriza e falta de ar;

IV – Portadores de imunodeficiência de qualquer espécie;

V – Transplantados;

VI – Portadores de demais comorbidades associadas como fatores de risco à **COVID-19**.

§ 1º. O enquadramento em grupo de risco dependerá de declaração pessoal, sem prejuízo de eventual responsabilidade na forma da lei, bem como de atestado médico nos casos mencionados nos incisos III a VI.

§ 2º. Deverá, o servidor, comunicar à Chefia Imediata que se enquadra em uma ou mais condições definidas no *caput* e enviar os documentos mencionados no parágrafo anterior à Diretoria de Gestão de Pessoas, em ambos os casos, até o dia **03/06/2020**, por meio eletrônico (eDGP – outras solicitações).

§ 3º. Deverá, ainda, mediante requerimento do servidor dirigido à Chefia Imediata, apresentar solicitação de enquadramento no grupo de risco, por situação particular, não prevista neste artigo, havendo submissão do mesmo à análise do corpo clínico do “Espaço Vida”, vinculado à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 4º. Deverá, por fim, mediante requerimento do servidor dirigido à Chefia Imediata, apresentar solicitação de retorno às atividades presenciais, ainda que enquadrado no grupo de risco, previsto neste artigo, mediante a subscrição de termos de responsabilidade, os quais serão submetidos à análise do corpo clínico do “Espaço Vida”, vinculado à Diretoria de Gestão de Pessoas, para eventual autorização.



TÍTULO II **DO REGIME DE PLANTÃO ESPECIAL**

Art. 5º. O regime de *Plantão Especial* do TCM PA terá vigência, nos termos do art. 1º, desta Resolução Administrativa, a partir de **01/06/2020**, incidindo o retorno gradual e ordenado de atividades presenciais e de prazos processuais, sem prejuízo da manutenção e fortalecimento das atividades telepresenciais e de *“home office”*, desenvolvidas durante a vigência do Plantão Extraordinário.

PARÁGRAFO ÚNICO. Até ulterior deliberação a ser expedida pela Presidência do TCM PA, o horário de funcionamento do TCM PA ficará limitado das 9hs às 13h.

CAPÍTULO I **DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO**

Art. 6º. O retorno das atividades presenciais e, por conseguinte, dos servidores à sede do TCM PA, bem como das atividades remotas (*home office*), observarão as seguintes diretrizes e escalonamentos:

I – A partir de 01/06/2020 até ulterior deliberação:

a) Manutenção integral das atividades de *“home office”*, a critério da Chefia Imediata, vinculada aos serviços auxiliares que não realizam atendimento de público externo, desde que suas competências possam ser integralmente desempenhadas de maneira remota e sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades dos demais setores, em especial, daqueles vinculados ao controle externo, em tudo observado os termos da Portaria nº 0215/2020, desta Resolução Administrativa e dos subsequentes atos que venham a ser editados, destinados a regulamentação e monitoramento do *“home office”*, no âmbito deste TCM PA.

b) Sem prejuízo da avaliação das Chefias Imediatas, estão inseridos na previsão da alínea “a”, deste inciso I, os seguintes serviços auxiliares: Assessoria de Comunicação – ASCOM; Núcleo de Assessoramento Técnico – NAT; Núcleo de Fiscalização – NUF; Escola de Contas Públicas “Conselheiro Irawaldyr Rocha”; Núcleo de Informações Estratégicas – NIE e Conselho de Controle Externo – CONCEX.

c) Sem prejuízo das atividades em *“home office”*, as Chefias Imediatas dos serviços auxiliares e dos servidores a eles vinculados, a critério da Presidência e por necessidade de serviço, poderão ser convocadas para comparecer à sede do TCM PA, dentre dos horários de funcionamento, previstos nesta Resolução Administrativa.

d) Manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio do e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br;

e) Manutenção do atendimento virtual da Sala dos Municípios, por intermédio do e-mail: saladsmunicipios@tcm.pa.gov.br

f) Manutenção das Sessões Ordinárias Virtuais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento, nos termos previsto no Ato nº 21/2020.

II – Durante o período de 01/06/2020 à 14/06/2020:

a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, nos termos da Portaria nº 0215/2020, por intermédio dos e-mails constantes do **ANEXO I**, desta Resolução Administrativa;

b) Reforço dos serviços de limpeza geral, desinfecção e dedetização, para que sejam observados os procedimentos referenciados de combate ao **“NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19)**;

c) Avaliação e execução dos serviços de reparo da rede elétrica e dos sistemas de refrigeração de ar, inclusive com a realização de limpeza de filtros;



- d) Avaliação e execução dos serviços de limpeza e manutenção de filtros de água e da rede interna de abastecimento de água.
- e) Avaliação e aquisição de materiais destinados à prevenção e higienização de pessoas, destacadamente, máscaras, luvas e álcool em gel, para alimentação de dispersores, em todo o Tribunal e, especialmente, na recepção e entrada do estacionamento.
- f) Avaliação e aquisição de equipamentos médicos, destinados à medição de temperatura e oximetria, com a indicação imediata do Espaço Vida/Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);
- g) Instalação de proteção acrílica ou equivalente, no balcão de atendimento da Recepção e da Sala dos Municípios.

III – Durante o período de 15/06/2020 à 21/06/2020:

- a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (**ANEXO I**) e telefônico (**ANEXO II**), desta Resolução Administrativa;
- b) Retorno dos servidores do TCM PA, em regime de escala a ser definido pelas respectivas Chefias Imediatas, com comunicação à Diretoria de Gestão de Pessoas, com exclusão daqueles que se enquadram nos grupos de risco e/ou de vulnerabilidade à **COVID-19**, bem como daqueles que estiverem desempenhando atividades em “home office”.
- c) Funcionamento exclusivamente interno, sem atendimento ao público externo (jurisdicionados, contadores, advogados e população em geral), os quais se mantêm por intermédio dos canais digitais e telefônicos do TCM PA.

