TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

Resolução nº 1 de 24/01/2006

ATUALIZADO COM

Resolução nº 132 de 14/07/2025

Obra atualizada até jul. 2025

2025

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO
Resolução n. 1 de 24/01/2006

Atualizações:

Resolução n. 2, de 20/07/2006
Resolução n. 24, de 16/12/2010
Resolução n. 29, de 17/11/2011
Resolução n. 30, de 22/12/2011
Resolução n. 31, de 24/05/2012
Resolução n. 36, de 21/03/2013
Resolução n. 37, de 27/06/2013
Resolução n. 38, de 25/07/2013
Resolução n. 40, de 31/10/2013
Resolução n. 45, de 17/04/2014
Resolução n. 48, de 21/08/2014
Resolução n. 50, de 19/02/2015
Resolução n. 53, de 1/10/2015
Resolução n. 56, de 28/04/2016
Resolução n. 57, de 13/10/2016
Resolução n. 58, de 4/11/2016
Resolução n. 61, de 5/06/2017
Resolução n. 62, de 14/12/2017
Resolução n. 63, de 30/01/2018
Resolução n. 64, de 16/04/2018
Resolução n. 65, de 15/08/2018
Resolução n. 66, de 5/09/2018
Resolução n. 67, de 30/11/2018
Resolução n. 68, de 5/12/2018
Resolução n. 69, de 12/02/2019
Resolução n. 73, de 22/08/2019
Resolução n. 78, de 26/06/2020
Resolução n. 79, de 24/09/2020
Resolução n. 83, de 24/02/2021
Resolução n. 84, de 26/02/2021
Resolução n. 85, de 10/03/2021
Resolução n. 88, de 1º/10/2021
Resolução n. 89, de 1º//12/2021
Resolução n. 91, de 13/01/2022
Resolução n. 92, de 16/03/2022
Resolução n. 93, de 23/03/2022
Resolução n. 95, de 29/04/2022
Resolução n. 104, de 11/10/2023
Resolução n. 105, de 23/10/2023
Resolução n. 116, de 9/082024
Resolução n. 119, de 9/09/2024
Resolução n. 121, de 11/10/2024
Resolução n. 122, de 8/11/2024
Resolução n. 125, de 29/01/2025
Resolução n. 127, de 26/02/2025
Resolução n. 129, de 18/03/2025
Resolução n. 130, de 8/04/2025
Resolução n. 131, de 8/06/2025
Resolução n. 132, de 14/07/2025

Consolidado e atualizado até jul. 2025

Curitiba
2025

Publicação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Gestão 2025-2027

Ivens Zschoerper Linhares	Conselheiro Presidente
Ivan Lelis Bonilha	Conselheiro Vice-Presidente
José Durval Mattos do Amaral	Conselheiro Corregedor-Geral
Maurício Requião de Mello e Silva	Conselheiro
Fernando Augusto Mello Guimarães	Conselheiro
Fabio de Souza Camargo	Conselheiro
Augustinho Zucchi	Conselheiro

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do.
Regimento Interno (Resolução n. 1 de 24/01/2006): versão consolidada e atualizada pela Resolução n. 132/2025. Curitiba, 2025.
622p. livro eletrônico.

Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/lei-organica-e-regimento-interno-consolidacao/317376/area/249

1. Regimento interno – Tribunal de Contas - Paraná. 2. Administração pública – Contas públicas. 3.Controle externo.
CDD 341.3852

Referência bibliográfica deste documento:

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do. **Regimento Interno (Resolução n. 1 de 24/01/2006)**: versão consolidada e atualizada pela Resolução n. 132/2025. Curitiba, 2025. 622p.

Acesso eletrônico:

Esses documentos não substituem os originais publicados no Diário Oficial do Executivo do Estado e no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Organização e elaboração:

Escola de Gestão Pública - Supervisão de Jurisprudência e Biblioteca

Projeto Gráfico e Capa:

Núcleo de Imagem

SUMÁRIO

REGIMENTO INTERNO **11**
RESOLUÇÃO Nº 1, DE 24 DE JANEIRO DE 2006 ..... **11**
TÍTULO I DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO **12**
CAPÍTULO I DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO **12**
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL **12**
CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO **12**
CAPÍTULO II DO TRIBUNAL PLENO **13**
CAPÍTULO III DAS CÂMARAS **20**
Seção I Da Composição das Câmaras 20
Seção II Da competência das Câmaras 22
Seção III Da competência do Presidente da Câmara 25
Seção IV Da competência dos Secretários de Órgãos Colegiados 26
CAPÍTULO IV DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR-GERAL **29**
Seção I Da Eleição e da Posse 29
Seção II Do Presidente 30
Subseção I Do Gabinete da Presidência 41
Subseção II Da Ouvidoria 45
Seção III Do Vice-Presidente 47
Seção IV Do Corregedor-Geral 47
Subseção I Do Gabinete da Corregedoria-Geral 51
CAPÍTULO V DOS CONSELHEIROS E DOS AUDITORES **52**
Seção I Dos Conselheiros 52
Subseção I Dos Gabinetes dos Conselheiros 65
Seção II Dos Auditores 66
Subseção I 78
~~Da Secretaria da Auditoria~~ 78
~~Subseção II~~ 79
~~Do Auditor-Geral~~ 79
CAPÍTULO VI DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS **80**
Seção I Das Atribuições dos Procuradores 80
Seção II Das Atribuições do Procurador-Geral 82
CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA **84**
Seção I Da Ética 84
Seção II Da Comissão de Ética e Disciplina 88
Seção III Do Processo Ético 89
CAPÍTULO VIII ~~DO CORPO INSTRUTIVO~~ **91**
Seção I Das Atribuições 91

Seção II Do Quadro de Pessoal 92
Seção III Das Vedações 93
~~Seção IV Do Regime Disciplinar~~ 94
~~Subseção I Das Penalidades~~ 94
~~Subseção II Da Apuração de Irregularidade~~ 95
~~Subseção III Da Sindicância~~ 96
~~Subseção IV Do Processo Administrativo Disciplinar~~ 99
~~Subseção V Do Afastamento Prévio~~ 103
(Revogado pela Resolução nº 78/2020) 103
~~Subseção VI Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar~~ 103
~~Subseção VII Das Disposições Gerais~~ 104
Seção V Dos Atos Internos de Pessoal 105
CAPÍTULO IX DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 106
Seção I Da Diretoria-Geral 117
Seção II ~~Da Coordenadoria Geral~~ 120
~~Seção III~~ 128
(Revogado pela Resolução n° 64/2018) ~~Da Diretoria de Execuções~~ 128
~~Da Coordenadoria de Execuções~~ 128
~~Seção IV~~ 131
(Revogado pela Resolução n° 64/2018) ~~Da Diretoria de Contas Estaduais~~ 131
~~Da Coordenadoria de Fiscalização Estadual~~ 131
Seção V Das Inspetorias 134
~~Seção VI~~ 141
(Revogado pela Resolução n° 64/2018) ~~Da Diretoria de Contas Municipais~~ 141
~~Da Coordenadoria de Fiscalização Municipal~~ 141
Seção VII Da Diretoria Jurídica 147
~~Seção VIII~~ 154
(Revogado pela Resolução n° 64/2018) ~~Da Diretoria de Análise de Transferências~~ 154
~~Da Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos~~ 154
~~Seção IX~~ 156
~~Da Diretoria de Fiscalização de Obras Públicas~~ 157
~~Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas~~ 157
~~Seção X~~ 160
~~Da Diretoria de Auditorias~~ 160
~~Da Coordenadoria de Fiscalizações Específicas~~ 160
~~Seção XI Da Coordenadoria de Planejamento Da Diretoria de Planejamento~~ 163
Seção XII 166
~~Da Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca~~ 166
Seção XIII Da Diretoria de Protocolo 171
~~Seção XIV Diretoria de Administração do Material e Patrimônio~~ 174

Seção XV Da Diretoria de Tecnologia da Informação 176
Seção XVI 182
Da Diretoria de Gestão de Pessoas 182
Seção XVII 188
Da Diretoria de Finanças 188
Seção XVIII 190
~~Da Diretoria de Manutenção e Apoio Administrativo~~ 190
Seção XIX 193
Da Diretoria de Comunicação Social 193
Seção XIX-A 197
Da Ouvidoria de Contas 197
Seção XIX-B 202
Da Controladoria Interna 202
~~Seção XIX-C~~ 203
~~Da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal~~ 203
~~Da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal~~ 203
Seção XIX-D 206
~~Da Diretoria da Escola de Gestão Pública~~ 206
~~Seção XIX-E~~ 209
~~Da Diretoria de Licitações e Contratos~~ 209
~~Seção XIX-F~~ 211
~~Da Diretoria de Informações Estratégicas~~ 211
~~Seção XIX-F Da Coordenadoria de Informações Estratégicas~~ 211
Seção XIX-G 216
Da Diretoria Administrativa 216
Seção XIX-H 221
Da Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão 221
Seção XIX-I 224
Da Coordenadoria de Auditorias 224
~~Seção XIX-J~~ 227
~~Da Coordenadoria de Gestão Estadual~~ 227
~~Seção XIX-K~~ 231
~~Da Coordenadoria de Gestão Municipal~~ 231
Seção XIX-L 233
~~Da Coordenadoria de Monitoramento e Execuções~~ 233
Da Coordenadoria de Medidas Executórias 233
Seção XIX-M 236
Da Coordenadoria de Obras Públicas 236
Seção XIX-N 238
Da Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização 239
Seção XIX-O 241
Da Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado e de Controle Social 241

(Incluído pela Resolução n° 88/2021) 241
Seção XIX-P 242
(Incluído pela Resolução n° 119/2024) 242
Seção XIX-Q 244
Da Secretaria de Governança, Planejamento e Gestão Estratégica 244
Seção XIX-R 245
Da Coordenadoria de Atos de Pessoal 245
Seção XIX-S 246
Da Coordenadoria de Apoio e Instrução Suplementar 246
Seção XIX-T 247
Da Coordenadoria de Contas 247
Seção XX 250
Dos Órgãos Auxiliares 250
CAPÍTULO X DOS ATOS NORMATIVOS 265
Seção I Dos Atos Normativos em Geral 265
Seção II Das Resoluções 265
Seção III Das Instruções Normativas 268
Seção IV Das Instruções de Serviço 269
Seção V Das Portarias 270
~~Seção VI~~ 270
~~Das Súmulas~~ 270
CAPÍTULO XI ~~DO PERIÓDICO "ATOS OFICIAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ"~~ 272
DO "DIÁRIO ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ" 272
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 40/2013) 272
CAPÍTULO XII DO CONTROLE INTERNO DO TRIBUNAL 274
TÍTULO III DA ATIVIDADE DE CONTROLE EXTERNO 276
CAPÍTULO I DA APRECIAÇÃO DAS CONTAS 276
Seção I Das Contas do Governador do Estado 276
Seção II Das Contas dos Prefeitos Municipais 283
Seção III 288
Do Parecer Prévio 288
CAPÍTULO II DO JULGAMENTO DAS CONTAS 294
Seção I 294
Das Prestações de Contas Anuais 294
~~Das Prestações de Contas de Transferências~~ 298
Seção III Da Baixa de Pendência 301
Seção IV Das Tomadas de Contas 302
Subseção I Da Tomada de Contas Especial 302
Subseção II Da Tomada de Contas Ordinária 304
Subseção III Da Tomada de Contas Extraordinária 305

Seção V Das Disposições Comuns às Tomadas e Prestações de Contas.. 306
Seção VI Do Conteúdo das Decisões 310
CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO POR INICIATIVA PRÓPRIA 314
Seção I 315
Dos Procedimentos de Fiscalização 315
Subseção I Das Auditorias 315
Subseção II Das Inspeções 316
Subseção III Dos Levantamentos, Acompanhamentos e Monitoramentos.. 316
Subseção IV 318
~~Da instauração dos Procedimentos de Fiscalização~~ 318
Do início dos Procedimentos de Fiscalização 318
Seção II ~~Do Plano Anual de Fiscalização~~ 320
Seção III Da Execução da Fiscalização 321
Seção IV Do Objeto da Fiscalização 327
Subseção I Das Disposições Gerais Sobre a Fiscalização de Atos e Contratos 327
Subseção II 335
~~Da Fiscalização das Transferências e Demais Repasses de Recursos~~ 335
Subseção III Da Fiscalização da Arrecadação da Receita 337
Subseção IV Da Fiscalização da Renúncia de Receitas 337
Subseção V Das Outras Fiscalizações 338
~~Seção V~~ 338
~~Das Impugnações~~ 338
Seção VI Das Denúncias e Representações 339
Seção VII 346
Dos Alertas 346
Seção VIII Das Certidões Liberatórias 349
Seção IX Dos Atos Sujeitos a Registro 357
Seção X Da Homologação do ICMS 371
Seção XI Das Consultas 373
~~Seção XII~~ 377
~~Do Recurso Fiscal~~ 377
CAPÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA 378
TÍTULO IV DOS PROCESSOS EM GERAL 379
CAPÍTULO I ~~DO RECEBIMENTO E PROTOCOLO~~ DO PROCESSO ELETRÔNICO 379
CAPÍTULO II DA AUTUAÇÃO 386
CAPÍTULO III DA DISTRIBUIÇÃO 388
CAPÍTULO IV ~~DAS PARTES DO PROCESSO~~ DOS SUJEITOS DO PROCESSO 400
~~CAPÍTULO V~~ 402

~~**DO INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO**~~ **402**
CAPÍTULO VI **403**
DAS INSTÂNCIAS PROCESSUAIS, DAS FASES DO PROCESSO, INSTRUÇÃO E ANDAMENTO PROCESSUAL 403
CAPÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DE DOCUMENTOS NOVOS E DAS PROVAS **409**
CAPÍTULO VIII **411**
DO ACESSO, PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS **411**
CAPÍTULO IX DO APENSAMENTO E DESAPENSAMENTO DE PROCESSOS **415**
~~**CAPÍTULO X**~~ **417**
~~**DA REUNIÃO DE PROCESSOS**~~ **418**
CAPÍTULO XI DA JUNTADA E DESENTRANHAMENTO DE DOCUMENTOS **418**
CAPÍTULO XII DO FORNECIMENTO DE CERTIDÕES E DE INFORMAÇÕES **420**
CAPÍTULO XIII DAS NULIDADES **421**
CAPÍTULO XIV DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS **423**
CAPÍTULO XV DA CONTAGEM DOS PRAZOS **433**
Seção I Dos Prazos das Partes 433
Seção II Dos Prazos Próprios 439
Subseção I Dos Prazos do Relator e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas 439
Subseção II Dos Prazos das Unidades Administrativas 441
CAPÍTULO XVI **444**
DA RESTAURAÇÃO DOS AUTOS **444**
CAPÍTULO XVII **446**
DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO **446**
TÍTULO V DOS INCIDENTES PROCESSUAIS **448**
CAPÍTULO I **448**
DAS MEDIDAS CAUTELARES **449**
CAPÍTULO II DOS INCIDENTES DE INCONSTITUCIONALIDADE **456**
CAPÍTULO III DOS PREJULGADOS **457**
CAPÍTULO III-A **460**
DAS SÚMULAS **460**
CAPÍTULO IV DA UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA **461**
CAPÍTULO V **463**
(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 2/2006) DA EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO **463**
CAPÍTULO VI **464**
(INCLUÍDO PELA RESOLUÇÃO Nº 64/2018) DA MANIFESTAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO **464**

TÍTULO VI DAS SANÇÕES 465
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 465
CAPÍTULO II DAS PENAS PECUNIÁRIAS 466
CAPÍTULO III DAS OUTRAS SANÇÕES 466
TÍTULO VII DOS JULGAMENTOS 468
CAPÍTULO I DAS DECISÕES DO RELATOR 468
Seção I Da Forma das Decisões 468
Seção II Do Sobrestamento 469
Seção III Da Decisão Definitiva Monocrática 471
CAPÍTULO II DAS SESSÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS 474
Seção I Das Pautas 474
Seção II Das Sessões do Tribunal Pleno 479
Seção III Das Sessões das Câmaras 497
Seção IV Da Sustentação Oral 500
Seção V ~~Da Lavratura dos Acórdãos e das Atas~~ 501
Da Lavratura dos Acórdãos, Pareceres Prévios e Atas 501
TÍTULO VIII DOS RECURSOS E DO PEDIDO DE RESCISÃO 504
CAPÍTULO I DOS RECURSOS 504
Seção I Das Disposições Gerais 504
Seção II Do Recurso de Revista 508
Seção III Do Recurso de Revisão 509
Seção IV Do Recurso de Agravo 511
Seção V Dos Embargos de Declaração 512
Seção VI Dos Embargos de Liquidação 513
Seção VII Do Recurso Administrativo 513
CAPÍTULO II DO PEDIDO DE RESCISÃO 514
TÍTULO IX EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES 520
CAPÍTULO I DA EXECUÇÃO 520
CAPÍTULO II DO ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES 527
CAPÍTULO III DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE 533
CAPÍTULO IV DA RELAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS COM CONTAS JULGADAS IRREGULARES 534
TÍTULO X DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO 538
CAPÍTULO I DAS CERTIDÕES 538
CAPÍTULO II DOS ATOS DE DESPESAS 538
TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 541
ORGANOGRAMA 553
RESOLUÇÕES MODIFICADORAS DO REGIMENTO INTERNO TCE/PR 554
ÍNDICE 558

REGIMENTO INTERNO

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 24 DE JANEIRO DE 2006[1]

(Publicação: Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 33, 27 jan. 2006, p. 30-48)

Aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 178, da Lei Complementar n° 113, de 15 de dezembro de 2005, resolve:

Art. 1° Fica aprovado o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, cujo inteiro teor consta do Anexo a esta Resolução.

Art. 2° Revogam-se o Regimento Interno de 29 de outubro de 1969, e as Emendas Regimentais e os Provimentos n°s 1, de 02 de julho de 1968, 2, de 23 de julho de 1968, 3, de 22 de agosto de 1968, 13, de 4 de novembro de 1986, 27, de 16 de dezembro de 1993, 30, de 18 de maio de 1995, 31, de 14 de junho de 1995, 33, de 18 de dezembro de 1996, 34, de 04 de março de 1997, 35, de 19 de fevereiro de 1998, e 36, de 26 de maio de 1998.

Art. 3° Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, em 24 de janeiro de 2006.

HEINZ GEORG HERWIG
Presidente

[1] Íntegra das Resoluções modificadoras. Clique aqui.

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO

Art. 1º O Tribunal de Contas do Estado, órgão constitucional de controle externo, integrado por 7 (sete) Conselheiros e com sede na Capital do Estado e jurisdição em todo o território do Estado do Paraná, tem sua competência definida nas Constituições Federal e Estadual e em sua Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Integram o Tribunal de Contas:

I - o Tribunal Pleno;

II - as Câmaras;

III - a Presidência;

IV - a Vice-Presidência;

V - a Corregedoria-Geral;

VI - os Conselheiros;

VII - os Auditores;

VIII - o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

~~IX - o Corpo Instrutivo, composto pelo Quadro de Pessoal do Tribunal.~~

IX - o Corpo Técnico, composto pelo Quadro de Pessoal do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º São órgãos deliberativos o Tribunal Pleno e as Câmaras, integrados pelos Conselheiros e Auditores e, de Administração Superior, a Presidência, a Vice-Presidência e a Corregedoria-Geral.

§ 2º São considerados membros do Tribunal de Contas os Conselheiros, os Auditores ~~e os Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas~~. (Declarada inconstitucional a expressão "e os Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas" pelo Mandado de Segurança nº 788.767-0 -TJ/PR-Órgão Especial)

CAPÍTULO II
DO TRIBUNAL PLENO

Art. 3º O Tribunal Pleno, órgão máximo de deliberação, composto pelos 7 (sete) Conselheiros, será dirigido pelo Presidente e terá seu funcionamento e substituição de seus membros estabelecidos neste Regimento Interno, observadas as disposições da Lei Complementar nº 113/2005.

Parágrafo único. O Presidente, em caso de ausência ou impedimento, será substituído pelo Vice-Presidente, ou, sucessivamente, pelo Conselheiro mais antigo no exercício do cargo.

Art. 4º Para o funcionamento do Tribunal Pleno, é indispensável a presença do Presidente ou seu substituto e de mais seis de seus membros, computando-se, para esse efeito, os Auditores regularmente convocados, ressalvadas as hipóteses de *quorum* qualificado, previstas na Lei Complementar nº 113/2005 e neste Regimento Interno.

Parágrafo único. A Secretaria do Tribunal Pleno poderá ter um Secretário, designado pelo Diretor-Geral, a quem competirá preparar

a pauta das sessões, elaborando as atas, dentre outras atribuições previstas neste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 29/2011)

Art. 5º Compete ao Tribunal Pleno:

I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado, mediante emissão de parecer prévio, que deverá ser elaborado em 60 (sessenta) dias a contar do seu recebimento;

~~II - julgar as contas prestadas anualmente pelos chefes dos órgãos do Poder Legislativo Estadual, do Poder Judiciário Estadual, do Ministério Público e dos Secretários de Estado;~~

II - julgar as contas prestadas anualmente pelos chefes dos órgãos do Poder Legislativo Estadual, do Poder Judiciário Estadual, do Ministério Público, dos Secretários de Estado e demais gestores da administração pública direta e indireta estadual, incluindo as autarquias, fundações, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista, Serviços Sociais Autônomos e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~III - julgar os demais processos em que figurem como parte os chefes dos órgãos citados nos incisos anteriores e os Secretários de Estado;~~

~~III - julgar os demais processos em que figurem como parte os chefes dos órgãos citados nos incisos anteriores, os Secretários de Estado e demais administradores estaduais, excetuados os processos de atos sujeitos a registro;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~III - julgar os demais processos em que figurem como parte os chefes dos órgãos citados nos incisos anteriores, os Secretários de Estado e demais administradores estaduais, excetuados os processos de atos sujeitos a registro e os de prestação e tomada de contas das transferências voluntárias referidas no art. 227;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 38/2013)~~

III - julgar os demais processos em que figurem como parte os chefes dos órgãos citados nos incisos anteriores, os Secretários de Estado e demais administradores estaduais, excetuados os processos de atos sujeitos a registro; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

IV - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Presidente do Tribunal de Contas;

V - responder às consultas;

VI - apreciar e julgar as denúncias e representações;

VII - julgar os Recursos de Revista, de Revisão, os Recursos Inominados de que trata o art. 92, os Pedidos de Rescisão e os recursos contra atos e decisões administrativas do Presidente;

VIII - julgar o Recurso de Agravo, os Embargos de Declaração e os de Liquidação, nos processos de sua competência;

IX - decidir sobre prejulgados e incidentes de inconstitucionalidades, uniformizar a jurisprudência do Tribunal e expedir súmulas sobre matéria de sua competência;

X - aprovar a solicitação ao Poder Executivo de intervenção nos municípios, nos termos do art. 20, § 1º, da Constituição Estadual;

XI - aplicar as penalidades propostas pela Comissão Ética e Disciplina, contra Conselheiros, Auditores ~~e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal~~, e decidir sobre a instauração do processo, nos termos do § 2º do art. 87; (Declarada inconstitucional a expressão "e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas" pelo Mandado de Segurança nº 788.767-0 - TJ/PR-Órgão Especial)

~~XII - dar posse ao Presidente, ao Vice-Presidente, ao Corregedor-Geral, aos Conselheiros e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, bem como atestar-lhes o exercício nos respectivos cargos~~;

XII - dar posse ao Presidente, ao Vice-Presidente, ao Corregedor-Geral, aos Conselheiros e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XIII - elaborar e aprovar seu Regimento Interno, as Resoluções e demais atos normativos, observado o disposto no art. 115 da Lei Complementar nº 113/2005, assim como decidir sobre as dúvidas suscitadas na sua aplicação;

XIV - elaborar e aprovar o encaminhamento ao Poder Legislativo de proposta para fixação de subsídios dos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal;

~~XV - elaborar e aprovar o encaminhamento ao Poder Legislativo de proposta de criação, transformação e extinção de cargos e funções do Quadro de Pessoal do Tribunal, bem como a fixação dos respectivos vencimentos;~~

XV - aprovar o encaminhamento ao Poder Legislativo de proposta de criação, transformação e extinção de cargos e funções do Quadro de Pessoal do Tribunal, bem como a fixação dos respectivos vencimentos; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XVI - deliberar sobre solicitação de pronunciamento formulada pela Comissão Técnica Permanente de Deputados, nos termos do art. 77, § 1º, da Constituição Estadual;

XVII - deliberar sobre a lista tríplice dos auditores e dos membros do Ministério Público junto ao Tribunal para preenchimento de cargo de Conselheiro, na forma do art. 127 da Lei Complementar nº 113/2005;

XVIII - homologar os cálculos das quotas do ICMS devidas aos Municípios, dando ciência à Assembleia Legislativa;

XIX - homologar a composição das Câmaras, bem como eventuais alterações;

XX - assinar prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por idêntico período, para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada a ilegalidade, nas matérias de sua competência;

XXI - sustar, se não atendido o prazo do inciso anterior, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Assembleia Legislativa;

~~XXII - decidir a respeito, se a Assembleia Legislativa, as Câmaras Municipais ou os Poderes estaduais ou municipais, inclusive o Ministério Público, no prazo de 90 (noventa) dias, não efetivarem as medidas previstas no § 2º, do art. 76, da Constituição Estadual;~~

XXII - decidir a respeito, se a Assembleia Legislativa, as Câmaras Municipais ou os Poderes estaduais ou municipais, inclusive o Ministério Público, no prazo de 90 (noventa) dias, não efetivarem as medidas previstas no § 2º, do art. 75, da Constituição Estadual; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XXIII - emitir parecer prévio sobre a proposta orçamentária, por solicitação da Assembleia Legislativa, nos termos do § 8º, do art. 135, da Constituição Estadual;~~

XXIII - emitir parecer prévio sobre a proposta orçamentária, por solicitação da Assembleia Legislativa, nos termos do § 8º, do art. 134, da Constituição Estadual; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XXIV - apreciar, em grau de recurso, as decisões fazendárias de última instância, contrárias ao erário, nos termos do art. 79, § 3º, da Constituição Estadual~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XXV - decidir sobre medidas cautelares nas matérias de sua competência, nos termos do art. 53 da Lei Complementar nº 113/2005;~~

~~XXV - decidir sobre as medidas cautelares, nos termos do art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005 e sobre a concessão de liminar, de que trata o art. 407-A;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

XXV - decidir sobre as medidas cautelares, nos termos do art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005 e sobre a concessão de liminar, de que trata o art. 495-A; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XXVI - apreciar e deliberar sobre processos que versem sobre direitos, vantagens e afastamentos dos Conselheiros, Auditores, Procurador-Geral e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;~~

XXVI - apreciar e deliberar sobre processos que versem sobre direitos, vantagens e afastamentos dos Conselheiros, Auditores, Procurador-Geral e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, salvo os referentes à concessão de férias; (Redação dada pela Resolução nº 58/2016)

XXVII - aprovar proposta relativa a projeto de lei que o Tribunal de Contas deva encaminhar à Assembleia Legislativa;

XXVIII - decidir sobre conflitos suscitados sobre as competências das Câmaras ou entre Relatores;

~~XXIX - deliberar sobre relatório de auditoria;~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~XXX - deliberar sobre relatório de auditoria e de inspeção realizadas em virtude de solicitação da Assembleia Legislativa do Estado e das respectivas comissões;~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

XXXI - aprovar proposta de acordo de cooperação, objetivando intercâmbio de informações que visem ao aperfeiçoamento dos sistemas de controle e fiscalização;

XXXII - deliberar sobre a avocação de processo de uma das Câmaras, em razão de sua relevância, por sugestão do Presidente, de Conselheiro ou de Auditor convocado;

XXXIII - aprovar o funcionamento dos serviços de Ouvidoria;

XXXIV - sortear as áreas de fiscalização das Inspetorias, mediante proposta da Presidência;

XXXV - julgar os processos administrativos disciplinares contra os servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal;

~~XXXVI - homologar na sessão de eleição do Presidente, após o resultado dos escrutínios, a vinculação dos Auditores aos Conselheiros, observada a obrigatoriedade do sorteio~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

XXXVII - deliberar sobre os atos de despesas de que trata o Capítulo II, do Título X;

XXXVIII - deliberar sobre matérias administrativas de relevância, bem como as encaminhadas pela Presidência de interesse comum do Tribunal;

~~XXXIX - aprovar o Plano Anual de Fiscalização;~~

~~XXXIX - aprovar o Plano Anual de Fiscalização até a última sessão ordinária do mês de fevereiro do respectivo exercício;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XXXIX - aprovar até a última sessão ordinária do mês de outubro o Plano Anual de Fiscalização referente ao exercício seguinte;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

XXXIX - aprovar até a última sessão ordinária do mês de novembro do primeiro ano de cada mandato, previsto no art. 120 da Lei Complementar nº 113/2005, o Plano de Fiscalização referente aos dois exercícios seguintes; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

XL - deliberar sobre os pedidos de exceção de suspeição ou impedimento; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

XLI - homologar as propostas do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação previstas no art. 186-B, § 3º; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XLII - homologar as recomendações oriundas dos relatórios de auditoria e de inspeção das Inspetorias de Controle Externo e das Coordenadorias, conforme proposta do Presidente ou do Superintendente, nos termos do art. 267-A, § 2º, I; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

XLIII - homologar as recomendações oriundas dos relatórios de acompanhamento das Coordenadorias, conforme proposta do Presidente, nos termos do art. 267-A, § 2º, II; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

XLIV - julgar a Impugnação à Homologação, prevista no art. 267-B. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso XXVII será encaminhada cópia do projeto aos Conselheiros, Auditores, quando convocados e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal, no mínimo, 10 (dez) dias antes da sessão de julgamento que a proposta for apresentada. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO III
DAS CÂMARAS

Seção I
Da Composição das Câmaras

Art. 6º O Tribunal de Contas dividir-se-á em 2 (duas) Câmaras deliberativas, compostas cada uma por 3 (três) Conselheiros, com exclusão do Presidente do Tribunal de Contas.

§ 1º A Primeira Câmara será presidida pelo Vice-Presidente do Tribunal, e a Segunda Câmara pelo Conselheiro mais antigo no exercício do cargo, adotando-se, para substituição em caso de falta

ou impedimento, a ordem de antiguidade dos Conselheiros no Tribunal, dentro de cada Câmara.

§ 2º O Presidente de cada Câmara, além de relatar e votar os processos de sua pauta, participará da votação de todas as matérias, nos termos deste Regimento Interno.

§ 3º O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas integrará obrigatoriamente as Câmaras, através do seu Procurador-Geral ou por Procuradores especialmente designados.

~~§ 4º Cada Câmara terá um Secretário, a quem competirá preparar a pauta das sessões e encaminhá-la à Diretoria-Geral, elaborando as atas, dentre outras atribuições a serem previstas neste Regimento Interno.~~

§ 4º Cada Câmara terá um Secretário, a quem competirá preparar a pauta das sessões, elaborar as atas, dentre outras atribuições previstas neste Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º Integrarão as Câmaras os Auditores conforme o resultado do sorteio a que se refere o art. 56, §§ 1º e 2º.~~

~~§ 5º Integrarão as Câmaras os Auditores, conforme disposto no art. 56. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006).~~

§ 5º Integrarão as Câmaras os Auditores, conforme disposto no art. 50-A, parágrafo único. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 7º Para o funcionamento da Câmara, é indispensável a presença do Presidente ou seu substituto, e de mais 2 (dois) de seus membros, computando-se, para esse efeito, os Auditores regularmente convocados.

Art. 8º A composição das Câmaras será definida, alternadamente, pela ordem de antiguidade dos Conselheiros, excluídos o Presidente do Tribunal e os das próprias Câmaras.

§ 1º Caberá ao Tribunal Pleno homologar a composição das Câmaras e suas alterações, nos casos de nomeação de novos conselheiros ou de mudança de sua Presidência, pela vacância do cargo, observado o critério estabelecido no *caput*, resolvendo, excepcionalmente, as causas de impedimento de seus membros.

§ 2º Para efeito do parágrafo anterior, a homologação será feita na sessão de eleição do Presidente do Tribunal, na de posse do novo Conselheiro ou na subsequente à vacância, quando esta implicar em alteração da Presidência da Câmara.

