



Processo nº 25.758-3/2018
Interessado TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto Disciplina o funcionamento do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso durante o período de recesso de final de ano
Relator Nato Conselheiro Presidente DOMINGOS NETO
Sessão de Julgamento 14-8-2018 – Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2018 – TP

Disciplina o funcionamento do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso durante o período de recesso de final de ano .

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 3º e 4º, inciso III, da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), c/c o artigo 30, incisos VI e VII, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso); e,

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento das unidades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso durante o período de recesso de final de ano, para melhor atender os fiscalizados e a sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º O período de recesso de final de ano, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, será definido no início de cada exercício pelo Conselheiro Presidente.

§ 1º Durante o período de recesso, o TCE-MT funcionará em regime de plantão, conforme regras disciplinadas nesta Resolução.

§ 2º A suspensão dos prazos processuais e de remessa de informações e demonstrativos contábeis será definida pelo Conselheiro Presidente no mesmo instrumento que fixar o período de recesso.

Art. 2º O plantão tem como objetivo atender as seguintes demandas:

I - pedido de medida cautelar que der entrada na Gerência de Protocolo por meio de Representação de Natureza Externa ou Interna;

II - denúncia que der entrada na Ouvidoria Geral e que demande atuação urgente do Tribunal;



III - recurso de agravo contra julgamento singular que deliberar sobre medida cautelar;

IV - suporte e atendimento relativo ao Sistema Aplic.

§ 1º O pedido de medida cautelar de que trata o inciso I deste artigo será autuado conforme as regras de distribuição estabelecidas no Regimento Interno, independentemente do Conselheiro ou Conselheiro Substituto plantonista, sendo posteriormente encaminhado para a equipe técnica de controle externo que estiver de sobreaviso, para análise.

§ 2º A denúncia de que trata o inciso II deste artigo será analisada, quanto à urgência da matéria, pelo Secretário Executivo da Ouvidoria Geral ou por servidor por ele designado, que, em caso positivo, a encaminhará para a equipe técnica de controle externo que estiver de sobreaviso, a qual, após a necessária instrução, proporá pedido de medida cautelar, se entender cabível, ou a devolverá para a Ouvidoria Geral, se concluir pela ausência dos requisitos legais.

§ 3º O recurso de agravo de que trata o inciso III deste artigo, desde que protocolado durante o período de recesso, será imediatamente encaminhado ao Conselheiro ou Conselheiro Substituto plantonista e seguirá o trâmite estabelecido pelo art. 270 e seguintes do Regimento Interno deste Tribunal.

§ 4º Além da equipe técnica de controle externo, o Conselheiro ou Conselheiro Substituto e o Procurador de Contas plantonistas deverão ser imediatamente comunicados pela Gerência de Protocolo e pela Ouvidoria Geral acerca da entrada de pedido de medida cautelar, de denúncia que demande atuação urgente do Tribunal ou de recurso de agravo.

§ 5º O suporte e atendimento relativo ao Sistema Aplic de que trata o inciso IV deste artigo será prestado aos fiscalizados e prestadores de serviço.

§ 6º Os processos e documentos que não possuam relação com o disposto nos incisos I a IV deste artigo não serão recebidos pela Gerência de Protocolo durante o período de recesso.

§ 7º As denúncias que não forem consideradas urgentes pela Ouvidoria Geral ou pela equipe técnica de controle externo permanecerão na carga da Ouvidoria Geral com os prazos internos suspensos durante o período de recesso.

Art. 3º O Conselheiro ou Conselheiro Substituto designado para atuar como plantonista ficará responsável por deliberar somente sobre as medidas de controle externo referidas nos incisos I a III do art. 2º desta Resolução Normativa.



§ 1º Todas decisões e despachos proferidos durante o período de recesso deverão fazer referência à portaria que designar os membros e servidores plantonistas.

§ 2º Encerrado o período de recesso, todos os processos distribuídos ao Conselheiro ou Conselheiro Substituto plantonista serão imediatamente remetidos ao relator originário, na fase em que se encontrarem.

§ 3º O plantonista deverá encaminhar relatório das medidas processuais adotadas durante o período de recesso ao Presidente e aos demais membros.

Art. 4º Funcionário durante o período de recesso:

I - em regime de sobreaviso:

- a)** um Conselheiro ou Conselheiro Substituto;
- b)** um Procurador de Contas;
- c)** equipes de assessoria dos membros plantonistas;
- d)** equipe técnica de controle externo;
- e)** equipe da Gerência de Registro e Publicação.

II – em regime normal de trabalho:

- a)** equipe de suporte e atendimento do Sistema Aplic;
- b)** equipe da Ouvidoria Geral;
- c)** equipe da Gerência de Protocolo;
- d)** equipe de suporte da Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º As unidades plantonistas funcionarão com quantitativo de pessoal estritamente necessário ao regular desenvolvimento dos trabalhos durante o período de recesso;

§ 2º Para os servidores em regime normal de trabalho, o expediente será das 8h as 18h, com intervalo de almoço das 12h as 14h, nos dias úteis.