IV – Durante o período de 22/06/2020 à 28/06/2020:

- a) Atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (**ANEXO I**) e telefônico (**ANEXO II**), desta Resolução Administrativa;
- b) Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, mediante agendamento prévio com o setor/unidade do TCM PA, fato que deverá ser imediatamente comunicado à equipe de recepção, para fins de controle de acesso;
- c) Reabertura do serviço de protocolo físico/presencial, na sede do TCM PA, com funcionamento das 9h às 13h, sem prejuízo da manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio do e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br;
- d) Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo.

V – A partir de 29/06/2020 até ulterior deliberação:

- a) Manutenção do atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (**ANEXO I**) e telefônico (**ANEXO II**), desta Resolução Administrativa;
- b) Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, preferencialmente, mediante prévio agendamento (data e horário), objetivando assegurar a não ocorrência de aglomerações ou de tempo prolongado de espera no atendimento;
- c) Manutenção do serviço de protocolo físico/presencial, nos termos da alínea “c”, do inciso IV, deste artigo;
- d) Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo.

§ 1º. As ações fixadas nas alíneas “b” à “g”, do inciso II, correrão sob a coordenação da Diretoria de Administração, a qual poderá requisitar o apoio técnico da Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria Jurídica e Controle Interno.

§ 2º. Para desenvolvimento satisfatório das ações fixadas nas alíneas “b” à “d”, do inciso II, deste artigo, revoga-se o previsto no art. 3º, da Portaria nº 0215/2020, relativamente aos serviços terceirizados do TCM PA.

§ 3º. O disposto pela alínea “b”, do inciso IV, deste artigo, não se aplicam a advogados e contadores, regularmente inscritos na OAB e CRC.



§ 4º No âmbito dos Gabinetes, fica a critério dos respectivos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos definirem outras restrições ao atendimento presencial do público externo ou interno, mediante comunicação prévia e por escrito à Presidência.

§ 5º. O acesso de servidores, terceirizados e público externo, inclusive advogados e contadores, ao interior do TCMPA, em tudo observado os termos deste art. 6º, em qualquer caso, será condicionado, expressamente, ao uso de máscaras, à higienização das mãos com álcool em gel 70% e dos calçados em produto apropriado, para além de aferição da temperatura corporal, em padrões regulares, mediante avaliação por equipe a ser designada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou Diretoria Administrativa.

Art. 7º. Será concedido recesso a todos os estagiários do TCMPA, a partir de 15/06/2020, com retorno às atividades presenciais dia 01/07/2020, salvo ulterior deliberação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A partir de 01/07/2020, a critério das Chefias Imediatas, as atividades desenvolvidas por estagiários poderão ser desempenhadas em sistema de "home office", mediante avaliação individual.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E NO SISTEMA DE "HOME OFFICE"

Art. 8º. Caberá às chefias imediatas de cada setor definir os integrantes de sua equipe que atuarão de modo presencial ou em "home office".

Parágrafo único. As chefias imediatas encaminharão, até a data de 15/06/2020, por meio eletrônico, à Diretoria de Gestão de Pessoas, a relação nominal de servidores do setor, com a designação da forma de prestação de serviços.

Art. 9º. A definição da distribuição das equipes em "home office" e trabalho presencial, observará as seguintes diretrizes:

I – Para o "home office":

- a)** todos os servidores que se enquadrem nos termos do art. 4º, desta Resolução Administrativa;
- b)** todos os servidores cuja atividade possa ocorrer por meio remoto, sem prejuízo das atividades presenciais, no âmbito do TCMPA;
- c)** os servidores que apresentaram os melhores resultados, no desenvolvimento do "home office", durante o período de 20/03/2020 à 31/05/2020, com o cumprimento de metas e atividades estabelecidas pela Chefia Imediata.
- d)** os estagiários, nos termos do parágrafo único, do art. 7º, desta Resolução Administrativa.

II – Para o trabalho presencial:

- a)** todos os servidores que não se enquadrem nos termos do art. 4º, desta Resolução Administrativa;
- b)** os servidores cuja atividade não possa ocorrer por meio remoto ou que não disponham dos meios tecnológicos necessários ao desenvolvimento destas atividades em seu domicílio;
- c)** os servidores que, ainda que enquadráveis nos termos das alíneas "b" e "c", do inciso I, deste artigo, façam opção pelo desempenho de suas atividades presencialmente, na sede do TCMPA.
- d)** os estagiários, nos termos do parágrafo único, do art. 7º, desta Resolução Administrativa.



SEÇÃO I DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 10. A quantidade de servidores atuando de modo presencial deverá se limitar a no máximo 50% (cinquenta por cento) da lotação de cada setor, assegurando-se um quantitativo mínimo de 02 (dois) servidores, com vistas à preservação da capacidade mínima de atendimento aos jurisdicionados, aos públicos externo e interno e às demandas administrativas ordinárias.

PARÁGRAFO ÚNICO. O quantitativo mínimo, previsto no *caput* deste artigo, poderá ser reduzido, em virtude da necessidade de preservação das medidas de distanciamento, previstos nesta Resolução Administrativa, desde que não haja prejuízo ao desenvolvimento das atividades ordinária do setor

Art. 11. É facultado às chefias imediatas, observadas as peculiaridades do setor e, primordialmente, a necessidade de serviço, organizar escala de revezamento de servidores que desempenharão suas atividades presencialmente.

§1º. Ocorrendo regime de revezamento, na forma do *caput*, deste artigo, competirá à chefia imediata comunicar desta providência, nos termos do parágrafo único, do art. 8º, desta Resolução Administrativa.

§2º. Nas hipóteses de regime de revezamento, prevista neste artigo, serão atribuídas atividades em “*home office*”, aos servidores designados, para os dias em que não desempenharem funções presenciais, na sede do TCM PA.

Art. 12. As chefias imediatas deverão organizar a distribuição física dos servidores em atividade presencial, buscando assegurar o maior distanciamento entre os mesmos, com a realocação destes nas mesas e/ou ilhas de trabalho.

Art. 13. Compete às chefias imediatas a orientação e fiscalização da obrigatoriedade do uso de máscara, pelos servidores lotados junto aos respectivos setores, advertindo-os, em caso de inobservância do previsto nesta Resolução Administrativa e, seguidamente, adotando providências de comunicação do fato à Corregedoria do TCM PA.