~~**Art. 9º** Nas hipóteses de alteração da composição das Câmaras, o Conselheiro e o Auditor levarão consigo os feitos a eles distribuídos e ficarão vinculados àqueles em que já tiverem solicitado a inclusão em pauta ou solicitado vista na Câmara de origem~~.

Art. 9º Nas hipóteses de alteração da composição das Câmaras, o Conselheiro e o Auditor levarão consigo os feitos a eles distribuídos, inclusive aqueles em pauta de julgamento, que serão retirados e levados à pauta do órgão colegiado do Relator. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º Nos casos em que os processos em pauta estejam sob vistas, adiados ou com nova audiência do órgão ministerial, o Presidente da Câmara determinará a retirada de pauta e o retorno dos autos ao Gabinete do Relator que não mais compõe o respectivo órgão colegiado. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Será cancelado o julgamento de processos que tenha sido iniciado, quando o Relator não integrar a nova composição da respectiva Câmara. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Seção II
Da competência das Câmaras

Art. 10. Compete às Câmaras:

I - apreciar as contas prestadas anualmente pelos Prefeitos Municipais, mediante emissão de parecer prévio;

II - julgar as contas prestadas anualmente pelos Presidentes das Câmaras Municipais;

~~III - julgar as contas prestadas anualmente pelos gestores da administração pública indireta, no âmbito estadual, e da direta e indireta dos municípios, incluindo, em ambos os casos, as autarquias, fundações, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista, sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual ou Municipal, Serviços Sociais Autônomos e Consórcios Intermunicipais;~~

III - julgar as contas prestadas anualmente pelos gestores da administração pública indireta dos municípios, incluindo as autarquias, fundações, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista, sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, Serviços Sociais Autônomos e Consórcios Intermunicipais; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

IV - julgar os demais processos em que figurem como parte os administradores dos órgãos e entidades mencionadas nos incisos anteriores;

~~V - deliberar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no âmbito estadual e municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a legalidade das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;~~

V – deliberar, para fins de registro, sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder

Público, no âmbito estadual e municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a legalidade das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório, resguardado o procedimento especial previsto no art. 299-A; (Redação dada pela Resolução nº 50/2015)

VI - julgar o recurso de agravo, os embargos de declaração e os de liquidação, nos processos de sua competência;

VII - assinar prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por idêntico período, para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada a ilegalidade, nas matérias de sua competência;

VIII - encaminhar ao Tribunal Pleno, se não atendido o prazo do inciso anterior, para as providências do art. 5º, XXI, deste Regimento Interno;

IX - encaminhar ao Tribunal Pleno proposta de solicitação ao Poder Executivo de intervenção nos municípios, dentro de sua área de competência, nos termos do art. 20, § 1º, da Constituição do Estado;

~~X - deliberar sobre relatório de auditoria e de inspeção realizadas em virtude de solicitação da Câmara de Vereadores ou de suas respectivas comissões, nas matérias de sua competência;~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

XI - decidir sobre as medidas cautelares nas matérias de sua competência, nos termos do art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005;

XII - decidir sobre matéria administrativa, de natureza funcional, que tenha reflexo financeiro, de caráter remuneratório ou indenizatório, excetuadas as de competência exclusiva do Presidente do Tribunal;

XIII - julgar os demais processos não abrangidos na competência do Tribunal Pleno;

~~XIV – julgar os processos de prestação e tomada de contas das transferências voluntárias estaduais e municipais referidas no art. 227. (Incluído pela Resolução nº 38/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

Seção III
Da competência do Presidente da Câmara

Art. 11. Ao Presidente da Câmara compete:

I - presidir as sessões, orientando os trabalhos e mantendo a ordem;

II - convocar as sessões extraordinárias da respectiva Câmara;

III - relatar os processos que lhe forem distribuídos;

IV - proferir voto em todos os processos submetidos à deliberação da Câmara;

V - resolver questões de ordem e decidir sobre requerimentos;

VI - encaminhar ao Presidente do Tribunal os assuntos de atribuição deste, bem como as matérias de competência do Tribunal Pleno;

VII - convocar Auditor para substituir Conselheiro na Câmara, nos casos de ausência nas sessões, afastamentos legais e impedimentos;

~~VIII - assinar os acórdãos em conjunto com o Relator, excetuada a hipótese em que ele mesmo for o Relator;~~

VIII - assinar os acórdãos e pareceres prévios em conjunto com o Relator, excetuada a hipótese em que ele mesmo for o Relator; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

IX - assinar as atas das sessões da Câmara, após sua aprovação pelo respectivo Colegiado;

X- apreciar os pedidos de preferência;

~~XI - determinar a publicação de ata e nova publicação na parte que tenha sido retificada, mediante aprovação do colegiado;~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

XII - comunicar à Comissão de Ética e Disciplina a ausência de Conselheiro e Auditor às sessões, na hipótese do § 2º, do art. 33**;**

XIII - comunicar o seu substituto legal no caso de ausência nas sessões, afastamentos legais e impedimentos. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Seção IV
Da competência dos Secretários de Órgãos Colegiados

Art. 12. Aos Secretários de órgãos colegiados compete:

~~I - elaborar, assinar as atas da sessão e encaminhar para aprovação do respectivo órgão colegiado, bem como as devidas retificações, providenciando o registro em livro próprio;~~

I - elaborar e assinar as atas da sessão, encaminhando para aprovação do respectivo órgão colegiado, bem como as retificações, se houver, providenciando o devido registro; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

II - elaborar a pauta para a sessão, submetendo-a a aprovação do respectivo Presidente do órgão colegiado;

~~III - encaminhar as pautas, atas e acórdãos para publicação, conferindo a exatidão do texto a ser publicado;~~

~~III - encaminhar as pautas, atas e acórdãos para publicação, conferindo a exatidão do texto a ser publicado com o teor do julgamento;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

III - encaminhar as pautas, atas, acórdãos e pareceres prévios para publicação, conferindo a exatidão do texto a ser publicado com o teor da decisão; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

IV - enviar aos Conselheiros, Auditores e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal os memoriais entregues pelas partes ou procuradores;

~~V - anotar o resultado das votações, proclamado pelo respectivo Presidente do órgão colegiado;~~

V - registrar o resultado das decisões e o *quorum* dos julgamentos, proclamado pelo Presidente do órgão colegiado; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~VI - controlar, dentre outros, os prazos de lavratura dos acórdãos, adiamentos, pedidos de vistas de Conselheiros, Auditores, membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;~~

VI - controlar, dentre outros, os prazos de lavratura dos acórdãos, pareceres prévios, adiamentos, pedidos de vistas de Conselheiros, Auditores, membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~VII - certificar nos autos as medidas e comunicações objetos de deliberação do órgão colegiado que independam da lavratura de acórdão;~~

VII - certificar nos autos as medidas e comunicações objetos de deliberação do órgão colegiado que independam da lavratura de acórdão ou de parecer prévio; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~VIII - proceder o registro em livro próprio dos Acórdãos, de competência do órgão colegiado respectivo;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

IX - certificar o trânsito em julgado das decisões do respectivo órgão colegiado; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

X - proceder a redistribuição dos processos em que o relator originário tenha sido vencido na sessão de julgamento; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XI - encaminhar ao Presidente do Pleno ou da Câmara, conforme o caso, e ao relator os pedidos de sustentação oral; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XII - comunicar às Inspetorias de Controle Externo quando da inclusão em pauta de Tomada de Contas Extraordinária, oriundas destas unidades. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. A Secretaria da Câmara poderá emitir os respectivos acórdãos, conforme definido em Instrução de Serviço, da Diretoria-Geral. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º As Secretarias do Tribunal Pleno e das Câmaras poderão emitir os respectivos acórdãos, conforme definido em Instrução de Serviço, da Diretoria-Geral. (Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 29/2011)~~

§ 1º As Secretarias do Tribunal Pleno e das Câmaras poderão emitir os respectivos acórdãos e pareceres prévios, conforme definido em Instrução de Serviço, da Diretoria-Geral. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

§ 2º Os termos de posse de que tratam os arts. 29, § 2º, 48, § 1º, 69, § 1º e 74, parágrafo único, serão lavrados pelo Diretor-Geral e, na hipótese em que houver delegação de função, serão lidos pelo Secretário do Tribunal Pleno, durante a realização da sessão de posse por este órgão colegiado. (Incluído pela Resolução nº 29/2011)

Art. 12-A. Como medida assecuratória de proteção, os vídeos e áudios das sessões das Câmaras e do Tribunal Pleno serão certificados pelos respectivos Secretários ao final de cada sessão em substituição às notas taquigráficas. (Incluído pela Resolução nº 29/2011)

~~Parágrafo único. A certificação de que trata o *caput* poderá ser delegada pelo Secretário por meio de ato próprio de delegação de competência, publicado nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 29/2011)~~

Parágrafo único. A certificação de que trata o *caput* poderá ser delegada pelo Secretário por meio de ato próprio de delegação de competência, publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013)

CAPÍTULO IV
DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR-GERAL

Seção I
Da Eleição e da Posse

Art. 13. A eleição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor-Geral reger-se-á pelas regras do art. 120, da Lei Complementar nº 113/2005, além das seguintes disposições:

~~I - a eleição será realizada após a deliberação dos processos constantes da pauta, com um intervalo a critério do Presidente;~~

I - eleição será realizada antes da deliberação dos processos constantes da pauta, com um intervalo a critério do Presidente; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

II - as cédulas de votação serão individualizadas para cada cargo, contendo o nome dos Conselheiros elegíveis;

III - o Conselheiro que estiver presidindo a Sessão chamará, na ordem de antiguidade, os Conselheiros que colocarão na urna os seus votos, contidos em invólucros fechados.

Art. 14. Para efeito do § 4º, do art. 120, da Lei Complementar nº 113/2005, o escolhido para vaga que ocorrer antes do término do mandato será empossado na mesma sessão em que for eleito e exercerá o cargo de Presidente, Vice-Presidente, ou de Corregedor-Geral, conforme o caso, no período restante.

Art. 15. No ato de posse, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor-Geral prestarão o seguinte compromisso: “Prometo

desempenhar com independência e exação os deveres do meu cargo, cumprindo e fazendo cumprir as Constituições da República e Estadual, as leis deste Estado e do País".

Seção II
Do Presidente

Art. 16. Além das atribuições previstas no art. 122, da Lei Complementar nº 113/2005, compete ao Presidente:

I - representar o Tribunal perante os Poderes da União, dos Estados e Municípios e demais autoridades, em suas relações externas;

II - velar pelas prerrogativas do Tribunal, cumprindo e fazendo cumprir a sua Lei Complementar nº 113/2005 e este Regimento Interno;

III - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Tribunal Pleno e das Câmaras;

IV - dar posse aos Auditores e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

V - prestar as informações sobre matérias sujeitas ao exame do Tribunal, incluindo o resultado das auditorias e inspeções que realizar, solicitadas pela Assembleia Legislativa e suas respectivas comissões e demais Poderes do Estado, inclusive pelo Procurador-Geral de Justiça, na forma da Lei Complementar nº 113/2005 e deste Regimento Interno, dando ciência ao Tribunal Pleno;

~~VI - comunicar à Assembleia Legislativa as impugnações de atos e despesas, propostas pelas Inspetorias de Controle Externo do Tribunal, após o julgamento pelo órgão colegiado, expondo os motivos e fundamentos legais, para subsidiar procedimentos de investigação e/ou comissões de inquérito;~~

VI - comunicar à Assembleia Legislativa, às Câmaras Municipais, ao prefeito e ex-prefeito, conforme as respectivas esferas de sua competência, a disponibilização dos processos de análises de contas e processos e procedimentos de fiscalização, para subsidiar procedimentos de investigação e/ou comissões de inquérito; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

VII - encaminhar, para fins de controle externo, à Assembleia Legislativa os relatórios periódicos de fiscalização emitidos pelas Inspetorias de Controle Externo;

~~VIII - comunicar e enviar cópia, no estágio em que se encontrarem, à Câmara Municipal, ao Prefeito e ao ex-Prefeito, dos processos de análises de contas e das inspeções e auditorias, realizadas nos respectivos municípios, bem como das impugnações de atos e despesas em até 6 (seis) meses após o encerramento do exercício financeiro a que se referem para subsidiar procedimentos de investigação e/ou comissões de inquérito;~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~IX - celebrar termo de cooperação técnica para utilização de cadastro de pessoas físicas e jurídicas com vistas à obtenção de domicílio fiscal atualizado, para fins de citação e intimação dos atos de competência do Tribunal, e demais acordos de cooperação, dando ciência ao Tribunal Pleno;~~

IX - celebrar convênios e outros instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, objetivando intercâmbio de informações que visem ao aperfeiçoamento dos sistemas de controle e fiscalização e apoio à atividade administrativa, submetendo-os a aprovação do Tribunal Pleno; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

X - elaborar a proposta orçamentária, bem como as referentes a créditos adicionais, nos termos e limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, encaminhando-a aos Poderes Executivo e Legislativo;

XI - elaborar a lista tríplice a que se refere o § 3º, do art. 127, da Lei Complementar nº 113/2005, e apresentar os nomes dos auditores ou a lista sêxtupla dos membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, a que se refere o § 4º, deste mesmo artigo;

XII - atender o pedido de informação decorrente de decisão do Tribunal ou de iniciativa de Conselheiro sobre questão administrativa;

XIII - submeter ao Tribunal Pleno as propostas relativas a projetos de lei, que serão encaminhadas ao Poder Legislativo;

XIV - expedir certidões requeridas ao Tribunal na forma da lei, facultada a delegação ao Diretor-Geral;

~~XV - realizar as comunicações determinadas nas decisões transitadas em julgado, oriundas dos órgãos colegiados, facultada sua delegação ao Diretor-Geral;~~

XV - realizar as comunicações determinadas nas decisões transitadas em julgado, oriundas do Tribunal Pleno; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XVI - protocolar até 31 de março do ano subsequente, a prestação de contas anual;

XVII - aprovar e fazer publicar o Relatório de Gestão Fiscal exigido pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XVIII - encaminhar ao Corregedor-Geral expedientes em matéria disciplinar que lhe for endereçada;

XIX - deliberar sobre solicitação de pronunciamento, auditoria e inspeção formulada pela Comissão Técnica Permanente de Vereadores ou pela Câmara de Vereadores;

XX - presidir as sessões do Tribunal Pleno, orientando os trabalhos e mantendo a ordem;

XXI - convocar Auditor para substituição de Conselheiro no Tribunal Pleno, nos casos de ausência nas sessões, afastamentos legais e impedimentos;

~~XXII - votar, quando apreciados, projetos de atos normativos, incidentes de inconstitucionalidade, prejulgados e uniformização de jurisprudência;~~

XXII - votar, quando apreciados, projetos de atos normativos, incidentes de inconstitucionalidade, prejulgados, uniformizações de jurisprudência e súmulas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XXIII - convocar sessão extraordinária do Tribunal Pleno;

XXIV - resolver no Tribunal Pleno as questões de ordem e os requerimentos formulados em sessão, sem prejuízo de recurso;

XXV - proferir voto de desempate no julgamento de processos;

XXVI - dar ciência, desde logo, ao Tribunal Pleno dos expedientes de interesse geral recebidos dos Poderes do Estado ou de quaisquer outras entidades;

~~XXVII - assinar os atos normativos previstos no art. 187, as deliberações do Tribunal Pleno e os acórdãos em conjunto com o Relator;~~

XXVII - assinar os atos normativos previstos no art. 187, as deliberações do Tribunal Pleno, os acórdãos e os pareceres prévios em conjunto com o Relator; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

XXVIII - comunicar à Comissão de Ética e Disciplina a ausência de Conselheiro e Auditor às sessões, na hipótese do § 2º, do art. 33;

XXIX - apreciar os pedidos de preferência, nos julgamentos do Tribunal Pleno;

XXX - aprovar as atas do Tribunal Pleno, submetendo-as até a sessão seguinte para homologação;

XXXI - despachar os processos e documentos urgentes na hipótese de afastamento legal do Relator, quando não houver substituto;

~~XXXII - designar substituto para secretariar as sessões do Tribunal Pleno, nas faltas e impedimentos do Diretor-Geral~~;

XXXII - designar substituto para secretariar as sessões do Tribunal Pleno, nas faltas ou impedimentos do Diretor-Geral ou do Secretário do Pleno, quando a função houver sido delegada. (Redação dada pela Resolução nº 29/2011)

XXXIII - dirigir os trabalhos e superintender a ordem e a disciplina do Tribunal e de suas unidades técnicas e administrativas;

XXXIV - administrar os recursos humanos, materiais, tecnológicos, orçamentários e financeiros do Tribunal;

XXXV - criar e adotar metas, planos, programas, fundos e sistemas compatíveis com a sua autonomia e finalidade, dando ciência ao Tribunal Pleno;

~~XXXVI - designar Auditor-Geral para o desempenho das funções de coordenação administrativa da Secretaria da Auditoria;~~

XXXVI - convocar Auditor para a substituição de que trata o art. 50-A; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XXXVII~~ - ~~constituir comissões e designar seus membros~~;

XXXVII – constituir comissões e designar seus membros, observadas as disposições específicas aplicáveis a cada comissão, contidas neste Regimento e nos demais atos normativos do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 57/2016)

~~XXXVIII - ratificar a resenha dos processos distribuídos;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

XXXIX - estabelecer o horário de funcionamento do Tribunal, declarar facultativo o ponto, quando for o caso, suspendendo o

expediente, bem como determinar o período de recesso, excetuados em ambos os casos os serviços essenciais, através de Portaria;

XL - expedir atos de nomeação, posse, exoneração, remoção, dispensa, aposentadoria e disponibilidade, cessão e outros atos relativos aos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal, facultado ao Diretor-Geral a delegação da lotação dos servidores;

~~XLI - autorizar a abertura de concurso público ou teste seletivo;~~

XLI - autorizar a abertura de concurso público ou teste seletivo, submetendo o seu resultado à aprovação do Tribunal Pleno, independentemente de inclusão na pauta de julgamento; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XLII - deliberar sobre a participação dos membros dos órgãos deliberativos, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e do Corpo Instrutivo, em cursos e treinamentos realizados fora da sede desta Corte;~~

XLII - deliberar sobre a participação dos membros dos órgãos deliberativos, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e do Corpo Técnico, em cursos e treinamentos realizados fora da sede desta Corte; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

XLIII - exercer a supervisão dos serviços de controle interno do Tribunal;

~~XLIV - autorizar os pedidos de consignação de folha de pagamento;~~

XLIV - celebrar convênios com instituições financeiras para empréstimos aos servidores sob a modalidade de consignação na folha de pagamento; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XLV - encaminhar ao Tribunal Pleno, para fins de apreciação, os processos de contratação de obras e serviços de engenharia, aquisição de bens, prestação de serviços, alienações e locações,~~

~~ressalvada a hipótese de dispensa dos incisos I e II, do art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.~~

~~XLV - autorizar os processos de contratação de obras e serviços de engenharia, aquisição de bens, prestação de serviços, alienações e locações, nos termos do art. 522, podendo avocar os autos em qualquer fase do seu processamento e julgamento;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

XLV - autorizar os processos de contratação de obras e serviços de engenharia, aquisição de bens, prestação de serviços, alienações e locações, nos termos do art. 522; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XLVI - decidir sobre matérias de servidores relativas a:

a) diárias;

~~b) gratificações, de caráter temporário, na forma prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná ou em legislação específica;~~

b) gratificações, de caráter temporário, na forma prevista na Lei Estadual nº 19.573, de 2 de julho de 2018 (Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná), ou em legislação específica; (Redação dada pela Resolução nº 66/2018)

~~*c)* licenças funcionais, de que trata a Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 e a legislação eleitoral;~~

c) licenças funcionais, de que trata a Lei Estadual nº 19.753, de 2 de 2018 e a legislação eleitoral; (Redação dada pela Resolução nº 66/2018)

d) implantação de adicional por tempo de serviço, quando decorrente de tempo prestado exclusivamente ao Tribunal;

~~*e)* alteração de nome;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~*f)* exoneração a pedido;~~

f) exoneração de servidor; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~*g)* demissão *ad nutum*, de cargo comissionado;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~*h)* anotação em ficha funcional de diploma de curso de graduação e de pós-graduação, de que não decorra efeitos financeiros~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

i) cessão funcional, observado o disposto no art. 100**;**

j) frequência mensal;

k) auxílio funeral; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

l) decidir, na hipótese de divergência, em matéria de atribuição originária da Diretoria de Gestão de Pessoas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

m) decidir sobre o recurso de que trata o art. 24, da Lei nº 15.854, de 16/06/2008, relativo à decisão do pedido de reconsideração da Comissão de Avaliação e Desempenho; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

n) concessão de férias, quando houver, no caso concreto, divergência entre o servidor interessado, o superior hierárquico responsável pela autorização das férias e/ou a Diretoria de Gestão de Pessoas; (Incluído pela Resolução nº 53/2015)

~~*o)* indenização de férias não fruídas, de servidor exonerado, inativo ou falecido;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 53/2015)~~

o) indenização de férias não fruídas de servidor, conforme Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 66/2018)

~~*p)* indenização de licenças especiais não fruídas, de servidor exonerado, inativo ou falecido.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 53/2015~~)

p) indenização de licenças especiais não fruídas, de servidor, conforme Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução nº 66/2018)

XLVII - aplicar as penalidades contra servidores do Tribunal, nos termos do art. 107;

XLVIII - expedir certidões de débito, para fins de execução;

XLIX - presidir o Conselho de Administração do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal e designar os seus servidores efetivos para a sua composição;

~~L - encaminhar ao Tribunal Pleno, para apreciação, o Plano Anual de Fiscalização, consolidado pela Diretoria-Geral;~~

~~L - encaminhar ao Tribunal Pleno, para apreciação, o Plano Anual de Fiscalização, coordenado pela Diretoria-Geral;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

L - ~~encaminhar ao Tribunal Pleno, para apreciação, o Plano Anual de Fiscalização, coordenado pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

L - encaminhar ao Tribunal Pleno, para apreciação, o Plano de Fiscalização, coordenado pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

LI - determinar a baixa de responsabilidade de servidor do Tribunal de despesas executadas em regime de adiantamento, nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

LII - decidir em matéria administrativa, facultando-se o encaminhamento à deliberação do Tribunal Pleno; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~LIII - delegar ao Diretor do Protocolo o cancelamento de distribuição, nos termos do parágrafo único do art. 335;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

LIII - autorizar o cancelamento da distribuição, nas hipóteses previstas neste Regimento; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~LIV - comunicar as medidas cautelares concedidas ou rejeitadas pelo Tribunal Pleno e as liminares, conforme dispõe o art. 407-A; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

LIV - comunicar as medidas cautelares concedidas pelo Tribunal Pleno e as liminares, conforme dispõe o art. 495-A; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

LV - designar Relator para os incidentes de prejulgado e de projeto de Resolução. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

LVI - decidir sobre matéria de membro do Tribunal relativo a: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~*a)* interrupção de férias, antes do 31º dia e a fruição do período restante; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

a) concessão e interrupção de férias, antes do 31º dia e a fruição do período restante; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

b) diárias; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

c) auxílio funeral. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

LVII - determinar a restauração dos autos prevista no art. 396-A, quando não for possível a identificação da relatoria; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

LVIII - determinar o encerramento dos requerimentos de matéria de sua atribuição. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~LIX - homologar o registro dos atos de inativação, pensão e revisão de pensão e de proventos analisados e considerados como regulares por sistema eletrônico de atos de pessoal. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)~~

LIX - homologar o registro dos atos de admissão de pessoal, inativação e pensão, bem como os de revisão de proventos e de

pensão, analisados por meio de sistema eletrônico de atos de pessoal e considerados regulares. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)

~~Parágrafo único. O Presidente fica impedido de participar do julgamento de suas contas e de presidir a sessão, quando for o caso, convocando-se o Auditor para efeito de *quorum* de votação.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

LX - determinar a instauração imediata do processo de homologação das recomendações oriundas de relatório de auditoria, inspeção ou acompanhamento realizado por Coordenadorias, nos termos do art. 267-A, § 2º, levando-o a Plenário, para os fins do art. 5º, XLII e XLIII; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

LXI - organizar os serviços de Ouvidoria do Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 17. Em caráter excepcional e havendo urgência, o Presidente poderá decidir sobre matéria da competência do Tribunal, submetendo o ato à homologação do Tribunal Pleno na próxima sessão ordinária.

Art. 17-A. Nos processos em arquivo provisório ou devolvidos à origem, conforme previsto no art. 398, em que o Relator não esteja no exercício do cargo, caberá ao Presidente atender aos requerimentos dos interessados, determinando a autuação e consequente redistribuição, em processo específico, quando a decisão demandar apreciação de órgão colegiado. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 18.** As decisões administrativas e os despachos, exceto os de mero expediente, serão publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas.~~

Art. 18. As decisões administrativas e os despachos, exceto os de mero expediente, serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013).

Subseção I
Do Gabinete da Presidência

Art. 19. O Gabinete da Presidência tem como atribuições:

~~I - organizar e executar atividades administrativas inerentes ao desempenho das atribuições do Presidente e de representação da Presidência;~~

I - organizar e executar atividades administrativas inerentes ao desempenho das atribuições de representação do Presidente e de relacionamento interinstitucional; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

II - receber e encaminhar ao Presidente o expediente que lhe é dirigido, com a devida triagem;

III - transmitir e controlar a execução das ordens emanadas do Presidente;

~~IV - assistir diretamente o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, redigindo a correspondência de seu interesse;~~

IV - assistir diretamente o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; (Redação dada pela Resolução n° 48/2014)

V - organizar a agenda de compromissos do Presidente;

VI - desempenhar outras tarefas determinadas pelo Presidente;

~~VII - manter intercâmbio com os Tribunais congêneres, nacionais e internacionais, visando o aprimoramento da atividade institucional~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

VIII - elaborar os despachos interlocutórios necessários à instrução ou ordenamento de processos encaminhados ao Gabinete da Presidência; (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

IX - providenciar a expedição de informações e expedientes a cargo da Presidência; (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

X - coordenar a edição e a publicação de portarias, ordens de serviço e demais atos normativos de iniciativa do Presidente; (Incluído pela Resolução nº 58/2016))

XI - providenciar o atendimento de pedido de informações formulado ao Tribunal em razão de mandado de segurança impetrado contra seus atos; (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

XII - realizar estudos e emitir pareceres sobre questão suscitada na discussão de processo avocado pelo Presidente. (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

~~**Art. 20.** A Assessoria de Cerimonial, que integra o Gabinete da Presidência, tem por finalidade prestar apoio e assessorar o Presidente, os Conselheiros e demais autoridades do Tribunal em assuntos de relações públicas e institucionais.~~

~~**Art. 20.** A Assessoria de Cerimonial, subordinada ao Gabinete da Presidência, tem por finalidade prestar apoio e assessorar o Presidente, os Conselheiros e demais autoridades do Tribunal em assuntos de relações institucionais. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 20. Integram o Gabinete da Presidência: (Redação dada pela Resolução n° 48/2014)

I – a Assessoria de Cerimonial; (Incluído pela Resolução n° 48/2014)

II - o Gabinete da Assessoria Militar; (Incluído pela Resolução n° 48/2014)

~~III - a Assessoria de Redação Oficial. (Incluído pela Resolução n° 48/2014)~~

III - a Assessoria Técnico-Jurídica. (Redação dada pela Resolução nº 58/2016)

~~**Art. 21.** Compete à Assessoria de Cerimonial:~~

Art. 21. A Assessoria de Cerimonial tem por finalidade prestar apoio e assessorar o Presidente, os Conselheiros e demais autoridades do Tribunal, em assuntos de relações institucionais, com as seguintes atribuições: (Incluído pela Resolução n° 48/2014)

I - planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações internas e institucionais do Tribunal de Contas;

II - assistir o Presidente, as demais autoridades do Tribunal e as unidades técnicas e administrativas, quando solicitado, quanto ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e à organização e realização de eventos institucionais;

III - providenciar reservas de transporte, hospedagem e outros preparativos para viagens oficiais do Presidente, Conselheiros, Auditores, membros do Ministério Público junto ao Tribunal, Diretores, Inspetores, Secretários e Coordenadores das unidades técnicas e administrativas;

IV - acompanhar o Presidente, Conselheiros, Auditores e autoridades visitantes durante o embarque e desembarque de suas viagens oficiais, bem como atuar na recepção de autoridades e dignitários em visita ao Tribunal;

V - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente o arquivo histórico-fotográfico do Tribunal, o rol de autoridades e dirigentes do Tribunal e de instituições de seu relacionamento;

VI - providenciar reservas de transporte, hospedagem e outros preparativos para viagens oficiais dos servidores do Tribunal para outros Estados da Federação, quando solicitado.

~~**Art. 21-A.** Integra o Gabinete da Presidência o Gabinete da Assessoria Militar junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (GAM-TC/PR), subordinado à Presidência e chefiado por um oficial~~

~~superior da ativa do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Estado do Paraná (QOPM).~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 37/2013)~~

~~**Art. 21-A.** O Gabinete da Assessoria Militar junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (GAM-TC/PR), subordinado ao Gabinete da Presidência será chefiado por um oficial superior da ativa do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Estado do Paraná (QOPM).~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 48/2014)~~

Art. 21-A. O Gabinete da Assessoria Militar junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (GAM-TC/PR), subordinado ao Gabinete da Presidência será chefiado por um oficial superior da Polícia Militar do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução nº 68/2018)

Parágrafo único. O Gabinete da Assessoria Militar junto ao Tribunal terá as seguintes atribuições: (Incluído pela Resolução nº 37/2013)

I - prestar assessoria policial militar nos assuntos de segurança pública de interesse institucional do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução nº 37/2013)

II - planejar e gerenciar a segurança pessoal e institucional dos Conselheiros, Auditores, Procuradores, servidores e autoridades visitantes, bem como das pessoas que transitam pelas dependências do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 37/2013)

III - prestar assessoria policial militar nos assuntos de segurança patrimonial do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução nº 37/2013)

IV - prestar assessoria ao setor de Cerimonial do Tribunal quanto ao planejamento, coordenação e execução de cerimônias oficiais; (Incluído pela Resolução nº 37/2013)

V - desempenhar, por ordem do Presidente, outras atividades inerentes à sua finalidade policial militar quando necessário ou em ocasiões especiais. (Incluído pela Resolução nº 37/2013)

Art. 21-B. O Gabinete da Assessoria Militar contará com o pessoal necessário ao desempenho de suas atribuições, em face das peculiaridades do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 37/2013)

Art. 21-B. A Assessoria de Redação Oficial – ARO tem as seguintes atribuições: (Redação dada pela Resolução n° 48/2014) (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

I – redigir os atos de correspondência do Gabinete da Presidência; (Incluído pela Resolução n° 48/2014) (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

II – revisar a redação dos atos de correspondência, atos normativos de competência do Presidente e, quando necessário, os atos administrativos emitidos pelo Gabinete da Presidência, Diretoria-Geral e Coordenadoria-Geral; (Incluído pela Resolução n° 48/2014) (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

III – subsidiar as unidades técnicas e administrativas do Tribunal, no uso adequado da Língua Portuguesa, quando solicitado, por intermédio de servidores previamente designados pelos gestores de cada área; (Incluído pela Resolução n° 48/2014) (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

IV – propor e colaborar com a execução de programa permanente de capacitação em Língua Portuguesa; (Incluído pela Resolução n° 48/2014) (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

V – desempenhar outras atividades correlatas, objetivando a boa prática da comunicação institucional. (Incluído pela Resolução n° 48/2014) (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

Subseção II
Da Ouvidoria

Art. 22. A Ouvidoria do Tribunal de Contas, vinculada à Corregedoria-Geral, tem como objetivo receber reclamações, críticas e sugestões de aprimoramento sobre os serviços prestados pelo Tribunal e atos de agentes públicos jurisdicionados do Tribunal ou

~~serviços por eles prestados e apurar sua veracidade informando aos interessados e será organizada em ato normativo, que deverá ser submetido ao Tribunal Pleno~~.

