

II – comprovante de endereço;
III – declaração do estabelecimento de ensino comprovando sua matrícula semestral ou anual, e de estar frequentando efetivamente o curso, devendo a firma ser obrigatoriamente reconhecida em cartório.

Art. 10 – O estagiário terá como supervisor o chefe da unidade de trabalho na qual desenvolverá as suas atividades.

Art. 11 – Cabem aos supervisores de estágio as seguintes ações:

I – orientar o estagiário sobre os aspectos de sua conduta funcional;

II – acompanhar as atividades do estagiário, buscando adequá-las com a área de formação do estudante, de forma a garantir o desenvolvimento de competências necessárias com vistas a proporcionar-lhe o melhor aprendizado na linha de sua formação profissional;

III – verificar a assiduidade do estagiário, assinar a respectiva ficha de frequência, orientar a elaboração dos relatórios do estágio e preencher a ficha de avaliação;

IV – manter intercâmbio com a Divisão de Recursos Humanos, visando propor e discutir melhorias para o Programa de Estágio do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

V – buscar a integração estagiário-organização, visando atingir as metas traçadas para o programa.

Art. 12 – O desligamento do estagiário ocorrerá:

I – automaticamente, ao término do prazo previsto;

II – a pedido do estagiário;

III – quando o estagiário acumular dez faltas não compensadas e não abonadas, durante o prazo do estágio;

IV – se o estagiário não cumprir as condições estabelecidas nesta Resolução ou no Termo de Compromisso;

V – automaticamente, pela interrupção do curso ou trancamento da matrícula na instituição de ensino;

VI – por conveniência da Administração acolhida pelo Plenário;

VII – automaticamente, pela conclusão do curso superior de graduação ou formação específica.

Art. 13 – A admissão e lotação inicial dos estagiários será definida pela Diretoria de Administração com base nas demandas coletadas pela Divisão de Recursos Humanos junto aos departamentos/unidades e na disponibilidade de vagas.

Parágrafo único – O remanejamento dos estagiários deverá ser feito de acordo com as demandas do TCE e através de permuta, ressalvados os casos de extrema necessidade, a critério da Diretoria de Administração, e deverá ser previamente informado à Divisão de Recursos Humanos, para controle de processo.

Art. 14 – O certificado de estágio será fornecido pela Divisão de Recursos Humanos deste Tribunal, mediante apresentação de relatório das atividades exercidas pelo estagiário, visado por seu respectivo supervisor.

Art. 15 – As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de recursos orçamentários próprios do Tribunal de Contas.

Art. 16 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir de 1º de junho de 2008.

Art. 17 – Revogam-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº. 18.494

Expediente nº 2013/04499-0

Define procedimentos relativos às Auditorias Operacionais – AOP no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais legais e regimentais contidas nos arts. 70 e 71 da Constituição Estadual, nos arts. 1º, IV, e 3º, da Lei Complementar nº 81, de 26 de abril de 2012 (Lei Orgânica do TCE) e no art. 12º, I, “f” do Ato nº 63/2012 (Regimento Interno) e;

CONSIDERANDO que constitui competência deste Tribunal de Contas do Estado do Pará, definida nos arts. 70 da Constituição Federal e 71 da Constituição Estadual, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional;

CONSIDERANDO que assiste ao Tribunal de Contas, o poder regulamentar de expedir atos e instruções normativas sobre a matéria de sua competência, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº 81 de 26/04/2012;

CONSIDERANDO que sob o ponto de vista da fiscalização operacional é papel do controle externo, dentre outros, avaliar a ação governamental sobre todos os aspectos, incluindo a otimização na utilização dos recursos públicos e o alcance da efetividade dos objetivos propostos;

CONSIDERANDO que a Auditoria Operacional, em sede do controle externo, constitui a avaliação sistemática dos programas, projetos e atividades governamentais

instituídos no Plano Plurianual dos órgãos e entidades jurisdicionados do Tribunal, objetivando verificar se a implementação dos mesmos produziu ou não efeitos pretendidos pela Administração Pública em seus instrumentos de planejamento, pautado em critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, equidade, ética e proteção ao meio ambiente, além dos aspectos de legalidade;