SEÇÃO II DO REGRAMENTO PROVISÓRIO DO “HOME OFFICE”

Art. 14. Ficam ratificadas as diretrizes estabelecidas à execução de atividades em regime de “*home office*”, nos termos dos artigos 17, 18, 19 e 20, da Resolução Administrativa nº 005/2020/TCM.

Art. 15. Ficam ratificados os deveres funcionais estabelecidos aos servidores designados à execução de atividades em regime de “*home office*”, nos termos dos incisos I a VII, do art. 21, da Resolução Administrativa nº 005/2020/TCM.

Art. 16. Os servidores que desenvolverem suas atividades em regime de “*home office*” poderão – eventualmente e no interesse da Administração – prestar serviços nas dependências do Tribunal, hipótese que exigirá prévia ciência da chefia imediata do setor, adoção das medidas de cautela.

Art. 17. A autorização para que o servidor possa atuar em “*home office*” terá caráter precário, provisório e periódico, podendo ser revogada a qualquer tempo, nas hipóteses de necessidade de serviço ou por não atendimento às regras previstas nesta Resolução Administrativa, mediante decisão da chefia imediata.

PARÁGRAFO ÚNICO. Compete, à Chefia Imediata, mediante monitoramento quinzenal de metas estabelecidas e atividades concluídas, avaliar a manutenção do servidor em “*home office*”, adotando as providências necessárias à revogação e inclusão do mesmo no regime presencial, se aplicável, ou, alternativamente, a concessão de férias e/ou licenças-prêmio, na forma do parágrafo único do art. 3º, desta Resolução Administrativa.



Art. 18. A Diretoria de Gestão de Pessoas apresentará, até 15/06/2020, projeto destinado a regulamentação permanente do regime de trabalho no sistema “home office”, objetivando sua implantação a partir de 01/07/2020.

SEÇÃO III
DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS QUE COMPORTEM CONTATO PESSOAL, AGLOMERAÇÃO DE PESSOAS OU
DESLOCAMENTO DE SERVIDORES

Art. 19. As atividades do TCMPA que comportem contatos pessoais e/ou aglomeração de pessoas em um mesmo ambiente, estarão submetidas aos seguintes regramentos:

I – As inspeções *in loco* permanecerão suspensas, exceto as que sejam consideradas urgentes e imprescindíveis ao cumprimento da missão constitucional do TCMPA, especialmente as relacionadas ao controle das ações de combate ao **COVID-19** pela gestão pública.

II – As reuniões de trabalho das equipes serão realizadas preferencialmente por via remota, admitindo-se as presenciais somente nos casos de inviabilidade técnica, desde que sejam plenamente asseguradas as medidas de cautela definidas nesta Resolução Administrativa, destacadamente quanto ao uso obrigatório de máscaras e distanciamento mínimo de 2 (dois) metros, entre os participantes.

III – Os eventos e os cursos oferecidos para os servidores e jurisdicionados, por intermédio da Escola de Contas Públicas “Conselheiro Irawaldir Rocha”, somente serão autorizados se realizados por via remota.

Art. 20. Permanecem suspensas, nos termos da Portaria n.º 0262/2020/TCMPA, de 10/04/2020, a autorização de deslocamentos, com ou sem concessão de diárias e fornecimento de passagens aéreas, aos Membros e servidores do TCMPA, excetuando-se as hipóteses previstas no inciso I, do art. 19, desta Resolução Administrativa.

SEÇÃO IV
DO FUNCIONAMENTO
DO ESPAÇO VIDA E DO RESTAURANTE DO TCMPA

Art. 21. O Espaço Vida/DGP do TCMPA voltará as suas atividades a partir de 15/06/2020, observadas as disposições contidas no art. 10, e se dará exclusivamente para o atendimento de urgências e emergências, bem como para desempenho de atividades de monitoramento e orientação de servidores, jurisdicionados e públicos em geral, no ingresso da sede do Tribunal.

Art. 22. Os serviços do restaurante do TCMPA, em virtude das medidas fixadas aos estabelecimentos congêneres, acessíveis ao público em geral no município de Belém, permanecerão suspensas, até 30/06/2020.

PARÁGRAFO ÚNICO. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por ato da Presidência do TCMPA, fundamentando nas orientações que sejam expedidas pelo Governo do Estado do Pará e da Prefeitura Municipal de Belém, voltadas ao segmento de restaurantes.

TÍTULO III
DOS PRAZOS PROCESSUAIS
VINCULADOS AO CONTROLE EXTERNO

Art. 23. Sem prejuízo das disposições e dilações de prazo estabelecidas pela Resolução Administrativa nº 005/2020/TCMPA, ficam realinhados e reestabelecidos os prazos e obrigações vinculados ao controle externo do TCMPA, perante os jurisdicionados e os Poderes Públicos Municipais, nos seguintes termos:



I – Ficam revogadas as suspensões dos prazos para apresentação de defesas; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, de processos físicos e eletrônicos, a partir de **22/06/2020**, com devolução do prazo remanescente apurado na data de **20/03/2020**.

II – Inicia-se em **22/06/2020** a contagem dos prazos para apresentação de defesas e/ou manifestações; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, vinculados às deliberações adotadas e comunicadas aos responsáveis, por intermédio do Sistema de Processo Eletrônico e/ou via Diário Oficial Eletrônico, durante o período compreendido entre **20/03/2020** e **31/05/2020**, relativas a todos os processos de controle externo, inclusive, nos processos de prestação de contas, registros de atos de pessoal, monitoramentos e atos de alerta.

III – Inicia-se em **15/06/2020**, a prorrogação de 30 (trinta) dias, prevista no inciso II, do art. 3º, da Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA, relacionada à remessa do Balanço Geral - BG (2019); dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária – RREO, Relatório de Gestão Fiscal – RGF, das prestações de contas quadrimestrais e, ainda, das remessas mensais (2020), vencidas ou vincendas, após a data de **19/03/2020**.

IV – Fica determinado, excepcionalmente, que o prazo de remessa da Matriz de Saldos Contábeis – MSC, ao TCM PA, dos meses de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril e Maio do corrente exercício, será até **30/06/2020**, enquanto que a Matriz de Saldos Contábeis – MSC dos meses de Junho e demais subsequentes, observarão as mesmas datas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, inclusive quanto a eventuais suspensões e/ou eventuais prorrogações, conforme estabelecido no art. 9º, da Instrução Normativa nº 02/2019/TCMPA.

