

RESOLUÇÃO N. TC-36/2009

~~Altera a estrutura e as competências dos órgãos auxiliares do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.~~

[Revoçada pela Resolução N.TC-089/2014 – DOTC-e de 07.05.2014](#)

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das competências conferidas pelos arts. 61 da Constituição Estadual e 2º, inciso III, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e considerando o disposto no art. 295 do Regimento Interno,~~

RESOLVE:

~~Art. 1º O inciso III do art. 4º e os arts. 19, 21 e 23 da [Resolução n.TC-11/2002](#), de 23 de outubro de 2002, alterada pela [Resolução n. TC-10/2007](#), passam a vigorar com a seguinte redação:~~

~~“Art. 4º~~

~~III – órgãos de controle:~~

- ~~a) Diretoria Geral de Controle Externo (DGCE);~~
- ~~b) Diretoria de Controle da Administração Estadual (DCE);~~
- ~~c) Diretoria de Controle dos Municípios (DMU);~~
- ~~d) Diretoria de Controle de Licitações e Contratações (DLC);~~
- ~~e) Diretoria de Atividades Especiais (DAE);~~
- ~~f) Diretoria de Controle de Atos de Pessoal (DAP).~~

~~Art. 19 Estão vinculadas à Diretoria Geral de Controle Externo:~~

- ~~I - Diretoria de Controle da Administração Estadual (DCE);~~
- ~~II - Diretoria de Controle dos Municípios (DMU);~~
- ~~III - Diretoria de Controle de Licitações e Contratações (DLC);~~
- ~~IV - Diretoria de Atividades Especiais (DAE);~~
- ~~V - Diretoria de Controle de Atos de Pessoal (DAP).~~

~~Art. 21 Compete à Diretoria de Controle da Administração Estadual:~~

~~I - planejar, coordenar, orientar e realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional prevista no plano de trabalho do Tribunal ou solicitada extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos casos previstos no Regimento Interno, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo;~~

~~II - planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de instrução de processos e auditorias;~~

~~III - examinar as informações e os dados remetidos pelas unidades gestoras estaduais no decorrer do exercício financeiro a que se refere, para a obtenção de subsídios destinados à elaboração do relatório técnico sobre as contas anuais prestadas pelo Governador;~~

~~IV - analisar e instruir processos de prestação de contas, tomada de contas especial e atos administrativos;~~

~~V - informar expedientes originários de órgãos e entidades da administração pública estadual, empresas públicas e sociedades de economia mista municipais, bem como os expedientes encaminhados por outros órgãos estaduais ou federais;~~

~~VI - acompanhar a gestão fiscal dos poderes e órgãos da administração pública estadual, mediante a fiscalização do cumprimento das metas e limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;~~

~~VII - examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública estadual, manifestando-se pelo acolhimento ou não;~~

~~VIII - realizar inspeções ou auditorias decorrentes de denúncias ou representações apresentadas ao Tribunal na forma regimental e instruir os processos de denúncia e representação que lhe foram distribuídos;~~

~~IX - instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria;~~

~~X - elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em:~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator;~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator;~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria;~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação;~~

~~XI - emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência;~~

~~XII - realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para as ações de fiscalização e de avaliação de programas de governo;~~

~~XIII - manter atualizadas as bases de dados sobre as unidades gestoras da Diretoria;~~

~~XIV - receber e manter sob sua guarda as declarações de bens e rendas dos agentes políticos e ocupantes de cargos comissionados estaduais e empresas públicas e sociedades de economia mista municipais;~~

~~XV - apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

~~Art. 23 Compete à Diretoria de Controle dos Municípios:~~

~~I - planejar, coordenar, orientar e realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional prevista no plano de trabalho do Tribunal ou solicitada extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos~~

~~casos previstos no Regimento Interno, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo;~~

~~II - planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de instrução de processos e auditorias;~~

~~III - examinar as informações e dados remetidos pelos administradores das unidades gestoras municipais, exceto os das empresas públicas e sociedades de economia mista, no decorrer do exercício financeiro a que se refere, para a obtenção de subsídios destinados à elaboração do relatório técnico sobre as contas anuais dos Prefeitos;~~

~~IV - analisar e instruir os processos de prestação de contas anual e tomada de contas especial, originados na própria Diretoria ou remetidos pelas unidades gestoras vinculadas a sua área de atuação;~~

