

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 10/2021/TCMPA, de 16 de junho de 2021.

EMENTA: DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS E PRAZOS VINCULADOS À ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS DECISÓRIOS APROVADOS PELO TRIBUNAL PLENO E PELA CÂMARA ESPECIAL DE JULGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições constitucionais e legais 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 **art. 2º, incisos II e VI, da Lei Complementar nº. 109, de 27 de dezembro de 2016 c/c artigos 2º, inciso II e 210, do Regimento Interno do TCMPA (Ato 23)**, por intermédio desta Resolução Plenária, de cumprimento obrigatório, e,

CONSIDERANDO as competências jurisdicionais do TCMPA, regulamentadas pelos artigos 355 a 691, do RITCMPA, as quais se materializam e concretizam com a publicação dos respectivos atos decisórios (Acórdãos e Resoluções), após a competente deliberação do Tribunal Pleno e da Câmara Especial de Julgamento;

CONSIDERANDO que somente a partir da publicação dos atos decisórios aprovados pelos órgãos colegiados do TCMPA é que se deflagram a contagem de prazos recursais, rescisórios e, ainda, faz-se estabelecer o competente trânsito em julgado decisório, autorizando as demais providências externas, desempenhadas pela Procuradoria Geral do Estado, Procuradoria Geral dos Municípios, Câmaras Municipais e Ministério Público Estadual e Federal;

CONSIDERANDO que a publicação dos atos decisórios é medida esperada e devida, pelo TCMPA, junto aos jurisdicionados e sociedade civil, com vistas a assegurar a esperada publicidade dos mesmos e, com este o controle social preconizado pela Constituição Federal e demais normas infraconstitucionais atinentes à transparência pública;

CONSIDERANDO os levantamentos preliminares realizados pela Corregedoria e Secretaria Geral, constantes dos PA202113058, para os quais se impõe ação interna com vistas ao mais efetivo levantamento de inconsistências no controle de publicações dos atos decisórios, atualmente existente e da esperada tempestividade das mesmas publicações, junto ao Diário Oficial Eletrônico do TCMPA;

CONSIDERANDO as competências estabelecidas à Corregedoria do TCMPA, nos termos do art. 4º, incisos VII, XII e XVII, da Resolução Administrativa n.º 013/2016/TCMPA, das quais se extraem o poder-dever de propor medidas que estabeleçam orientações a melhor e mais eficaz tramitação dos processos deste Tribunal, preconizando-se a eficácia, eficiência e celeridade dos atos vinculados.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de estabelecimento de prazos vinculados à elaboração dos atos decisórios pelos respectivos relatores e, sequencialmente, de sua competente publicação, sem prejuízo do disposto no §1º, do art. 431, do RITCMPA¹,

CONSIDERANDO, por fim, a proposta de Resolução Administrativa apresentada pelo Exmo. Conselheiro-Corregedor SÉRGIO LEÃO, na Sessão Ordinária Virtual de 09/06/2021, a qual recebeu aprovação do Tribunal Pleno, por unanimidade, na Sessão Ordinária Virtual de 16/06/2021.

RESOLVE: DISCIPLINAR OS PROCEDIMENTOS E PRAZOS VINCULADOS À ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS DECISÓRIOS APROVADOS PELO TRIBUNAL PLENO E PELA CÂMARA ESPECIAL DE JULGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NOS SEGUINTE TERMOS:

Art. 1º. Ficam estabelecidos e regulamentados, nos termos desta Resolução Administrativa, as etapas sequenciais de elaboração e publicação dos atos decisórios aprovados pelo Tribunal Pleno e pela Câmara

Especial de Julgamento, com o seguinte encadeamento procedimental sequencial, a partir do encerramento da Sessão do respectivo órgão colegiado:

- I – Disponibilização, pela Secretaria Geral, junto ao sistema da Pauta Eletrônica, dos respectivos números fixados às Resoluções e aos Acórdãos aprovados na Sessão, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis;
- II – Tramitação dos autos processuais à Secretaria, pelo Gabinete do Conselheiro-Relator; instruído com o respectivo ato decisório do órgão colegiado, devidamente assinado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis;
- III – Tramitação do ato decisório, pela Secretaria Geral, ao Gabinete do Conselheiro que presidiu a Sessão do órgão colegiado, para coleta de assinatura, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- IV – Tramitação do ato decisório subscrito pelo Conselheiro que presidiu a Sessão do órgão colegiado, para a Secretaria Geral, devidamente assinado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis;
- V - Publicação do ato decisório, junto ao Diário Oficial Eletrônico, sob encargo da Secretaria Geral, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis;

§ 1º. Ficam suspensos os prazos previstos nos incisos II e IV, nas hipóteses de afastamento legal do Relator dos autos e, ainda, do Conselheiro que tenha presidido a Sessão Colegiada, retomando-se sua contagem no primeiro dia útil subsequente, após a sua cessação do afastamento.