V – Ficam inalterados todos os prazos e obrigações pertinentes à alimentação de informações e documentos, pelos entes jurisdicionados deste TCM PA, junto aos sistemas do MURAL DE LICITAÇÕES; GEO-OBRA e SIAP;

VI – Fica inalterado o prazo e forma estabelecidos para alimentação do MURAL DE LICITAÇÕES, relativamente dos processos de dispensa de licitação realizados nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020, conforme fixado pela Instrução Normativa nº 09/2020, de 27/05/2020.

VII – Fica inalterado o prazo de 02 (dois) dias úteis, para encaminhamento, pelos Prefeitos Municipais, dos Decretos que declararem Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, via ofício, direcionado, exclusivamente, ao endereço eletrônico: protocolo@tcm.pa.gov.br, estabelecido nos termos do inciso V, do art. 3º, da IN nº 03/2020/TCMPA, sem prejuízo da incidência dos §§ 5º e 6º, do citado artigo c/c art. 4º e parágrafo único, do mesmo normativo.

VIII – Em consonância com os termos do **§4º, do art. 3º, da IN nº 02/2020**, não se aplica a suspensão de prazos para apresentação de manifestação/defesa, pelos jurisdicionados, quando vinculadas à notificação, citação e/ou medidas cautelares deste TCM PA, relacionadas aos Decretos Municipais de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública; aos processos licitatórios em curso; aos processos de contratação, por intermédio de dispensa de licitação; aos processos de contratação temporária de pessoal, bem como dos processos de denúncia, representação e/ou notícias de irregularidades, que guardem relação com os citados atos administrativos.

PARÁGRAFO ÚNICO. As suspensões e prorrogações dos prazos definidos pela IN nº 02/2020/TCMPA e, agora, reeditados, nos termos da presente Resolução Administrativa, não obstam a prática de atos processuais necessários à preservação de direitos e de natureza urgente, a exemplo de processos de denúncia e de representação de natureza interna ou externa com pedidos de medidas cautelares, respeitado o direito do jurisdicionado de peticionamento ao relator.

Art. 24. A inobservância dos prazos e obrigações estabelecidas e destacadas, por esta Resolução Administrativa, a qual se legitima nos termos do art. 2º, inciso II, da LC nº 109/2016, como impositiva aos Poderes Públicos Municipais, comportará a adoção de medidas cautelares e demais sanções previstas pela Lei Orgânica e Regimento Interno deste TCM PA, sem prejuízo da imediata comunicação do fato ao Ministério Público Estadual.



TÍTULO IV
DAS DEMAIS MEDIDAS PREVENTIVAS
E DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Art. 25. São preconizadas, como medidas de cautela e prevenção de riscos sanitários, aplicáveis a Membros, servidores, colaboradores, estagiários, jurisdicionados e quaisquer outras pessoas, durante a permanência na sede do TCMPA, além de outras recomendadas pelas autoridades da saúde:

I – O uso permanente de máscara ou equipamento similar, em espaços coletivos e quando na realização de contatos pessoais;

II – O distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas, em qualquer ambiente;

III – A higienização das mãos com água e sabão e o uso frequente de álcool em gel;

IV – Cobrir o nariz ou boca ao espirrar ou tossir;

V – Evitar aglomerações;

VI – Dar preferência ao uso das escadas, respeitando o limite máximo de 02 (duas) pessoas por vez, caso utilizem os elevadores;

VII – Manter os ambientes limpos e ventilados;

VIII – Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como celulares, computadores, canetas, copos, talheres, etc.

Art. 26. A fim de minimizar o risco de contágio do **“NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19)**, a Diretoria Administrativa adotará as seguintes medidas, além de outras necessárias ao pleno atendimento desta Resolução Administrativa e das demais recomendações das autoridades de saúde:

I – Assegurar que as empresas contratadas, no que couber, garantam a observância das regras definidas nesta Resolução Administrativa pelos agentes terceirizados, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e demais medidas de cautela;

II – Orientar os profissionais da limpeza, manutenção, recepção, cerimonial, segurança, bem como os garçons, copeiros, motoristas e outros que estejam mais expostos ao fluxo de pessoas quanto aos procedimentos de proteção pessoal e demais medidas de cautela definidas nesta Resolução Administrativa;

III – Disponibilizar permanentemente álcool em gel 70% às unidades, às recepções, nos banheiros, elevadores e demais espaços de circulação e presença de pessoas;

IV – Ampliar a frequência de limpeza e desinfecção dos ambientes, especialmente banheiros, elevadores, maçanetas e corrimãos;

V – Instalar barreiras e/ou sinalização de distanciamento nos ambientes recomendados pelas autoridades de saúde;



VI – Instalar barreiras de proteção de servidores que atuam no atendimento ao público;

VII – Ampliar medidas para a ventilação dos ambientes internos, especialmente das unidades em que haja maior número de pessoas;

VIII – Garantir o descarte apropriado de máscaras, luvas e demais equipamentos de proteção individual.

Art. 27. Cabe à Assessoria de Comunicação do TCM PA promover campanha de ampla divulgação das orientações contidas nesta Resolução Administrativa, inclusive para estimular o uso dos canais virtuais de atendimento aos jurisdicionados e demais públicos externos.

TÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28. Permanecem inalterados os procedimentos de identificação, comunicação e afastamento dos casos suspeitos de contaminação pelo **“NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19)**, fixadas pela Resolução Administrativa nº 005/2020, para além da incumbência de monitoramento, pela DGP/Espaço Vida, das medidas que venham a ser orientadas pelos Poderes Públicos Federais, Estadual e/ou Municipal de Belém, destinados ao combate da pandemia, comunicando-as imediatamente à Presidência, para eventual reavaliação das medidas já implementadas.

