

# TRIBUNAIS DE CONTAS

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

### LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 34.188, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018.**  
CONCEDER à servidora ANA MARIA DA MOTTA GARCIA, Secretária de Gestão de Pessoas, matrícula nº 0100298, 20 (vinte) dias de licença em prorrogação para tratamento de saúde, nos termos do artigo 83 da Lei nº 5.810/94, no período de 17-11 a 06-12-2018.

**Protocolo: 385539**

### TERMO ADITIVO A CONTRATO

#### TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

**TERMO ADITIVO: Nº 04  
CONTRATO: Nº 02/2017**

DATA DA ASSINATURA: 14/11/2018

OBJETO: Prorrogação da vigência do contrato original e atualização do valor da tarifa da liquidação de boletos.

VIGÊNCIA: 15/11/2018 a 15/11/2019

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 4.800,00.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

020102...Fundo de Reparelhamento do TCE

01.032.1455 6.267.Operacionalização das Ações Administrativas Fonte de Recursos:

11 .Próprios Fundo de reaparelhamento e Aperfeiçoamento do TCE

12 ..Receita Patrimonial – Outros Poderes

Natureza de Despesa:

3390.39..Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Contenção de Crédito: 2018ND00030

CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S/A

ENDEREÇO: Setor Bancário Sul, Bloco "C", lote 32, 24º andar, CEP: 70073901, Brasília/DF.

CNPJ nº: 00.000.000/0001-91

ORDENADOR: Maria de Lourdes Lima de Oliveira

**Protocolo: 385568**

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

Número: 17/2018

Objeto: constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em telecomunicações para a prestação de serviço de links internet com fornecimento de IPs fixos válidos para a internet do Tribunal de Contas do Estado do Pará, conforme condições, especificações, características e prazos constantes no Edital e no Termo de Referência - Anexo I do Instrumento Convocatório.

Entrega do Edital: O Edital será fornecido pela internet, através dos portais do BANCO DO BRASIL, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ, [www.tce.pa.gov.br](http://www.tce.pa.gov.br).  
Observação: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do edital e seus anexos deverá ser encaminhado à Pregoeira por e-mail: [renatasoares@tce.pa.gov.br](mailto:renatasoares@tce.pa.gov.br), nos termos do item 11.3 do referido instrumento convocatório.

Responsável pelo certame: Renata Piqueira de Andrade Soares.  
Local de Abertura: Site do Banco do Brasil: <http://www.licitacoes-e.com.br>

Data do certame: 06 de dezembro de 2018.

Hora/Dia de Recebimento das Propostas: Até as 09 horas (horário oficial de Brasília – DF), do dia 06 de dezembro de 2018.  
Hora/Dia da Sessão Pública: 10 horas (horário oficial de Brasília – DF), do dia 06 de dezembro de 2018.

Ordenador: Maria de Lourdes Lima de Oliveira.

**Protocolo: 385528**

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA o resultado do Pregão Eletrônico nº 16/2018, para Registro de Preços, cujo objeto é a aquisição de um conjunto de licenças permanentes de softwares Microsoft, destinados aos equipamentos Servidores, às Estações de Trabalho e aos Notebooks do Tribunal de Contas do Estado do Pará (Lote 1), e a prestação de serviços de consultoria e suporte técnico, sob demanda, em softwares Microsoft, para configuração, implantação e melhores práticas de uso (Lote 2), em favor da

empresa INGRAM MICRO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 06.241.557/0001-09 (Lote 01) e da empresa LANLINK SOLUÇÕES E COMERCIALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA - CNPJ: 19.877.285/0002-52 (Lote 02), para efeitos legais.  
Belém-PA, 22 de novembro de 2018.  
Maria de Lourdes Lima de Oliveira  
Presidente

**Protocolo: 385618**

### OUTRAS MATÉRIAS

#### RESOLUÇÃO Nº 19.070 (PROCESSO Nº 2018/51902-0)

Dispõe sobre a composição e o encaminhamento dos atos de admissão de pessoal por meio do sistema eletrônico e-Jurisdicionado, Módulo Admissão, e a respectiva atuação processual.

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o poder regulamentar que lhe é conferido pelo art. 3º da Lei Complementar nº 81, de 26/04/2012, Lei Orgânica do Tribunal, que autoriza a expedição de atos e instruções normativas sobre matéria de sua atribuição; CONSIDERANDO o Plano Estratégico 2016-2021 deste Tribunal, aprovado pela Resolução nº 18.722/2015, que previu a adoção de critérios para atuação célere nas ações de controle externo; CONSIDERANDO as ações 12 e 15 previstas no Plano de Gestão 2017-2018 deste Tribunal; CONSIDERANDO que a celeridade está diretamente ligada à informatização da atuação desta Corte e que os atos de admissão constituem relevante quantitativo processual; CONSIDERANDO os princípios da economicidade, eficiência, celeridade e da razoável duração do processo; CONSIDERANDO a implantação do sistema e-Jurisdicionado que prevê a remessa eletrônica de dados, documentos, informações e contas públicas, conforme disposto na Resolução TCE/PA nº 18.974, de 07/12/2017; CONSIDERANDO, finalmente, a manifestação da Presidência, constante da Ata nº 5.603 desta data.  
RESOLVE, unanimemente:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O encaminhamento de informações e documentos para apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal obedecerá às disposições desta Resolução e demais normativos congêneres.