~~**Art. 22.** A Ouvidoria do Tribunal de Contas, vinculada ao Corregedor-Geral, tem como objetivo receber reclamações, críticas e sugestões de aprimoramento sobre os serviços prestados pelo Tribunal, de atos de agentes públicos jurisdicionados do Tribunal ou de serviços por eles prestados, apurando sua veracidade e informando aos interessados, sendo organizada em ato normativo próprio, que deverá ser submetido ao Tribunal Pleno.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 22.** A Ouvidoria do Tribunal de Contas, vinculada ao Corregedor-Geral, é organizada em ato normativo próprio, submetido à apreciação do Tribunal Pleno, atua como unidade de controle social e tem por objetivos receber manifestações sobre serviços prestados pelo Tribunal e por entidades públicas, de atos de agentes públicos jurisdicionados do Tribunal ou de serviços por eles prestados, dando-lhes o devido encaminhamento, acompanhando a apuração de ilegalidades e irregularidades, se houver, assim como manter o interessado informado sobre o andamento da demanda, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços públicos e a proteção dos direitos da sociedade.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 22. A Ouvidoria do Tribunal de Contas, vinculada à Presidência, é organizada em ato normativo próprio, submetido à apreciação do Tribunal Pleno, atua como unidade de controle social e tem por objetivos receber manifestações sobre serviços prestados pelo Tribunal e por entidades públicas, de atos de agentes públicos jurisdicionados do Tribunal ou de serviços por eles prestados, dando-lhes o devido encaminhamento, acompanhando a apuração de ilegalidades e irregularidades, se houver, assim como manter o interessado informado sobre o andamento da demanda, com vistas

ao aperfeiçoamento dos serviços públicos e a proteção dos direitos da sociedade. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

Seção III
Do Vice-Presidente

Art. 23. Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, e sucedê-lo, no caso de vaga, na hipótese prevista no § 5º, do art. 120, da Lei Complementar nº 113/2005;

II - presidir a Primeira Câmara;

III - representar o Tribunal, por delegação do Presidente, em solenidade ou quaisquer outros atos públicos;

IV - exercer outras atribuições, por delegação do Presidente;

V - compor a Comissão de Ética e Disciplina.

~~Parágrafo único. Na hipótese de substituição do Presidente, o Vice-Presidente será substituído por Auditor, nos termos do art. 50, I e II~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Seção IV
Do Corregedor-Geral

Art. 24. Compete ao Corregedor-Geral as seguintes atribuições, além das demais previstas em lei ou atos normativos:

I - realizar, na forma deste Regimento, correições, com periodicidade prevista em ato normativo próprio, em todas as unidades e órgãos administrativos do Tribunal, por iniciativa própria, por solicitação do Presidente ou por deliberação do Tribunal Pleno, emitindo a competente conclusão que deverá ser submetida à apreciação deste último;

~~II - instaurar e presidir o Processo Administrativo Disciplinar contra o Corpo Instrutivo, aplicando as penalidades, nos termos do art. 107, e presidir a Comissão de Ética e Disciplina, nos termos do art. 142, da Lei Complementar nº 113/2005;~~

~~II - instaurar e presidir o Processo Administrativo Disciplinar contra servidor do Corpo Instrutivo, aplicando as penalidades, nos termos do art. 107, e presidir a Comissão de Ética e Disciplina, nos termos do art. 142, da Lei Complementar n° 113/2005;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

II - instaurar e presidir o Processo Administrativo Disciplinar contra servidor do Corpo Técnico, aplicando as penalidades, nos termos do art. 107, e presidir a Comissão de Ética e Disciplina, nos termos do art. 142, da Lei Complementar n° 113/2005; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~III - exercer o juízo de admissibilidade, presidir a instrução, relatar e adotar as medidas necessárias, inclusive de natureza cautelar, nos processos de denúncia e representação, bem como na hipótese do art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, e nas comunicações originárias da Ouvidoria;~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

IV - interpor recursos das matérias administrativas do Tribunal;

V - expedir as instruções normativas e de serviço, para organização de seus serviços externos e internos, nos termos deste Regimento;

~~VI - decidir, em qualquer fase, nos processos da competência da Corregedoria, os pedidos de cópia, de vista de autos ao interessado e de carga a advogado regularmente constituído e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, procedendo, neste caso, ao devido controle, mediante Livro Carga, sob a responsabilidade do Gabinete da Corregedoria-Geral;~~

~~VI - decidir, em qualquer fase, nos processos da competência da Corregedoria, os pedidos de cópia, de vista de autos ao interessado~~

~~e de carga a advogado regularmente constituído e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

VI - decidir, em qualquer fase, nos processos da competência da Corregedoria, a respeito dos pedidos de cópia e de vista de autos; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VII - requisitar ao Presidente os servidores, os materiais e as providências que se fizerem necessárias ao desempenho de suas funções;

VIII - requisitar às unidades técnicas as informações e providências necessárias à instrução dos processos de sua competência, bem como para subsidiar as atribuições da Corregedoria;

~~IX - apresentar ao Tribunal Pleno, no prazo de 15 (quinze) dias após o encerramento do bimestre, o relatório das atividades da Corregedoria e o relatório das atividades dos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, conforme disposto no art. 125, VI e VII, da Lei Complementar nº 113/2005;~~

~~IX - apresentar ao Tribunal Pleno, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre, o relatório das atividades da Corregedoria e o relatório das atividades dos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, atendendo ao disposto no § 4°, do art. 76, da Constituição Estadual, que incluirá as informações constantes do relatório previsto no art. 125, VI e VII, da Lei Complementar n° 113/2005;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

IX - apresentar ao Tribunal Pleno, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre, o relatório das atividades da Corregedoria e o relatório das atividades dos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, atendendo ao disposto no § 4º, do art. 75, da Constituição Estadual,

que incluirá as informações constantes do relatório previsto no art. 125, VI e VII, da Lei Complementar nº 113/2005; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~X - instaurar procedimento para averiguação de responsabilidade no caso de alteração dos dados e sistemas informatizados do Tribunal;~~

X - instaurar sindicância para averiguação de responsabilidade no caso de irregularidade ou falta funcional; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~XI - presidir as audiências realizadas em processos da competência da Corregedoria-Geral;~~

XI - presidir as audiências realizadas em processos da competência do Corregedor- Geral; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~XII - apresentar ao Tribunal Pleno, para conhecimento, as liminares exaradas em processos da competência da Corregedoria-Geral, na primeira sessão subsequente à decisão;~~

~~XII - submeter à apreciação do Tribunal Pleno, na primeira sessão subsequente, as decisões que concederem ou revogarem medidas cautelares, em processos de competência da Corregedoria-Geral.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~XIII - efetuar o planejamento anual da atividade correcional, encaminhando-o ao Presidente e Conselheiros para conhecimento;~~

XIII - efetuar o planejamento anual da atividade correcional, encaminhando-o ao Presidente e Conselheiros para conhecimento até o final do primeiro quadrimestre de cada exercício; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XIV - determinar a abertura de procedimentos fiscalizatórios e, quando for o caso, determinar a instauração de Tomada de Contas~~

~~Extraordinária nas irregularidades de que tomar conhecimento;~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~XV - comunicar às unidades técnicas, observada a respectiva competência, sobre a existência de processos de denúncia e representação, inclusive a representação de que trata o art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993~~. (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

Parágrafo único. Na hipótese de término de mandato, o relatório a que se refere o inciso IX, será apresentado pelo Corregedor responsável, à época, na última sessão ordinária do mês de janeiro.

~~**Art. 25.** Os atos emitidos pelo Corregedor-Geral serão publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas~~.

Art. 25. Os atos emitidos pelo Corregedor-Geral serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013)

Art. 26. O Corregedor-Geral será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo Conselheiro mais antigo no Tribunal no exercício do cargo.

Subseção I
Do Gabinete da Corregedoria-Geral

Art. 27. À Corregedoria-Geral compete:

~~I - receber os processos e proceder à respectiva instrução nas matérias de sua competência;~~

I - receber os processos de sua competência e determinar a respectiva instrução; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~II- executar os serviços de competência do Corregedor, inclusive os relativos à atividade correcional e de ouvidoria;~~

~~II - executar os serviços de competência do Corregedor-Geral, inclusive os relativos à atividade correcional e de ouvidoria; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

II - executar os serviços de competência do Corregedor-Geral; (Redação dada pela Resolução nº 58/2016)

~~III - encaminhar para publicação os despachos, decisões e editais de citação emitidos em processos da competência do Corregedor-Geral;~~

~~III - encaminhar para publicação os despachos, decisões monocráticas e editais de citação emitidos em processos da competência do Corregedor-Geral; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

III – encaminhar para publicação os despachos e as decisões monocráticas emitidos em processos da competência do Corregedor-Geral; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~IV - atender o público externo;~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~V - realizar inspeções, elaborando o planejamento e o relatório de inspeção~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

Art. 28. A atividade correcional será disciplinada em ato normativo do Corregedor-Geral que deverá ser submetido ao Tribunal Pleno.

CAPÍTULO V
DOS CONSELHEIROS E DOS AUDITORES

Seção I
Dos Conselheiros

~~**Art. 29.** Os Conselheiros tomam posse em sessão extraordinária do Tribunal Pleno, no horário de expediente do Tribunal, mediante publicação de pauta no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, conforme previsto no art. 44, § 3º, da Lei Complementar nº 113/2005.~~

Art. 29. Os Conselheiros tomam posse em sessão extraordinária do Tribunal Pleno, no horário de expediente do Tribunal, mediante publicação de pauta no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do

Estado do Paraná, conforme previsto no art. 44, § 3º, da Lei Complementar nº 113/2005. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

§ 1º No ato de posse, o Conselheiro prestará compromisso em termos idênticos aos constantes do art. 15.

~~§ 2º Será lavrado pelo Diretor-Geral do Tribunal, em livro próprio, o termo de posse do Conselheiro, que será assinado pelo Presidente do Tribunal, pelo empossado e pelos demais Conselheiros e Auditores convocados presentes, dele constando a inexistência de impedimento legal.~~

§ 2º Será lavrado pelo Diretor-Geral do Tribunal, o termo de posse do Conselheiro, que será assinado pelo Presidente do Tribunal, pelo empossado e pelos demais Conselheiros e Auditores convocados presentes, dele constando a inexistência de impedimento legal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º O prazo para posse e exercício no cargo é de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por igual período, mediante solicitação escrita.

§ 4º Não se verificando a posse no prazo do parágrafo anterior, o Presidente do Tribunal comunicará o fato ao Presidente da Assembleia Legislativa e ao Governador do Estado e, se for o caso, realizará novo procedimento de provimento de vaga, nos termos do art. 127, da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 30. Os Conselheiros terão as mesmas garantias, direitos, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens dos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, sendo-lhes estendidas, também, as mesmas causas de impedimento e suspeição previstas na lei processual e na Lei Complementar nº 113/2005.

Parágrafo único. Aos Conselheiros compete o tratamento de Excelência e, ao deixarem o exercício do cargo, conservarão o título e as honrarias a ele inerentes.

Art. 31. São atribuições do Conselheiro:

I - propor, discutir e votar matérias de competência do Tribunal;

II - apresentar, relatar e votar os processos que lhe sejam distribuídos, nos prazos estabelecidos em lei e neste Regimento;

III - substituir, na ordem decrescente de antiguidade, o Vice-Presidente em suas ausências e impedimentos e, da mesma forma, o Corregedor-Geral;

~~IV - exercer as funções de supervisão de controle externo, desenvolvidas pelas Inspetorias de Controle Externo, no curso do Plano Anual de Fiscalização, com o objetivo de orientar o planejamento e a execução, a ser disciplinada em ato normativo, sugerindo à Presidência as medidas que se fizerem necessárias;~~

~~IV - exercer as funções de superintendência de controle externo, desenvolvidas pelas Inspetorias de Controle Externo, inclusas no Plano Anual de Fiscalização, com o objetivo de orientar o planejamento e a execução, a ser disciplinado em ato normativo, sugerindo à Presidência as medidas que se fizerem necessárias;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

IV – exercer as funções de superintendência de controle externo, desenvolvidas pelas Inspetorias de Controle Externo, inclusas no Plano de Fiscalização, com o objetivo de orientar o planejamento e a execução, a ser disciplinado em ato normativo, sugerindo à Presidência as medidas que se fizerem necessárias; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

V - votar na eleição do Presidente, Vice-Presidente e do Corregedor-Geral.

Art. 32. Como Relator, compete ao Conselheiro:

I - presidir a instrução do feito, determinando todas as providências e diligências, e proferindo as decisões preliminares necessárias àquele fim, respeitados os atos normativos do Tribunal;

II - decidir sobre os incidentes relativos ao pedido principal;

III - atuar como juízo monocrático, nas hipóteses e na forma prevista neste Regimento;

~~IV - decidir, em qualquer fase, sobre pedido de vista e cópia de autos ao respectivo interessado e o fornecimento de certidões de feito em andamento;~~

~~IV - decidir, em qualquer fase, sobre pedido de vista e cópia de autos ao respectivo interessado e o fornecimento de certidões de feito em andamento, nos termos deste regimento;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

IV - decidir, em qualquer fase, sobre pedido de vista, cópia de autos e informação ao respectivo interessado, nos termos deste regimento; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~V - determinar ao órgão competente as citações e intimações, na forma prevista em lei e neste Regimento;~~

V - determinar as citações e intimações, na forma prevista em lei e neste Regimento; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VI - assinar as informações dos feitos em andamento e os ofícios expedidos pelo gabinete, em processos dirigidos a qualquer autoridade ou pessoa correlacionada com o processo a ele distribuído;

~~VII - determinar em caráter de urgência, as medidas liminares acautelatórias, submetendo-as a referendo posterior do órgão colegiado competente, independentemente de inclusão em pauta, na sessão subsequente à decisão exarada;~~

~~VII - determinar as medidas cautelares, de que trata o art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005, e art. 401, e as concessões de liminares, na forma do art. 407-A, submetendo-as à aprovação do Tribunal Pleno, independentemente de inclusão em pauta, na sessão subsequente à decisão exarada;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

VII - determinar as medidas cautelares, de que trata o art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005, e art. 401, e as concessões de liminares, na forma do art. 495-A, submetendo-as à apreciação do Tribunal Pleno, independentemente de inclusão em pauta, na sessão subsequente à decisão exarada; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VIII - pedir inclusão em pauta e relatar no órgão colegiado, propondo a decisão nos feitos que lhe forem distribuídos, inclusive os Recursos de Agravo, Embargos de Declaração e de Liquidação contra suas decisões;

IX - receber ou rejeitar, liminarmente, os recursos interpostos que lhe sejam distribuídos, fundamentando sua decisão;

~~X - exercer o juízo de admissibilidade nas consultas e comunicação de irregularidades, mediante despacho fundamentado;~~

X - exercer o juízo de admissibilidade nas consultas e tomadas de contas extraordinárias instauradas nos termos do art. 262, mediante despacho fundamentado; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~XI - supervisionar a equipe de trabalho quando sorteado para relatar as contas do Governador.~~

XI - requisitar às unidades competentes os dados e informações necessários à instrução do processo, inclusive aquelas originárias dos sistemas eletrônicos. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XII - exercer o juízo de admissibilidade, presidir a instrução, relatar e adotar as medidas necessárias, inclusive de natureza cautelar, nos processos de denúncia e representação, bem como na hipótese do

art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, e nas comunicações originárias da Ouvidoria; (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

XIII - submeter à apreciação do Tribunal Pleno, na primeira sessão subsequente, as decisões que concederem ou revogarem medidas cautelares, em processos de competência de denúncia e representação. (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

XIV - determinar a abertura de procedimentos fiscalizatórios e, quando for o caso, determinar a instauração de Tomada de Contas Extraordinária nas irregularidades de que tomar conhecimento; (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

XV - comunicar às unidades técnicas, observada a respectiva competência, sobre a existência de processos de denúncia e representação, inclusive a representação de que trata o art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. (Incluído pela Resolução nº 58/2016)

§ 1º Os despachos de mero expediente poderão ser delegados, por ato do Relator, ao Gabinete do Conselheiro ou do Auditor, por ato próprio, em que serão especificadas as hipóteses de delegação e o servidor autorizado a exará-los.

~~§ 2º Os ofícios expedidos pelas unidades técnicas, por determinação do Relator, serão subscritos pelo dirigente da unidade respectiva.~~

~~§ 2º Os ofícios e editais expedidos pelas unidades técnicas, por determinação ou delegação do Relator, serão subscritos pelo dirigente da unidade respectiva, que também ficará encarregada de acompanhar o prazo concedido.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 2º Os ofícios e editais expedidos serão subscritos pelo Diretor de Protocolo, que também ficará encarregado de acompanhar o prazo concedido, excetuados os dirigidos aos Chefes de Poder Estadual, Procurador-Geral de Justiça e Secretários de Estado, os quais serão assinados pelo Relator.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 2° Os ofícios e editais expedidos serão subscritos pelo Diretor de Protocolo, que também ficará encarregado de acompanhar o prazo concedido, excetuados os dirigidos aos Chefes de Poder Estadual, Procurador-Geral de Justiça, Procurador-Geral do Estado e Secretários de Estado, os quais serão assinados pelo Relator. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~§ 3º O Relator é competente para decidir sobre atos ou termos relativos à execução das decisões por ele proferidas ou de que tenha sido Relator, exceto os recursos.~~

§ 3º O Relator do processo originário será também competente para a execução, exceto quando houver modificação da decisão em grau de recurso, hipótese em que essa será de competência do Relator do recurso. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º O Relator poderá delegar ao Auditor designado, nos termos do art. 54, os processos de prestação de contas municipais que lhe forem distribuídos~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º Delegar os atos de que trata o § 3°, do art. 352, aos dirigentes das unidades administrativas competentes, através de Instrução de Serviço.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º O Relator ou o sucessor da vaga será responsável por todos os atos a serem praticados no processo, inclusive após o seu encerramento. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 7º Na fase inicial de instrução dos processos, os Relatores poderão delegar às unidades administrativas os despachos de citação ou intimação dos sujeitos do processo, para o exercício do primeiro contraditório e realização de diligências, exceto nos processos de iniciativa do Tribunal, conforme disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 113/2005, e nos processos de Denúncia, Representação e Representação da Lei nº 8.666/1993, cujos~~

~~despachos não serão objeto de delegação.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 40/2013)~~

§ 7º Na fase inicial de instrução dos processos, os Relatores poderão delegar às unidades administrativas os despachos de citação ou intimação dos sujeitos do processo, para o exercício do primeiro contraditório e realização de diligências, exceto nos processos de iniciativa do Tribunal, conforme disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 113/2005, e nos processos de Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo, Denúncia, Representação e Representação da Lei nº 8.666/1993, cujos despachos não serão objeto de delegação. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022 que incluiu a a expressão "Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo", sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

§ 8º Havendo delegação conforme o disposto no § 7º, o despacho da unidade administrativa será encaminhado para publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, seguindo os autos imediatamente à Diretoria de Protocolo para a comunicação aos sujeitos do processo, nos termos regimentais. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

§ 9º A apreciação dos pedidos de prorrogação de prazo para o exercício do primeiro contraditório e realização de diligências também poderá ser delegada às unidades administrativas, na forma do disposto no § 7º e com a observância dos prazos contidos no parágrafo único do art. 389. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

§ 10. Os pedidos de prorrogação que não atenderem aos prazos previstos no parágrafo único do art. 389 serão encaminhados ao Gabinete do Relator para apreciação. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

Art. 33. São deveres dos Conselheiros:

I - cumprir e fazer cumprir, com independência, serenidade e exatidão, as disposições legais e atos de ofício;

~~II - não exceder injustificadamente os prazos para prolação de votos, acórdãos, inclusão em pauta, encaminhamentos ou despachos interlocutórios e de mero expediente;~~

II - não exceder injustificadamente os prazos para prolação de votos, acórdãos, pareceres prévios, inclusão em pauta, encaminhamentos ou despachos interlocutórios e de mero expediente; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

III - determinar as providências necessárias para que os atos processuais se realizem nos prazos legais;

IV - tratar com urbanidade os jurisdicionados, os membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, os advogados, servidores e terceiros, e atender aos que os procurarem, a qualquer momento, quando se trate de providência que reclame e possibilite solução de urgência;

V - comparecer pontualmente à hora de iniciar-se o expediente ou sessão, e não se ausentar injustificadamente antes de seu término;

VI - exercer assídua fiscalização sobre os subordinados;

VII - manter conduta irrepreensível na vida pública e particular, velando pela autoridade da judicatura;

VIII - portar-se com lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares;

IX - organizar suas atividades privadas de maneira a prevenir a ocorrência real, potencial ou aparente, de conflito com o interesse público, que prevalecerá sempre sobre o interesse privado;

X - zelar incondicionalmente pela coisa pública;

XI - declarar-se suspeito ou impedido na forma da lei processual, sob as penalidades de lei, pela omissão verificada;

XII - não perceber vantagens indevidas, tais como doações, benefícios ou cortesias de empresas, grupos econômicos ou

autoridades públicas, ressalvadas aquelas sujeitas às normas de reciprocidade, oferecidas às autoridades estrangeiras;

XIII - informar, na forma da Lei Federal n°. 8.429, de 02 de junho de 1992, sua situação patrimonial, além da Declaração de Bens e Rendas;

XIV - não opinar publicamente sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outra autoridade pública;

XV - não criticar ou emitir juízo, publicamente, sobre voto ou decisão de seus pares;

XVI - ser leal, respeitoso, solidário, cooperativo e cortês;

XVII - defender a competência da Instituição de Controle Externo;

XVIII - denunciar quaisquer atos ou fatos que venha sofrer ou conhecer que protelem a decisão dos feitos, limitem sua independência ou criem restrições à sua atuação;

XIX - desempenhar suas atividades com honestidade, objetividade, diligência, imparcialidade, independência, dignidade e dedicação;

~~XX - denunciar qualquer infração a preceito desta lei da qual tiver conhecimento;~~

XX - denunciar qualquer infração a preceito deste Regimento da qual tiver conhecimento; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

XXI - manter boa conduta;

XXII - manter, no Tribunal de Contas, a ordem nas sessões plenárias e reuniões administrativas;

XXIII - não atuar como preposto ou procurador em processo do qual tenha participado em razão do cargo;

~~XXIV - zelar pela celeridade de tramitação dos processos e pelo cumprimento desta Lei.~~

XXIV - zelar pela celeridade de tramitação dos processos e pelo cumprimento deste Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º A ausência do Conselheiro à sessão, salvo motivo de força maior, deverá ser comunicada ao Presidente do órgão colegiado, de forma justificada, com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, para convocação de substituto.

~~§ 2º A ausência a mais de duas sessões consecutivas no mesmo órgão julgador será comunicada, obrigatoriamente, pelo Presidente do respectivo órgão, à Comissão de Ética e Disciplina, para que decida sobre a instauração de processo ético ou determinar, de ofício, a concessão de licença para tratamento de saúde, conforme o caso.~~

§ 2º A ausência injustificada a mais de 2 (duas) sessões consecutivas no mesmo órgão julgador será comunicada, obrigatoriamente, pelo Presidente do respectivo órgão, à Comissão de Ética e Disciplina, para que decida sobre a instauração de processo ético ou determine, de ofício, a concessão de licença para tratamento de saúde, conforme o caso. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

Art. 34. Não podem ocupar, simultaneamente, cargos de Conselheiro, parentes consanguíneos ou afins, na linha reta ou na colateral, até o segundo grau.

Parágrafo único. A incompatibilidade decorrente da restrição imposta no *caput* deste artigo resolve-se:

I - antes da posse, contra o último nomeado ou contra o mais moço, se nomeados na mesma data;

II - depois da posse, contra o que lhe deu causa;

III - se a ambos imputável, contra o que tiver menos tempo de exercício no Tribunal.

Art. 35. A antiguidade do Conselheiro será determinada na seguinte ordem:

I – pela posse;

II – pela nomeação;

III – pela idade.

Art. 36. Os Conselheiros, após um ano de efetivo exercício, terão direito a 60 (sessenta) dias de férias por ano.

§ 1º Não poderão estar em férias ao mesmo tempo o Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal.

§ 2º Não poderão estar em férias simultaneamente mais de 2 (dois) Conselheiros.

~~§ 3º Após o deferimento do pedido de férias, não poderá haver interrupção das mesmas antes do 31º (trigésimo primeiro) dia, de conformidade com o § 2º, do art. 130, da Lei Complementar nº 113/2005.~~

§ 3º Após o deferimento do pedido de férias, não poderá haver interrupção das mesmas antes do 31° (trigésimo primeiro) dia, de conformidade com o § 2°, do art. 130, da Lei Complementar n° 113/2005, salvo se por determinação da Presidência dada à relevância de matéria a ser apreciada ou julgada. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 4º Dada a relevância de matéria a ser apreciada ou julgada, as férias poderão ser interrompidas~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 37.** A concessão de férias, licenças ou outros afastamentos legais aos Conselheiros dependerá de aprovação pelo Tribunal Pleno.~~

~~**Art. 37.** A concessão de férias, licenças ou outros afastamentos legais aos Conselheiros dependerá de aprovação pelo Tribunal Pleno, independentemente de inclusão em pauta. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 37. A concessão de licenças ou outros afastamentos legais aos Conselheiros dependerá de aprovação pelo Tribunal Pleno,

independentemente de inclusão em pauta. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Art. 38. O processo de verificação de invalidez de membro do órgão colegiado, para o fim de aposentadoria, terá início a seu requerimento, ou em cumprimento de deliberação do Tribunal, quando por iniciativa de outro Conselheiro.

§ 1º Instaurado o processo de verificação de invalidez, o membro do órgão colegiado será afastado, desde logo, do exercício do cargo, até decisão final, devendo ficar concluído e julgado o processo no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º Tratando-se de incapacidade mental, o Presidente nomeará curador ao membro do órgão colegiado, sem prejuízo da defesa que este queira oferecer pessoalmente, ou por procurador que constituir.

Art. 39. O membro do órgão colegiado será citado, por ofício do Presidente do Tribunal, ao qual será anexada cópia da ordem inicial, para alegar, em 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, o que entender a bem de seus direitos, mesmo mediante a juntada de documentos.

Art. 40. Decorrido o prazo previsto no artigo antecedente, atendida ou não a citação, o Presidente nomeará uma junta de três médicos para proceder ao exame do membro do órgão colegiado e ordenará as demais diligências necessárias à averiguação do caso.

Parágrafo único. A recusa do membro do órgão colegiado em submeter-se à perícia médica permitirá o julgamento baseado em quaisquer outras provas.

Art. 41. Concluídas as diligências, poderá o membro do órgão colegiado, ou o seu curador, apresentar alegação no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 42. O processo será instruído pelas unidades administrativas competentes do Tribunal e conduzido pelo Presidente até que seja sorteado o Relator.

Art. 43. O julgamento será feito pelo Tribunal Pleno, participando o Presidente da votação.

Art. 44. A decisão do Tribunal pela incapacidade do membro do órgão colegiado será tomada pelo voto da maioria absoluta dos seus membros.

Parágrafo único. A decisão que concluir pela incapacidade do membro do órgão colegiado será imediatamente comunicada ao Poder Executivo e ao Presidente da Assembleia Legislativa, para os devidos fins.

Art. 45. O membro do órgão colegiado que, por 2 (dois) anos consecutivos, afastar-se, ao todo, por 6 (seis) meses ou mais, para tratamento de saúde, deverá submeter-se, ao requerer nova licença para igual fim, dentro de 2 (dois) anos, a exame para verificação de invalidez.

Subseção I
Dos Gabinetes dos Conselheiros

Art. 46. Os gabinetes dos Conselheiros, diretamente subordinados aos Conselheiros respectivos, têm como atribuições:

I - prestar apoio aos Conselheiros na execução das atribuições de sua competência;

~~II - receber e proceder à guarda dos bens, equipamentos e material de expediente destinados ao exercício do cargo dos Conselheiros;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - receber e encaminhar aos Conselheiros os processos e documentos que lhes forem enviados e proceder à movimentação no sistema informatizado das respectivas remessas e devoluções;~~

III - receber e transmitir aos Conselheiros os processos e documentos que lhes forem enviados, procedendo à movimentação no sistema; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

IV - receber e encaminhar aos Conselheiros a correspondência em geral;

V - desenvolver trabalhos de natureza técnica e assessoramento dos Conselheiros;

VI - encaminhar para publicação as decisões e despachos proferidos pelos Conselheiros;

~~VII - controlar os prazos concedidos para o cumprimento de diligências determinadas em processos em que o Conselheiro é o Relator~~; (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~VII-A - elaborar os acórdãos ou encaminhar ao órgão colegiado competente;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VII-A - elaborar os acórdãos e os pareceres prévios ou encaminhar ao órgão colegiado competente; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

VII-B - controlar os prazos em processos de competência dos Conselheiros, relativos a decisões definitivas monocráticas, de não recebimento de recursos e de pedidos de rescisão e nas demais que envolvam juízo de admissibilidade, mediante as devidas certificações; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VIII - executar outros encargos de apoio administrativo.

Seção II
Dos Auditores

Art. 47. ~~Os Auditores, em número de 7 (sete), serão nomeados pelo Governador do Estado, dentre cidadãos que satisfaçam os requisitos para o cargo de Conselheiro, após aprovação em concurso público.~~

Art. 47. Os Auditores serão nomeados pelo Governador do Estado, dentre cidadãos que satisfaçam os requisitos para o cargo de Conselheiro, após aprovação em concurso público. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 48. Os Auditores tomarão posse perante o Presidente do Tribunal, prestando compromisso na forma do art. 15.

~~§ 1º Será lavrado pelo Diretor-Geral, em livro próprio, o termo de posse do Auditor, que será assinado pelo Presidente do Tribunal e pelo empossado, dele constando a inexistência de impedimento legal.~~

§ 1º Será lavrado pelo Diretor-Geral o termo de posse do Auditor, que será assinado pelo Presidente do Tribunal e pelo empossado, dele constando a inexistência de impedimento legal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O prazo para posse e exercício no cargo é de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por igual período, mediante solicitação escrita.

Art. 49. Os Auditores terão, quando em substituição a Conselheiro, as mesmas garantias e impedimentos do titular e, quando no exercício das demais atribuições da judicatura, os de Juiz de Direito de última entrância.