Art. 29. A Presidência adverte os Membros, servidores e demais colaboradores deste TCM PA que é dever de todos a observância das medidas de restrição de circulação pessoas e atenção aos cuidados pessoais de higiene e saúde, com o objetivo de mitigação da disseminação do **“NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19)**, evitando-se a circulação em ambientes públicos e com concentração de pessoas, que possam agravar o quadro evidenciado em âmbito mundial.

Art. 30. O uso de máscaras no interior do Tribunal é obrigatório por todos os que nele trabalham ou visitam, sem distinção, sendo impositivo seu uso correto e restando vedada a entrada ou permanência daqueles que não estiverem usando ou se recusarem a usar, até ulterior deliberação.

PARÁGRAFO ÚNICO. O não atendimento da previsão contida no *caput* deste artigo por Membros, Servidores, Estagiários e Terceirizados, será passível de apuração e demais providências de natureza administrativa.

Art. 31. A Presidência do TCM PA, fica previamente autorizada, mediante Portaria, em adotar outras medidas urgentes, não especificadas nesta Resolução Administrativa, em caso de necessidade por agravamento do quadro de pandemia no Estado do Pará, exemplificativamente:

I - Alteração dos horários de funcionamento do Tribunal e jornada de trabalho dos servidores;

II – Ampliação da execução de atividades em *“home office”*, inclusive de maneira setorial;

III – Prorrogação e/ou novas suspensões de prazos processuais;

IV – Suspensão do regime de **Plantão Especial** e reimplantação do regime de Plantão Extraordinário.

Art. 32. A Diretoria de Gestão de Pessoas, por delegação da Presidência, estabelecerá as medidas de registro diário de frequência e jornada de trabalho, dos servidores deste TCM PA, a partir de **15/06/2020**.



Art. 33. As Chefias Imediatas de todos os setores do TCM PA encaminharão, com periodicidade quinzenal, relatório consolidados de atividades, conforme prescrições e orientações expedidas conjuntamente pela Corregedoria, Diretoria de Planejamento e Núcleo de Assessoramento Técnico, objetivando a avaliação permanente e continuada dos resultados obtidos na execução do Plantão Extraordinário.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário ou com alcance divergente, estabelecidas nos termos da Portaria nº 0215/2020, Resolução nº 005/2020 e Instrução Normativa nº 02/2020, preservando-se, todos os seus efeitos até **31/05/2020**.

Art. 35. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do TCM PA.

Art. 36. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de junho de 2020.

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 27 de maio 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/TCMPA



ANEXO I - LISTAGEM DE E-MAIL'S DO TCMPA:

DEPARTAMENTO	RESPONSÁVEL	E-MAIL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	TANIA REGIS GUIMARAES	gab.presidencia@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. ALOISIO CHAVES	SERGIO FRANCO DANTAS	gab.aloisiochaves@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. ANTONIO GUIMARÃES	ANTONIO JOSE COSTA DE FREITAS GUIMARAES	gab.antoniojose@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. CEZAR COLARES	ANTONIA MONICA RODRIGUES FORTES	gab.cezarcolares@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. DANIEL LAVAREDA	MARIA DE FÁTIMA MACIEIRA PEIXOTO	gab.daniellavareda@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. JOSÉ CARLOS ARAÚJO	LUCINEIDE FERREIRA CARDOSO	gab.josecarlosaraujo@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. MARA BARBALHO	MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ	gab.marabarbalho@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SÉRGIO LEÃO	WANIA DE CASTRO GUIMARÃES	gab.sergioleao@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. ADRIANA OLIVEIRA	ADRIANA CRISTINA DIAS OLIVEIRA	gab.adrianaoliveira@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. ALEXANDRE CUNHA	JOSÉ ALEXANDRE DA CUNHA PESSOA	gab.josealexandre@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. MARCIA COSTA	MÁRCIA TEREZA ASSIS DA COSTA	gab.marciacosta@tcm.pa.gov.br
GAB. CONS. SUBS. SÉRGIO DANTAS	SÉRGIO FRANCO DANTAS	gab.sergiodantas@tcm.pa.gov.br
SECRETARIA-GERAL	JORGE ANTONIO CAJANGO PEREIRA	secretariageral@tcm.pa.gov.br
SALA DOS MUNICÍPIOS	JORGE ANTONIO CAJANGO PEREIRA	saladosmunicipios@tcm.pa.gov.br
SEÇÃO DE PROTOCOLO	KELLY SALES CORREA DO NASCIMENTO	protocolo@tcm.pa.gov.br
1ª CONTROLADORIA	ROGÉRIO RIVELINO MACHADO GOMES	1controladoria@tcm.pa.gov.br
2ª CONTROLADORIA	MARIA DO SOCORRO PESSOA DA SILVA	2controladoria@tcm.pa.gov.br
3ª CONTROLADORIA	OCYR ANDRADE MELLO	3controladoria@tcm.pa.gov.br
4ª CONTROLADORIA	ALESSANDRA SANTOS TAVARES BRAGA COIMBRA	4controladoria@tcm.pa.gov.br
5ª CONTROLADORIA	RITA HELENA COELHO DE SOUZA LIBÓRIO	5controladoria@tcm.pa.gov.br
6ª CONTROLADORIA	PAULO TADEU DO AMARAL RAMOS	6controladoria@tcm.pa.gov.br
7ª CONTROLADORIA	TACIANNA SAUMA GONTIJO SARAIVA	7controladoria@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE ASSESSO. TÉCNICO	CAMILA DE MOURA CARREIRA BRAGA	camila.carreira@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE ATOS DE PESSOAL	LUÍZA MONTENEGRO DUARTE PEREIRA	luiza.montenegro@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO	SILVIA MIRALHA DE ARAÚJO RIBEIRO	silvia.miralha@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE FISC. DE OBRAS PÚBLICAS	RICARDO DE FIGUEIREDO NUNES	nufop@tcm.pa.gov.br
NÚCLEO DE INF. ESTRATÉGICAS	MAURO CHAVES PASSARINHO P. DE SOUZA	mauro.passarinho@tcm.pa.gov.br
OUIDORIA	BRENDA SILVA ALCÂNTARA OLIVEIRA	ouvidoria@tcm.pa.gov.br
CORREGEDORIA	ROBSON FIGUEIREDO DO CARMO	corregedoria@tcm.pa.gov.br
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	JORGE MARCELO DA SILVA OLIVEIRA	comunicacao@tcm.pa.gov.br
COORDEN. DE CONTROLE INTERNO	ROSANA MARIA MORAES FERREIRA DA GAMA	controleinterno@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PATRÍCIA BARBOSA BRITO NASSER	dad@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	RODRIGO CONTE CUNHA	dgp@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE INFORMÁTICA	HELDER DO NASCIMENTO MORAIS	diretoria.dti@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA ORÇAMENTO E FINANÇAS	ADELIA MARIA MACEDO MONTEIRO	diorf@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO	KARINA VASCONCELOS RODRIGUES NOVELINO	diretoriadeplanejamento@tcm.pa.gov.br
DIRETORIA JURÍDICA	RAPHAEL MAUÉS OLIVEIRA	diretoriajuridica@tcm.pa.gov.br
ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS	ANA CAROLINA NELO PEDREIRA ANETE	escoladecontas@tcm.pa.gov.br