§ 3º Os membros e servidores em regime de sobreaviso deverão permanecer com seus aparelhos celulares ligados e acessar o e-mail institucional regularmente nos horários e dias mencionados no parágrafo anterior.

§ 4º A Secretaria Executiva de Administração garantirá os serviços de segurança, copa, limpeza e outros que se fizerem necessários para o regular funcionamento das unidades que permanecerão em regime de plantão durante o recesso.

Art. 5º A escolha dos membros e servidores que permanecerão em atividade durante o recesso se dará da seguinte forma:



I - O Conselheiro Presidente designará um Conselheiro ou Conselheiro Substituto, podendo a escolha recair sobre ele próprio;

II - O Procurador-Geral de Contas designará um Procurador, podendo a escolha recair sobre ele próprio;

III - Os membros do TCE-MT designados como plantonistas indicarão suas respectivas equipes de trabalho;

IV - O Secretário-Geral de Controle Externo escolherá a equipe técnica de controle externo e a equipe de suporte e atendimento do Sistema Aplic, que serão compostas, cada uma, por no máximo dois servidores por dia de plantão;

V - Os líderes das demais unidades mencionadas no art. 4º desta Resolução indicarão as respectivas equipes de trabalho, que serão compostas por no máximo dois servidores por dia de plantão.

§ 1º Não poderá ser designado como plantonista, ininterruptamente, o Conselheiro ou Conselheiro Substituto que tiver exercido essa função durante o último período de recesso.

§ 2º Excepcionalmente o número máximo de servidores fixado nos incisos IV e V do *caput* deste artigo poderá ser aumentado, mediante solicitação fundamentada da liderança, que será deliberada pela Secretaria Geral da Presidência – Segepres.

§ 3º Excepcionalmente a equipe técnica de controle externo plantonista poderá, durante o período de recesso, solicitar ao Secretário-geral de Controle Externo servidor especializado para dar apoio na análise de determinado caso, cabendo a este deferir ou não o pedido.

§ 4º Até o último dia útil do mês de abril de cada ano, os responsáveis informarão à Segepres os nomes dos servidores indicados, para avaliação da aderência aos critérios estabelecidos nesta Resolução, validação e consolidação da escala geral, à qual serão incluídos os nomes dos membros designados para atuarem como plantonistas pelo Presidente e pelo Procurador-Geral.

§ 5º Após consolidada e validada, a relação dos plantonistas será encaminhada à Presidência para conhecimento, à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas para registro, controle e publicação no Diário Oficial de Contas, e à Secretaria Executiva de Administração para conhecimento e providências.

§ 6º A relação de plantonistas, após publicada, só poderá ser alterada mediante prévia comunicação à Segepres, a quem caberá avaliar a aderência aos critérios estabelecidos nesta Resolução e adotar as demais providências.



§ 7º Antes de iniciar o período de recesso, a Segepres se reunirá com todos os servidores plantonistas e respectivas lideranças para alinhamento e saneamento de dúvidas.

Art. 6º Os membros e servidores plantonistas terão direito a folgas compensatórias, da seguinte maneira:

I - terão direito a afastar-se do serviço, na proporção de um dia de folga para cada dia de sobreaviso, os membros e servidores em regime de sobreaviso;

II - terão direito a afastar-se do serviço, na proporção de um dia e meio de folga para cada dia de trabalho, os servidores em regime normal de jornada.

§ 1º Caso o pedido a que se refere o § 3º do art. 5º desta Resolução seja deferido, o servidor convocado se enquadrará na regra do inciso I deste artigo.

§ 2º As folgas compensatórias devem ser gozadas impreterivelmente até o final do exercício em que se encerrou o regime de plantão, de acordo com escala estabelecida pelo líder da unidade, que deverá encaminhá-la à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas para registro e acompanhamento.

Art. 7º Excepcionalmente no ano de 2018, o prazo do § 4º do art. 5º desta Resolução será prorrogado para o último dia útil do mês de setembro.

Art. 8º Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Participaram da deliberação os Conselheiros Interinos LUIZ HENRIQUE LIMA (Portaria nº 122/2017), LUIZ CARLOS PEREIRA (Portaria nº 009/2017), JOÃO BATISTA CAMARGO (Portaria nº 127/2017) e MOISES MACIEL (Portaria nº 126/2017) e o Conselheiro Substituto RONALDO RIBEIRO, que estava substituindo a Conselheira Interina JAQUELINE JACOBSEN MARQUES (Portaria nº 125/2017)

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador-geral GETÚLIO VELASCO MOREIRA FILHO.

Publique-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 14 de agosto de 2018.



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA-GERAL DO TRIBUNAL PLENO

Telefones: (65) 3613-7602 / 7603 / 7604

e-mail: secretaria@tce.mt.gov.br

(assinaturas digitais disponíveis no endereço eletrônico: www.tce.mt.gov.br)

CONSELHEIRO DOMINGOS NETO – Relator Nato
Presidente

GETÚLIO VELASCO MOREIRA FILHO
Procurador-geral de Contas