~~**Art. 50.** Compete ao Auditor~~: (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - mediante convocação prévia dos Presidentes dos respectivos órgãos colegiados, substituir os Conselheiros, em suas ausências por motivo de licença, férias, vacância do cargo ou outro afastamento legal;~~

~~I - mediante convocação prévia do Presidente, substituir os Conselheiros, em suas ausências por motivo de licença, férias, vacância do cargo ou outro afastamento legal, nos termos do art. 56;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - mediante convocação dos Presidentes dos respectivos órgãos colegiados, substituir os Conselheiros para efeito de *quorum*, inclusive durante as sessões do Tribunal Pleno ou das Câmaras, em razão de ausências declaradas ou impedimentos para votar;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - atuar, em caráter permanente, junto ao Tribunal Pleno e à Câmara para a qual for designado, presidindo a instrução dos processos que lhe forem distribuídos e relatando-os com proposta de voto por escrito, a ser submetida à votação dos membros do respectivo colegiado, nos termos do art. 132 da Lei Complementar nº 113/2005, observando os prazos regimentais;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - mediante convocação do Presidente do respectivo órgão colegiado, votar para desempatar votação, no caso em que o Presidente da sessão declarar impedimento no momento do desempate, observada a ordem de antiguidade no cargo de auditor;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~V - compor comissões temporárias.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. A convocação de que trata o inciso I será feita mediante Portaria, que será publicada no periódico Atos Oficiais do Tribunal e terá validade por todo o período de afastamento do Conselheiro.~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

Art. 50-A. Compete ao auditor: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - presidir a instrução e relatar com proposta de voto os processos que lhe forem distribuídos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - substituir os Conselheiros, mediante convocação do Presidente, durante o período de férias, licenças e outros afastamentos legais; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - substituir os Conselheiros, mediante convocação do Presidente do respectivo órgão colegiado, durante as sessões do

Tribunal Pleno ou das Câmaras, em razão de ausências declaradas, impedimentos para votar, afastamentos judiciais e na hipótese de vacância; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - atuar, em caráter permanente, junto ao Tribunal Pleno e à Câmara para a qual for designado; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

V - compor comissões e órgãos auxiliares. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. A designação dos Auditores às Câmaras, para efeito do disposto no inciso IV, será feita mediante sorteio, na sessão em que ocorrer a eleição do Presidente e será válida durante o biênio seguinte, desde a posse do eleito. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 51.** Na hipótese de substituição prevista no inciso I, do artigo anterior, os processos serão distribuídos ao Auditor, na forma do art. 333, III:~~

~~**Art. 51.** Na hipótese de substituição prevista no inciso I, do art. 50, os processos poderão ser delegados ao Auditor, nos termos do art. 333, § 4º, mediante requerimento dirigido ao Presidente. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I – os processos novos distribuídos ao Conselheiro que se afastar, durante o período da substituição;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II – os processos que, durante o período da substituição, forem encaminhados ao Gabinete do Conselheiro que se afastar, para decisão preliminar, definitiva ou inclusão em pauta~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Cessada a substituição, os processos distribuídos ao Auditor nos termos do inciso II do *caput*:~~

~~a) se não incluídos em pauta pelo Auditor, retornarão ao titular~~;

~~b) se incluídos em pauta pelo Auditor, a ele permanecerão vinculados, para proposta de voto.~~

~~§ 2º Na hipótese de vacância do cargo de Conselheiro, a distribuição dos processos, após a abertura da vaga, será feita entre os demais Conselheiros~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 3º No caso de afastamento do titular superior a 60 (sessenta) dias, todos os processos serão redistribuídos ao Auditor e a ele ficarão vinculados mesmo depois de preenchimento da vaga ou de retorno do titular, observado o disposto no art. 53~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~Parágrafo único. Cessada a substituição, os processos distribuídos ao Auditor, nos termos do *caput*: (Parágrafo primeiro renumerado com alteração pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - se não incluídos em pauta, poderão, a pedido do titular, retornar ao Conselheiro; (Renumerado com alteração pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - se incluídos em pauta pelo Auditor, a ele permanecerão vinculados, para proposta de voto. (Renumerado com alteração pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 51-A. Serão distribuídos aos Auditores: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~I - os processos de atos sujeitos a registro, da esfera municipal e do Poder Executivo Estadual, abrangendo a administração direta e indireta; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

I – os processos de atos sujeitos a registro, abrangendo a Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, resguardado o procedimento especial previsto no art. 299-A; (Redação dada pela Resolução nº 50/2015)

II - os processos que seriam distribuídos aos Conselheiros por ocasião de suas férias, licenças e outros afastamentos legais, mediante requerimento expresso dos Conselheiros ao Presidente; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III – Os processos de prestação de contas anuais de Municípios, excetuadas as contas dos Presidentes das Câmaras Municipais e dos Chefes do Poder Executivo. (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

§ 1º Serão redistribuídos aos Auditores os processos em que ocorrer a vacância do cargo de Auditor. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A distribuição aos Auditores obedecerá as mesmas regras de que trata o Capítulo I, do Título IV, deste Regimento, inclusive, quanto à compensação a que se refere o art. 333, § 1º, excluindo-se os Auditores impedidos. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Serão distribuídos exclusivamente aos Conselheiros os processos relativos, aos prejulgados, conflito de competência e projeto de resolução. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º No caso de necessidade de serviço devidamente comprovada, mediante proposta do Presidente, os Conselheiros, juntamente com os Auditores, poderão ser incluídos na distribuição dos processos de que tratam o inciso I e o § 1º, adotando-se, em relação a esses processos, sistema próprio de compensação conjunta entre Conselheiros e Auditores. (Incluído pela Resolução nº 38/2013)

§ 5º Na distribuição dos processos de Admissão de Pessoal de que trata o parágrafo anterior, deverá ser observada a prevenção prevista no art. 346, II, não se aplicando a quebra de que trata o art. 8º da Resolução nº 24/2010. (Incluído pela Resolução nº 38/2013)

~~**Art. 52.** Na hipótese de substituição decorrente de ausência à sessão, previsto no inciso II do art. 50, o Conselheiro ausente poderá delegar, no todo ou em parte, a Relatoria dos processos incluídos em sua pauta ao Auditor convocado~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º O Auditor convocado assumirá a condição de Relator dos processos delegados, que poderão ser relatados em até 4 (quatro)~~

~~sessões do órgão colegiado competente, nos termos do art. 46, §1º, da Lei Complementar nº 113/2005.~~

~~§ 1º O Auditor convocado assumirá a condição de relator dos processos delegados na sessão para o qual foi convocado, retornando a relatoria ao titular na hipótese de adiamento, observado o disposto no art. 46, § 1°, da Lei Complementar n° 113/2005. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Os processos que não forem objeto da delegação a que se refere o *caput* serão considerados como adiados, submetendo-se o Relator aos prazos do art. 46, §1º, da Lei Complementar nº 113/2005 e aos impedimentos e à redistribuição do art. 47 da mesma lei.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 52-A. Nos processos que lhe forem distribuídos, assume o Auditor a condição de relator do processo, nos termos do art. 32, cabendo-lhe, por ocasião do relato do processo na sessão de julgamento, apresentar proposta de voto. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º O Auditor relator, ainda que não convocado, na hipótese de ausência de um Conselheiro, integrará o *quorum* de votação, ficando excluído o Auditor convocado. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, quando mais de um Conselheiro estiver ausente, será excluído do *quorum* de votação o Auditor convocado menos antigo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Na fase inicial de instrução dos processos, os Relatores poderão delegar às unidades administrativas os despachos de citação ou intimação dos sujeitos do processo, para o exercício do primeiro contraditório e realização de diligências, exceto nos processos de iniciativa do Tribunal, conforme disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 113/2005, e nos processos de Denúncia, Representação e Representação da Lei nº 8.666/1993, cujos~~

~~despachos não serão objeto de delegação.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 40/2013)~~

§ 3º Na fase inicial de instrução dos processos, os Relatores poderão delegar às unidades administrativas os despachos de citação ou intimação dos sujeitos do processo, para o exercício do primeiro contraditório e realização de diligências, exceto nos processos de iniciativa do Tribunal, conforme disposto no art. 44, da Lei Complementar nº 113/2005, e nos processos de Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo, de Denúncia, Representação e Representação da Lei nº 8.666/1993, cujos despachos não serão objeto de delegação. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022 que incluiu a expressão "Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo" pela Resolução 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

§ 4º Havendo delegação conforme o disposto no § 3º, o despacho da unidade administrativa será encaminhado para publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, seguindo os autos imediatamente à Diretoria de Protocolo para a comunicação aos sujeitos do processo, nos termos regimentais. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

§ 5º A apreciação dos pedidos de prorrogação de prazo para o exercício do primeiro contraditório e realização de diligências também poderá ser delegada às unidades administrativas, na forma do disposto no § 3º e com a observância dos prazos contidos no parágrafo único do art. 389. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

§ 6º Os pedidos de prorrogação que não atenderem os prazos previstos no parágrafo único do art. 389 serão encaminhados ao Gabinete do Relator para apreciação. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

~~**Art. 53.** Nas hipóteses de substituição de Conselheiro, de que tratam os incisos I e II do art. 50, cabe ao Auditor o relato no órgão colegiado, apresentando também o voto quando ausente o titular.~~

~~**Art. 53.** Nas hipóteses de substituição de Conselheiro, de que tratam os incisos I e II, do art. 50, cabe ao Auditor o relato do processo, apresentando também o seu voto, se ausente o titular~~. ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 53-A. Será designado, mediante Portaria da Presidência, para a substituição de que trata o inciso II, do art. 50-A, um dos Auditores que compuserem a Câmara do Conselheiro que se afastar, na forma do parágrafo único do mesmo artigo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º A substituição de que trata o *caput* dar-se-á, exclusivamente, para a composição de *quorum* de votação, emissão de despachos, inclusive em pedidos de liminares, nos processos conclusos ao Gabinete do Conselheiro afastado, que permanecerão sob a relatoria do titular. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Os processos que prescindem de publicação em pauta, conforme previsto no art. 429, § 4º, desde que conclusos para julgamento, serão redistribuídos ao Auditor convocado. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 54.** Para efeito do disposto no inciso III do art. 50, o Conselheiro poderá delegar a distribuição de processos de prestação de contas municipais ao Auditor, na forma do art. 333, III.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese de delegação do *caput,* o Auditor deverá disponibilizar aos Gabinetes dos Conselheiros e Auditores convocados, integrantes do órgão colegiado respectivo, cópia da proposta de voto escrito, quando obrigatório, nos termos deste Regimento, com antecedência de, pelo menos, 3 (três) dias da sessão de julgamento~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 54.** Para efeito do disposto no inciso III, do art. 50, o Conselheiro poderá delegar a relatoria de processos de prestação de contas municipais ao Auditor a ele vinculado, mediante despacho.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 55. Em todos os casos de substituição e delegação, assumirá o Auditor a condição de Relator do processo, inclusive, para efeito do disposto no art. 32, constando da pauta, em seu nome, a relação dos processos incluídos para julgamento.

Art. 55. Em todos os casos de substituição e delegação, assumirá o Auditor a condição de Relator do processo, inclusive, para efeito do disposto no art. 32, constando de sua pauta, a relação dos processos incluídos para julgamento. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. O Auditor deverá disponibilizar, aos Gabinetes dos Conselheiros e Auditores convocados, cópia da proposta de voto escrito, quando obrigatório, nos termos deste Regimento, com antecedência de pelo menos 3 (três) dias da sessão de julgamento. (Incluído pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 56. Para efeito das substituições de que tratam os incisos I e II do art. 50, excetuado o Presidente do Tribunal, cada Conselheiro será substituído por um Auditor, mediante Portaria da Presidência. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Na última sessão do ano, será realizado sorteio dos Auditores, com eficácia para o ano seguinte, para efeito do disposto no inciso III do art. 50, para a composição das Câmaras e outros previstos neste Regimento.

§ 1º A Portaria da Presidência deverá ser submetida à apreciação do Pleno para homologação na primeira sessão ordinária da segunda quinzena do mês de dezembro, com validade para o biênio subsequente. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O sorteio será dirigido de forma que se observe o critério de rodízio previsto no art. 130, § 1º, da Lei Complementar nº 113/2005, sendo vedada a repetição para o ano subsequente.

~~§ 2º A vinculação será dirigida de forma que se observe o critério de rodízio previsto no art. 130, § 1°, da Lei Complementar n° 113/2005, sendo vedada a repetição para o biênio subsequente.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º O Auditor que não estiver designado a nenhum Conselheiro, nos termos do *caput*, substituirá os outros Auditores em seus afastamentos legais, e relatará os processos que lhe forem distribuídos.~~

~~§ 3º O Auditor que não estiver designado a nenhum Conselheiro, nos termos do *caput,* substituirá os outros Auditores em seus afastamentos legais e relatará os processos que lhe forem delegados, e, em seus próprios afastamentos, será substituído por outro Auditor, designado pela Presidência.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 57. Aos Auditores aplicam-se as mesmas incompatibilidades, deveres, vedações e causas de impedimento e suspeição a que se submetem os Conselheiros.

~~**Art. 58**. Os Auditores, após um ano de efetivo exercício no cargo, terão direito a 60 (sessenta) dias de férias por ano.~~

Art. 58. Os Auditores, após um ano de efetivo exercício no cargo, terão direito a 60 (sessenta) dias de férias por ano, respeitado o limite a 1/3 (um terço) de seus membros. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Após o deferimento do pedido de férias, não poderá haver interrupção das mesmas antes do 31º (trigésimo primeiro) dia, de conformidade com o § 2º, do art. 130, da Lei Complementar nº 113/2005 do Tribunal.

~~§ 2º Não poderão estar em férias simultaneamente mais de 2 (dois) Auditores~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 3º Não poderá entrar em férias o Auditor, caso o Conselheiro a quem esteja vinculado, encontre-se em afastamento legal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Durante as férias e demais afastamentos legais, o Auditor ausente será substituído por outro que componha a mesma Câmara, mediante Portaria da Presidência. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º A substituição de que trata o parágrafo anterior se dará na mesma forma dos parágrafos 1º e 2º, do art. 53-A. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 59.** A concessão de férias, licenças ou outros afastamentos legais aos Auditores dependerá de aprovação pelo Tribunal Pleno.~~

Art. 59. A concessão de licenças ou outros afastamentos legais aos Auditores dependerá de aprovação pelo Tribunal Pleno. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 60.** Na hipótese de vacância do cargo de Auditor, aquele que não estiver vinculado a nenhum Conselheiro assumirá as atribuições do cargo vago, passando a recair a substituição de que trata o § 3º, do art. 56, durante a vacância, alternadamente, entre os Auditores da mesma Câmara~~.

~~**Art. 60.** Na hipótese de vacância do cargo de Auditor, assumirá as atribuições do cargo vago aquele que não estiver vinculado a nenhum Conselheiro.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 61. O processo de verificação de invalidez de Auditor obedecerá ao mesmo procedimento previsto em relação a Conselheiro.

~~**Art. 62.** Os Auditores não poderão exercer funções nas unidades do Tribunal de Contas, ressalvada a participação em comissões temporárias, a critério do Presidente.~~

Art. 62. Os Auditores não poderão exercer funções nas unidades do Tribunal de Contas, ressalvada a participação em comissões e órgãos auxiliares, a critério do Presidente. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Subseção I
~~Da Secretaria da Auditoria~~
Dos Gabinetes dos Auditores
(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 63.** Funcionará junto aos Gabinetes dos Auditores, a Secretaria da Auditoria, composta por servidores designados pela Presidência~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 64.** Compete à Secretaria da Auditoria, dentre outras atribuições:~~

Art. 64. Os Gabinetes dos Auditores, diretamente subordinados aos Auditores respectivos, têm como atribuições: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I - prestar apoio aos Auditores na execução de todas as atribuições de sua competência;

~~II - receber e proceder à guarda dos bens, equipamentos e material de expediente;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - receber, encaminhar aos Auditores e proceder à movimentação no sistema informatizado das remessas dos processos e documentos que lhes forem conclusos ou por eles devolvidos;~~

III - receber e transmitir aos Auditores processos e documentos que lhes forem enviados, procedendo à movimentação no sistema; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

IV - receber e encaminhar aos Auditores a correspondência em geral;

V - desenvolver trabalho de natureza técnica e de assessoramento aos auditores;

VI - encaminhar para publicação as decisões e despachos proferidos pelos Auditores;

~~VII - controlar os prazos concedidos para cumprimento de diligências determinadas em processos de competência dos Auditores;~~

VII - controlar os prazos em processos de competência dos Auditores, relativos à decisões definitivas monocráticas, de não recebimento de recursos e de pedidos de rescisão, e nas demais que envolvam juízo de admissibilidade, mediante as devidas certificações; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VIII - executar outros encargos de apoio administrativo;

~~Parágrafo único. Para afeito do assessoramento a que se refere o inciso V, por Instrução de Serviço da Presidência, poderá ser feita a lotação de servidores aos Gabinetes dos Auditores.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Subseção II~~

(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Do Auditor-Geral~~

(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Art. 65.~~ ~~A Secretaria da Auditoria será coordenada pelo Auditor-Geral, por designação do Presidente, dentre os Auditores, com mandato de 1 (um) ano, o qual terá, entre outras, as atribuições seguintes:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - coordenar a Secretaria da Auditoria;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - expedir Instruções de Serviço;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - administrar os recursos humanos, materiais e tecnológicos da Auditoria;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - zelar pelo bom andamento dos trabalhos da Auditoria;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~V - requerer ao Presidente os servidores, materiais, equipamentos e as providências que se fizerem necessárias ao desempenho das funções de auditor~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO VI
DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Seção I
Das Atribuições dos Procuradores

Art. 66. Compete ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado, em sua missão de guarda da lei e fiscal de sua execução, além de outras estabelecidas neste Regimento Interno do Tribunal de Contas, as seguintes atribuições:

I - promover a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, requerendo as medidas de interesse da justiça, da administração e do erário;

II - comparecer às sessões do Tribunal e dizer do direito, verbalmente ou por escrito, em todos os processos sujeitos à deliberação do Tribunal, sendo obrigatória a sua manifestação sobre preliminares e sobre o mérito, nos processos de consulta, prestação e tomada de contas, nos concernentes à fiscalização de atos e contratos e de apreciação dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadorias, reformas e pensões, bem como nas denúncias e representações;

III - manifestar-se em recursos e pedidos de rescisão de julgado, bem como, nos incidentes de uniformização de jurisprudência,

incidente de inconstitucionalidade e na formação de prejulgados e entendimentos sumulados;

IV - velar supletivamente pela execução das decisões do Tribunal, promovendo as diligências e atos necessários junto às autoridades competentes, para que a Fazenda Pública receba importâncias atinentes às multas, alcance, restituição de quantias e outras imposições legais, objeto de decisão do Tribunal;

~~V - elaborar seu Regimento Interno, observadas as especificidades de suas competências;~~

V - elaborar seu Regimento Interno, observadas as especificidades de suas competências, ~~submetendo-o ao conhecimento e deliberação do Tribunal Pleno,~~ ~~mediante *quorum* qualificado~~; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Declarada inconstitucional a expressão "submetendo-o ao conhecimento e deliberação do Tribunal Pleno mediante *quorum* qualificado"; pelo Mandado de Segurança nº 788.767-0 - TJ/PR-Órgão Especial)

VI - interpor os recursos permitidos em lei;

VII - interpor o pedido de rescisão;

VIII - substituir o Procurador-Geral, quando designado para a função.

Parágrafo único. Se após a manifestação prevista nos incisos II e III, ocorrer juntada de documentos ou de alegação da parte interessada, ou de qualquer outro pronunciamento que altere a instrução processual, terá o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, nova audiência no processo.

Art. 67. Antes de emitir seu parecer, o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas poderá requerer ao Relator qualquer providência ordenatória dos autos que lhe pareça indispensável à melhor instrução da matéria, bem como informações complementares ou elucidativas que entender conveniente.

Art. 68. Além das preliminares suscitadas no processo, o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, nos pareceres, pronunciar-se-á conclusivamente sobre o mérito do processo.

Art. 69. Os Procuradores tomarão posse perante o Presidente do Tribunal, prestando compromisso na forma do art. 15.

§ 1º Será lavrado pelo Diretor-Geral, em livro próprio, o termo de posse do Procurador, que será assinado pelo Presidente do Tribunal e pelo empossado, dele constando a inexistência de impedimento legal.

§ 2º O prazo para posse e exercício no cargo é de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por igual período, mediante solicitação escrita.

Art. 70. Os Procuradores não poderão exercer funções nas unidades do Tribunal de Contas, ressalvada a participação em comissões temporárias, a critério do Presidente e mediante prévia anuência do Procurador-Geral.

Art. 71. ~~Aplicam-se aos Procuradores o disposto nos Capítulos IX e X do Título III da Lei Complementar nº 113/2005.~~ (Declarado inconstitucional pelo Mandado de Segurança nº 788.767-0 - TJ/PR-Órgão Especial)

Art. 72. Os Procuradores, após um ano de efetivo exercício no cargo, terão direito a 60 (sessenta) dias de férias por ano.

Parágrafo único. A interrupção das férias dos Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas observará o que dispõe a Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Paraná.

Seção II
Das Atribuições do Procurador-Geral

Art. 73. Além das atribuições previstas nos arts. 149 e 150, da Lei Complementar nº 113/2005, compete ao Procurador-Geral:

I - comparecer às sessões do Tribunal;

~~II - disciplinar, no âmbito do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, a interposição de recursos e a proposição de medidas cautelares;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

III - organizar os serviços e coordenar os trabalhos técnico-jurídicos e administrativos do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

IV - enviar ao Corregedor-Geral os relatórios bimestrais a que se refere o art. 125, VI, da Lei Complementar nº 113/2005;

V - expedir os ofícios relativos ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

VI - designar os Procuradores para participarem das sessões dos órgãos colegiados;

VII - encaminhar à Presidência do Tribunal os relatórios a que se refere o art. 93, § 3º, da Lei Complementar nº 113/2005, noticiando as providências por ele tomadas;

VIII - avocar, quando julgar necessário, processo que esteja sob exame de qualquer membro do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, aditando-o, querendo, nos prazos regimentais;

IX - baixar instruções definindo as atribuições dos Procuradores e dos serviços internos do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, no âmbito de sua competência;

X - compor as comissões de Ética e Disciplina e outras comissões temporárias, quando designado.

Art. 74. O Procurador-Geral tomará posse em sessão ordinária do Tribunal Pleno, prestando compromisso nos termos do art. 15.

~~Parágrafo único. Será lavrado pelo Diretor-Geral do Tribunal, em livro próprio, o termo de posse do Procurador-Geral.~~

Parágrafo único. Será lavrado pelo Diretor-Geral do Tribunal, o termo de posse do Procurador-Geral. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 75.** Em caso de vacância, impedimentos ou ausência por motivo de licença, férias não inferiores a 30 (trinta) dias ou outro afastamento legal, o Procurador-Geral será substituído pelo Procurador que designar para a função ou, nas ausências deste, pelo Procurador mais antigo em exercício, sendo assegurado, nestas substituições, os vencimentos do cargo exercido.~~

Art. 75. Em caso de vacância, impedimentos ou ausência por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal, o Procurador-Geral será substituído pelo Procurador que designar para a função ou, nas ausências deste, pelo Procurador mais antigo em exercício, sendo assegurado, nestas substituições, os vencimentos do cargo exercido. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 76. Funcionará junto aos gabinetes dos Procuradores a Secretaria do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, composta por servidores designados pela Presidência, cuja competência e funcionamento serão definidos em Regimento Interno próprio.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA

Seção I
Da Ética

Art. 77. Os membros do Tribunal de Contas observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta a elas inerentes, visando preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, devendo adotar os seguintes princípios:

I - lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares;

II - decoro inerente ao exercício da função pública.

Parágrafo único. Os membros do Tribunal de Contas organizarão suas atividades privadas de maneira a prevenir a ocorrência real, potencial ou aparente, de conflito com o interesse público, que prevalecerá sempre sobre o interesse privado.

Art. 78. Além dos impedimentos previstos na Lei Complementar nº 113/2005, da Lei da Magistratura Nacional e no Código de Processo Civil, é vedado aos Membros do Tribunal de Contas:

I - exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, inclusive de economia mista, exceto como acionista ou quotista;

II - exercer cargo de direção ou técnico de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, e sem remuneração;

III - manifestar, por qualquer meio de comunicação, opinião sobre processo pendente de julgamento, seu ou de outrem, ou juízo depreciativo sobre despachos, votos ou sentenças de órgãos deliberativos, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício do magistério;

IV - exercer, ainda que em disponibilidade, outro cargo ou função, salvo uma de magistério;

V - receber, a qualquer título ou pretexto, auxílios ou contribuições de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas, ressalvadas as exceções previstas em lei;

VI - exercer a advocacia no Tribunal, antes de decorridos 3 (três) anos do afastamento do cargo por aposentadoria ou exoneração;

VII - valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada, ainda que após seu desligamento do cargo;

VIII - utilizar para fins privados servidores, bens ou serviços exclusivos da administração pública;

IX - discriminar subordinado e jurisdicionado por motivo político, ideológico ou partidário, de gênero, origem étnica, idade ou portador de necessidades especiais;

X - descurar-se do interesse público, conforme expresso na Constituição Federal e nas leis do País;

XI - manifestar convicções políticas e partidárias em relação a indivíduos, grupos ou organizações;

XII - aceitar participar de conselhos ou comissões de órgãos ou entidades jurisdicionadas pelo Tribunal de Contas;

XIII - manifestar-se previamente sobre matéria sujeita à sua decisão ou de cujo processo decisório venha a participar;

XIV - aceitar participar de Conselhos, Comissões de entidades privadas que tenham por finalidade fins lucrativos ou exercer cargo de direção ou técnico de sociedade civil, associação ou fundação, de qualquer natureza ou finalidade, salvo de associação de classe, sem remuneração;

XV - participar, a qualquer título, de organizações do terceiro setor;

XVI - dedicar-se à atividade político-partidária, incluindo qualquer ato, manifestação individual ou coletiva, e aparição pública de conotação partidária ou eleitoral.

Art. 79. É vedado ao membro do Tribunal de Contas exercer suas funções nos processos de qualquer natureza que envolva:

I - sociedade de economia mista, pessoa jurídica de direito privado do qual o Estado mantenha o controle acionário, concessionária de serviço público, fundações e autarquias de que tenha sido dirigente, cotista ou empregado;

II - órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual ou municipal, em que seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seja dirigente;

III - gestor, responsável, denunciante, denunciado, interessado ou advogado que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau;

IV - interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, na linha direta ou colateral até o segundo grau, ou de amigo íntimo ou inimigo capital, assim como em processo em que tenha funcionado como advogado, perito, representante do Ministério Público ou como servidor do Tribunal.

§ 1º No caso do inciso I, o impedimento terá incidência pelo prazo de 4 (quatro) anos, após o desligamento.

§ 2º O impedimento deverá ser declarado de ofício, caracterizando a não declaração cometimento de falta grave.

§ 3º Quando não declarado de ofício, o impedimento poderá ser suscitado por qualquer Conselheiro, Auditor, representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, responsável ou interessado no processo e ainda qualquer pessoa do povo, e da decisão que o reconhecer será dado conhecimento ao Ministério Público Estadual e à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

Art. 80. A inobservância, pelos membros do Tribunal, das vedações, deveres e impedimentos previstos na Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979, no Código de Processo Civil, na Lei Complementar nº 113/2005, no disposto nessa Seção e no art. 33, sujeita o membro deste Tribunal à instauração de processo administrativo perante a Comissão de Ética e Disciplina.

Art. 81. Salvo os casos de impropriedade ou excesso de linguagem, os membros do Tribunal não podem ser punidos ou

prejudicados pelas opiniões que manifestarem ou pelo teor das decisões que proferirem.

Seção II
Da Comissão de Ética e Disciplina

Art. 82. A Comissão de Ética e Disciplina, destinada ao recebimento e instauração de processo administrativo contra os membros do Tribunal de Contas, será composta pelo Vice-Presidente, pelo Conselheiro mais antigo, pelo Procurador-Geral e pelo Corregedor-Geral, que a presidirá.

Art. 83. Compete à Comissão de Ética e Disciplina:

I - receber denúncias, de qualquer cidadão ou entidade, devidamente fundamentadas, contra membro(s) do Tribunal de Contas, devendo ser mantido sigilo quanto à identidade do Denunciante;

II - instruir processos disciplinares contra os membros do Tribunal de Contas;

III - dar parecer sobre a adequação das imposições que tenham por objeto matéria de sua competência;

IV - propor ao Tribunal Pleno a aplicação das penalidades, na forma deste Regimento;

V - propor projetos de lei e resoluções atinentes à matéria de sua competência, visando manter a unidade da Lei Complementar nº 113/2005 e deste Regimento;

VI - zelar pela aplicação deste Regimento Interno e da legislação pertinente e pela imagem do Tribunal de Contas;

VII - zelar pelo cumprimento dos ditames previstos no art. 140, da Lei Complementar nº 113/2005, e dar conhecimento aos órgãos enumerados das informações previstas no § 3° do referido artigo;

VIII - determinar a concessão de licença para tratamento de saúde na hipótese do § 2º do art. 33, quando for o caso.

Art. 84. Aos integrantes da Comissão de Ética e Disciplina compete:

I - manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função;

II - participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo previamente justificado ao seu Presidente.

Parágrafo único. O membro da Comissão que transgredir qualquer dos preceitos deste Regimento será automaticamente desligado da Comissão e substituído, até a apuração definitiva dos fatos, sendo vedada a sua indicação ou recondução quando penalizado em virtude da transgressão das normas de ética estabelecidas por esta lei.

Art. 85. Nas hipóteses de afastamento por motivos de férias e licenças, impedimento e desligamento da Comissão, a substituição obedecerá à ordem de antiguidade dos Conselheiros ou dos membros do Ministério Público junto ao Tribunal, conforme o caso.

Seção III
Do Processo Ético

Art. 86. O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada, acompanhado da documentação com a qual pretende provar o alegado e, se for o caso, arrolando testemunhas, limitadas a 3 (três).

Art. 87. Precederá à instauração, a audiência do interessado, que, citado, apresentará defesa prévia, querendo, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, por si ou por advogado legalmente habilitado.

§ 1º Acolhida preliminarmente a defesa, o processo será arquivado, não podendo, pelos mesmos motivos, ser reaberto.

§ 2º Havendo empate na votação dos membros da Comissão, a decisão de instauração do processo será submetida ao Tribunal Pleno, em sessão reservada, observado o *quorum* especial a que alude o art. 115 da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 88. Desacolhida a defesa prévia, será instaurado o processo, intimando-se o interessado para apresentar defesa, especificando as provas que pretenda produzir.

Art. 89. As provas requeridas e deferidas, bem como as que o Relator determinar de ofício, serão produzidas no prazo de 20 (vinte) dias, cientes o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, o membro do Tribunal ou o procurador por ele constituído, a fim de que possam participar.

Art. 90. Finda a instrução, o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e o membro do Tribunal ou o procurador por ele constituído terão, sucessivamente, vista dos autos por 10 (dez) dias, para razões finais.

Art. 91. Decorrido o prazo do artigo anterior, no prazo de 15 (quinze) dias, será o processo relatado pelo seu Presidente e julgado em sessão reservada do Tribunal Pleno, observado o *quorum* especial a que alude o art. 115 da Lei Complementar nº 113/2005.

Parágrafo único. Caso o Presidente tenha sido vencido na votação da instauração do processo, será designado Relator o membro da Comissão que primeiro tenha apresentado o voto vencedor.

Art. 92. Da decisão caberá recurso inominado com efeito suspensivo, a ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal, e dirigido à Comissão de Ética e Disciplina.

Parágrafo único. Protocolado o recurso, será sorteado novo Relator e, após a manifestação do interessado, se houver, e a manifestação do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao

Tribunal de Contas, o processo será incluído em pauta, observado o prazo do art. 62, I, da Lei Complementar nº 113/2005, e julgado em sessão reservada.

Art. 93. Na hipótese de processo ético iniciado de ofício pela Comissão de Ética e Disciplina, deverá a mesma recorrer da decisão Plenária, quando condenatória, devendo ser intimado o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa, com juntada de documentos.

Parágrafo único. O recurso de ofício observará o rito do recurso previsto no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 94. As penas disciplinares aplicáveis são as previstas no art. 42, incisos I, II, IV, V e VI, da Lei Complementar nº 35, de 14 de março de 1979.

Art. 95. Ao deliberar favoravelmente à instauração do processo, poderá a Comissão Ética e Disciplina recomendar o afastamento prévio do membro do Tribunal ao Tribunal Pleno, que decidirá sobre a matéria em sessão reservada, observado o *quorum* a que alude o art. 115, da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 96. Nas sessões do Tribunal Pleno, de julgamento de Processo Ético, observada a ordem de antiguidade, será convocado Auditor para a substituição do Conselheiro que esteja sendo julgado.

CAPÍTULO VIII
~~DO CORPO INSTRUTIVO~~ DO CORPO TÉCNICO

(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

Seção I
Das Atribuições

~~**Art. 97.** Ao Corpo Instrutivo, formado pelo conjunto de servidores integrantes do Quadro de Pessoal, é atribuído o exercício das atividades operacionais, dos serviços auxiliares e administrativos,~~

~~necessários ao desempenho da função institucional do Tribunal de Contas.~~

Art. 97. Ao Corpo Técnico, formado pelo conjunto de servidores integrantes do Quadro de Pessoal, é atribuído o exercício das atividades operacionais, dos serviços auxiliares e administrativos, necessários ao desempenho da função institucional do Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

Seção II
Do Quadro de Pessoal

Art. 98. Os cargos do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas são de provimento efetivo, dependendo sua investidura de aprovação prévia em concurso público, observados os requisitos de escolaridade e demais exigências legais, e em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. As atribuições e funções dos cargos serão regulamentadas por Resolução. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 99.** A progressão funcional se dará mediante avaliação de desempenho, observados os critérios a serem estabelecidos em Plano de Cargos e Salários do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e nos atos fixados pelo Tribunal, aplicando-se subsidiariamente as normas pertinentes estabelecidas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado.~~

Art. 99. A progressão funcional se dará mediante avaliação de desempenho, observados os critérios a serem estabelecidos em Plano de Cargos e Salários do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e nos atos fixados pelo Tribunal, aplicando-se as normas pertinentes estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado. (Redação dada pela Resolução nº 66/2018)

Art. 100. Os servidores do Tribunal de Contas poderão ser cedidos a Poderes, Órgãos e Unidades da Administração Direta e

Indireta da União, Estado ou do Município, por ato da Presidência, sem ônus para origem ou mediante ressarcimento, respeitada a legislação vigente.