ANEXO II - LISTAGEM DE RAMAIS DO TCMPA:

LOCAL	RAMAL
Recepção	7867 / 7508
Protocolo	7588
Secretaria-Geral – SG	7562
Secretário	7801
Subsecretária	7840
Pauta / DOE	7545
Acompanhamento Decisões	7514
Sala dos Municípios	7558
Escola de Contas Públicas (EPCIR)	
Diretor	7575
Técnicos	7820 / 7846
Coordenadoria Técnica	7556
Ouvidoria	7577
Sala Treinamento	7850
Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	
Atendimento	7573
Diretor	7806
ESPAÇO VIDA	
Atendimento	7834
Coordenação	7879
Coordenadoria de Controle Interno – CCI	
Controlador	7822 / 7843
Núcleo de Fiscalização de Obras Públicas - NUFOP	7569 / 7578 / 7825
Núcleo de Atos de Pessoal - NAP	7503 / 7836 / 7842
Núcleo de Fiscalização - NUF	7830
Diretoria de Planejamento – DIPLAN	
Atendimento	7814
Diretor	7570
Diretor Adjunto	7565
Diretoria Jurídica - DIJUR	
Diretor	7849
Diretor Adjunto	7540 / 7585
Cons. Subst. ADRIANA OLIVEIRA	7582
Cons. Subst. ALEXANDRE CUNHA	7564

LOCAL	RAMAL
Cons. Subst. MÁRCIA COSTA	7541
Cons. Subst. SÉRGIO DANTAS	7538
ASSESSORIA COMUNICAÇÃO	7501 / 7838
CORREGEDORIA	7553 / 7548
DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DAD)	
Atendimento	7507
Diretor	7579
Diretor Adjunto	7537
CPL	7819
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)	
Atendimento	7586
Diretor	7596
Diretor Adjunto	7812
DIRETORIA DE ORÇAM / FINANÇAS (DIOF)	
Atendimento	7832
Diretor	7574
Diretor Adjunto	7872
CONTROLADORIA	
1ª CONTROLADORIA	7539
Controlador – ROGÉRIO RIVELINO	7571
Assessoria	7576
Técnicos	7572
2ª CONTROLADORIA	7868
Controlador – SOCORRO PESSOA	7589
Assessoria	7848
Técnicos	7509
3ª CONTROLADORIA	7546
Controlador – OCYR MELLO	7821
Assessoria	7581
Técnicos	7568
4ª CONTROLADORIA	7580
Controlador – ALESSANDRA COIMBRA	7839
Assessoria	7544

LOCAL	RAMAL
5ª CONTROLADORIA	7567
Controlador – RITA LIBÓRIO	7547
Assessoria	7566
Técnicos	7542
6ª CONTROLADORIA	7599
Controlador – PAULO TADEU	7837
Assessoria	7805
Técnicos	7824
7ª CONTROLADORIA	7815
Controlador – TACIANA SARAIVA	7817
Assessoria	7818
Técnicos	7560
PRESIDÊNCIA	
Recepção da Presidência	7518
GABINETES DOS CONSELHEIROS	
CONS. ALOÍSIO CHAVES	
Secretaria	7520
Assessoria	7532 / 7852
CONS. ANTONIO JOSÉ GUIMARÃES	
Secretaria	7523
Assessoria	7550 / 7519
CONS. CÉSAR COLARES	
Secretaria	7524
Assessoria	7526 / 7856
CONS. DANIEL LAVAREDA	
Secretaria	7516
Assessoria	7522
CONS. JOSÉ CARLOS ARAÚJO	
Secretaria	7534
Assessoria	7531
CONS. MARA LÚCIA	
Secretaria	7535
Assessoria	7536 / 7853
CONS. SÉRGIO LEÃO	
Secretaria	7527
Assessoria	7530



RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 010/2020/TCMPA, de 10 de junho de 2020.

EMENTA: *Altera a redação dos incisos III a V, do art. 6º e os incisos I e II, do art. 23, ambos da [Resolução Administrativa nº 008/2020/TCMPA](#) de 27/05/2020, e dá outras providências.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como, no exercício do poder regulamentar de matérias de sua atribuição no âmbito de sua competência e jurisdição, na forma do art. 2º, II, da [Lei Complementar nº 109](#), de 27 de dezembro de 2016 e do art. 3º, do Regimento Interno ([Ato nº 16/2013](#)), por intermédio desta Resolução Administrativa, de cumprimento obrigatório;

CONSIDERANDO os termos e fundamentos fixados na [Resolução Administrativa nº 008/2020/TCMPA](#), de 20/05/2020, a qual “Dispõe sobre a revogação do regime de Plantão Extraordinário e institui o regime de Plantão Especial, destinado à fixação de regramento gradual e ordenado para o reestabelecimento das atividades presenciais e de prazos processuais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em observância às medidas de prevenção ao “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19) e dá outras providências”;

CONSIDERANDO a permanente compreensão da responsabilidade social deste TCM PA, com seus servidores e jurisdicionados, a qual exige a conjugação de medidas de preservação da vida e saúde, com a imprescindibilidade dos serviços públicos prestados ao controle externo dos Poderes Públicos Municipais do Estado do Pará;

CONSIDERANDO, ainda, a avaliação de cenários e perspectivas fixadas à evolução da pandemia no Estado do Pará, diariamente atualizadas pelo Governo do Pará, através da Secretaria Estadual de Saúde e, a partir destas as diretrizes fixadas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e no Tribunal de Contas do Estado do Pará.