§ 2º. Nas hipóteses em que o relator dos autos seja vencido, em votação do órgão colegiado, compete-lhe a remessa dos autos ao Gabinete do Conselheiro ou Conselheiro-Substituto, do voto divergente vencedor, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º. Nas hipóteses do §2º, os prazos estabelecidos ao neste artigo ao relator originário, serão observados pelo Conselheiro ou Conselheiro-Substituto, condutor do voto divergente vencedor, a contar do recebimento dos autos, por seu Gabinete.

Art. 2º. Não se aplicam os prazos previstos no art. 1º aos processos de homologação e/ou revogação de medidas cautelares, os quais ficam fixados, nos seguintes termos:

- I – Disponibilização, pela Secretaria Geral, junto ao sistema da Pauta Eletrônica, dos respectivos números fixados às Resoluções e aos Acórdãos aprovados na Sessão, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil;
- II – Tramitação dos autos processuais à Secretaria, pelo Gabinete do Conselheiro-Relator; instruído com o respectivo ato decisório do órgão colegiado, devidamente assinado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- III – Tramitação do ato decisório, pela Secretaria Geral, ao Gabinete do Conselheiro que presidiu a Sessão do órgão colegiado, para coleta de assinatura, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- IV – Tramitação do ato decisório subscrito pelo Conselheiro que presidiu a Sessão do órgão colegiado, para a Secretaria Geral, devidamente assinado, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis;
- V - Publicação do ato decisório, junto ao Diário Oficial Eletrônico, sob encargo da Secretaria Geral, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil;

§ 1º. Ficam suspensos os prazos previstos nos incisos II e IV, nas hipóteses de afastamento legal do Relator dos autos e, ainda, do Conselheiro que tenha presidido a Sessão Colegiada, retomando-se sua contagem no primeiro dia útil subsequente, após a sua cessação do afastamento.

§ 2º. Nas hipóteses em que o relator dos autos seja vencido, em votação do órgão colegiado, compete-lhe a remessa dos autos ao Gabinete do Conselheiro ou Conselheiro-Substituto, do voto divergente vencedor, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º. Nas hipóteses do §2º, os prazos estabelecidos neste artigo ao relator originário, serão observados pelo Conselheiro ou Conselheiro-Substituto, condutor do voto divergente vencedor, a contar do recebimento dos autos, por seu Gabinete.

Art. 3º. Compete aos Gabinetes dos Conselheiros ou Conselheiros-Substitutos, no prazo máximo de até 02 (dois) dias, mediante requisição da Secretaria Geral, disponibilizar em ambiente virtual (*transfer*) e/ou encaminhar por e-mail, o arquivo eletrônico, preferencialmente em formato *Libreoffice* ou *Word*, contendo o respectivo ato decisório, destinado à publicação, após assinatura deste, pelo Presidente da Sessão.

§ 1º. A Secretaria Geral disponibilizará diretamente aos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, via memorando, um e-mail dedicado à recepção dos arquivos eletrônicos previstos no *caput*, deste artigo.

§ 2º. A fidelidade e adequação da decisão estabelecida junto ao ato decisório, em consonância com a deliberação do órgão colegiado é de integral responsabilidade dos respectivos Gabinetes.

Art. 4º. A elaboração dos atos decisórios, sob encargo dos respectivos Gabinetes dos Relatores, deverá observar as diretrizes aprovadas pelo TCM/PA, destinadas à formatação dos atos decisórios, nos termos da [Resolução Administrativa nº 25/2018/TCMPA](#), com as alterações fixadas pela [Resolução Administrativa nº 27/2018/TCMPA](#).

Art. 5º. A Corregedoria, em ação conjunta com a Secretaria Geral, encaminhará aos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, via memorando, os levantamentos preliminares evidenciados junto aos autos do PA202113058, atinentes às inconsistências nos registros de publicação de atos decisórios, referentes aos exercícios de 2014 a 2020.

Parágrafo único. A remessa das informações previstas no *caput* deste artigo ocorrerá em até 10 (dez) dias, a contar da publicação desta Resolução Administrativa.

Art. 6º. Compete aos Gabinetes dos Conselheiros, a contar da data de recebimento do expediente indicado no art. 5º, a adoção das seguintes providências:

I – Realizar levantamento das situações de inconsistências apontadas pela Corregedoria e Secretaria Geral, em seus arquivos e demais registros, objetivando a identificação dos processos, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

II – Comunicar à Corregedoria, via memorando, no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo previsto no inciso I, dos achados realizados, com os seguintes detalhamentos:

- a) Processos que já possuem atos decisórios concluídos e que foram publicados, fazendo indicação da data e número do DOE/TCMPA e/ou do Diário Oficial do Estado (IOEPA) de veiculação da decisão;
- b) Processos que já possuem atos decisórios concluídos e ainda não foram publicados, porém já foram tramitados à Secretaria Geral para as demais providências de alçada;
- c) Processos que já possuem atos decisórios concluídos e ainda não foram publicados, por se encontrarem em Gabinete;
- d) Processos que não possuem atos decisórios concluídos.