Art. 101. A remuneração máxima dos servidores que compõem o Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, ativos e inativos, percebida a qualquer título, não poderá exceder o subsídio do Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

~~**Art. 102.** No mínimo 2/3 (dois terços) das unidades técnicas integrantes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná na atividade fim de controle externo a que se referem os incisos IX a XVI, do artigo 147, serão dirigidas por Diretores, Inspetores e/ou Coordenadores nomeados dentre os ocupantes de cargos efetivos e de nível superior das carreiras técnicas do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Seção III
Das Vedações

Art. 103. Ao servidor do Tribunal de Contas, efetivo ou comissionado, é vedada a prestação de serviços particulares de consultoria ou assessoria a órgãos ou entidades sujeitos à sua jurisdição, bem como promover, ainda que indiretamente, a defesa dos administradores e responsáveis referidos no art. 3°, da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 104. Quando ocorrer a cessão de servidores a Poderes, Órgãos e Unidades da Administração Direta e Indireta do Estado ou do Município, quando do seu retorno, ficarão impedidos de atuar em processos oriundos da entidade para os quais prestaram serviço, referentes ao período da gestão em que ocorreu a cessão.

~~**Art. 105.** Aplicam-se, no que couber, aos servidores, os impedimentos e deveres previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná.~~

Art. 105. Aplicam-se aos servidores do Tribunal de Contas os impedimentos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução nº 66/2018)

~~**Seção IV**~~
~~**Do Regime Disciplinar**~~
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Subseção I**~~
~~**Das Penalidades**~~
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 106.** Aplicam-se aos servidores do Tribunal de Contas as seguintes penalidades, previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado:~~

~~**Art. 106.** Aplicam-se aos servidores do Tribunal de Contas as seguintes penalidades, previstas no Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 66/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~I - advertência;~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~II - repreensão;~~ (Revogado pela Resolução nº 66/2018)

~~III - suspensão~~; (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~IV - multa;~~ (Revogado pela Resolução nº 66/2018)

~~V - destituição de cargo em comissão;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 66/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~VI - demissão;~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~VII - cassação de aposentadoria ou disponibilidade~~. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Parágrafo único. A aplicação de penalidade será anotada na ficha funcional do servidor.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 107. A competência para a aplicação das penalidades de que tratam os incisos I e II do artigo anterior será do Corregedor-Geral e das demais, do Presidente do Tribunal de Contas. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 108. Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Subseção II
Da Apuração de Irregularidade
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 109. O superior hierárquico que tiver ciência ou notícia de irregularidade ou de faltas funcionais de seu subordinado, é obrigado, sob pena de se tornar corresponsável, a noticiar o fato, de imediato ao Corregedor-Geral.

Art. 109. O superior hierárquico que tiver ciência ou notícia de irregularidade ou de faltas funcionais de seu subordinado, é obrigado, sob pena de se tornar corresponsável, a noticiar o fato, de imediato, ao Presidente, que encaminhará ao Corregedor-Geral. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Parágrafo único. Quando a notícia da irregularidade originar-se de pessoa estranha ao quadro de servidores do Tribunal, será ela registrada na Ouvidoria, conforme disposto em ato normativo próprio, para as providências de que trata esta Seção. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 110. Ao receber a comunicação de que trata o artigo anterior, determinará o Corregedor-Geral: (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

I - o arquivamento, quando o fato noticiado não constituir irregularidade passível de aplicação de sanção; (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~II - a instauração de Procedimento Sumário, se o fato noticiado for passível, apenas, de aplicação das penalidades previstas nos incisos I e II, do art. 106, e a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~III - a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, se o fato noticiado for passível de aplicação das demais penalidades previstas no art. 106, e a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~IV - a abertura de Sindicância, quando, passível a aplicação de penalidades, não restar configurada nenhuma das hipóteses dos incisos II e III.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 111.** Na hipótese do inciso II, do art. 110, o Procedimento Sumário observará os princípios da ampla defesa e do contraditório, cabendo ao Corregedor-Geral a decisão final e a aplicação da penalidade, com a subsequente comunicação ao Tribunal Pleno, na forma do art. 436, inciso II.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Subseção III~~
~~Da Sindicância~~
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 112.** A sindicância será instaurada por despacho do Corregedor-Geral, que fixará prazo à Comissão Permanente de Sindicância para a apresentação do relatório final.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 113.** A Comissão Permanente de Sindicância, designada pelo Presidente do Tribunal no início de seu mandato, para o prazo de 2 (dois) anos, será composta de 3 (três) servidores estáveis, com nível superior de escolaridade, e será responsável pela condução dos trabalhos de apuração dos fatos e elaboração do relatório final.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 1º Ao designar a Comissão, o Presidente do Tribunal indicará, dentre seus membros, o respectivo presidente.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 2º O Presidente da Comissão designará, para cada caso, o membro que deve secretariá-la.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 3º Não poderá participar de Comissão de Sindicância cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cabendo ao Presidente do Tribunal a nomeação de eventual substituto, quando constatado o impedimento.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 114.~~ ~~A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 1º As reuniões e as audiências das Comissões terão caráter reservado.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 2º A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos da sindicância, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço, durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 115.~~ ~~A Comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 116.~~ ~~Havendo indícios de autoria, os responsáveis serão citados pessoalmente, no local de trabalho, por membro designado da Comissão, para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa prévia e indicar as provas que pretendam produzir.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Parágrafo único. Frustrada a citação pessoal de que trata o *caput*, o responsável deverá ser procurado em sua residência, observando-se, na hipótese de novo insucesso, as disposições pertinentes do Regimento Interno.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 117.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 1º A Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.~~

~~**Art. 118.** Concluída a instrução, caso novas provas tenham sido produzidas, será aberto prazo para os responsáveis referidos no artigo anterior, para, querendo, apresentarem alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 119.** Decorrido o prazo do artigo anterior, a Comissão encaminhará ao Corregedor-Geral relatório final, em que serão descritos os procedimentos adotados e apontadas, de forma fundamentada, as conclusões sobre a materialidade da irregularidade, os dispositivos legais violados e a indicação da autoria.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Parágrafo único. O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo administrativo disciplinar~~. (Revogado pela Resolução nº /2020)

~~**Art. 120.** Na hipótese de não ser apresentado o relatório no prazo fixado pelo Corregedor-Geral, compete-lhe promover a responsabilização dos membros da Comissão.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 121. Apresentado o relatório da Sindicância, o Corregedor-Geral poderá determinar: (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

I - o arquivamento, quando não comprovada a materialidade ou não houver indícios suficientes de autoria; (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

II - novas diligências a serem executadas pela Comissão de Sindicância; (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

III - a aplicação das penalidades dos incisos I e II do art. 106, quando os fatos apontados no relatório não ensejarem a aplicação das demais penalidades; (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

IV - a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e III, a decisão deverá ser comunicada ao Tribunal Pleno, nos termos do art. 436, II. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Subseção IV
Do Processo Administrativo Disciplinar
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 122. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado por despacho fundamentado do Corregedor-Geral, e conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Parágrafo único. Na decisão de que trata o *caput*, o Corregedor-Geral determinará o indiciamento do responsável, que constará da autuação do processo. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 123. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar será designada pelo Presidente do Tribunal no início de seu mandato, para o prazo de 2 (dois) anos, será composta de 3 (três) servidores estáveis, com nível superior de escolaridade, e será responsável pela condução dos trabalhos de apuração dos fatos e

~~elaboração do relatório final, aplicando-se a ela o que dispõe os arts. 113 e 114.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 124.~~ ~~A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar determinará a citação pessoal do indiciado em seu local de trabalho, por um de seus membros, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, indicando as provas que pretenda produzir, arrolando, inclusive, as testemunhas, assegurada a vista do processo~~. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 1º Frustrada a citação pessoal de que trata o *caput*, o responsável deverá ser procurado em sua residência, observando-se, na hipótese de novo insucesso, as disposições pertinentes do Regimento Interno.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 2º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.~~

~~§ 2º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~§ 5º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências julgadas imprescindíveis.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

§ 6º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 125. O indiciado que, no decorrer do processo, mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão onde poderá ser encontrado. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 126. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa prévia no prazo legal. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa dativa. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

§ 2º Para defender o indiciado revel, o Corregedor-Geral designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, com formação na área jurídica. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 127. Apresentada a defesa, a Comissão fixará data para o interrogatório dos indiciados e decidirá sobre a produção de provas e diligências requeridas, podendo determinar, de ofício, outras que entender necessárias. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 128. Concluída a fase instrutória, será elaborado relatório final no prazo de 15 (quinze) dias, que será encaminhado ao Corregedor-Geral. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 129. O relatório de que trata o artigo anterior deverá ser minucioso, dele constando o resumo das peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como

~~as circunstâncias agravantes ou atenuantes.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 130.~~ ~~Salvo motivo de força maior, explicitado em despacho fundamentado da Comissão, ratificado pelo Corregedor-Geral, o prazo para a conclusão da instrução do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias, contado desde a data da instauração do processo, até a apresentação do relatório.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Parágrafo único. A não observância do prazo não acarretará a nulidade do Processo, importando, porém, em responsabilidade administrativa dos membros da Comissão.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 131.~~ ~~Ao receber o relatório, o Corregedor-Geral concederá prazo de 10 (dez) dias aos indiciados para as alegações finais, e, após a abertura de vistas ao Ministério Público Junto ao Tribunal de Contas, pedirá dia para julgamento, observado o prazo do art. 62, X, da Lei Complementar nº 113/2005.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 132.~~ ~~O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos, hipótese em que o Tribunal Pleno poderá, desde que motivado no acórdão, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 133.~~ ~~Verificada a existência de vício insanável, o Tribunal Pleno poderá declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, pelo Presidente do Tribunal, para instauração de novo processo.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Subseção V
Do Afastamento Prévio
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 134. Como medida cautelar, se o servidor estiver comprovadamente dificultando a apuração da irregularidade, o Corregedor-Geral poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração, comunicando essa decisão ao Tribunal Pleno, nos termos do art. 436, II. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Subseção VI
Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 135. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a Revisão do Processo Administrativo Disciplinar. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 136. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Art. 137. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos,

~~ainda não apreciados no processo originário.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 138.~~ ~~O requerimento de Revisão do Processo Administrativo Disciplinar será dirigido ao Corregedor-Geral que, se autorizar a revisão, determinará sua autuação em apenso ao processo originário.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 139.~~ ~~Aplicam-se à Revisão do Processo Administrativo Disciplinar, no que couber, as normas e procedimentos próprios do Processo Administrativo Disciplinar.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 140.~~ ~~Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em Comissão, que será convertida em exoneração.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Parágrafo único. Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar não poderá resultar agravamento de penalidade~~. (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Subseção VII~~
~~Das Disposições Gerais~~
(Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~Art. 141.~~ ~~Aplica-se a esta Seção, subsidiariamente, o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná e, sucessivamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.~~

~~Art. 141.~~ ~~Aplica-se a esta Seção o disposto no Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 66/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 142.** A prescrição observará os prazos e demais disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Paraná, e seu reconhecimento, em qualquer fase do processo, implica no arquivamento.~~

~~**Art. 142.** A prescrição observará os prazos e demais disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e seu reconhecimento, em qualquer fase do processo, implica no arquivamento.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 66/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 143.** Das decisões monocráticas do Corregedor-Geral de aplicação de penalidades, reconhecimento da prescrição, arquivamento de Sindicância e instauração de Processo Administrativo Disciplinar cabe Recurso de Agravo.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 144.** Quando a infração estiver capitulada como crime ou ato de improbidade administrativa, será remetido ofício ao Ministério Público para tomada das providências cabíveis.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

~~**Art. 145.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.~~ (Revogado pela Resolução nº 78/2020)

Seção V
Dos Atos Internos de Pessoal

Art. 146. Os requerimentos subscritos por servidores do Tribunal de Contas, cuja pretensão verse sobre eventuais direitos advindos de sua condição funcional, serão submetidos à apreciação do Presidente, que poderá, nas hipóteses previstas neste Regimento, solicitar a prévia manifestação da Diretoria Jurídica.

~~Parágrafo único. Os pedidos que versem sobre contagem de tempo, revisão de proventos, abono de permanência e demais requerimentos que contenham pedido diverso do rol de direitos assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná ou que ensejem impacto orçamentário, sofrerão autuação e distribuição na forma prevista neste Regimento, e serão objeto de deliberação colegiada, conforme dispõe o inciso XII, do art. 10.~~

Parágrafo único. Os pedidos que versem sobre contagem de tempo, revisão de proventos, abono de permanência e demais requerimentos que contenham pedido diverso do rol de direitos assegurados pelo Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou que ensejem impacto orçamentário, sofrerão autuação e distribuição na forma prevista neste Regimento, e serão objeto de deliberação colegiada, conforme dispõe o inciso XII, do art. 10. (Redação dada pela Resolução nº 66/2018)

CAPÍTULO IX
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 147. Os serviços de natureza técnica e administrativa do Tribunal são executados pelas seguintes unidades:

I - Secretarias das Câmaras – SECAM;

II - Gabinete da Presidência – GP;

III - Gabinete da Corregedoria-Geral – GCG;

IV - Gabinete dos Conselheiros – GC;

~~V - Secretaria da Auditoria – SAUDI~~;

V - Gabinete dos Auditores – GA; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VI - Secretaria do Ministério Público junto ao Tribunal - SMPjTC;

VII - Diretoria-Geral – DG;

~~VIII - Coordenadoria-Geral – CG;~~

VIII - Coordenadoria-Geral de Fiscalização – CGF; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~IX - Diretoria de Execuções – DEX;~~

~~IX – Coordenadoria de Execuções – COEX;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~X - Diretoria de Contas Estaduais – DCE;~~

~~X - Coordenadoria de Fiscalização Estadual – COFIE;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

XI - Inspetorias de Controle Externo – ICE;

~~XII - Diretoria de Contas Municipais – DCM;~~

~~XII - Coordenadoria de Fiscalização Municipal – COFIM;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

XIII - Diretoria Jurídica – DIJUR;

~~XIV- Diretoria de Análise de Transferências - DAT;~~

~~XIV- Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos - COFIT;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XV - Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA~~;

~~XV - Diretoria de Fiscalização de Obras Públicas - DIFOP;~~ (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

~~XV - Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas – COFOP;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XVI - Coordenadoria de Auditorias – CAD;~~

~~XVI - Diretoria de Auditorias - DAUD;~~ (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

~~XVI - Coordenadoria de Fiscalizações Específicas – COFE;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XVII - Coordenadoria de Planejamento – COPLAN~~;

~~XVII - Diretoria de Planejamento - DIPLAN;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

~~XVIII - Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca – CJB~~;

~~XVIII - Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca - DJB;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XIX - Diretoria de Protocolo – DP;

~~XX - Diretoria de Administração do Material e Patrimônio – DAMP~~; (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XXI - Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI;

~~XXII - Diretoria de Recursos Humanos – DRH;~~

XXII - Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XXIII - Diretoria Econômico-Financeira – DEF~~;

XXIII - Diretoria de Finanças – DF; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XXIV - Coordenadoria de Apoio Administrativo – CAA~~;

~~XXIV - Diretoria de Manutenção e Apoio Administrativo - DMAA;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XXV - Coordenadoria de Comunicação Social – CCS~~;

XXV - Diretoria de Comunicação Social - DCS; (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

~~XXVI - Comissões Permanentes;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

XXVII - Ouvidoria de Contas – OC; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XXVIII - Controladoria Interna – CI; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XXIX - Secretaria do Tribunal Pleno – STP; (Incluído pela Resolução nº 29/2011)

~~XXX - Diretoria de Controle de Atos de Pessoal – DICAP;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~XXX – Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – COFAP;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XXXI - Diretoria da Escola de Gestão Pública – DEGP;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

XXXI - Escola de Gestão Pública – EGP; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~XXXII - Diretoria de Licitações e Contratos – DLC;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XXXIII - Diretoria de Informações Estratégicas - DIE.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~XXXIII – Coordenadoria de Informações Estratégicas – COIE;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

XXXIV – Diretoria Administrativa – DA; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

XXXV – Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão – CAGE; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XXXVI – Coordenadoria de Auditorias – CAUD; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

~~XXXVII – Coordenadoria de Gestão Estadual – CGE;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~XXXVIII – Coordenadoria de Gestão Municipal – CGM;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~XXXIX – Coordenadoria de Monitoramento e Execuções – CMEX;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~

XXXIX – Coordenadoria de Medidas Executórias – CMEX; (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

XL – Coordenadoria de Obras Públicas – COP; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XLI – Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização – COSIF; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XLII – Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado e de Controle Social – CACS. (Incluído pela Resolução nº 88/2021)

XLIII – Estúdio de Inovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

XLIV – Secretaria de Governança, Planejamento e Gestão Estratégica – SEPLAN. (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

XLV – Coordenadoria de Atos de Pessoal – COAP. (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

XLVI – Coordenadoria de Apoio e Instrução Suplementar – CAIS; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

XLVII – Coordenadoria de Contas – CCONTAS; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

~~§ 1º Para os fins do disposto no parágrafo único, do art. 154, da Lei Complementar nº 113/2005, constituem unidades técnicas as apontadas nos incisos IX a XVI.~~

~~§ 1º Para os fins do disposto no parágrafo único do art. 154, da Lei Complementar nº 113/2005, constituem unidades técnicas as apontadas nos incisos IX a XVI e XXX.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

~~§ 1º Subordinam-se à Diretoria-Geral as unidades mencionadas nos incisos XIII, XVII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXXI e XXXIV,~~

~~enquanto subordinam-se à Coordenadoria-Geral de Fiscalização as unidades mencionadas nos incisos IX, X, XII, XIV, XV, XVI, XXX e XXXIII.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 1º Subordinam-se à Diretoria-Geral as unidades mencionadas nos incisos XIII, XVII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXXI e XXXIV, enquanto subordinam-se à Coordenadoria-Geral de Fiscalização as unidades mencionadas nos incisos XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL e XLI.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

~~§ 1º Subordinam-se à Diretoria-Geral as unidades mencionadas nos incisos XIII, XVII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXXI e XXXIV, enquanto subordinam-se à Coordenadoria-Geral de Fiscalização as unidades mencionadas nos incisos XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI e XLII.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 88/2021)~~

~~§ 1º Subordinam-se à Diretoria-Geral as unidades mencionadas nos incisos XIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXXI e XXXIV, enquanto se subordinam à Coordenadoria-Geral de Fiscalização as unidades mencionadas nos incisos XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI e XLII.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 125/2025)~~

~~§ 1º Subordinam-se à Diretoria-Geral as unidades mencionadas nos incisos XIII, XVII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXXI e XXXIV, enquanto subordinam- se à Coordenadoria-Geral de Fiscalização as unidades mencionadas nos incisos XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII e XLV.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 127/2025, republicada em 25/04/2025)~~

§ 1º Subordinam-se à Diretoria-Geral as unidades mencionadas nos incisos XIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXXI e XXXIV, enquanto subordinam-se à Coordenadoria-Geral de Fiscalização as unidades mencionadas nos incisos XXXV, XXXVI, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLV, XLVI e XLVII. (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

~~§ 2º Ficam subordinadas ao Gabinete da Presidência, sob a coordenação da Diretoria-Geral, as unidades nominadas nos incisos IX a XXV.~~

~~§ 2º Ficam subordinadas ao Gabinete da Presidência, sob a coordenação da Diretoria-Geral, as unidades nominadas nos incisos IX e X, e de XII a XXV.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 2º Ficam subordinadas exclusivamente ao Presidente as unidades mencionadas nos incisos II, VIII e XXVIII.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º Ficam subordinadas exclusivamente ao Presidente as unidades mencionadas nos incisos II, VII, VIII e XXVIII.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 2º Ficam subordinadas exclusivamente ao Presidente as unidades mencionadas nos incisos II, VII, VIII, XXVIII e XLIII.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 119/2024)~~

§ 2º Ficam subordinadas exclusivamente ao Presidente as unidades mencionadas nos incisos II, VII, VIII, XXVII, XXVIII, XLIII e XLIV; (Redação dada pela Resolução n° 125/2025)

~~§ 3º As unidades elaborarão relatório de suas atividades para o Gabinete da Presidência, conforme regulamentado em instrução de serviço.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º As unidades referidas nos parágrafos anteriores ficarão dispostas conforme organograma em anexo a este Regimento. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 148. As atribuições das unidades fixadas neste Regimento poderão ser acrescidas de outras, mediante Resolução.

~~Parágrafo único. As unidades contarão com serviços de apoio administrativo para a organização e desempenho de suas atribuições.~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~**Art. 149.** Cabe ainda aos responsáveis pelas unidades administrativas controlar e zelar pelos materiais e patrimônio em uso.~~

Art. 149. Os gestores das unidades integrantes da estrutura organizacional do Tribunal são responsáveis, dentre outras atribuições, por: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I - executar as atribuições regimentais da respectiva unidade; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - criar e manter mecanismos de controle interno das unidades sob sua gestão; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - controlar e zelar pelo patrimônio e materiais em uso; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - indicar as especificações técnicas de bens e serviços necessários a consecução das atividades da respectiva unidade, para subsidiar o processo de contratação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

IV - indicar as especificações técnicas de bens e serviços necessários à consecução das atividades da respectiva unidade, mediante requisição à Diretoria Administrativa, nos prazos e na forma previstos em ato normativo próprio, para subsidiar o processo de contratação; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~V - acompanhar os contratos administrativos e propor eventuais aditivos, conforme disciplinado em Instrução de Serviço; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

VI - informar os afastamentos legais dos servidores, sem prejuízo dos procedimentos específicos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VII - implementar os objetivos estratégicos sob sua responsabilidade e acompanhar o cumprimento de metas, avaliando os resultados na sua área de atuação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VIII - atender as solicitações de informação originárias da Ouvidoria de Contas, na forma requerida; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IX - organizar, dirigir e controlar, as atividades das áreas subordinadas, provendo-as de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho de suas atividades; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

X - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XI - indicar servidores para comporem comissões e órgãos auxiliares, relativamente às atribuições, ao funcionamento e aos projetos inerentes de sua área; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XII - gerenciar as ações de sua competência necessárias ao alcance de metas de outras unidades; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIII - colaborar na definição dos cursos, seminários, treinamentos, encontros de dirigentes, pesquisas e outras atividades relacionadas à sua área de competência; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIV - assessorar o Presidente em matéria de sua área de competência; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~XV - prestar apoio á Diretoria-Geral, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

XV - prestar apoio à Diretoria-Geral ou à Coordenadoria-Geral de Fiscalização, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XVI - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~XVII - encaminhar à Diretoria-Geral as informações para o registro em *home page* sob responsabilidade do Tribunal, de ações,~~

~~programas, projetos e atividades de interesse coletivo ou geral, da sua área de competência;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

XVII - encaminhar à Diretoria-Geral ou à Coordenadoria-Geral de Fiscalização as informações para o registro em *home page* sob responsabilidade do Tribunal, de ações, programas, projetos e atividades de interesse coletivo ou geral, da sua área de competência; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XVIII - promover e fomentar ações de comunicação interna, visando o seu aperfeiçoamento; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~XIX - propor o aperfeiçoamento de sistemas informatizados necessários a sua atividade fiscalizatória;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

XIX - apresentar subsídios para a manutenção, atualização e criação dos sistemas informatizados necessários à sua atividade à Diretoria-Geral ou à Coordenadoria-Geral de Fiscalização, conforme sua subordinação, nos termos do § 1º, do art. 147. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XX - realizar visitas técnicas observada a sua área de atuação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 149-A. Cabe a todas as Coordenadorias: (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

~~I – participar do planejamento estratégico das ações de fiscalização do TCEPR, principalmente quanto à elaboração do Plano Anual de Fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~

I – participar do planejamento estratégico das ações de fiscalização do TCEPR, principalmente quanto à elaboração do Plano de Fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

II – participar do desenvolvimento de competências que serão empregadas nas fiscalizações sob sua responsabilidade; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

III – incorporar ações de estímulo ao controle social e ao controle interno dos entes fiscalizados nas fiscalizações que realizar; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

IV – registrar os dados e documentos relativos às suas atividades, em formato digital, facilmente pesquisável, que permita a consolidação de histórico, independentemente de terem sido detectadas irregularidades no curso das fiscalizações, garantindo a atualização das informações; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

V – monitorar os processos de trabalho da unidade e controlar a qualidade dos seus produtos e subprodutos; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

VI – mensurar os benefícios gerados pelas suas atividades; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

VII – prestar informações técnicas no curso de instrução processual, quando solicitado; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

VIII – subsidiar a Coordenadoria-Geral de Fiscalização na proposição de normativas relacionadas às suas áreas de competência; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

IX – apoiar as atividades de atendimento, quando solicitado; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

X – encaminhar à Coordenadoria-Geral de Fiscalização pedidos de: (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

a) novas regras, novos sistemas ou serviços informatizados, ou de novos módulos de sistemas já existentes; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

b) alterações em serviços informatizados, sistemas ou regras que impliquem modificação de critérios de fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XI – realizar outras atividades requeridas pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização que sejam afetas aos seus processos de trabalho. (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

Parágrafo único. Os processos de trabalho das Coordenadorias poderão ser detalhados em normativa própria. (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

Seção I
Da Diretoria-Geral

~~**Art. 150**. À Diretoria-Geral cabe:~~

~~I - coordenar, controlar e monitorar as atividades de natureza técnico-administrativa das unidades do Tribunal, ressalvadas as referentes aos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Auditores, da Corregedoria-Geral, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e das Secretarias das Câmaras;~~

Art. 150. À Diretoria-Geral compete: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~I - coordenar as atividades de natureza técnico-administrativa das unidades do Tribunal, ressalvadas as referentes aos Gabinetes da Presidência, dos Conselheiros, dos Auditores, da Corregedoria-Geral, do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, das Secretarias das Câmaras, da Coordenadoria-Geral e das Inspetorias;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

I - coordenar as atividades das unidades que lhe são subordinadas, conforme § 1º, do art. 147; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

II - encaminhar para publicação os atos administrativos de sua competência;

III - quando delegado pelo Presidente, expedir as Certidões, exceto as Certidões de Débito;

IV - elaborar e controlar os atos de investidura;

~~V – coordenar o serviço de transcrição das sessões dos órgãos colegiados;~~

V - coordenar os serviços das sessões dos órgãos colegiados; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~VI - proceder o registro em livro próprio das Resoluções, Acórdãos e outros atos do Tribunal Pleno~~;

~~VI - proceder à lavratura e ao registro das Resoluções, Instruções Normativas, Acórdãos e outros atos do Tribunal Pleno, quando encaminhados pelos Relatores;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VI - proceder à lavratura e ao registro das Resoluções, Instruções Normativas, Acórdãos, Pareceres Prévios e outros atos do Tribunal Pleno, quando encaminhados pelos Relatores; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

VII - executar atividades delegadas pelo Presidente;

~~VIII – baixar Instruções de Serviço e supervisionar as atividades de pessoal;~~

VIII - baixar Instruções de Serviço de caráter geral; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~IX - proceder a lotação de servidores, mediante autorização da Presidência;~~

IX - proceder a lotação de servidores; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~X - coordenar os serviços cadastrais do Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução nº 40/2013)

~~XI - consolidar o Plano Anual de Fiscalização, proposto pelas unidades, submetendo ao Gabinete da Presidência para encaminhamento ao Tribunal Pleno.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XII - coordenar o Plano Anual de Fiscalização;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XIII - manifestar-se nos atos relativos a servidores, referente às matérias de competência do Presidente; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIV - autorizar e indicar a tramitação inicial nos processos de despesas, de que trata o art. 522; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~XV - coordenar os trabalhos relativos à edição do periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, nos termos previstos no art. 207;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XV - coordenar os trabalhos relativos à edição do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos previstos no art. 207; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

XVI - consolidar a redação e providenciar o encaminhamento e acompanhamento da proposta de projeto de lei de iniciativa do Tribunal junto à Assembleia Legislativa; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~XVII - proceder aos atos de comunicação por oficial de intimação;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XVII – adotar os procedimentos administrativos de viagem para cumprimento das comunicações por oficial do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

XVIII - fornecer atestado sobre idoneidade técnica, após a manifestação da unidade competente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIX - elaborar e implementar acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Tribunal de Contas com outros órgãos e entidades e acompanhar sua execução, no âmbito de sua competência; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

XX - revisar e consolidar os atos normativos do Tribunal, observando a padronização adotada, no âmbito de sua competência; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

XXI – coordenar as atividades para aquisição, concepção e alteração dos sistemas eletrônicos processuais e os relacionados às unidades que lhe são subordinadas. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~Parágrafo único. Cabe ao Diretor-Geral secretariar as sessões do Tribunal Pleno, nos termos do art. 12 e lavrar os termos de posse dos membros do Tribunal.~~

§ 1º Cabe ao Diretor-Geral, pessoalmente ou por delegação, nos termos do art. 4°, parágrafo único, secretariar as sessões do Tribunal Pleno, nos termos do art. 12. (Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 29/2011)

~~§ 2º A Diretoria-Geral poderá emitir os acórdãos dos órgãos colegiados, conforme definido em Instrução de Serviço. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 2º A Diretoria-Geral poderá emitir os acórdãos do Tribunal Pleno, conforme definido em Instrução de Serviço. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 29/2011)

Seção II
~~Da Coordenadoria-Geral~~
Da Coordenadoria-Geral de Fiscalização
(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~Art. 151.~~ ~~A Coordenadoria-Geral vincula-se à Presidência do Tribunal e tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições, coordenando e organizando as atividades jurídicas, administrativas e de representação da Presidência.~~

~~**Art. 151.** A Coordenadoria-Geral tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições, coordenando e organizando as atividades técnicas, jurídicas, administrativas e de representação da Presidência. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~**Art. 151.** A Coordenadoria-Geral de Fiscalização tem por finalidade coordenar as atividades fiscalizatórias das Coordenadorias e do Núcleo de Apoio à Fiscalização, que lhe são subordinados. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

Art. 151. Compete à Coordenadoria-Geral de Fiscalização coordenar as atividades fiscalizatórias das Coordenadorias e promover o planejamento, a integração, o desenvolvimento e a melhoria dos processos de trabalho relacionados à fiscalização. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

Art. 151-A. São atribuições da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, com relação às Coordenadorias: (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

I – integrar, priorizar e planejar, em nível estratégico, as ações de fiscalização e as iniciativas de desenvolvimento de sistemas, de atualização normativa e de desenvolvimento e alocação de competências, capacidade e infraestrutura necessárias à fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

~~II – elaborar o Plano Anual de Fiscalização, a ser submetido à Presidência; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~

II – elaborar o Plano de Fiscalização, a ser submetido à Presidência; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

~~III – avaliar e decidir acerca de propostas de alterações do Plano Anual de Fiscalização durante sua execução; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~

III – avaliar e decidir acerca de propostas de alterações do Plano de Fiscalização durante sua execução; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

IV – supervisionar as ações de fiscalização durante a sua realização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

V – propor e revisar os atos normativos do Tribunal, observando a padronização adotada, no âmbito de sua competência; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

VI – avaliar o encaminhamento das demandas recebidas da Ouvidoria relacionadas à fiscalização, podendo expedir normativo indicando critérios gerais para delegar a decisão sobre o encaminhamento, quando for o caso; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

VII – deliberar sobre a realização de inspeções e visitas técnicas pelas Coordenadorias; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

VIII – orientar as ações de capacitação promovidas pela Escola de Gestão Pública, quando relacionadas à fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

~~IX – supervisionar a publicação de notas técnicas acerca da fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~

IX – expedir notas técnicas para o público externo, acerca da fiscalização, e instruções de serviços, acerca da forma de realização das fiscalizações; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

X – monitorar, avaliar e aprimorar os processos de trabalho da fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XI – realizar a garantia da qualidade dos produtos da fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XII – totalizar os benefícios decorrentes das atividades de fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XIII – prospectar, internalizar e disseminar novos conhecimentos, práticas e tecnologias que potencializem a ação fiscalizatória; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XIV – propor, avaliar e encaminhar a aquisição, concepção e alteração dos sistemas relacionados à fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

~~XV – fomentar atuação conjunta de fiscalização com o controle social, promovendo ações de engajamento com os diversos organismos da sociedade organizada, estabelecendo diretrizes e critérios dos trabalhos integrados ou de parcerias, mediante prévia aprovação da Presidência; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~

XV – fomentar atuação conjunta de fiscalização com o controle social, estabelecendo diretrizes e critérios dos trabalhos integrados ou de parcerias, mediante prévia aprovação da Presidência; (Redação dada pela Resolução nº 88/2021)