CONSIDERANDO, por fim, a competência deste Tribunal Pleno na regulamentação de matérias com repercussões internas e externas, dos procedimentos que estejam vinculados ao exercício das atividades de controle externo e, por conseguinte, administrativo-funcionais, por intermédio da expedição de Resolução Administrativa, conforme inteligência do art. 224, inciso IV, do RITCM-PA.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica alterada a redação do art. 6º, inserido no **CAPÍTULO I - DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO**, da [Resolução Administrativa nº 008/2020/TCMPA](#), que passa a vigorar, com os seguintes termos:

Art. 6º. *O retorno das atividades presenciais e, por conseguinte, dos servidores à sede do TCM PA, bem como das atividades remotas (home office), observarão as seguintes diretrizes e escalonamentos:*

*I – A partir de **01/06/2020** até ulterior deliberação:*

a) Manutenção integral das atividades de “home office”, a critério da Chefia Imediata, vinculada aos serviços auxiliares que não realizam atendimento de público externo, desde que suas competências possam ser integralmente desempenhadas de maneira remota e sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades dos demais setores, em especial, daqueles vinculados ao controle externo, em tudo observado os termos da [Portaria nº 215/2020](#), desta Resolução Administrativa e dos subsequentes atos que venham a ser editados, destinados a regulamentação e monitoramento do “home office”, no âmbito deste TCM PA.



b) Sem prejuízo da avaliação das Chefias Imediatas, estão inseridos na previsão da alínea “a”, deste inciso I, os seguintes serviços auxiliares: Assessoria de Comunicação – ASCOM; Núcleo de Assessoramento Técnico – NAT; Núcleo de Fiscalização – NUF; Escola de Contas Públicas “Conselheiro Irawaldir Rocha”; Núcleo de Informações Estratégicas – NIE e Conselho de Controle Externo – CONCEX.

c) Sem prejuízo das atividades em “home office”, as Chefias Imediatas dos serviços auxiliares e dos servidores a eles vinculados, a critério da Presidência e por necessidade de serviço, poderão ser convocadas para comparecer à sede do TCM PA, dentre dos horários de funcionamento, previstos nesta Resolução Administrativa.

d) Manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio do e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br;

e) Manutenção do atendimento virtual da Sala dos Municípios, por intermédio do e-mail: saladosmunicipios@tcm.pa.gov.br

f) Manutenção das Sessões Ordinárias Virtuais do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento, nos termos previsto no [Ato nº 21/2020](#).

II – Durante o período de 01/06/2020 à 28/06/2020:

a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, nos termos da [Portaria nº 215/2020](#), por intermédio dos e-mails constantes do ANEXO I, desta Resolução Administrativa;

b) Reforço dos serviços de limpeza geral, desinfecção e dedetização, para que sejam observados os procedimentos referenciados de combate ao “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19);

c) Avaliação e execução dos serviços de reparo da rede elétrica e dos sistemas de refrigeração de ar, inclusive com a realização de limpeza de filtros;

d) Avaliação e execução dos serviços de limpeza e manutenção de filtros de água e da rede interna de abastecimento de água.

e) Avaliação e aquisição de materiais destinados à prevenção e higienização de pessoas, destacadamente, máscaras, luvas e álcool em gel, para alimentação de dispersores, em todo o Tribunal e, especialmente, na recepção e entrada do estacionamento.

f) Avaliação e aquisição de equipamentos médicos, destinados à medição de temperatura e oximetria, com a indicação imediata do Espaço Vida/Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);

g) Instalação de proteção acrílica ou equivalente, no balcão de atendimento da Recepção e da Sala dos Municípios.

III – Durante o período de 29/06/2020 à 05/07/2020:

a) Manutenção do atendimento exclusivamente remoto de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (ANEXO I) e telefônico (ANEXO II), desta Resolução Administrativa;

b) Retorno dos servidores do TCM PA, em regime de escala a ser definido pelas respectivas Chefias Imediatas, com comunicação à Diretoria de Gestão de Pessoas, com exclusão daqueles que se enquadram nos grupos de risco e/ou de vulnerabilidade à COVID-19, bem como daqueles que estiverem desempenhando atividades em “home office”.

c) Funcionamento exclusivamente interno, sem atendimento ao público externo (jurisdicionados, contadores, advogados e população em geral), os quais se mantêm por intermédio dos canais digitais e telefônicos do TCM-PA.



IV – Durante o período de 06/07/2020 à 12/07/2020:

- a)** Atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (ANEXO I) e telefônico (ANEXO II), desta Resolução Administrativa;
- b)** Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, mediante agendamento prévio com o setor/unidade do TCM PA, fato que deverá ser imediatamente comunicado à equipe de recepção, para fins de controle de acesso;
- c)** Reabertura do serviço de protocolo físico/presencial, na sede do TCM PA, com funcionamento das 9h às 13h, sem prejuízo da manutenção do sistema de protocolo virtual, por intermédio do e-mail: protocolo@tcm.pa.gov.br;
- d)** Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo.

V – A partir de 13/07/2020 até ulterior deliberação:

- a)** Manutenção do atendimento preferencialmente remoto, de jurisdicionados e público em geral, por intermédio dos e-mails (ANEXO I) e telefônico (ANEXO II), desta Resolução Administrativa;
- b)** Atendimento presencial de jurisdicionados e público em geral, preferencialmente, mediante prévio agendamento (data e horário), objetivando assegurar a não ocorrência de aglomerações ou de tempo prolongado de espera no atendimento;
- c)** Manutenção do serviço de protocolo físico/presencial, nos termos da alínea “c”, do inciso IV, deste artigo;
- d)** Manutenção das atividades presenciais, nos termos da alínea “b”, do inciso III, deste artigo.

§ 1º. As ações fixadas nas alíneas “b” à “g”, do inciso II, correrão sob a coordenação da Diretoria de Administração, a qual poderá requisitar o apoio técnico da Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria Jurídica e Controle Interno.