Art. 2º Para efeito desta Resolução considera-se:

I- dirigente máximo, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.975/2017: titular de órgão ou entidade da administração pública estadual direta e indireta.

II- encaminhamento do ato: remessa do ato de admissão pelo usuário administrador ao Tribunal, por meio do Módulo Admissão do sistema eletrônico e-Jurisdicionado;

III- usuário administrador, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017: servidor ou empregado público com acesso irrestrito a todas funcionalidades dos módulos do sistema e-Jurisdicionado;

IV- usuário comum, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017: servidor ou empregado público com perfil para operar um ou mais módulos do sistema e-Jurisdicionado.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º Os atos de admissão de pessoal serão compostos de informações e documentos referentes a:  
identificação do processo de seleção;  
autorização do processo de seleção;  
edital de abertura do processo de seleção;  
homologação do processo de seleção;  
ingresso de pessoal.  
Parágrafo único. A síntese dos documentos e das informações requeridas está disposta no Anexo único desta Resolução.

#### CAPÍTULO III DO ENCAMINHAMENTO

Art. 4º Os atos de admissão de pessoal serão encaminhados por meio do sistema eletrônico e-Jurisdicionado, Módulo Admissão. Parágrafo único. Além dos elementos exigidos no art. 3º, devem ser preenchidas previamente as informações referentes ao quadro de cargos da respectiva unidade jurisdicionada.

Art. 5º Estão obrigados ao encaminhamento dos atos de admissão os dirigentes máximos das seguintes unidades jurisdicionadas:

I- Assembleia Legislativa;

II- Tribunal de Contas do Estado;

III- Ministério Público de Contas do Estado;

IV- Tribunal de Contas dos Municípios;

V- Ministério Público de Contas dos Municípios;

VI- Tribunal de Justiça;

VII- Justiça Militar do Estado;

VIII- Ministério Público do Estado;

IX- Defensoria Pública do Estado;

X- Secretarias de Estado e órgãos com hierarquia administrativa equivalente;

XI- Entidades da Administração Indireta do Estado, incluindo Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Estaduais;

XII- Polícia Civil;

XIII- Polícia Militar;

XIV- Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 6º Os atos de admissão de pessoal enviados por meio do Módulo Admissão serão submetidos a críticas automatizadas, a partir de parâmetros previamente definidos, para identificação de inconsistências na inserção dos dados por parte do jurisdicionado.

Parágrafo único. O jurisdicionado responsável será comunicado, por meio do Módulo Admissão, sobre as inconsistências verificadas, para manifestação no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de comunicação registrada no sistema.

#### CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 7º As informações e documentos dispostos no art. 3º, V, devem ser remetidos em até 90 (noventa) dias contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado, excetuado o ato de admissão de servidor temporário, cujas informações deverão ser remetidas em até 30 (trinta) dias contados da regular publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

1º As informações e os documentos dispostos no art. 3º, I a III, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias contados da publicação do edital de concurso ou de processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado.

2º As informações e os documentos dispostos no art. 3º, IV, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias contados da publicação da homologação do resultado do concurso ou processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Estado.

#### CAPÍTULO V DO MÓDULO ADMISSÃO Seção I Da Funcionalidade

Art. 8º O Módulo Admissão ficará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, para o recebimento dos atos de admissão, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade do sistema eletrônico e-Jurisdicionado dispostas na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017.

Art. 9º O usuário administrador, regularmente credenciado pelo TCE/PA, é o responsável pelo encaminhamento dos atos de admissão na forma tratada nesta Resolução.

Art. 10. O usuário administrador poderá habilitar usuários comuns, nos termos da Resolução TCE/PA nº 18.974/2017, para inserção e consulta de documentos e/ou informações no Módulo Admissão.

Art. 11. O Módulo Admissão fornecerá automaticamente comprovante eletrônico do envio dos atos de admissão, contendo:

I- número do comprovante;

II- identificação do ato;

III- data e horário da remessa;

IV- identificação do usuário.

#### Seção II

#### Das características dos arquivos

Art. 12. Os documentos referidos no art. 3º serão apresentados em arquivos no formato PDF (Portable Document Format) nas seguintes características:

I- padrão pesquisável;

II- tamanho médio de 500 (quinhentos) KB (kilobytes) por página;

III- tamanho máximo de 10 (dez) MB (megabytes) por arquivo.

Parágrafo único. A lista de aprovados que compõe as informações e os documentos relativos ao inciso IV do art. 3º serão inseridos em arquivos no formato CSV (Comma-Separated Values).

#### CAPÍTULO VI DA PROTOCOLIZAÇÃO E AUTUAÇÃO

Art. 13. Os atos de admissão decorrentes de um mesmo processo de seleção e de um mesmo órgão ou entidade serão agrupados, mensalmente, em até 10 (dez) atos e protocolizados como "expediente".

Parágrafo único. Os atos de admissão com inconsistências identificadas por meio de críticas automatizadas formarão grupos separados e serão protocolizados após a manifestação do jurisdicionado responsável ou esgotado o prazo estabelecido no parágrafo único do art. 6º.

Art. 14. Para fins de instrução, cada expediente será autuado como único processo.