~~XVI – promover ações de pesquisa e desenvolvimento atinentes à fiscalização junto ao meio acadêmico e às entidades de controle social; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 88/2021)

XVII – elaborar e implementar acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Tribunal de Contas com outros órgãos e entidades e acompanhar sua execução, no âmbito de sua competência; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

XVIII – participar da execução das políticas e ações de comunicação interna e externa relacionadas à fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

~~XIX – propor, gerenciar e executar a Política de Atendimento do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~

XIX – propor a Política de Atendimento ao Jurisdicionado; (Redação dada pela Resolução nº 88/2021)

XX – instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação. (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

§ 1º A Coordenadoria-Geral de Fiscalização poderá atuar em ações de fiscalização que envolvam a área estadual, em acordo com as Inspetorias de Controle Externo. (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

§ 2º Eventuais dúvidas acerca das atribuições e dos processos de trabalho das Coordenadorias serão dirimidas pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização. (Incluído pela Resolução nº 64/2018)

§ 4º A Coordenadoria-Geral de Fiscalização organizará Fóruns Permanentes de Discussão Técnica sobre assuntos relacionados à fiscalização e que poderão propor conteúdos a serem disponibilizados nos termos dos instrumentos indicados no inciso IX deste artigo, desde que as matérias tratadas não dependam de manifestação dos órgãos deliberativos do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~**Art. 152.** Compete à Coordenadoria-Geral:~~

~~**Art. 152.** Compete à Coordenadoria-Geral de Fiscalização:~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~I – proceder aos despachos interlocutórios necessários à instrução ou ordenamento de processos encaminhados ao Gabinete da Presidência;~~

~~I - elaborar os despachos interlocutórios necessários à instrução ou ordenamento de processos encaminhados ao Gabinete da Presidência;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II - providenciar a expedição de informações e expedientes a cargo da Presidência;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~III - coordenar a edição e a publicação de portarias, ordens de serviço e demais atos normativos de iniciativa do Presidente;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IV - providenciar o atendimento de pedido de informações formulado ao Tribunal em razão de mandado de segurança impetrado contra seus atos;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~V - auxiliar na elaboração e implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Tribunal de Contas com outros órgãos e entidades e acompanhar sua execução;~~

~~V - elaborar e implementar acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Tribunal de Contas com outros órgãos e entidades e acompanhar sua execução;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~V - elaborar e implementar acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Tribunal de Contas com outros órgãos e entidades e acompanhar sua execução, no âmbito de sua competência;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VI – propor, elaborar, rever e consolidar os atos normativos de competência do Presidente;~~

~~VI - revisar e consolidar os atos normativos de competência do Tribunal, observando a padronização adotada;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~VI - revisar e consolidar os atos normativos do Tribunal, observando a padronização adotada, no âmbito de sua competência;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VII - realizar pesquisas e prestar apoio técnico-operacional aos trabalhos de alteração e consolidação do Regimento Interno;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VIII - elaborar informações, pareceres e estudos sobre matéria de interesse do Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IX - realizar estudos e emitir pareceres sobre questão suscitada na discussão de processo avocado pelo Presidente;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~X – coordenar o Núcleo de Apoio à Fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XI - deliberar sobre a materialidade e relevância dos temas a serem fiscalizados na área municipal, consolidando o Plano Anual de Fiscalização, a ser submetido à Presidência;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XII – coordenar o Plano Anual de Fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XIII – aprimorar os processos de trabalho relacionados à fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XIV - coordenar as atividades para aquisição, concepção e alteração dos sistemas eletrônicos processuais e os relacionados às unidades que lhe são subordinadas, após prévia análise do Núcleo de Apoio à Fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XV – manifestar-se sobre os pedidos das unidades para alterações dos processos de trabalho de fiscalização, após prévia análise do Núcleo de Apoio à Fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XVI – aprimorar os procedimentos de fiscalização, com parâmetros de padronização, agilidade e importância estratégica das despesas;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XVII - manifestar-se sobre as hipóteses de fiscalização, manual ou automatizada, respeitadas as diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Tribunal, a eficiência, efetividade, bem como o limite de recursos;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

XVIII – coordenar os procedimentos e deliberar sobre as visitas técnicas de acompanhamento remoto de fiscalização na área municipal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

XIX – desenvolver outras atividades inerentes à sua área de atuação. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 152-A. Fica criado o Núcleo de Apoio à Fiscalização – NAF, subordinado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização, com as seguintes atribuições: (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

I – assessorar a Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

II – auxiliar no planejamento e elaboração do Plano Anual de Fiscalização, bem como na fixação das diretrizes de fiscalização, manual ou automatizada; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

III – propor, com o apoio e em relação às unidades que lhe são subordinadas, o aprimoramento dos processos de trabalho relacionados à fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

IV – instruir as demandas das unidades atinentes à aquisição, modificação ou concepção de sistemas e serviços informatizados relacionados à fiscalização. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

§ 1º O Núcleo de Apoio à Fiscalização será composto por equipe multidisciplinar integrada por 4 (quatro) servidores efetivos. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

§ 2º O Núcleo de Apoio à Fiscalização terá tratamento de unidade administrativa para fins de trâmite processual e o seu processo de

~~trabalho será regulamentado por meio de Instrução Normativa.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Seção III~~
(Revogado pela Resolução n° 64/2018)
~~Da Diretoria de Execuções~~
~~Da Coordenadoria de Execuções~~
~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~
(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Art. 153.~~ ~~À Diretoria de Execuções compete:~~

~~Art. 153.~~ ~~À Coordenadoria de Execuções compete:~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~I - manter o registro e o controle individualizado das sanções aplicadas pelos órgãos colegiados, bem como de todos os apontamentos relativos à decisão exarada;~~

~~I - manter o registro atualizado e o controle individualizado das sanções, de que trata o art. 85, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~I - manter o registro atualizado, o controle e o acompanhamento individualizado das sanções, de que trata o art. 85, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~II - elaborar os cálculos;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~III - emitir as Certidões de Débito e encaminhá-las ao gabinete da Presidência;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IV - emitir o Relatório dos Agentes Públicos com Contas Julgadas Irregulares, para os fins do art. 1º, inciso I, alínea *g*, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, no art. 11, § 5º, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e nos arts. 1º a 3º da Lei Estadual nº 10.959, de 16 de dezembro de 1994;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~V - proceder aos registros de baixa, emitindo as certidões conforme previsto neste Regimento;~~

~~V - proceder aos registros de baixa, quando da quitação integral de haveres, lavrando-se o respectivo termo de encerramento, quando for o caso;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VI - realizar as intimações, na forma determinada pelo Relator;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VII - proceder a liquidação das decisões a que se refere o § 1º, do art. 99, da Lei Complementar nº 113/2005;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VIII - acompanhar o parcelamento das multas previsto no § 1º, do art. 90, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como a atualização dos valores e o cálculo de juros moratórios.~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IX - manter o controle das decisões dos órgãos colegiados, prestando periodicamente informações de caráter administrativo e gerencial, ou sempre quando requerido.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~X - manter o registro atualizado dos Termos de Ajustamento de Gestão firmados perante o Tribunal, cabendo-lhe encaminhar, bimestralmente, relatório detalhado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Parágrafo único. Terão registros próprios na Diretoria as seguintes sanções:~~

~~Parágrafo único. Terão registros próprios na Coordenadoria as seguintes sanções:~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*a)* multa administrativa;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*b)* multa proporcional ao dano;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*c)* restituição de valores;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*d)* declaração de inidoneidade;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*e)* inabilitação para o exercício de cargos em comissão;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*f)* proibição de contratação com o Poder Público estadual ou municipal;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*g)* sustação de ato impugnado, se não sanada a irregularidade no prazo de 30 (trinta) dias;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~*h)* demais determinações dos órgãos colegiados.~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~**Art. 154.** A unidade será responsável pela manutenção e atualização dos sistemas de acompanhamento das atividades que lhe são inerentes, cabendo exclusivamente a servidores, designados pelo Diretor, com qualificação técnica apropriada, o registro e controle das sanções.~~

~~**Art. 154.** A unidade será responsável pela manutenção e atualização dos sistemas de acompanhamento das atividades que lhe são inerentes, cabendo exclusivamente a servidores, designados pelo Coordenador, com qualificação técnica apropriada, o registro e controle das sanções.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Seção IV~~

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Da Diretoria de Contas Estaduais~~

~~Da Coordenadoria de Fiscalização Estadual~~

~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Art. 155.~~ ~~Compete à Diretoria de Contas Estaduais:~~

~~Art. 155.~~ ~~Compete à Coordenadoria de Fiscalização Estadual:~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~I - analisar e instruir as contas anuais no âmbito da administração estadual e do Tribunal de Contas;~~

~~I - instruir as contas anuais no âmbito da administração estadual, do Tribunal de Contas e do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~II - propor e instruir os processos de tomadas de contas, nos termos deste Regimento;~~

~~II - propor e instruir os processos de tomadas de contas, de sua competência, nos termos deste Regimento;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~III - informar os processos de admissão de pessoal, no âmbito estadual, procedendo ao competente registro~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - analisar os Relatórios de Gestão Fiscal e o Resumido de Execução Orçamentária, publicados pelos órgãos e poderes do Estado;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~V - formalizar procedimentos de Alertas e Notificações, atinentes aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000;~~

~~V - formalizar procedimentos de Alertas, atinentes aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VI - analisar os relatórios de fiscalização emitidos pelas Inspetorias de Controle Externo, através do Sistema Estadual de Informações – SEI;~~

~~VI - consolidar na instrução das prestações de contas anuais os apontamentos contidos nos relatórios anuais de fiscalização, emitidos pelas Inspetorias de Controle Externo; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VII - realizar a fiscalização da receita arrecadada, com o apoio da Inspetoria de Controle Externo responsável pela área;~~

~~VII - realizar a fiscalização da receita arrecadada, com o apoio da Inspetoria de Controle Externo responsável pela área, emitindo relatório que deverá ser juntado à prestação de contas anual do órgão responsável pelos registros e controles da receita; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~VII - realizar a fiscalização da receita arrecadada, emitindo relatório que deverá ser juntado à prestação de contas anual do órgão responsável pelos registros e controles da receita, sem prejuízo da fiscalização realizada pelas Inspetorias de Controle Externo; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VIII - coordenar e manter as atividades dos sistemas informatizados de fiscalização dos órgãos e entidades estaduais;~~

~~VIII - coordenar e manter as atividades dos sistemas informatizados da sua competência de fiscalização, dos órgãos e entidades estaduais; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IX - instruir os processos afetos à sua área de atuação, inclusive os recursos fiscais e a homologação das cotas do ICMS;~~

~~IX - instruir os processos afetos à sua área de atuação, incluindo a homologação das cotas do ICMS; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~X - encaminhar para publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal os relatórios quadrimestrais emitidos pelas inspetorias;~~

~~X - encaminhar para publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal os relatórios semestrais emitidos pelas Inspetorias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~X - encaminhar para publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os relatórios semestrais emitidos pelas Inspetorias; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

~~X - encaminhar para publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os relatórios anuais emitidos pelas Inspetorias; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XI - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XII - realizar inspeções, auditorias e monitoramentos nas áreas de sua competência;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XIII - encaminhar ao Presidente os relatórios periódicos de fiscalização emitidos pelas Inspetorias de Controle Externo, inclusive os previstos no inciso X deste artigo;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XIV - analisar e formalizar os atos para fins de expedição de certidões requeridas pelos órgãos e gestores da Administração Estadual;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XV - analisar qualitativamente e quantitativamente as transferências estaduais que envolvam prestação de serviços com repercussão nas despesas com pessoal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XVI – instruir os requerimentos de certidões de pleitos de operações de crédito por antecipação da receita orçamentária e de outras operações creditícias, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e disposições do Senado Federal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Parágrafo único. Quando da análise do contraditório nos processos de prestação de contas anual, a manifestação da Coordenadoria ficará restrita aos pontos por ela suscitados na instrução, não incluindo o mérito dos apontamentos realizados pelas Inspetorias de Controle Externo.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Seção V
Das Inspetorias

~~**Art. 156**. As Inspetorias de Controle Externo, em número de 7 (sete), designadas por numerais ordinais, são unidades técnicas de fiscalização dos órgãos e entidades integrantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público Estadual e da Capital do Estado, ficando esta última sob a supervisão do Presidente.~~

Art. 156. As Inspetorias de Controle Externo, em número de 7 (sete), designadas por numerais ordinais, são unidades técnicas de fiscalização dos órgãos e entidades integrantes dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e do Ministério Público Estadual. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 1º As entidades mencionadas no *caput*, excetuada aquela que trata da Capital do Estado, serão divididas em 6 (seis) Grupos, respeitada a proporcionalidade orçamentária e a vinculação de nível hierárquico da estrutura organizacional do Estado, mediante proposta de Portaria da Presidência, submetida à deliberação do Tribunal Pleno, na sessão ordinária anterior a eleição do Presidente, a cada 2 (dois) anos.~~

~~§ 1º As entidades mencionadas no *caput*, serão divididas em 6 (seis) Grupos, respeitada a proporcionalidade orçamentária e a vinculação de nível hierárquico da estrutura organizacional do Estado, mediante proposta de Portaria da Presidência, submetida à deliberação do Tribunal Pleno, na sessão ordinária anterior a eleição do Presidente, a cada 2 (dois) anos. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 1º As entidades mencionadas no *caput*, serão divididas em 6 (seis) Grupos, respeitada a proporcionalidade orçamentária e a vinculação de nível hierárquico da estrutura organizacional do Estado, mediante proposta de Portaria da Presidência, submetida à deliberação do Tribunal Pleno, na sessão ordinária anterior à eleição do Presidente, a cada 4 (quatro) anos. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º As entidades mencionadas no *caput*, serão divididas em 6 (seis) Grupos, respeitada a proporcionalidade orçamentária e, preferencialmente, a vinculação de nível hierárquico da estrutura organizacional do Estado, mediante proposta de Portaria da Presidência, submetida à deliberação do Tribunal Pleno, na sessão ordinária anterior à eleição do Presidente, a cada 4 (quatro) anos. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 2º A distribuição será feita por sorteio, por área de atuação, na sessão ordinária de eleição do Presidente, não se admitindo a mesma área de fiscalização do período anterior.

~~§ 3º As atividades de fiscalização, a cargo das Inspetorias, objeto do Plano Anual de Fiscalização, serão supervisionadas por Conselheiros, conforme disciplinado em ato normativo próprio.~~

~~§ 3º As atividades de fiscalização, a cargo das Inspetorias, objeto do Plano Anual de Fiscalização, serão superintendidas por Conselheiros, na escala decrescente, do primeiro ao último, observada a ordem de antiguidade, conforme disciplinado em ato normativo próprio. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 3º As atividades de fiscalização, a cargo das Inspetorias, objeto do Plano de Fiscalização, serão superintendidas por Conselheiros, na escala decrescente, do primeiro ao último, observada a ordem de antiguidade, conforme disciplinado em ato normativo próprio. (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

§ 4º Na hipótese de vacância do cargo de Conselheiro, o Presidente exercerá a Superintendência, interinamente, até a nomeação do novo Conselheiro, que assumirá a respectiva Inspetoria. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 5º O Conselheiro que assumir a Presidência passará automaticamente a Inspetoria para aquele que houver deixado a função. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 6º Compete a cada Superintendente a indicação do respectivo Inspetor. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 157.** Caberá às Inspetorias, subsidiando as atividades da Diretoria de Contas Estaduais, as seguintes atribuições:~~

~~**Art. 157.** Competirá às Inspetorias, subsidiando as atividades da Diretoria de Contas Estaduais, as seguintes atribuições: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 157. Compete às Inspetorias as seguintes atribuições: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~I - exercer a fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial dos jurisdicionados sob o aspecto da legitimidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia;~~

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, operacional, patrimonial e de gestão dos jurisdicionados sob o aspecto da legitimidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, nos exercícios para os quais for designada; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~II - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~

II - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano de Fiscalização do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

III - realizar levantamentos, acompanhamentos, auditorias, inspeções e monitoramentos dentro de sua área de atuação;

~~IV - proceder às comunicações a que se refere o art. 262;~~

~~IV - propor a impugnação ou tomada de contas, dos atos e contratos da administração, na forma estabelecida em ato normativo, propondo as medidas administrativas e legais cabíveis, quando verificar a ocorrência de desfalque, falta de prestação de contas, desvio de bens, desatendimento a determinações da Inspetoria e outras irregularidades que resultem prejuízos para a Fazenda Pública Estadual ou retardamento às medidas de ressarcimento ao erário, na forma do art. 262; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~IV - propor comunicação de irregularidade, de atos e contratos da administração, sugerindo as medidas administrativas e legais cabíveis, quando verificar falta de prestação de contas, desvio de bens, atos ilegais, desatendimento a determinações da Inspetoria e outras irregularidades que resultem prejuízos para a Fazenda Pública Estadual ou retardamento às medidas de ressarcimento ao erário, na forma do art. 262; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~IV - propor e instruir comunicação de irregularidade, de atos e contratos da administração, sugerindo as medidas administrativas e legais cabíveis, quando verificar falta de prestação de contas, desvio de bens, atos ilegais, desatendimento a determinações da Inspetoria e outras irregularidades que resultem prejuízos para a Fazenda Pública Estadual ou retardamento às medidas de ressarcimento ao erário, na forma do art. 262; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

IV - propor e instruir tomada de contas extraordinária, de atos e contratos da administração, sugerindo as medidas administrativas e legais cabíveis, quando verificar falta de prestação de contas, desvio de bens, atos ilegais, desatendimento a determinações da Inspetoria e outras irregularidades que resultem prejuízos para a Fazenda Pública Estadual ou retardamento às medidas de ressarcimento ao erário, na forma do art. 262; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~V - emitir e encaminhar à Diretoria de Contas Estaduais os relatórios quadrimestrais de fiscalização, que deverão ser publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas;~~

~~V - emitir e encaminhar à Diretoria de Contas Estaduais os relatórios semestrais de fiscalização, que deverão ser publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~V - emitir e encaminhar à Diretoria de Contas Estaduais os relatórios semestrais de fiscalização, que deverão ser publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

~~V - emitir e encaminhar à Coordenadoria de Fiscalização Estadual os relatórios anuais de fiscalização, que deverão ser publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~V – emitir e encaminhar à Coordenadoria de Gestão Estadual os relatórios anuais de fiscalização, que deverão ser publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 130/2025)

~~VI - informar todos os processos que lhes sejam encaminhados por determinação do Tribunal, do Presidente, do Corregedor-Geral e dos Relatores;~~

VI - informar e instruir todos os processos que lhes sejam encaminhados por determinação do Tribunal, do Presidente, do

Corregedor-Geral e dos Relatores; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~VII - requisitar documentos e solicitar informações para o exercício de sua função fiscalizadora;~~

~~VII - solicitar os documentos e informações para o exercício de sua função fiscalizadora, inclusive perante as unidades do Tribunal;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VII - requisitar os documentos e informações para o exercício de sua função fiscalizadora, bem como solicitar informações perante as unidades do Tribunal; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~VIII - manter, em relação às entidades que lhe forem jurisdicionadas, as informações e atualizações requeridas pelo Sistema Estadual de Informações;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IX - encaminhar ofício à Diretoria de Contas Estaduais sempre que verificar irregularidade em despesa ou ato cuja fiscalização não seja de sua atribuição;~~

IX - comunicar ao Presidente sempre que verificar irregularidade em despesa ou ato cuja fiscalização não seja de sua atribuição; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

X - conceder prazo para que irregularidades encontradas sejam sanadas ou justificadas convincentemente;

XI - adotar critérios padronizados de fiscalização;

XII - dar atendimento ao § 3°, do art. 153, da Lei Complementar n° 113/2005. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~XIII - instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIII - instruir e informar processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XIV - instruir as denúncias, representações, representações da lei de licitações e tomadas de contas sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

~~§ 1º Ato normativo disciplinará as atividades da Inspetoria de Controle Externo da Capital~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 2º A fiscalização das despesas realizadas em regime de adiantamento, conforme previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, será exercida pelas respectivas Inspetorias.~~

~~§ 2º A fiscalização das despesas realizadas em regime de adiantamento e a fiscalização dos contratos ou instrumentos congêneres de parceria público-privada, celebrados por entidades estaduais, serão exercidas pelas respectivas Inspetorias.~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A fiscalização das receitas e das despesas realizadas e dos contratos ou instrumentos congêneres, celebrados por entidades estaduais, serão exercidas pelas respectivas Inspetorias. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 3º O prazo para a entrega dos relatórios dos relatórios semestrais pelas Inspetorias será disciplinado em Instrução Normativa.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º O prazo para a entrega dos relatórios anuais pelas Inspetorias será disciplinado em Instrução Normativa.~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução nº 130/2025)

§ 4º Os Inspetores coordenarão os trabalhos, mediante relatórios de acompanhamento, emitidos pelas respectivas equipes de fiscalização, conforme regulamentado em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º As comunicações de irregularidades, nos termos do inciso IV, relativo ao quadriênio fiscalizado, deverão ser propostas pelas Inspetorias, observando-se os prazos previstos em Instrução Normativa.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º As comunicações de irregularidades, nos termos do inciso IV, relativo ao período fiscalizado, deverão ser propostas pelas Inspetorias, observando-se os prazos previstos em Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 5º As tomadas de contas extraordinárias previstas nos termos do inciso IV, relativas ao período fiscalizado, deverão ser propostas pelas Inspetorias, observando-se os prazos previstos em Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 6º Quando da análise do contraditório, em sede de prestação de contas anuais, caberá exclusivamente às Inspetorias a manifestação sobre os seus apontamentos. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução nº 130/2025)

Seção VI

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Da Diretoria de Contas Municipais

Da Coordenadoria de Fiscalização Municipal

(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 158. Cabe à Diretoria de Contas Municipais:

Art. 158. Compete à Diretoria de Contas Municipais: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 158. Compete à Coordenadoria de Fiscalização Municipal: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

I - analisar e instruir as prestações de contas anuais dos gestores de órgãos e entidades municipais;

I - analisar e instruir as contas anuais no âmbito da administração municipal, dos gestores de órgãos e entidades, inclusive dos consórcios intermunicipais e entidades congêneres, fundos e instituições de natureza previdenciária ou não, serviços sociais autônomos ou quaisquer outros órgãos ou entidades vinculados à

~~administração pública municipal e seus respectivos Poderes;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~I - analisar e instruir as Prestações de Contas Anuais dos Prefeitos Municipais, dos Chefes dos Poderes Legislativos Municipais e dos demais Administradores Municipais, incluindo as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações, sociedades instituídas ou controladas pelo Poder Público Municipal, dependentes ou não dependentes, consórcios intermunicipais ou entidades congêneres, serviços sociais autônomos e quaisquer outros órgãos ou entidades vinculados à Administração Pública Municipal e seus respectivos Poderes;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~II - propor e instruir os processos de tomadas de contas, nos termos deste Regimento;~~

~~II - propor e instruir os processos de tomadas de contas sobre assuntos afetos a sua área de competência, nos termos deste Regimento;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~III - coordenar, manter e atualizar sistemas informatizados necessários a sua atividade fiscalizatória~~;

~~III - apresentar subsídios visando a manutenção e atualização dos sistemas informatizados necessários a sua atividade fiscalizatória;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~IV - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~

~~IV - apresentar à Coordenadoria Geral de Fiscalização a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos, a fim de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~V - realizar inspeções, auditorias e monitoramentos nas áreas de sua competência;~~

~~V - realizar inspeções, auditorias e monitoramentos, levantamentos e acompanhamentos nas áreas de sua competência; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~V - realizar procedimentos de fiscalização na área de sua competência; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VI - encaminhar ao Presidente a relação dos municípios que não efetivaram as remessas do Sistema de Informações Municipais, no prazo fixado em ato normativo;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VII - instruir os requerimentos de certidão de antecipação da receita e de operação de crédito;~~

~~VII - instruir os requerimentos de certidão de pleitos de operações de crédito por antecipação da receita orçamentária e de outras operações creditícias, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e disposições do Senado Federal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~VII - instruir os requerimentos de certidão de operações de crédito por antecipação da receita orçamentária e de outras operações creditícias, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e disposições do Senado Federal; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VIII - instruir os recursos, consultas, denúncias, representações, certidões liberatórias e requerimentos sobre assuntos pertinentes às atribuições da Diretoria;~~

~~VIII - instruir os recursos, consultas, denúncias, representações, auditorias, certidões liberatórias e demais processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes às atribuições da Diretoria; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~VIII - instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IX - analisar os Relatórios de Gestão Fiscal e o Resumido de Execução Orçamentária, publicados pelos órgãos e poderes do Município;~~

~~IX - analisar os Relatórios de Gestão Fiscal e o Resumido de Execução Orçamentária, publicados pelos órgãos e poderes do Município, com base nas informações coletadas pelo Sistema de Informações Municipais, Acompanhamento Mensal - SIM-AM;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~X - formalizar procedimentos de Alertas e Notificações, atinentes aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000;~~

~~X - formalizar procedimentos de Alertas, atinentes aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XI - analisar relatórios de fiscalização emitidos pela Inspetoria de Controle Externo da Capital, que comporão a prestação de contas desse Município;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XII - propor o escopo de análise das prestações de contas municipais, mediante projeto de instrução normativa, encaminhando ao Presidente até o dia 31 de outubro de cada ano;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XII - propor o escopo de análise das Prestações de Contas Anuais descritas no inciso I, mediante projeto de Instrução Normativa, encaminhado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XIII - analisar qualitativamente e quantitativamente as transferências municipais que envolvam prestação de serviços com repercussão nas despesas com pessoal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XIV - fiscalizar os atos concernentes às parcerias público-privadas;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XV - disponibilizar aos Gabinetes dos Conselheiros, Relatores, ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, e ao Corregedor-Geral, todas as informações dos sistemas eletrônicos, assegurando-se a integridade dos dados. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XVI - realizar procedimentos atinentes à Lei Complementar nº 101/2000; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XVII - realizar acompanhamento remoto rotineiro quanto a assuntos não incluídos no escopo da Prestação de Contas Anual, ou diante da constatação de indícios de irregularidades no âmbito da Administração Pública Municipal, independentemente de provocação, nos termos estabelecidos em ato normativo próprio. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 1º A área de competência da Coordenadoria de Fiscalização Municipal abrange precipuamente a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal, os atos de gestão e de ordenação de despesa a que se refere o § 3º do art. 23 da Lei Complementar Estadual nº 113/2005, e, em especial, os aspectos de governo relacionados a: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~I - resultados da execução orçamentária; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~II – fidedignidade, consistência e consolidação das demonstrações contábeis; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~III - cumprimento dos índices constitucionais relativos à educação e à saúde; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IV - aferição dos limites da despesa total com pessoal, dívida consolidada, contratação de operações de crédito, metas de resultado~~

~~nominal e primário, renúncia de receitas e transparência na gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 2º Não compõem a área de competência da Coordenadoria de Fiscalização Municipal:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~I - os contratos de gestão celebrados com organizações sociais, os termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a que se refere o art. 116 da Lei nº 8.666/1993, as parcerias regulamentadas pela Lei nº 13.019/2014 e quaisquer outras transferências voluntárias realizadas ou recebidas pela Administração Pública Municipal;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~II - os convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal, exceto para a apuração da despesa total com pessoal a que se refere o § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101/2000;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~III - as licitações públicas, os procedimentos de contratação direta, e os contratos administrativos ou instrumentos congêneres;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IV - os atos de pessoal de qualquer natureza, incluindo a folha de pagamento de servidores ativos e inativos, os proventos de aposentadoria e pensões, as concessões de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, os procedimentos relacionados a concurso público e os assuntos afetos aos incisos I a XVII e §§ 9º a 11 do art. 37 e arts. 39 a 41 da Constituição Federal, exceto quanto aos subsídios dos~~

~~agentes políticos municipais;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~V - as obras ou serviços de infraestrutura executadas, direta ou indiretamente, pela Administração Pública Municipal, bem como as parcerias público-privadas municipais;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VI - a gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VII - as auditorias em programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelos Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Seção VII
Da Diretoria Jurídica

~~Art. 159.~~ ~~São atribuições da Diretoria Jurídica:~~

~~I - instruir processos submetidos à sua apreciação, na forma prevista neste Regimento, através da emissão de parecer conclusivo;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - emitir parecer ou informação em requerimentos submetidos ao Presidente, bem como elaborar as informações necessárias em sede de Mandado de Segurança;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - emitir parecer em incidente de inconstitucionalidade ou medida cautelar, por determinação do Relator;~~

~~III - emitir parecer em medida cautelar e incidentes de inconstitucionalidade, prejulgado e uniformização de jurisprudência, por determinação do Relator;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - acompanhar a tramitação de processo judicial em que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná figure como parte ou em que~~

~~o seu Presidente figure como autoridade coatora;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~V - acompanhar a tramitação de processo judicial relacionado a processo submetido à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando lhe for dada a notícia do feito, prestando as informações necessárias;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VI - efetuar o registro dos atos de admissão de pessoal municipal;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VII - efetuar o registro dos atos de aposentadoria, pensão e revisão de proventos estaduais e municipais, bem como dos processos de reserva remunerada e reforma;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VIII - elaborar as minutas de contratos;~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~IX - coordenar, manter e atualizar sistemas informatizados necessários à sua atividade fiscalizatória;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~X - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XI - realizar inspeções, auditorias e monitoramentos nas áreas de sua competência~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. A Diretoria Jurídica elaborará relatórios bimestrais para a Presidência, noticiando o trâmite dos processos referidos nos incisos IV e V deste artigo e comunicando a ocorrência de trânsito em julgado com a consequente solicitação ao Relator do arquivamento junto à Diretoria de Protocolo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Art. 159~~. ~~A Diretoria Jurídica compõe-se da área de assessoria e da área de atos de pessoal.~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 159. A Diretoria Jurídica compõe-se da área de instrução de processos e requerimentos e de acompanhamento de processos judiciais. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

~~**Art. 159-A**. Compete à área da assessoria: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 159-A. Compete à área de instrução de processos e de requerimentos: (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

I - instruir processos submetidos à sua apreciação, na forma prevista neste Regimento, mediante emissão de parecer conclusivo, especialmente os relativos a: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~*a*) prestação das contas do Governador do Estado; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)~~

b) projeto de resolução; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~*c*) processo de membros e servidores; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~*c*) processos e requerimentos de membros e servidores do Tribunal, salvo os referentes a atos de pessoal sujeitos a registro, de competência da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal; (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

c) processos e requerimentos de membros e servidores do Tribunal; (Redação dada pela Resolução n° 56/2016)

~~*d*) atos de despesas do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

d) atos de contratação, de convênio e congêneres firmados pelo Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

e) recursos oriundos de processos por ela instruídos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

f) concurso público do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

~~*g)* consultas em matérias de sua competência. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

g) consultas internas das Diretorias subordinadas à Diretoria-Geral, a respeito de interpretação de lei ou de jurisprudência deste Tribunal; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

II - instruir os requerimentos de membros e servidores submetidos à apreciação do Presidente; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~III - prestar as informações necessárias em sede de Mandado de Segurança; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

IV - instruir demais requerimentos internos e externos, quando a matéria for de competência privativa do Presidente; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~V - acompanhar a tramitação de processo judicial em que o Tribunal figure como parte ou em que um de seus membros figure como autoridade coatora; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~VI - acompanhar a tramitação judicial relacionada a processo submetido à apreciação do Tribunal, quando lhe for dada a notícia do feito, prestando as informações necessárias e dando ciência ao Relator; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~VII - acompanhar servidores e membros do Tribunal, quando instados a comparecer em audiências para prestar esclarecimentos e/ou informações em processos judiciais ou administrativos, em decorrência da sua atividade funcional. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

VIII - manifestar-se, a qualquer tempo, nos processos de licitação, de contratação e de convênio e congêneres do Tribunal, sempre que determinado, de ofício ou por provocação de outra unidade, pelo Presidente. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 159-B. Compete à área de acompanhamento de processos judiciais: (Incluído pela Resolução nº 36/2013)

~~I – prestar as informações necessárias em sede de mandado de segurança; (Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~

I – elaborar as informações a serem prestadas nos processos judiciais; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

II – acompanhar a tramitação de processo judicial em que o Tribunal figure como parte ou em que um de seus membros figure como autoridade coatora; (Incluído pela Resolução nº 36/2013)