§ 2º. Para desenvolvimento satisfatório das ações fixadas nas alíneas “b” à “d”, do inciso II, deste artigo, revoga-se o previsto no art. 3º, da [Portaria nº 215/2020](#), relativamente aos serviços terceirizados do TCM PA.

§ 3º. O disposto pela alínea “b”, do inciso IV, deste artigo, não se aplicam a advogados e contadores, regularmente inscritos na OAB e CRC.

§ 4º No âmbito dos Gabinetes, fica a critério dos respectivos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos definirem outras restrições ao atendimento presencial do público externo ou interno, mediante comunicação prévia e por escrito à Presidência.

§ 5º. O acesso de servidores, terceirizados e público externo, inclusive advogados e contadores, ao interior do TCM PA, em tudo observado os termos deste art. 6º, em qualquer caso, será condicionado, expressamente, ao uso de máscaras, à higienização das mãos com álcool em gel 70% e dos calçados em produto apropriado, para além de aferição da temperatura corporal, em padrões regulares, mediante avaliação por equipe a ser designada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou Diretoria Administrativa.

Art. 2º. Fica alterada, ainda, a redação do art. 23, inserido no TÍTULO III - DOS PRAZOS PROCESSUAIS VINCULADOS AO CONTROLE EXTERNO, da [Resolução Administrativa nº 08/2020](#), que passa a vigorar, com os seguintes termos:



Art. 23. *Sem prejuízo das disposições e dilações de prazo estabelecidas pela [Resolução Administrativa nº 005/2020/TCMPA](#), ficam realinhados e reestabelecidos os prazos e obrigações vinculados ao controle externo do TCM-PA, perante os jurisdicionados e os Poderes Públicos Municipais, nos seguintes termos:*

*I – Ficam revogadas as suspensões dos prazos para apresentação de defesas; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, de processos físicos e eletrônicos, a partir de **01/07/2020**, com devolução do prazo remanescente apurado na data de **20/03/2020**.*

*II – Inicia-se em **01/07/2020** a contagem dos prazos para apresentação de defesas e/ou manifestações; atendimento a notificações; interposição de recursos e pedido de revisão, vinculados às deliberações adotadas e comunicadas aos responsáveis, por intermédio do Sistema de Processo Eletrônico e/ou via Diário Oficial Eletrônico, durante o período compreendido entre **20/03/2020** e **30/06/2020**, relativas a todos os processos de controle externo, inclusive, nos processos de prestação de contas, registros de atos de pessoal, monitoramentos e atos de alerta.*

*III – Inicia-se em **15/06/2020**, a prorrogação de 30 (trinta) dias, prevista no inciso II, do art. 3º, da [Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA](#), relacionada à remessa do Balanço Geral - BG (2019); dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária – RREO, Relatório de Gestão Fiscal – RGF, das prestações de contas quadrimestrais e, ainda, das remessas mensais (2020), vencidas ou vincendas, após a data de **19/03/2020**.*

*IV – Fica determinado, excepcionalmente, que o prazo de remessa da Matriz de Saldo Contábeis – MSC, ao TCM-PA, dos meses de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril e Maio do corrente exercício, será até **01/07/2020**, enquanto que a Matriz de Saldo Contábeis – MSC dos meses de Junho e demais subsequentes, observarão as mesmas datas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, inclusive quanto a eventuais suspensões e/ou eventuais prorrogações, conforme estabelecido no art. 9º, da [Instrução Normativa nº 02/2019/TCMPA](#).*

V – Ficam inalterados todos os prazos e obrigações pertinentes à alimentação de informações e documentos, pelos entes jurisdicionados deste TCM-PA, junto aos sistemas do MURAL DE LICITAÇÕES; GEO-OBRA e SIAP;

VI – Fica inalterado o prazo e forma estabelecidos para alimentação do MURAL DE LICITAÇÕES, relativamente dos processos de dispensa de licitação realizados nos termos da [Lei Federal nº 13.979/2020](#), conforme fixado pela [Instrução Normativa nº 09/2020](#), de 27/05/2020.

VII – Fica inalterado o prazo de 02 (dois) dias úteis, para encaminhamento, pelos Prefeitos Municipais, dos Decretos que declararem Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, via ofício, direcionado, exclusivamente, ao endereço eletrônico: protocolo@tcm.pa.gov.br, estabelecido nos termos do inciso V, do art. 3º, da [Instrução Normativa nº 03/2020/TCMPA](#), sem prejuízo da incidência dos §§ 5º e 6º, do citado artigo c/c art. 4º e parágrafo único, do mesmo normativo.

VIII – Em consonância com os termos do § 4º, do art. 3º, da [Instrução Normativa nº 02/2020](#), não se aplica a suspensão de prazos para apresentação de manifestação/defesa, pelos jurisdicionados, quando vinculadas à notificação, citação e/ou medidas cautelares deste TCM-PA, relacionadas aos Decretos Municipais de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública; aos processos licitatórios em curso; aos processos de contratação, por intermédio de dispensa de licitação; aos processos de contratação temporária de pessoal, bem como dos processos de denúncia, representação e/ou notícias de irregularidades, que guardem relação com os citados atos administrativos.



PARÁGRAFO ÚNICO. *As suspensões e prorrogações dos prazos definidos pela [Instrução Normativa nº 02/2020/TCMPA](#) e, agora, reeditados, nos termos da presente Resolução Administrativa, não obstam a prática de atos processuais necessários à preservação de direitos e de natureza urgente, a exemplo de processos de denúncia e de representação de natureza interna ou externa com pedidos de medidas cautelares, respeitado o direito do jurisdicionado de peticionamento ao relator.*

Art. 3º. Permanecem inalteradas e vigentes as demais disposições fixadas na [Resolução Administrativa nº 008/2020/TCMPA](#).

Art. 4º. Fica determinado à Secretaria Geral, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a republicação da [Resolução Administrativa nº 008/2020/TCMPA](#), com a consolidação das disposições alteradas, nos termos dos artigos 1º e 2º, deste ato normativo.

Art. 5º. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 10 de junho 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/TCMPA

- FIM -