Art. 7º. Competirá aos respectivos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, atuarem nos processos que se enquadrarem em quaisquer das hipóteses de não publicação do ato decisório, previstas no art. 6º, os quais deverão ser concluídos, com a elaboração do ato e sua remessa à Secretaria Geral, observando-se o seguinte cronograma:

I – No prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da remessa de informações à Corregedoria, prevista no inciso II, do art. 6º, as decisões prolatadas nos exercícios de 2014 a 2016;

II – No prazo máximo de até 20 (vinte) dias, a contar da remessa de informações à Corregedoria, prevista no inciso II, do art. 6º, as decisões prolatadas nos exercícios de 2017 a 2019;

III – No prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da remessa de informações à Corregedoria, prevista no inciso II, do art. 6º, as decisões prolatadas no exercício de 2020.

Parágrafo único. A Secretaria Geral observará, após o recebimento dos respectivos processos e atos decisórios, a tramitação e os prazos estabelecidos nos incisos III a V, do art. 1º.

Art. 8º. Competirá, ainda, aos respectivos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, em até 05 (cinco) dias, após o encerramento do prazo previsto no inciso III, do art. 7º, encaminhar à Corregedoria, via memorando, relatório final com todas as informações pertinentes à execução das etapas, para monitoramento e adoção de outras providências necessárias.

Parágrafo único. No mesmo prazo estabelecido no *caput*, deverão ser comunicadas eventuais intercorrências e/ou situações não previstas, que venham a motivar a não conclusão das ações estabelecidas nos termos desta Resolução.

Art. 9º. A Corregedoria encaminhará à Presidência e aos demais Conselheiros, no prazo de até 15 (quinze) dias após o encerramento do prazo estabelecido no art. 8º, o Relatório Consolidados dos resultados apurados e das intercorrências comunicadas, objetivando a deliberação do Colegiado, quanto às demais medidas administrativas que sejam necessárias à manutenção da tempestividade das publicações dos atos decisórios do TCMPPA.

Art. 10. Competem aos respectivos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos adotarem todas as medidas ordinatórias necessárias junto às respectivas Assessorias de Gabinete, para o fiel e tempestivo cumprimento das disposições consignadas nesta Resolução Administrativa.

Art. 11. Ficam estabelecidos, a contar da publicação desta Resolução Administrativa, os prazos previstos nos artigos 1º e 2º, para os processos já submetidos à julgamento, durante o exercício de 2021.

Art. 12. As determinações e prazos estabelecidos nesta Resolução Administrativa alcançam, indistintamente, os processos que possuam tramitação física ou em autos eletrônicos.

Art. 13. As situações não regulamentadas nesta Resolução Administrativa serão avaliadas e decididas, preliminarmente, pelo Conselheiro-Corregedor e, conforme o caso, submetidas à decisão do Tribunal Pleno, sem prejuízo do exercício das demais competências fixadas à Corregedoria, na forma legal, regimental e regulamentar.

Art. 14. Após a publicação desta Resolução Administrativa, junto ao DOE/TCMPA, no prazo de até 02 (dois) dias, a Corregedoria encaminhará cópia da mesma aos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, disponibilizando, ainda, modelo de planilha para alimentação e prestação de informações, nas comunicações previstas entre estes setores.

Art. 15. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 16 de junho de 2021.

MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ
Conselheira/Presidente do TCMPPA

ANTONIO JOSÉ COSTA DE FREITAS GUIMARÃES
Conselheiro/Vice-Presidente do TCMPPA

FRANCISCO SÉRGIO BELICH DE SOUZA LEÃO
Conselheiro/Corregedor do TCMPPA

LUIS DANIEL LAVAREDA REIS JUNIOR
Conselheiro/Ouvidor do TCMPPA

SEBASTIÃO CEZAR LEÃO COLARES
Conselheiro/Presidente da Câmara Especial do TCMPPA

JOSÉ CARLOS ARAÚJO
Conselheiro/Vice-Presidente da Câmara Especial do TCMPPA

LÚCIO DUTRA VALE
Conselheiro

NOTA DE FIM da RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 10/2021/TCMPA

1 - Art. 430. As unidades administrativas disporão dos seguintes prazos para expedição de instruções, informações e pareceres, contados da distribuição dos processos ao servidor, observadas as prescrições fixadas pelo Plano Anual de Fiscalização e a natureza do processo:

§ 1º. Na expedição dos demais atos, como ofícios, editais e diligências internas, o prazo é de até 10 (dez) dias, salvo disposição em contrário.