

RESOLUÇÃO TC. Nº 04/91

Ementa: Regulamenta o uso do Sistema de Controle de Processos e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista a implantação do SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS — CTPR, por processamento eletrônico de dados,

R E S O L V E :

ART. 1º — A Divisão de Comunicações — DICO será o setor encarregado da autuação e controle das tramitações dos processos.

ART. 2º — Só poderão ser autuados, ou seja, cadastrados como “processos” no computador, os seguintes tipos:

- a) — Aposentadorias ou reformas e suas retificações;
- b) — Consultas;
- c) — Denúncias;
- d) — Prestações de Contas Anuais de Prefeituras;
- e) — Prestações de Contas Anuais de Mesas Diretoras de Câmaras;
- f) — Prestações de Contas Anuais de Sociedades de Economia Mista;
- g) — Prestações de Contas Anuais de Autarquias;

- h) — Prestações de Contas Anuais de Empresas Públicas;
- ĩ) — Prestações de Contas Anuais de Fundações;
- j) — Prestações de Contas Anuais do Governo do Estado;
- l) — Prestações de Contas Anuais de órgãos da Administração Direta do Estado;
- m) — Prestações de Contas de Convênios;
- n) — Prestações de Contas de Suprimentos Individuais;
- o) — Tomadas de Contas;
- p) — Processos Administrativos Internos;
- q) — Processos de Atos de Pessoal da Administração Estadual;
- r) — Processos de Atos de Pessoal da Administração Municipal;
- s) — Solicitações de Auditorias;
- t) — Prestações de Contas de Fundos de Desenvolvimento;
- u) — Embargos;
- v) — Revisões de Decisões do Plenário;
- x) — Reconsideração de atos e decisões do Presidente do TCE;
- y) — Auditorias Especiais;
- z) — Prestações de Contas de Subvenções Sociais.

§ 1º — Novos tipos de processos só poderão ser cadastrados com autorização do setor de informática, após estar devidamente certificado de que o(s) documento(s) não se enquadra(m) em nenhum tipo de processo mencionado neste artigo e que provocará(ão) decisão do Tribunal;

§ 2º — A DICO realizará triagem prévia dos documentos que lhe forem apresentados, identificando se estão

ou não aptos para serem autuados, observados os tipos de processos relacionados nas alíneas do **caput** deste artigo e a tabela de "Elementos Essenciais" do respectivo tipo de processo, rejeitando sem autuação os que não contiverem esses elementos essenciais ou parte deles;

§ 3º — Após serem os documentos aceitos para autuação, a DICO a procederá em capas próprias e específicas para cada tipo de processo, numerando todas as páginas do(s) volume(s), emitindo tantas etiquetas identificadoras quanto necessárias, datando e assinando cada volume;

Art. 3º — As tramitações serão controladas a nível de divisão, centralizadas nas respectivas diretorias, ficando o Gabinete da Presidência como centralizador dos Gabinetes de Conselheiros e Assessorias Técnicas da Presidência;

§ 1º — Os setores a seguir relacionados terão que enviar diariamente, até às 12:30 (doze horas e trinta minutos) as planilhas de tramitação (Anexo I) de seus subsetores, capeadas pela sua própria, sendo que, se não houver movimentos no dia, terá que enviar pelo menos a sua com a inscrição "não houve movimento":

- a) — Gabinete da Presidência;
- b) — Procuradoria Geral;
- c) — Auditoria Geral;
- d) — Secretaria das Sessões;
- e) — Secretaria Executiva;
- f) — Diretoria do Departamento de Administração;
- g) — Diretoria do Departamento de Contabilidade;
- h) — Diretoria do Departamento de Documentação e Biblioteca;
- i) — Diretoria do Departamento de Administração Direta;
- j) — Diretoria do Departamento de Administração Indireta.

§ 2º — Inicialmente apenas os processos de 1991 estarão disponíveis em computador; por isso apenas estes de-

verão constar das Planilhas de Tramitação (Anexo I), mantendo-se o antigo sistema de papeletas para os demais. A coluna "LOCAL" dessa Planilha deverá ser preenchida com as siglas constantes do Anexo III — Tabela de Locais. Na ocasião em que forem sendo colocados à disposição os processos de outros exercícios, o fato será comunicado pelo Núcleo de Informática a todos os setores centralizadores, que começarão de imediato a tratá-los da mesma forma descrita para os de 1991, responsabilizando-se pela disseminação de instruções aos setores que centraliza.

§ 3º — A DICO procederá diariamente, a digitação das planilhas do mesmo dia, informando no dia seguinte:

a) — Ao responsável pela remessa, as tramitações rejeitadas pelo sistema, por erro ou omissão de dados, devendo aquele incluir o acerto no início da planilha do dia em curso;

b) — Ao Presidente, a ausência da remessa por parte de qualquer dos setores centralizadores relacionados no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º — Na hipótese de haver necessidade de um ou mais processos serem pensados a outros, os centralizadores, e somente estes, deverão preencher a planilha respectiva (Anexo IV) e enviá-la, juntamente com o movimento o Anexo I do dia do movimento. A partir do apensamento, inclusive no próprio dia de sua inclusão, apenas o processo que recebeu o(s) apensamento(s) receberá(ão) informações de tramitação.

ART. 4º — A partir do momento em que estiver disponibilidade de computadores, a Secretaria das Sessões ficará responsável pela organização e publicação da pauta de julgamentos, a qual deverá ser fixada nos quadros de avisos internos com pelo menos 2 (dois) dias úteis antes do julgamento.

ART. 5º — A distribuição para os relatores será automática, exceto para os processos de prestações de contas anuais do exercício de 1990 de Prefeituras e Mesas Diretoras de Câmaras, denúncias, Prestações de Contas de Convênios, Tomadas de Contas e Auditorias Especiais nessas entidades, que têm sua distribuição estabelecida no Anexo II, ficando a Secretaria das Sessões encarregada de manter atualizadas as informações, no computador, sobre impedimentos temporários dos Conselheiros, a fim de afastá-los do rodízio automático.

Parágrafo Único — Os afastamentos por motivos de férias, pequenas licenças para tratamento de saúde, viagens

de curta duração e outros pequenos afastamentos, mesmo que provoquem a convocação de substituto de Conselheiro, não caracterizam situação de "impedimento" para entrar no rodízio automático. Os processos devem continuar, normalmente, a serem distribuídos no computador para o Conselheiro titular e fisicamente para o seu substituto, que os devolverá ao titular quando do seu retorno.

ART. 6º — Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 21 de maio de 1991.

Conselheiro **Fernando José de Melo Correia**
— PRESIDENTE —