~~V - acompanhar e instruir processos de gestão fiscal dos poderes e órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional dos Municípios, mediante a fiscalização do cumprimento das metas e limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;~~

~~VI - examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública municipal, manifestando-se pelo acolhimento ou não;~~

~~VII - realizar inspeções ou auditorias decorrentes de denúncias ou representações apresentadas ao Tribunal na forma regimental e instruir os processos de denúncia e representação que lhe foram distribuídos;~~

~~VIII - instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria;~~

~~IX - elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em:~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator;~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator;~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria;~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação;~~

~~X – emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo;~~

~~XI – manter atualizadas as bases de dados sobre as unidades gestoras da Diretoria;~~

~~XII – receber e manter sob sua guarda as declarações de bens e rendas dos agentes políticos e cargos comissionados municipais, exceto os das empresas públicas e sociedades de economia mista.~~

~~XIII – apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade”.~~

~~Art. 2º Fica criada a Diretoria de Controle de Atos de Pessoal (DAP), com a finalidade de execução de atividades de controle externo relativos a atos de pessoal das unidades gestoras do Estado e dos Municípios, sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado, com as seguintes competências:~~

~~I – planejar, coordenar, orientar e realizar a fiscalização de atos de pessoal da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios;~~

~~II – examinar e instruir processos relativos a atos de aposentadoria, reformas, transferências para a reserva e pensões das entidades da administração direta, autarquias e fundações do Estado e dos Municípios;~~

~~III – examinar e instruir processos relativos a atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta do Estado e dos Municípios;~~

~~IV – planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades de auditorias e inspeções previstas no plano de trabalho do Tribunal ou solicitadas extraordinariamente por órgão colegiado do Tribunal ou pelo Presidente, nos casos~~

~~previstos no Regimento Interno, conforme as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Geral de Controle Externo, relativas a atos de pessoal, incluindo respectivas despesas;~~

~~V – informar, no âmbito das matérias de sua competência, expedientes originários de órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal, bem como os expedientes encaminhados por outros órgãos estaduais ou federais;~~

~~VI – examinar, preliminarmente, as denúncias e demais representações feitas ao Tribunal em relação aos poderes, órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal, relativas a atos de pessoal, manifestando-se pelo acolhimento ou não;~~

~~VII – instruir os processos de denúncia e representação relativas a atos de pessoal apresentadas ao Tribunal na forma regimental, incluindo a realização de inspeções ou auditorias;~~

~~VIII – participar da realização de auditorias operacionais quando determinado pela Presidência;~~

~~IX – instruir os recursos de agravo interpostos contra decisão preliminar do Tribunal Pleno em processos relativos à área de atuação da Diretoria;~~

~~X – elaborar e expedir atos processuais sob sua responsabilidade consistentes em:~~

~~a) citação e audiência de responsável determinadas por despacho do Relator;~~

~~b) diligência determinada por despacho do Relator;~~

~~c) diligência efetuada por iniciativa própria;~~

~~d) outros relativos à sua área de atuação;~~

~~XI – emitir notas técnicas sobre matéria de sua competência, realizar estudos e pesquisas, desenvolver técnicas e definir padrões para as ações de fiscalização relativas a atos de pessoal;~~

~~XII – manter atualizadas as bases de dados sobre as unidades gestoras da Diretoria;~~

~~XIII – apresentar relatórios mensais e anuais de suas atividades à autoridade competente;~~

~~XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.~~

~~Art. 3º Fica o Presidente do Tribunal de Contas autorizado a promover a adequação da estrutura organizacional dos órgãos auxiliares do Tribunal de Contas, por meio de portaria, visando o cumprimento desta Resolução.~~

~~Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.~~

~~Florianópolis, em 02 de março de 2009.~~

PRESIDENTE
~~José Carlos Pacheco~~

RELATOR
~~Salomão Ribas Junior~~

~~Wilson Rogério Wan-Dall~~

~~Luiz Roberto Herbst~~

~~Otávio Gilson dos Santos~~

~~César Filomeno Fontes~~



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Sabrina Nunes Iocken
(art. 86, *caput*, da LC n. 202/00)

FUI PRESENTE

Mauro André Flores Pedrozo
Procurador-Geral do Ministério Público junto
ao Tribunal de Contas do Estado

~~Este texto não substitui o publicado no DOTC-e de 4.3.2009~~