CONSIDERANDO que a gestão pública é orientada para resultados e, ainda, que a promoção de melhorias na execução de um programa governamental é um objetivo comum dos agentes públicos;

CONSIDERANDO, ainda, dada a necessidade de normatização dos procedimentos de AOP, neste TCE, que ainda não possui no seu corpo normativo o instrumental necessário à implementação de tal modalidade de fiscalização com vistas a padronizar os trabalhos;

CONSIDERANDO, finalmente, a manifestação da Presidência, constante da Ata nº. 5.151, desta data.

RESOLVE, unanimemente:

Art. 1º. O Departamento de Controle Externo, em consonância com os princípios e normas próprios e observadas as experiências de outros Tribunais, em especial a do Tribunal de Contas da União – TCU, deverá elaborar o Manual de Auditoria Operacional deste Tribunal. § 1º. Para efeito das Auditorias Operacionais que serão realizadas até a elaboração do referido Manual, as equipes de AOP utilizarão a metodologia e as técnicas constantes no manual de auditoria operacional do Tribunal de Contas da União, aprovado pela Portaria – SEGECEX nº 4, de 26 de fevereiro de 2010, e posteriores alterações;

§ 2º. O Manual de Auditoria Operacional deste Tribunal será formalizado mediante decisão do Plenário na forma de Resolução em Instrução Normativa.

Art. 2º. As Auditorias Operacionais serão realizadas mediante as seguintes etapas, sucessivamente: (1) seleção das auditorias a serem realizadas; (2) formalização do processo (3) planejamento, execução e emissão de relatório; (4) encaminhamento do relatório preliminar ao gestor para seus comentários; (5) relatório final após análise dos comentários do gestor; (6) apreciação e deliberação do relatório final pelo Pleno; (7) divulgação dos resultados da auditoria operacional; (8) elaboração do plano de ação a cargo do responsável pelo órgão ou entidade no prazo de 60 dias; (9) monitoramento das determinações e/ou recomendações apresentadas pelo Tribunal de Contas.

Art. 3º. O Plano Anual de Fiscalizações do Departamento de Controle Externo, a ser apreciado pelo Plenário deste Tribunal, incluirá as auditorias operacionais, bem como as provenientes de acordos de cooperação firmados com outras instituições.

Art. 4º. Após a conclusão do relatório preliminar, a equipe de auditoria o encaminhará ao gestor, concedendo-lhe prazo regimental para apresentar as considerações que entender necessária, excepcionalmente o prazo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias desde que devidamente justificado sua prorrogação.

Art. 5º. Concluído o relatório já com análise das considerações do gestor, o Departamento de Controle Externo responsável pela auditoria o submeterá à apreciação do Conselheiro Relator que, após ouvir o Ministério Público de Contas, o submeterá ao Plenário para deliberação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A apreciação da Auditoria Operacional será feita em sessão plenária, com ampla divulgação junto aos gestores, beneficiários, sociedade civil organizada, entre outros.

Art. 6º. A decisão do Tribunal sobre o relatório de auditoria operacional conterà determinação para que o responsável pela entidade auditada apresente plano de ação para o cumprimento das determinações e/ou recomendações, quando for o caso.

Parágrafo único. A ausência de apresentação do plano de ação no prazo estipulado, injustificadamente, poderá ensejar aplicação de multa, sem prejuízo de fixação de novo prazo para sua apresentação.

Art. 7º. Para fins desta Resolução, considera-se plano de ação o documento elaborado pelo órgão/entidade auditada, que contemple as ações que serão adotadas para o cumprimento das determinações e/ou recomendações, os responsáveis pelas ações, o prazo para implementação de cada ação, segundo o modelo anexo.

§ 1º. O plano de ação será avaliado pela unidade técnica responsável pela auditoria e submetido a apreciação pelo Pleno do Tribunal.