III – acompanhar a tramitação judicial relacionada a processo submetido à apreciação do Tribunal, quando lhe for dada a notícia do feito, prestando as informações necessárias e dando ciência ao Relator; (Incluído pela Resolução nº 36/2013)

IV – acompanhar servidores e membros do Tribunal, quando instados a comparecer em audiências para prestar esclarecimentos e/ou informações em processos judiciais ou administrativos, em decorrência da sua atividade funcional. (Incluído pela Resolução nº 36/2013)

V – exercer a representação judicial nos casos em que o Tribunal atuar em nome próprio, na defesa de sua autonomia e de suas prerrogativas institucionais. (Incluído pela Resolução nº 93/2022)

Parágrafo único. A representação de que cuida o inciso V deste artigo será atribuída pelo presidente do Tribunal de Contas a qualquer servidor da área jurídica, integrante de seus quadros efetivos. (Incluído pela Resolução nº 93/2022)

~~**Art. 160**. São processos cuja instrução caberá à Diretoria Jurídica:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - atos de pessoal estadual e municipal;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - consulta referente à matéria de sua competência;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IIII - denúncias e representações em matéria de sua competência;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - pedido de rescisão, nos processos originários de sua competência~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~V - prestação de contas do Governador do Estado;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VI - projeto de Resolução;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VII - requerimentos de togados e servidores submetidos à decisão colegiada~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VIII - recursos em processos por ela instruídos;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IX - impugnações, auditorias, inspeções, monitoramentos e tomadas de contas originadas em processos de sua competência~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~X - recurso fiscal;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XI - atos de despesas do Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Art. 160-A.~~ ~~Compete à área de atos de pessoal:~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~I - instruir os seguintes processos:~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~*a*) atos de admissão de pessoal, aposentadoria, pensão e revisão de proventos;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~*b*) pedido de rescisão, consulta, denúncias e representações em matéria de sua competência;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~*c*) relatório de auditoria, inspeção e monitoramento originadas em matéria de sua competência;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~*d*) recursos oriundos de processos por ela instruídos.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~II - propor e instruir os processos de tomadas de contas em matéria de sua competência;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~III - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~IV - realizar procedimentos de fiscalização nas áreas de sua competência;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~V - efetuar o registro dos atos de admissão de pessoal estadual e municipal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~VI - efetuar o registro dos atos de aposentadoria, pensão e revisão de proventos estaduais e municipais, bem como dos processos de reserva remunerada e reforma;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 36/2013)

~~**Art. 161**. Caberá à Diretoria Jurídica instruir os seguintes procedimentos submetidos à apreciação do Presidente, entre outros:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - acordos e convênios;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - alienação de bens do Tribunal de Contas;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - aquisições e contratações realizadas pelo Tribunal de Contas;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - ciência e cumprimento de decisão judicial;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~V - requerimentos de órgãos públicos;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

VI - requerimentos de servidores, a seu critério. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Seção VIII
(Revogado pela Resolução n° 64/2018)
Da Diretoria de Análise de Transferências
Da Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos
(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)
(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 162. Cabe à Diretoria de Análise de Transferências:

Art. 162. Compete à Diretoria de Análise de Transferências: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 162. Compete à Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

I – analisar e instruir as prestações de contas de transferências voluntárias;

I - instruir os processos de prestações de contas de transferências; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

II - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município em regime de colaboração, mediante acordos de parcerias público-privadas, organizações sociais e organizações civis de interesse público;

II - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados por entidade pública estadual ou municipal às organizações sociais, organizações civis de interesse público e organizações não governamentais, mediante acordos ou instrumentos congêneres, em regime de colaboração; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~III - propor e instruir os processos de tomadas de contas, nos termos deste Regimento;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IV - emitir pareceres em recursos, consultas, denúncias, representações, certidões liberatórias e requerimentos sobre assuntos pertinentes às atribuições da Diretoria;~~

~~IV - instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~V - coordenar, manter e atualizar sistemas informatizados necessários à sua atividade fiscalizatória;~~

~~V - subsidiar, coordenar, manter e atualizar sistemas informatizados necessários à sua atividade fiscalizatória;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VI - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~

~~VI - apresentar à Coordenadoria-Geral de Fiscalização a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos, a fim de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VII - realizar inspeções, auditorias e monitoramentos nas áreas de sua competência;~~

~~VII - realizar procedimentos de fiscalização na área de sua competência;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VIII - realizar visitas técnicas e treinamentos sobre procedimentos de recebimento, aplicação e prestação de contas de transferências voluntárias~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IX - disponibilizar aos Gabinetes dos Conselheiros, Relatores, ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, e ao Corregedor-Geral, todas as informações dos sistemas eletrônicos, assegurando-se a~~

~~integridade dos dados; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~X – fiscalizar as contratações realizadas por entidades públicas municipais, bem como os respectivos procedimentos licitatórios ou de dispensa e inexigibilidade, ressalvadas as competências da Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas e da Coordenadoria de Fiscalizações Específicas; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XI - realizar acompanhamento remoto rotineiro diante da constatação de indícios de irregularidades no âmbito de sua área de atuação, independentemente de provocação, nos termos estabelecidos em ato normativo próprio. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 1º A prestação de contas das transferências voluntárias, a qualquer título, abrange os recursos repassados pelas entidades da Administração Pública Estadual.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Demais atribuições da Diretoria nas ações de acompanhamento e fiscalização quanto à aplicação dos recursos repassados, a título de transferências voluntárias estaduais e municipais, e ainda os recursos de que trata o inciso II serão regulamentadas em atos normativos do Tribunal.~~

~~§ 2º As atribuições da Diretoria nas ações de acompanhamento e de fiscalização na aplicação dos recursos repassados a título de transferência estadual e municipal, e ainda, os repasses de que trata o inciso II, serão regulamentadas mediante Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º As atribuições da Coordenadoria nas ações de fiscalização serão regulamentadas mediante Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Seção IX~~

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura
Da Diretoria de Fiscalização de Obras Públicas
(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)
Da Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas
(Redação dada pela Resolução nº 58/2016)
(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 163. À Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura cabe:

Art. 163. Compete à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 163. Compete à Diretoria de Fiscalização de Obras Públicas: (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

Art. 163. Compete à Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

I - planejar, coordenar e executar auditorias e inspeções em obras públicas do Estado e dos Municípios;

I – planejar, coordenar e executar os procedimentos de fiscalização em obras públicas municipais, bem como atuar na fiscalização de obras públicas estaduais, quando solicitado pelo Presidente e Conselheiros; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

II – emitir informações e pareceres técnicos nas matérias de sua competência;

II - instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

III – manter sistemática apropriada para atualização e gerenciamento do sistema de cadastramento e acompanhamento das obras públicas realizadas no Estado;

III - manter sistemática apropriada para atualização e gerenciamento do cadastramento e acompanhamento das obras públicas realizadas no Estado; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

IV - desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de auditoria e inspeção de obras públicas;

IV - desenvolver métodos, técnicas, padrões e manuais para fiscalização das obras públicas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

V - planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar obras e serviços de engenharia e a manutenção nas instalações do Tribunal;

V - planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar obras e serviços de engenharia e a manutenção das instalações do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

VI - definir e propor as características técnicas de equipamentos e materiais utilizados nas instalações do Tribunal;

VI - definir e propor as características técnicas de equipamentos, materiais e mobiliários, conforme padrão a ser estabelecido em Instrução Normativa, utilizados nas instalações do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

VII - participar das atividades da Coordenadoria de Auditorias que envolvam as matérias na sua área de atuação;

VII - participar das atividades da Diretoria de Auditorias que envolvam as matérias na sua área de atuação; (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

VII - participar das atividades da Coordenadoria de Fiscalizações Específicas que envolvam as matérias na sua área de atuação; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

VIII - prestar apoio nas atividades de sua área de atuação, colocando à disposição técnicos de seu quadro, mediante requisição

~~de qualquer das unidades administrativas, autorizada por Portaria da Presidência e por tempo determinado;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IX - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~

~~IX - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal de Contas, em obras públicas;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~IX - apresentar à Coordenadoria-Geral de Fiscalização a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos a fim de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~X - realizar inspeções, auditorias e monitoramentos nas áreas de sua competência;~~

~~X - realizar os procedimentos de fiscalização na área de sua competência;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XI - propor e instruir os processos de tomadas de contas, nos termos deste Regimento;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XII - acompanhar e zelar pelo cumprimento de convênios e instrumentos congêneres firmados com o objetivo de realizar trabalhos de auditoria em obras públicas.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XIII - realizar acompanhamento remoto rotineiro diante da constatação de indícios de irregularidades no âmbito da sua área de atuação, independentemente de provocação, nos termos estabelecidos em ato normativo próprio.~~ (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 163-A. Fica criado o Núcleo de Fiscalização de Parcerias Público-Privadas - NPPP, subordinado à Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas, com as seguintes atribuições: (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

I - fiscalizar os atos concernentes às parcerias público-privadas municipais, bem como atuar na fiscalização de atos concernentes às parcerias público-privadas estaduais, quando solicitado pelo Presidente e Conselheiros; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

II – instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação e manter cadastro atualizado das Parcerias Público-Privadas realizadas no Estado. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Parágrafo único. O Núcleo de Fiscalização de Parcerias Público-Privadas terá tratamento de unidade administrativa para fins de trâmite processual e o seu processo de trabalho será regulamentado por meio de Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Seção X

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Da Coordenadoria de Auditorias

Da Diretoria de Auditorias

(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

Da Coordenadoria de Fiscalizações Específicas

(Redação dada pela Resolução nº 58/2016)

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 164. Compete à Coordenadoria de Auditorias:

Art. 164. Compete à Diretoria de Auditorias: (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

Art. 164. Compete à Coordenadoria de Fiscalizações Específicas: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~I - realizar as auditorias em programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito, mediante determinação da Presidência;~~

~~I - realizar as auditorias em programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito, mediante determinação da Presidência;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~II - obedecer aos prazos fixados nos contratos de empréstimos e documentos similares para entrega dos relatórios, encaminhando-os à Presidência;~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~III - prestar apoio às atividades de fiscalização, através de cessão de recursos humanos e suporte técnico;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IV - acompanhar e zelar pelo cumprimento do Convênio de Cooperação Técnica firmado com a União, com o objetivo de realizar trabalhos de auditoria nos Programas e Projetos com recursos de doação ou cofinanciados pelos Organismos Multilaterais de Crédito, conforme arranjos de auditoria constantes dos Termos de Referência destes organismos;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~V - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~

~~V - apresentar à Coordenadoria-Geral de Fiscalização a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos a fim de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Fiscalização do Tribunal;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VI - realizar inspeções, auditorias e monitoramentos nas áreas de sua competência e nas determinadas pelo Presidente.~~

~~VI - realizar os procedimentos de fiscalização na sua área de competência quando determinadas pelo Presidente ou previstas no Plano Anual de Fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~VII - consolidar o Plano Anual de Fiscalização, proposto pelas unidades, submetendo-o à Diretoria Geral; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VIII - propor em relatório a instauração de tomada de contas extraordinária, decorrente dos pontos de auditoria apontados, quando for o caso, a ser aprovada pelo órgão colegiado; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~VIII – levar ao conhecimento das unidades os achados encontrados para eventual abertura de comunicação de irregularidade; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~IX - apoiar os trabalhos da equipe de auditoria operacional e procedimentos correlatos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~X - realizar o monitoramento das auditorias operacionais, de programas e procedimentos correlatos, na sua área de atuação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XI - instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Parágrafo único. No desempenho da atribuição prevista no inciso I, a Coordenadoria dará cumprimento às normas e procedimentos de auditoria internacionalmente aceitos, compatíveis com os recomendados pela Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI e com os requisitos de auditoria contidos em normativos publicados pelos Organismos Multilaterais de~~

Crédito, ficando, ainda, assegurada a independência técnica nos pareceres e relatórios elaborados. (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 164-A. Fica criado o Núcleo de Auditorias de Tecnologia da Informação - NAUTI, subordinado à Coordenadoria de Fiscalizações Específicas, com as seguintes atribuições: (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

I - fiscalizar a governança, gestão, contratações e aquisições, sistemas, dados e segurança e uso de recursos de Tecnologia da Informação - TI nos entes jurisdicionados municipais, bem como nos entes estaduais, quando solicitado pelo Presidente e Conselheiros; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

II - instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Parágrafo único. O Núcleo de Auditorias de Tecnologia da Informação terá tratamento de unidade administrativa para fins de trâmite processual e o seu processo de trabalho será regulamentado por meio de Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Seção XI
Da Coordenadoria de Planejamento
Da Diretoria de Planejamento

(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)
(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

Art. 165. Cabe à Coordenadoria de Planejamento: (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

Art. 165. Compete à Coordenadoria de Planejamento visando à modernização administrativa e a melhoria contínua do desempenho institucional: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

Art. 165. Compete à Diretoria de Planejamento visando à modernização administrativa e a melhoria contínua do desempenho institucional: (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

I - elaborar o planejamento estratégico do Tribunal; (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

I - coordenar o processo de planejamento estratégico do Tribunal, incluindo: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

a) orientar o desdobramento dos objetivos estratégicos das unidades organizacionais; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

b) monitorar o alcance das metas, por meio dos indicadores estratégicos, relatando os resultados institucionais ao Presidente; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

c) desenvolver e implantar metodologia e processos adequados de elaboração e gerenciamento de projetos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

d) monitorar os projetos corporativos em todas as suas disciplinas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

e) manter e divulgar o painel de projetos, mediante relatórios de situação e o repositório de informações e documentos do portfólio de projetos assim como compilar e divulgar as lições aprendidas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

II - realizar estudos e pesquisas necessários à fixação de uma política de atuação do Tribunal de Contas junto à Administração;(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

II - elaborar estudos e analisar proposições relativas à estrutura, organização e funcionamento das unidades do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

III - elaborar estudos visando melhorar o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Tribunal de Contas;(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

III - planejar, em conjunto com a Escola de Gestão Pública, os treinamentos necessários ao aprimoramento da gestão do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

III - planejar, em conjunto com a Diretoria da Escola de Gestão Pública, os treinamentos necessários ao aprimoramento da gestão do Tribunal (Redação dada pela Resolução nº 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

IV - manter estatística atualizada sobre assuntos de interesse geral do Tribunal de Contas; (Revogado pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

V - prestar assessoramento direto à Presidência em qualquer setor de atividade e sempre que for solicitado; (Revogado pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

VI - prestar apoio para elaboração dos relatórios estatísticos de que trata o art. 125, inciso VI, da Lei Complementar nº 113/2005;(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

VII - preparar os relatórios de que trata o art. 75, § 4º, da Constituição Estadual, compilando as informações administrativas e operacionais junto às unidades do Tribunal e consolidando-as em relatório único, de caráter gerencial e institucional;(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

VIII - elaborar a agenda de obrigações legais do Tribunal, nos termos deste Regimento Interno. (Revogado pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

Art. 165-A. O Núcleo de Gestão de Riscos do Tribunal, subordinado à Diretoria de Planejamento, desempenha o papel de unidade central de coordenação, supervisão e suporte do Processo e Gerenciamento de Riscos, cabendo-lhe: (Incluído pela Resolução nº 84/2021) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

I - avaliar e propor mudanças no Sistema de Gestão de Riscos do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 84/2021)(Revogado pela Resolução n° 125/2025)

II - monitorar riscos-chaves e oportunidades; (Incluído pela Resolução nº 84/2021) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

III - propor limites de exposição a riscos de abrangência institucional; (Incluído pela Resolução nº 84/2021) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

IV - apreciar planos de resposta preventivos e/ou contingenciais elaborados pelos gestores de risco; e (Incluído pela Resolução nº 84/2021) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

V - assessorar a Presidência e a Comissão de Riscos do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 84/2021) (Revogado pela Resolução n° 125/2025)

Seção XII
Da Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca
Da Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca

(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)
(Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Art. 166. À Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca cabe:

Art. 166. Compete à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 166. Compete à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca: (Redação dada pela Resolução nº 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~I - compilação, montagem, classificação, redação, edição, publicação e divulgação de periódicos informativos;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II - padronização e elaboração da apresentação das publicações;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - manutenção dos endereços de entidades, órgãos afins e respectivas autoridades para envio e recebimento de publicações;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - organização da jurisprudência no âmbito do Tribunal, procedendo à revisão das ementas, quando necessária para fins de indexação;~~

~~IV - organizar a jurisprudência no âmbito do Tribunal, procedendo à indexação, inclusive dos atos normativos;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~V - manutenção do banco de dados relativos aos atos normativos e decisões geradas pelo Tribunal;~~

~~V - manter atualizados os atos normativos e jurisprudência na *intranet* e no sítio do Tribunal;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VI - prestar informações dentro de sua área de atribuição;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VII - pesquisar legislação, jurisprudência e doutrina em bases de dados internas ou externas;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VIII - constituir o acervo através de política adequada de aquisição de material bibliográfico e de multimeios, procedente a seu registro e controle;~~

~~VIII - constituir acervo mediante política de seleção, aquisição e destinação de documento, em qualquer suporte informacional, promovendo o seu registro e controle;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IX - elaborar a redação final das alterações do Regimento Interno, conforme o disposto art. 192;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~X - prestar informações nos processos de consultas, no prazo de 2 (dois) dias;~~

~~X - prestar informações nos processos de consultas, no prazo de 2 (dois) dias, e demais processos, dentro de sua área de competência~~; ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XI - preparar a proposta de projeto de enunciado de súmula, fundamentando com os prejulgados, as decisões predominantes do Tribunal de Contas, encaminhando ao Presidente do Tribunal~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XII - identificar decisões conflitantes ou em desajuste do Tribunal Pleno e das Câmaras;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XIII - levantar e sistematizar legislações e decisões de Tribunais Judiciários ou de Contas que interessem ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;~~

~~XIII - pesquisar e sistematizar a legislação dos entes jurisdicionados e decisões dos Tribunais Judiciários ou de Contas que interessem ao Tribunal, disponibilizando em meio eletrônico;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XIV - promover pesquisas de assuntos de natureza doutrinária de interesse do Tribunal;~~

~~XIV - subsidiar os trabalhos das diversas áreas do Tribunal, fornecendo suporte informacional mediante o atendimento às pesquisas solicitadas, de natureza doutrinária, jurisprudencial, legislativa e documental, em base de dados internas ou externas, utilizando os diversos recursos disponíveis para a recuperação da informação, bem como do serviço de disseminação seletiva da informação;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XV - acompanhar publicações no Diário Oficial da União e do Estado nos atos de interesse do Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XVI - reunir, selecionar, sistematizar e arquivar a documentação~~ bibliográfica para consulta, empréstimo e referência; (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XVII - analisar materiais do acervo a serem descartados;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XVIII - manter atualizado o cadastro dos usuários;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XIX - gerenciar a documentação bibliográfica e arquivística em qualquer suporte, para consulta mediante demanda informacional respeitada a política de acesso aos documentos;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XX - padronizar os processos de classificação, catalogação, indexação e arquivamento, observando-se a tipologia, a natureza e o suporte dos documentos, conforme deliberado pela Comissão de Avaliação Documental;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XXI - promover a conservação do acervo documental, além de proceder a restauração, quando necessário, visando a preservação da memória institucional, conforme deliberado pela Comissão de Avaliação Documental.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XXII - estabelecer diretrizes gerais para a estruturação e organização das publicações técnicas do Tribunal;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XXIII - uniformizar os procedimentos de editoração e padronização das produções técnicas;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XXIV - primar pela qualidade dos textos editados; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XXV - criação de novas publicações técnicas, de conformidade com o interesse institucional; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XXVI - degravar trechos da sessão dos Órgãos Colegiados quando provocados por requerimento. (Incluído pela Resolução nº 29/2011) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Art. 166-A. Fica extinto o setor de taquigrafia, ficando seus servidores lotados na Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca. (Incluído pela Resolução nº 29/2011)

Art. 166-A. Fica extinto o setor de taquigrafia, ficando seus servidores lotados na Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 1° As sessões das Câmaras e do Tribunal Pleno não serão mais acompanhadas pelos taquígrafos, bem como não haverá mais transcrição das sessões, salvo no caso de pedido para degravação de algum trecho da sessão, o qual deverá ser formulado, por escrito, e endereçado à Secretaria do Tribunal Pleno, independente do Colegiado que tenha proferido o julgamento do processo. (Incluído pela Resolução nº 29/2011) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 2° O pedido será avaliado e encaminhado à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, a quem incumbirá a transcrição da discussão do processo requerido. (Incluído pela Resolução nº 29/2011)

§ 2° O pedido será avaliado e encaminhado à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca, a quem incumbirá a transcrição da discussão do processo requerido. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Art. 167. A Coordenadoria responderá pela coordenação dos trabalhos relativos à montagem do periódico Atos Oficiais do Tribunal

~~de Contas, de que trata a Lei nº 14.704, de 1º de junho de 2005, cabendo:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~*a*) a padronização e a consolidação das informações, centralizando e ordenando o material fornecido pelas unidades;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~*b*) a organização do material recebido e o encaminhamento ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. A forma de encaminhamento, prazos e outras providências serão regulamentadas mediante Portaria~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Seção XIII
Da Diretoria de Protocolo

~~**Art. 168.** À Diretoria de Protocolo cabe:~~

Art. 168. Compete à Diretoria de Protocolo: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~I - receber, protocolar e autuar os documentos enviados ao Tribunal, encaminhando-os às unidades competentes;~~

I - registrar mediante protocolo os documentos recebidos; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~II - proceder à distribuição eletrônica dos processos;~~

II - acompanhar a distribuição eletrônica dos processos e proceder à distribuição enquanto não implementada a regra prevista no art. 323-E; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

II-A - registrar os impedimentos de Conselheiros e Auditores, de que trata o art. 343; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II-B - proceder às redistribuições e reautuações, quando devidamente motivadas e observando as regras contidas neste Regimento; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~III - expedir o comprovante dos documentos protocolados;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

IV - centralizar a prestação de informações sobre o trâmite de processos e de documentos protocolados;

V - proceder ao desentranhamento de peças do processo, atendendo à determinação da autoridade competente, fazendo-se as certificações devidas nos autos;

VI - executar os serviços de recebimento e expedição de processos, documentos e correspondências, entrega de publicações e os de natureza postal, estabelecendo mecanismos de controle;

VII - arquivar e fazer o controle da temporalidade dos documentos e processos, procedendo à eliminação dos mesmos, na forma da lei e segundo ato normativo próprio;

~~VIII - manter arquivados os comprovantes de devolução de processos ou documentos pelo período de 5 (cinco) anos;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

IX - responsabilizar-se pela execução dos serviços de recebimento e controle de entrega das correspondências;

~~X - montar e numerar os processos autuados e, quando necessário, proceder à restauração física dos autos;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XI - proceder às anotações no Livro Carga, nos casos de deferimento de pedido de vista fora do Tribunal, com o respectivo registro no sistema, controlando os prazos de devolução, zelando pela integralidade dos autos, comunicando as irregularidades à autoridade competente;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

XII - digitalizar as petições processuais encaminhadas ao Tribunal, nas hipóteses em que for admitida, autenticando o respectivo documento; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~XIII - proceder aos atos de comunicação, por via postal e edital, determinados pelo relator; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XIII - proceder aos seguintes atos de comunicação aos sujeitos do processo, para o exercício do contraditório e realização de diligências: (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

XIII - proceder aos seguintes atos de comunicação, para o exercício do contraditório e realização de diligências: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

a) disponibilizar as comunicações eletrônicas, referentes aos despachos; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

b) expedir os ofícios registrados com aviso de recebimento, por via postal; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

c) expedir os ofícios registrados, para cumprimento por oficial do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

d) expedir os editais para publicação. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

XIII-A. proceder às comunicações processuais urgentes, para o cumprimento de medidas cautelares ou resposta prévia à sua adoção; (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

XIV - encaminhar para publicação os respectivos extratos de distribuição; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XV - acompanhar e monitorar os dados cadastrais, inclusive quanto à gestão com os demais bancos de dados conveniados; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XVI - dar tratamento especial aos processos e protocolos sigilosos, nos termos do art. 524-B; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XVII – coordenar os serviços cadastrais do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

Parágrafo único. Em se tratando de publicação de editais em jornal da região, por determinação do Relator, a Diretoria de Protocolo encaminhará o respectivo edital à Diretoria de Comunicação Social, que se encarregará da publicação, ficando a cargo da Diretoria de Protocolo a certificação e o controle do prazo. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

~~Seção XIV~~
~~Diretoria de Administração do Material e Patrimônio~~
(Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~Art. 169.~~ ~~À Diretoria de Administração do Material e Patrimônio cabe:~~

~~Art. 169.~~ ~~Compete à Diretoria de Administração do Material e Patrimônio: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~I - efetuar o controle patrimonial dos bens do Tribunal, procedendo, inclusive, ao Inventário Anual, comunicando à Diretoria-Geral eventuais diferenças apuradas para fins de responsabilização;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II - receber as solicitações de serviços e aquisição de bens, efetuar as compras e contratações, propondo as licitações nos termos da legislação própria e dos atos normativos do Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~III - acompanhar, junto aos fornecedores e prestadores de serviços, o atendimento das solicitações e proceder ao recebimento dos bens fornecidos;~~

~~III - acompanhar, junto aos fornecedores e prestadores de serviços, o atendimento das solicitações e providenciar junto às unidades que receberam os bens e serviços fornecidos a certificação referente a esse recebimento;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IV - realizar o serviço de almoxarifado, que compreende o controle de estoque, a distribuição de materiais às unidades solicitantes e o recebimento de devoluções;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~V - manter cadastro das solicitações não atendidas para fins de movimentação interna de bens, para fins de suprir demandas de demais unidades;~~

~~V - manter cadastro das solicitações não atendidas;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VI - manter cadastro de preços e fornecedores e atestar sobre a idoneidade técnica, destes, quando solicitado;~~

~~VI - manter registro de preços e cadastro de fornecedores, prestando informações sobre a idoneidade técnica, destes, quando solicitado;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VII - realizar serviços reprográficos de documentos oficiais;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VIII - participar da elaboração da proposta orçamentária do Tribunal;~~ ~~(Revogado pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IX - proceder à entrega dos bens inservíveis e a respectiva baixa patrimonial;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~X - prestar suporte técnico à Comissão de Licitações e à Coordenadoria de Apoio Administrativo, quando solicitado;~~

~~X - prestar suporte técnico à Diretoria de Licitações e à Diretoria de Manutenção e Apoio Administrativo, quando solicitado;~~ ~~(Revogado pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XI - acompanhar os prazos de vigência dos contratos celebrados pelo Tribunal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XII - elaborar o planejamento anual das aquisições de bens e serviços e submetê-lo à aprovação superior; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XIII - auxiliar a unidade gestora dos contratos à boa gestão dos mesmos, aferindo preços, qualidade, eficiência, mudanças mercadológicas impactantes na sua execução e seleção das melhores soluções de contratação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Seção XV
Da Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 170. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação:

~~I - desenvolver, gerenciar e manter sistemas de informação para o desempenho das atividades fiscalizatórias, mantendo a documentação respectiva;~~

~~I - desenvolver e manter sistemas de informação para o desempenho das atividades do Tribunal de Contas, mantendo a documentação respectiva; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

I - propor, planejar, organizar, orientar e controlar ações, iniciativas e projetos de soluções em tecnologia da informação para o desempenho e aprimoramento das atividades do Tribunal de Contas, ressalvadas as competências da Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~II - propor as políticas, diretrizes, normas e procedimentos que disciplinem a utilização e a segurança dos recursos de tecnologia de informação;~~

II - propor, divulgar e monitorar o cumprimento das normas e procedimentos que disciplinem a utilização e a segurança dos recursos de tecnologia de informação, conforme diretrizes propostas pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~III - dar suporte à infraestrutura de hardware e software;~~

~~III - prestar suporte à infraestrutura de software e hardware, de modo a garantir o adequado funcionamento da rede de computadores e sua mais alta disponibilidade, assim como providenciar assistência técnica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infraestrutura tecnológica do Tribunal;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

III - gerenciar os serviços de suporte à infraestrutura de *software* e *hardware*, de modo a prover o seu adequado funcionamento e disponibilidade; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~IV - criar, manter e gerenciar os bancos de dados corporativos e setoriais;~~

IV - criar, manter e gerenciar os bancos de dados corporativos e setoriais, para assegurar a disponibilidade e a proteção das informações armazenadas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~V - prestar suporte ao usuário;~~

~~V - prover o treinamento e prestar suporte aos usuários e orientar o gerenciamento e a disseminação de boas práticas na utilização dos recursos de tecnologia de informação;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~V - prestar suporte aos usuários e orientar o gerenciamento e a disseminação de boas práticas na utilização dos recursos de tecnologia da informação, assegurando a integridade dos dados;~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~V - gerenciar o serviço de suporte aos usuários e orientar o gerenciamento e a disseminação de boas práticas na utilização dos recursos de tecnologia da informação, ressalvadas as competências da Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização e da Gerência de Atendimento da CGF;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

V - gerenciar o serviço de suporte aos usuários e orientar o gerenciamento e a disseminação de boas práticas na utilização dos recursos de tecnologia da informação, ressalvadas as competências da Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização e da Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado e de Controle Social; (Redação dada pela Resolução nº 88/2021)

~~VI - disponibilizar e controlar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos, bases de dados e demais serviços inerentes à tecnologia de informação~~;

VI - disponibilizar ferramentas para gerenciamento e controle de acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos, bases de dados e demais serviços inerentes à tecnologia da informação, guardando os princípios de segurança da informação; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~VII - gerenciar a infraestrutura da rede;~~

~~VII - planejar, implementar e gerenciar ambiente de rede corporativo de modo a assegurar alto grau de operacionalidade, disponibilidade e segurança das informações; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

VII - planejar, controlar e gerenciar ambiente de rede corporativo de modo a prover operacionalidade, disponibilidade e segurança; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

VIII - propor padrões e diretrizes à aquisição e/ou contratação de bens e serviços de informática;

~~IX - prospectar novas tecnologias e sua aplicabilidade no ambiente corporativo;~~

IX - prospectar continuamente novas tecnologias que potencializem a aplicação da tecnologia da informação no ambiente corporativo do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~X - desenvolver e implementar metodologias específicas para a realização de auditorias e inspeções na área de tecnologia da informação das entidades jurisdicionadas, visando o aprimoramento dos sistemas e a avaliação da qualidade e segurança das informações;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XI - definir padrões para a captação e transferência de informações entre o Tribunal de Contas e as entidades jurisdicionadas, visando a integração operacional das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos;

~~XII - efetuar a manutenção da página do Tribunal na rede mundial de computadores.~~

~~XII - zelar, manter e assegurar a integridade e a mais alta disponibilidade do e-Tribunal, abrangendo o endereço eletrônico, a página oficial do Tribunal e seus serviços na rede mundial de computadores, na rede interna e *intranet*;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XII - planejar, manter e zelar pela integridade e disponibilidade das soluções em tecnologia da informação e comunicação(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~XIII - prestar informações em requerimentos e processos, quando requisitados.~~ (Incluído pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~XIV - projetar necessidades, planejar capacidades, coordenar e supervisionar a renovação e atualização dos recursos de tecnologia de informação do Tribunal, bem como manter sob sua guarda e controle as licenças, os certificados de garantia e os manuais;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIV - identificar necessidades, planejar capacidades, coordenar e supervisionar a renovação e atualização dos recursos de tecnologia da informação e comunicações do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~XV - garantir a origem, a autenticidade, a integridade, a inviolabilidade e a segurança das informações armazenadas em meio eletrônico e dos procedimentos de certificação digital; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

XV - garantir a origem, a autenticidade, a integridade, a inviolabilidade e a segurança das informações armazenadas em meio eletrônico, nos procedimentos digitalmente certificados; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~XVI - propor ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e respectivas alterações e atualizações; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

XVI - propor ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, bem como as respectivas alterações e atualizações; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~XVII - prestar informações ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação sobre a execução do respectivo Plano, inclusive sobre as ações da sua área de Segurança da Informação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XVII - prestar informações ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação sobre a execução do respectivo Plano, inclusive sobre as ações da sua área de Segurança da Informação, bem como acerca dos projetos e demais indicadores acordados entre a unidade e o Comitê; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

XVII - prestar informações ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação sobre a execução dos respectivos Planos, inclusive sobre as ações da sua área de Segurança da Informação, bem como acerca dos projetos e demais indicadores acordados entre a unidade e o Comitê; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