§ 2º. A decisão que ratificar o plano de ação fixará os prazos para que o órgão/entidade auditada apresente relatório de acompanhamento.

I - Para fins dessa Resolução, considera-se relatório de acompanhamento o documento apresentado pelo gestor contendo o estágio de implantação das medidas propostas no plano de ação.

II - A não apresentação do relatório de acompanhamento, injustificadamente, poderá ensejar a aplicação de multa por descumprimento de determinação do Tribunal.

§ 3º. A inexecução total ou parcial do plano de ação, injustificadamente, poderá ensejar a aplicação de multa aos responsáveis, por descumprimento de decisão deste Tribunal, sendo renovadas as determinações com a fixação de novos prazos para o seu cumprimento.

Art. 8º. Os resultados das auditorias, após deliberação do Tribunal de Contas do Estado, serão amplamente divulgados pelos meios de comunicação.

Art. 9º. A etapa de monitoramento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para verificar o cumprimento de suas deliberações e dos resultados delas advindos

Art. 10. O planejamento dos monitoramentos levará em conta os relatórios de acompanhamento ou o vencimento de prazo das ações estabelecidas no plano de ação.

§ 1º. O órgão de controle levará em conta a oportunidade e a quantidade de monitoramentos.

Art. 11. O monitoramento das auditorias operacionais será realizado em processo autônomo, mantendo-se o relator do processo inicial.

Art. 12. Na realização do último monitoramento, a unidade técnica deverá elaborar relatório final, especificando o cumprimento ou não de cada determinação e/ou recomendação, o qual será submetido ao pleno do Tribunal para deliberação conclusiva.

Art. 13. Se no decorrer da auditoria operacional for verificado dano ao erário, será feita a devida comunicação ao relator para a adoção das providências cabíveis.

Art. 14. Sempre que necessário, caso não disponha em seus quadros profissionais, e, observado os limites da objetividade, neutralidade e independência, o Tribunal de Contas do Estado poderá utilizar-se nos seus trabalhos de auditoria operacional dos serviços de consultores e especialistas externos pertencentes a organizações públicas ou privadas, profissionais ou acadêmicas, de acordo com o art. 285 do Regimento Interno.

Parágrafo único. O contratado ou conveniente ficará sujeito aos mesmos deveres de responsabilidade e sigilo impostos aos servidores do Tribunal quando da realização de trabalhos de fiscalização.

Art. 15. Fica expressamente revogada a Resolução nº 17.739, de 16 de julho de 2009.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

RESOLUÇÃO Nº. 18.495

Expediente nº 2013/04935-9

Dispõe sobre a autorização para a celebração de Convênio com Sociedade Educacional Ideal, mantenedora da Faculdade Ideal, para descontos nas mensalidades para os servidores.

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando o disposto no art. 12, inciso II, alínea “b” do Regimento Interno;

Considerando manifestação da presidência constante da Ata n.º 5.151, desta data,

RESOLVE, unanimemente:

Art.1º- Autorizar a Presidência a celebrar Convênio com a Sociedade, Educacional Ideal – SEI, mantenedora da Faculdade Ideal, tendo como objeto a concessão de descontos nas mensalidades pelos serviços educacionais prestados aos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Pará, extensivo aos seus dependentes legais.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO

Nº PUBLICAÇÃO : 556071

Nota de Empenho da Despesa: 2013NE01050

Valor: 31.692,00

Data: 15/07/2013

Vigência: 15/07/2013 a 15/08/2013

Objeto: Aquisição de material elétrico e de construção decorrente do Pregão Presencial nº. 08/2013.

Pregão Presencial: 8/2013

Orçamento:

Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso

Origem do Recurso

01032112217770000 339030 0101000000 Estadual

Contratado: J. L. R. ARAÚJO COMÉRCIO E SERVIÇOS

Endereço: R Municipalidade, Bairro: Umarizal, 1889

CEP. 66050-350 - Belém/PA

Telefone: 9132042614

Ordenador: Cipriano Sabino de Oliveira Júnior