XVIII - integrar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação;

XIX - adotar Processo de Desenvolvimento de Sistemas ajustado às boas práticas e promover periodicamente a respectiva revisão. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º Integra a Diretoria de Tecnologia da Informação, a área de Segurança da Informação, com o objetivo de prover soluções de segurança ao Tribunal, competindo-lhe: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~I - propor e revisar a Política de Segurança da Informação e Comunicações e o Plano de Continuidade de Negócios; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

I - propor e revisar a Política de Segurança da Informação e Comunicações e o Plano de Continuidade de Negócios de TI; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

II - fornecer subsídios para as atividades do Comitê Estratégico de Tecnologia de Informação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - promover palestras e treinamentos para conscientização dos usuários e atualização das ações de segurança; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - realizar análises periódicas de riscos no que tange à tecnologia, ambientes, processos e pessoas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~V - manter registros sobre o uso dos recursos de tecnologia; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~VI - realizar inspeções e auditorias sobre o uso dos recursos de tecnologia no âmbito do Tribunal, apontando, quando existentes, irregularidades e não-conformidades na utilização; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

VII - encaminhar, por intermédio do gestor da unidade, à Diretoria-Geral, as comunicações de descumprimento das normas referentes à Política de Segurança da Informação e Comunicações e resultados de auditorias, instruindo-as com elementos necessários e apresentar

parecer à autoridade competente para a devida apreciação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VIII - executar a política de segurança e realizar as ações, projetos e programas para tal finalidade; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IX - atuar de forma coordenada com as áreas do Tribunal nos assuntos de Segurança da Informação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

X - observar o ambiente externo, avaliando níveis globais de ameaça e antecipando-se a eventuais incidentes de segurança; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XI - coordenar ações de resposta a incidentes de segurança. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Disponibilizar ao Presidente, Conselheiros, Relatores, ao Corregedor-Geral, e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, toda e qualquer informação solicitada, bem como apoio, assistência e acesso aos sistemas informatizados, assegurando-se a integridade dos dados.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 2º Disponibilizar relatórios aos Gabinetes e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, respeitadas as normas de sigilo e acesso restrito; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º O processo de trabalho da unidade e as questões relacionadas serão regulamentados por Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Seção XVI
~~Da Diretoria de Recursos Humanos~~
Da Diretoria de Gestão de Pessoas

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 171.** À Diretoria de Recursos Humanos cabe:~~

Art. 171. À Diretoria de Gestão de Pessoas compete: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I- registrar e controlar todos os atos relacionados à situação funcional dos membros do Tribunal e servidores, efetuando os assentamentos respectivos e prestando as informações pertinentes;

I - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência, inclusive sobre os registros funcionais dos membros do Tribunal e servidores, efetuando os assentamentos respectivos e prestando as informações pertinentes, abrangendo: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

a) alteração de nome; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

b) anotação em ficha funcional de diploma de curso de graduação e de pós-graduação, de que não decorram efeitos financeiros; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

c) licenças gestante e adotante, paternidade, casamento, luto e júri; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

d) inclusão ou exclusão de nome de dependente para fins de desconto na Declaração de Rendimentos para o Imposto de Renda. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - iniciar e instruir os expedientes e processos de sua competência;

II - iniciar e instruir os expedientes e processos de sua competência, inclusive o registro de admissão de servidores e membros; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

III - fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento;

III - alimentar o sistema para a elaboração da folha de pagamento; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

IV - manter o registro de frequência mensal dos servidores;

~~V - organizar os concursos públicos e testes seletivos e colaborar na supervisão dos primeiros quando realizados por entidades especializadas;~~

~~V - organizar os concursos públicos e testes seletivos e colaborar na supervisão dos mesmos quando realizados por entidades especializadas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~VI - manter o registro da avaliação funcional dos servidores e instruir os processos de progressão, conforme apontado pela Comissão de Avaliação e Desempenho, nos termos do art. 182, I;~~

~~VI - manter o registro da avaliação funcional dos servidores e instruir os processos de progressão, conforme apontado pela Comissão de Avaliação e Desempenho, nos termos do art. 185, I; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~VII - manter atualizada a legislação de interesse da Diretoria, divulgando-a às demais unidades;~~

~~VII - acompanhar e divulgar atos referentes à área de recursos humanos, bem como orientar as unidades quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~VIII - planejar, realizar e coordenar treinamento, cursos de capacitação, aperfeiçoamento e especialização de interesse do Tribunal;~~

~~X - coordenar os serviços médico, odontológico e de psicologia do Tribunal;~~

~~X - coordenar os serviços médico, odontológico, assistência social e de psicologia do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~X - operacionalizar a assistência médica, odontológica e psicossocial aos servidores do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XI - coordenar as atividades de estágio.~~

~~XI - supervisionar as atividades da Comissão de Acompanhamento do Programa do Estágio; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XII - preparar as carteiras funcionais a serem expedidas pelo Presidente do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XIII - definir políticas eficientes de gestão de pessoas, por meio de projetos, pesquisas e ações; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~XIV - atuar no desenvolvimento e avaliação das competências organizacionais, técnicas e gerenciais alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição, visando a adequada alocação dos servidores. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

I - administrar as informações funcionais e financeiras dos servidores e membros do Tribunal, resultantes da legislação aplicável, das nomeações, desligamentos, afastamentos e da movimentação de pessoal; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

II - expedir declarações e instruir processos relativos à gestão de pessoas; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

III - elaborar as folhas de pagamento dos servidores e membros do Tribunal, e estagiários, bem como gerar as informações sobre o assunto prestadas aos órgãos previdenciários, de controle e de tributação; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

IV - administrar as informações colhidas nos sistemas informatizados de controle de acesso às dependências internas do Tribunal; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

V - operacionalizar a etapa de convocação dos candidatos aprovados em concurso público, para sua posse e exercício, bem como iniciar e instruir o processo de registro de admissão; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

VI - atuar na área de psicologia organizacional, para a identificação de deficiências e formação de banco de talentos, a partir

dos resultados da avaliação de desempenho e de capacitação, buscando a eficiência da atividade funcional, além de subsidiar a Escola de Gestão Pública no plano de capacitação dos servidores; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

VII - acompanhar e divulgar os atos referentes à área de gestão de pessoas, bem como orientar as unidades quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~VIII – identificar e definir políticas de treinamento e capacitação dos servidores; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IX - coordenar os convênios afetos à área de desenvolvimento de programas de treinamento de caráter científico ou profissional, subsidiando as atividades da escola;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

X - operacionalizar os serviços médico, odontológico, de psicologia organizacional e assistência social do Tribunal; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XI - gerenciar o Programa de Estágio do Tribunal, voltado aos estudantes de nível médio, médio técnico e superior; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XII - controlar a expedição de carteiras funcionais e crachás de acesso para os servidores e membros do Tribunal, estagiários e para o pessoal terceirizado; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XIII - definir as políticas de gestão de pessoas por meio da gestão do clima organizacional e de ações voltadas à qualidade de vida no trabalho, combinadas com as estratégias e os valores da Instituição; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XIV - assistir a Diretoria-Geral nos procedimentos de lotação e relotação de servidores, mediante a realização de psicodiagnósticos baseados na análise de currículos, registros funcionais, entrevistas e testes psicológicos; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

XV – efetuar as projeções de impacto financeiro das ações desenvolvidas pelo Tribunal, que resultem em despesas de caráter continuado, na área de pessoal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

XVI – zelar pela regularidade da disposição funcional de servidores; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

XVII – validar a despesa da folha de pagamento dos servidores e membros inativos, processada pelo PARANAPREVIDÊNCIA; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

XVIII - zelar pelo preenchimento da declaração anual de bens, por servidores e membros do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

XIX – arquivar os processos dos servidores e membros do Tribunal, que tratem de informações funcionais e financeiras. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 171-A.** Integra a Diretoria de Gestão de Pessoas o serviço da Escola de Gestão que tem por finalidade: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~I - elaborar o Plano Anual de Capacitação em consonância com a política de capacitação dos servidores; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~II - executar as atividades decorrentes da política de capacitação e treinamento interno e externo do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~III - promover e organizar ciclos de conferências, simpósios, seminários, palestras e outros eventos assemelhados; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~IV - promover cursos de especialização, em nível de pós-graduação *latu sensu*, mediante ajuste celebrado com instituições de ensino superior, exclusivamente para servidores do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

Seção XVII
~~Da Diretoria Econômico-Financeira~~
Da Diretoria de Finanças
(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 172**. À Diretoria Econômico-Financeira cabe:~~

Art. 172. Compete à Diretoria de Finanças: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~I - apoiar a Coordenadoria de Planejamento na elaboração do planejamento estratégico;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - controlar, acompanhar e executar a gestão orçamentária e financeira do Tribunal, elaborando os respectivos demonstrativos;~~

II - registrar, controlar e acompanhar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal e do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – FETC-PR, elaborando os respectivos demonstrativos; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

III - registrar os atos de gestão fiscal, com a elaboração dos relatórios pertinentes e o controle de despesas, em atendimento aos limites estabelecidos, dando a respectiva publicidade;

IV - acompanhar os repasses financeiros das cotas mensais relativas ao teto orçamentário fixado em lei;

V - gerenciar a movimentação das contas bancárias;

VI - efetuar as projeções de impacto financeiro das ações desenvolvidas pelo Tribunal, resultantes da criação de despesas de caráter continuado e outras que derivem da expansão da atividade;

~~VII - proceder ao acompanhamento e controle de termos de cooperação e convênios firmados com outros organismos;~~

VII - acompanhar orçamentária e financeiramente os contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados com outros entes; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~VIII - proceder ao gerenciamento e execução dos fatos decorrentes do Quadro de Pessoal que gerem efeitos financeiros;~~

~~VIII - aplicar as decisões de ordem funcional que produzam efeitos financeiros, processando a folha de pagamento dos servidores deste Tribunal;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

IX - prestar informações em processos e expedientes nas matérias de sua competência;

~~X - processar e controlar informações funcionais destinadas a órgãos previdenciários e de tributação;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

XI - registrar os fatos contábeis e manter atualizada a contabilidade do Tribunal, relativa à gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XII - elaborar os instrumentos em matéria orçamentária;

~~XIII - elaborar e encaminhar mensalmente ao Presidente, os processos de execução orçamentária~~; (Revogado pela Resolução nº 132/2025)

XIV - proceder os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial decorrentes da gestão de despesas em regime de adiantamento;

~~XV - registrar, controlar e acompanhar os atos de consignações em folha de pagamento;~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XVI - elaborar a prestação de contas anual do Tribunal.~~

XVI - elaborar a prestação de contas anual do Tribunal e do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado Paraná – FETC-PR; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XVII - expedir declarações referentes aos registros funcionais de natureza financeira; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XVIII - promover a contabilização do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - FETC-PR. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Seção XVIII
~~Da Coordenadoria de Apoio Administrativo~~
~~Da Diretoria de Manutenção e Apoio Administrativo~~
~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~
(Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~Art. 173.~~ ~~À Coordenadoria de Apoio Administrativo cabe prestar apoio administrativo às demais unidades deste Tribunal, supervisionando, controlando e executando os serviços de transporte, telefonia, copa, manutenção e limpeza, segurança, portaria e som.~~

~~Art. 173.~~ ~~À Coordenadoria de Apoio Administrativo compete:~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~Art. 173.~~ ~~Compete à Diretoria de Manutenção e Apoio Administrativo:~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~I - prestar apoio administrativo às demais unidades deste Tribunal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II - executar os serviços de transporte;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~III - supervisionar e controlar o abastecimento e a manutenção dos veículos do Tribunal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

IV - supervisionar a correta utilização pelos usuários dos veículos do Tribunal, nos termos da Instrução de Serviço da Presidência; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

V - registrar a movimentação dos veículos do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

VI - supervisionar e controlar os serviços audiovisuais, de telefonia, copa, limpeza, segurança, portaria, e manutenção das instalações do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

VII - manter os equipamentos de segurança contra incêndio em perfeitas condições de uso; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

VIII - supervisionar os serviços necessários à manutenção e limpeza do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

IX – planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar obras e serviços de engenharia e a manutenção das instalações do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

X – definir e propor as características técnicas de equipamentos, materiais e mobiliários utilizados nas instalações do Tribunal, conforme padrão a ser estabelecido em ato normativo. (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Art. 173-A. Fica instituído, na estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o serviço do Núcleo de Obras e Manutenção – NOM, subordinado à Diretoria de Manutenção e Apoio Administrativo. (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º O Núcleo de Obras e Manutenção terá tratamento de unidade administrativa para fins de trâmite processual. (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Compete ao Núcleo de Obras e Manutenção: (Incluído pela

~~Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~I – planejar, coordenar e executar os procedimentos de fiscalização em obras próprias do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II – instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~III – desenvolver métodos, técnicas, padrões e manuais para fiscalização das obras próprias; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IV – planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar a manutenção das instalações do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~V – definir e propor as características técnicas de equipamentos, materiais e mobiliários utilizados nas instalações do Tribunal, conforme padrão a ser estabelecido em ato normativo; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VI – manter os equipamentos de segurança contra incêndio em perfeitas condições de uso; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VII – realizar os procedimentos de fiscalização na área de sua competência. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 3º As demandas provenientes das unidades administrativas ao serviço do Núcleo de Obras e Manutenção devem ser feitas mediante solicitação de serviço na página da intranet do Tribunal e serão atendidas conforme a natureza da demanda e a complexidade do trabalho requerido. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 4º Quando os serviços requeridos demandarem realização de despesa, a solicitação será transformada em processo regular de~~

~~compra ou contratação de serviços.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 5º As atividades desenvolvidas no âmbito do Núcleo de Obras e Manutenção, em razão das peculiaridades dos serviços pertinentes ao setor, para fins de solicitação de serviços pelas unidades, serão assim categorizadas:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~I – atividades de obras, relacionadas à fiscalização, execução e implantação de novos projetos que agreguem à estrutura existente novas instalações e equipamentos;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II – atividades de manutenção, relacionadas ao cuidado das instalações e equipamentos que compõe o complexo edificado do Tribunal de Contas;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~III – atividades de layout, relacionadas à atualização dos projetos implantados nas instalações físicas do Tribunal, bem como às alterações necessárias para o bom funcionamento das diversas unidades.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Seção XIX
~~Da Coordenadoria de Comunicação Social~~
Da Diretoria de Comunicação Social
(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

~~Art. 174.~~ ~~A Coordenadoria de Comunicação Social vincula-se à Presidência do Tribunal e tem por finalidade o assessoramento em assuntos de comunicação social e de relacionamento do Tribunal de Contas com a imprensa.~~

~~Art. 174.~~ ~~A Diretoria de Comunicação Social vincula-se à Presidência do Tribunal e tem por finalidade o assessoramento em~~

~~assuntos de comunicação social e de relacionamento do Tribunal de Contas com a imprensa.~~ (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

Art. 174. A Diretoria de Comunicação Social tem por finalidade o assessoramento em assuntos de comunicação social e de relacionamento do Tribunal de Contas com o público interno e externo, tendo em vista as diferentes mídias. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 175.** Compete à Coordenadoria de Comunicação Social:~~

Art. 175. Compete à Diretoria de Comunicação Social: (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

~~I - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa de ações do Tribunal de Contas, bem como redigir matérias sobre atividades do Tribunal e distribuí-las à imprensa para divulgação;~~

~~II - acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas às atividades do Tribunal, a autoridades ou a servidores da Casa, visando à edição e distribuição dos informativos diários de divulgação interna;~~

~~III - produzir material de divulgação para as ações de programas institucionais e de eventos produzidos pelo Tribunal;~~

~~IV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência, em especial as que possam fornecer tratamento estatístico às matérias veiculadas sobre a atuação do Tribunal;~~

~~V - promover o relacionamento entre o Tribunal de Contas e a imprensa e zelar pela boa imagem institucional do Tribunal;~~

~~VI - coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências do Tribunal e a cobertura de eventos oficiais realizados pelo Tribunal de Contas;~~

~~VII - agendar entrevistas a serem concedidas a veículos de comunicação e, quando solicitado, assessorar o Presidente, os Conselheiros e as demais autoridades do Tribunal em entrevistas;~~

~~VIII - observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

I - propor, planejar, coordenar, executar e supervisionar políticas, diretrizes, programas e projetos relacionados com a comunicação interna, externa e interinstitucional do Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

II - propor o Plano de Comunicação interna, externa e interinstitucional, em consonância com o Planejamento Estratégico, com as políticas e diretrizes de comunicação social e submetê-lo à aprovação do Presidente; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

III - zelar pelo relacionamento profissional com a imprensa e viabilizar os meios necessários ao atendimento da demanda de informações jornalísticas dos veículos de comunicação; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

IV - disseminar informações adequadas e pertinentes sobre assuntos que sejam de interesse público para os diferentes segmentos sociais e que envolvam ações do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

V - coordenar e executar os trabalhos jornalísticos, relativos a eventos oficiais internos e externos do Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VI - produzir material de divulgação sobre atividades, ações, projetos e programas institucionais e de eventos produzidos pelo Tribunal, com a uniformização do uso de marcas, conceitos e identidade visual, quando for o caso, respeitados os símbolos e brasões do Estado e da República; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VII - promover relacionamento entre o Tribunal de Contas e a sociedade, por intermédio da imprensa, sobre a missão exercida pelo órgão de controle externo, como instrumento de cidadania, controle e fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VIII-A - planejar, coordenar e executar as ações e atividades de assessoria de imprensa do Presidente, Conselheiros, demais membros e servidores; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~IX - providenciar o registro, nos sistemas informatizados ou, conforme o caso, em *home page* sob responsabilidade do Tribunal, de suas ações institucionais;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

X - orientar as unidades que integram a estrutura organizacional do Tribunal sobre as diretrizes básicas para a comunicação digital no sítio virtual do Tribunal de Contas e realizar ações de aperfeiçoamento em comunicação para os servidores do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XI - organizar, gerenciar e manter os contratos de transmissão para os meios de comunicação das sessões dos órgãos colegiados; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XII - divulgar a atuação do Tribunal, veiculando matérias na intranet e no sítio do Tribunal, em conformidade com as diretrizes fixadas pela Diretoria-Geral; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIII - preservar a identidade visual e memória histórica do Tribunal, por meio de filmes, fotografias e outras mídias, com a guarda dos respectivos documentos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XIV - responsabilizar-se pela preservação dos espaços de exposição da memória institucional; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XV - promover exposição, divulgação e aperfeiçoamento do acervo organizado mediante a criação de uma linha de tempo do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

XVI - executar outras atividades correlatas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Integra a Diretoria de Comunicação Social o serviço do Núcleo de Imagem, que tem por finalidade planejar, criar e desenvolver a comunicação visual do Tribunal, por meio da execução de projetos gráficos, em mídia impressa, digital ou com recursos audiovisuais. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

§ 2º Entende-se por projeto gráfico a criação da programação visual de peças gráficas, em meio impresso ou digital, unindo imagens e textos para comunicar mensagens, ideias e conceitos ao público interno e externo do Tribunal. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

§ 3º As demandas provenientes das unidades administrativas devem ser previamente solicitadas ao serviço do Núcleo de Imagem, mediante o preenchimento de formulário próprio. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

Seção XIX-A
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)
Da Ouvidoria de Contas
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 175-A. Compete à Ouvidoria de Contas: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~I - promover a coparticipação da sociedade na missão de controlar a administração pública, garantindo uma maior transparência e visibilidade das ações do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~II - atender e orientar o público relativamente ao acesso de informações; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~III - divulgar, junto à sociedade, a missão da Ouvidoria, seus serviços e formas de acesso como instrumento de controle social; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~IV - receber, registrar, analisar e encaminhar aos segmentos competentes, os atendimentos realizados; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~V - informar ao cidadão, às unidades e às entidades interessadas os resultados dos atendimentos encaminhados ao Tribunal de Contas, visando o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~VI - manter sistema e banco de dados que possibilitem ao Tribunal, utilizar as manifestações dos cidadãos, em suas ações, sempre que possível; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~VII - elaborar seu manual de procedimentos e submetê-lo à aprovação, na forma estabelecida em ato normativo; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

I - promover a coparticipação da sociedade na missão de controlar a administração pública, garantindo o aprimoramento da gestão, dos atos e serviços prestados pelo Tribunal e pelas entidades e agentes públicos jurisdicionados ao Tribunal e visando a prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis, quando possível; (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

II - orientar o cidadão e as entidades civis com relação à formulação de requerimento de pedido de acesso à informação, protocolo de requerimentos externos, denúncia regimental, representação e consultas perante o Tribunal de Contas; (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

III - divulgar, perante a sociedade, as atribuições da Ouvidoria, seus serviços e formas de acesso como instrumento de controle social; (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

IV - receber, registrar, triar e encaminhar, quando necessário, as manifestações recebidas, aos setores do Tribunal de Contas para

análise, manifestação e eventual adoção das medidas que o caso exigir; (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

V - informar/responder ao cidadão e às entidades civis de forma ágil e objetiva, quanto ao andamento e ao resultado da manifestação encaminhada ao Tribunal de Contas, por intermédio da Ouvidoria de Contas, permitindo o fortalecimento da imagem institucional, consequente aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social; (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

VI - manter banco de dados com o objetivo de reduzir o número de solicitações internas e possibilitar, ao Tribunal de Contas, a utilização das manifestações dos cidadãos e das entidades civis em suas ações; (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

VII - elaborar o seu Manual de Procedimentos contendo, no mínimo, conceitos, princípios, direitos e deveres dos usuários do serviço, canais de comunicação, classificação das manifestações quanto à natureza, procedimentos para atendimento com prazo de resposta, procedimentos para encaminhamento das demandas, informações e fixação de prazos para elaboração de relatórios, e submetê-lo à aprovação, na forma estabelecida; (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

VIII - executar ações correlatas, estabelecidas em ato normativo próprio. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IX - pesquisar informações e documentos referentes aos fatos noticiados nas manifestações, objetivando subsidiar a resposta conclusiva, quando possível, ou a análise da área técnica; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

X - proceder com a certificação nos processos de pedido de acesso de informação, sempre que entregues as informações solicitadas ou, no caso de indeferimento, após transcorrido o prazo legal sem que tenha havido interposição de recurso; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XI - proceder, nos termos regimentais, com o registro nos processos de denúncias anônimas ou insubsistentes, e encaminhá-los posteriormente à Coordenadoria-Geral de Fiscalização ou à Inspetoria de Controle Externo competente; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XII - zelar por suas instalações físicas e manter meios de comunicação eletrônica, postal e telefônica para atendimento e recebimento das manifestações; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XIII - acompanhar e requisitar da unidade responsável pela análise as informações sobre as providências adotadas referentes aos atendimentos registrados na Ouvidoria; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XIV - propor e estimular a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício da cidadania, transparência pública e do controle social; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XV - definir e avaliar metas e indicadores de desempenho, quanto ao prazo de atendimento das manifestações, satisfação do usuário, atuação em eventos de estímulo ao controle social e à transparência e quantidade de pessoas capacitadas nos eventos de estímulo ao controle social e à transparência; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XVI - colaborar e participar de cursos, seminários e eventos promovidos pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XVII - incentivar a criação e o fortalecimento de canais de comunicação com a sociedade, preferencialmente das Ouvidorias dos Jurisdicionados ao Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XVIII - promover a sensibilização interna e externa sobre a importância da comunicação e da cultura da transparência; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XIX - realizar pesquisa de satisfação quanto à satisfação, qualidade e cumprimento de prazos, em relação aos serviços prestados; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XX - dispor de espaço físico próprio destinado ao atendimento aos usuários do serviço público; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XXI - divulgar a Carta de Serviço ao Usuário do Serviço Público, elaborada pelo Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XXII - elaborar, bimestralmente, relatório das atividades para entrega à Corregedoria-Geral; (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

XXIII - elaborar, anualmente, relatório das atividades da unidade, disponibilizando-o no portal do Tribunal na internet junto ao espaço da Ouvidoria. (Incluído pela Resolução n° 89/2021)

~~Parágrafo único. Quando os atendimentos necessitarem de informações das unidades técnicas, estes serão encaminhados diretamente aos respectivos setores; quando necessitarem de informações das Inspetorias de Controle Externo, serão encaminhados ao respectivo Superintendente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~Parágrafo único. Quando os atendimentos necessitarem de informações das unidades técnicas, estes serão encaminhados diretamente aos respectivos setores, nos termos do disposto no art. 151-A, VI; quando necessitarem de informações das Inspetorias de Controle Externo, serão encaminhados ao respectivo Superintendente. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

Parágrafo único. Quando as manifestações necessitarem de análise, manifestação, adoção de providências ou prestação de alguma informação, estas serão encaminhadas diretamente aos respectivos setores, nos termos do disposto no art. 151-A, VI; quando necessitarem de análise, manifestação, adoção de providências ou prestação de alguma informação das Inspetorias de Controle Externo,

serão encaminhados ao respectivo Superintendente ou a servidor por ele designado. (Redação dada pela Resolução n° 89/2021)

Seção XIX-B
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)
Da Controladoria Interna
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 175-B. Compete à Controladoria Interna: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - coordenar o sistema de controle interno, sob a supervisão do Presidente do Tribunal de Contas, nos termos do art. 16, XLIII; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - elaborar, planejar e submeter à apreciação do Presidente, até o final do primeiro trimestre de cada exercício seu Plano Anual de Atividades; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas orçamentárias, limites legais e dos atos de geração de despesas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - avaliar as práticas operacionais das unidades que integram a estrutura organizacional do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

V - executar atividades de controle relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VI - manifestar-se na prestação de contas anual do Tribunal e nos demais processos de competência do Presidente, conforme ato normativo próprio; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VII - assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com os demais gestores responsáveis; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VIII - subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos, previstos neste Regimento; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IX - propiciar a integração e interação das unidades organizacionais e respectivos sistemas de controle; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

X - executar outras atividades correlatas descritas em atos normativos próprios. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~Seção XIX-C~~

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~Da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal~~

~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~Da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal~~

~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~Art. 175-C.~~ ~~Compete à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~I - instruir os seguintes processos:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~*a)* atos de admissão de pessoal, aposentadoria, pensão e revisão de proventos;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~*b)* pedido de rescisão, consulta, denúncias e representações em matéria de sua competência;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~*c)* relatório de auditoria, inspeção e monitoramento originados em matéria de sua competência;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~*d)* recursos oriundos de processos por ela instruídos;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~*e)* certidão liberatória, conforme o caso.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II - propor e instruir os processos de tomadas de contas em~~

matéria de sua competência; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

III - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano Anual de Fiscalização do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

Art. 175-C. Compete à Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

I – analisar e registrar os atos de admissão de pessoal municipais e estaduais; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

II - instruir os processos em matéria de sua competência; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

III - apresentar à Coordenadoria-Geral de Fiscalização a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos a fim de subsidiar a elaboração do Plano Anual de Fiscalização do Tribunal; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

IV - realizar procedimentos de fiscalização nas áreas de sua competência; (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

V - efetuar o registro dos atos de admissão de pessoal estadual e municipal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

VI - efetuar o registro dos atos de aposentadoria, pensão e revisão de proventos estaduais e municipais, bem como dos processos de reserva remunerada e reforma. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

VI – efetuar o registro dos atos de aposentadoria, pensão, revisão de proventos e de pensão estaduais e municipais, bem como dos processos de reserva remunerada e reforma; (Redação dada pela Resolução nº 50/2015)

VI - efetuar o registro dos processos de reserva remunerada e

reforma; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

VII – gerenciar o sistema eletrônico de atos de pessoal e analisar os atos de admissão de pessoal, de inativação, pensão, revisão de proventos e de pensão por ele encaminhados. (Incluído pela Resolução nº 50/2015) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

VIII – analisar e registrar os atos de aposentadoria, pensão e revisão de proventos e de pensão, municipais e estaduais, dos Regimes Próprios de Previdência; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

IX – fiscalizar as folhas de pagamento municipais, bem como as estaduais, quando solicitado pelo Presidente e Conselheiros; (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

X – realizar acompanhamento remoto rotineiro diante da constatação de indícios de irregularidades no âmbito da sua atuação, independentemente de provocação, nos termos estabelecidos em ato normativo próprio. (Incluído pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Parágrafo único. Os atos de aposentadoria, pensão e revisão de proventos e de pensão estaduais e municipais, bem como os atos de reserva remunerada e reforma apreciados por sistema eletrônico de atos de pessoal terão seus registros automatizados. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)

§ 1º Os atos estaduais e municipais de admissão, aposentadoria, pensão, revisão de proventos e de pensão, bem como os de reserva remunerada e reforma apreciados por meio de sistema eletrônico de atos de pessoal terão seus registros realizados preferencialmente de forma automática. (Redação dada pela Resolução n° 56/2016) (Parágrafo único renumerado pela Resolução nº 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

§ 2º Fica criado o Núcleo de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios – NRPPS, subordinado à

~~Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal, com as seguintes atribuições:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~I – fiscalizar a área previdenciária municipal, bem como a estadual, quando solicitado pelo Presidente e Conselheiros;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~II – instruir as prestações de contas anuais dos fundos e das instituições de natureza previdenciária dos municípios, independentemente da forma de sua constituição e denominação, e os processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 3º Serão distribuídos ao Núcleo de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios os processos e requerimentos instaurados a partir da data da sua criação, bem como as prestações de contas relativas ao exercício de 2016 e seguintes.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 4º O Núcleo de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios terá tratamento de unidade administrativa para fins de trâmite processual e o seu processo de trabalho será regulamentado por meio de Instrução Normativa.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Seção XIX-D

(Incluído pela Resolução n° 36/2013)

~~Da Diretoria da Escola de Gestão Pública~~

~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

Da Escola de Gestão Pública

(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~Art. 175-D~~. ~~Compete à Diretoria da Escola de Gestão:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~I - elaborar o Plano Anual de Capacitação em consonância com a política de capacitação dos servidores;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

(Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II - executar as atividades decorrentes da política de capacitação e treinamento interno e externo do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~III - promover e organizar ciclos de conferências, simpósios, seminários, palestras e outros eventos assemelhados; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IV - promover cursos de especialização, em nível de pós-graduação latu sensu, mediante ajuste celebrado com instituições de ensino superior, exclusivamente para servidores do Tribunal. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Art. 175-D. A Escola de Gestão Pública compõe-se das Áreas de Capacitação e de Jurisprudência. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§1º Compete à Área de Capacitação: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - elaborar o Plano Anual de Capacitação em consonância com a política de capacitação dos servidores; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - executar as atividades decorrentes da política de capacitação e treinamento interno e externo do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - promover e organizar ciclos de conferências, simpósios, seminários, palestras e outros eventos assemelhados; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IV - promover cursos de especialização, em nível de pós-graduação *lato sensu*, mediante ajuste celebrado com instituições de ensino superior, para servidores do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

V - reunir, selecionar, sistematizar e arquivar a documentação bibliográfica para consulta, empréstimo e referência; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VI - manter atualizado o cadastro dos usuários; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VII - gerenciar a documentação bibliográfica e arquivística em qualquer suporte, para consulta mediante demanda informacional respeitada a política de acesso aos documentos; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VIII - padronizar os processos de classificação, catalogação, indexação e arquivamento, observando-se a tipologia, a natureza e o suporte dos documentos, conforme deliberado pela Comissão de Avaliação Documental; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IX - promover a conservação do acervo documental, além de proceder à restauração, quando necessário, visando a preservação da memória institucional, conforme deliberado pela Comissão de Avaliação Documental. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Compete à Área de Jurisprudência: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - compilação, montagem, classificação, redação, edição, publicação e divulgação de periódicos informativos; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - organizar a jurisprudência no âmbito do Tribunal, procedendo à indexação, inclusive dos atos normativos; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - manter atualizados os atos normativos e jurisprudência na *intranet* e no sítio do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IV - constituir acervo mediante política de seleção, aquisição e destinação de documento, em qualquer suporte informacional, promovendo o seu registro e controle; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

V - prestar informações nos processos de consultas, no prazo de 2 (dois) dias, e demais processos, dentro de sua área de competência; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VI - pesquisar e sistematizar a legislação dos entes jurisdicionados e decisões dos Tribunais Judiciários ou de Contas que interessem ao Tribunal, disponibilizando em meio eletrônico; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VII - subsidiar os trabalhos das diversas áreas do Tribunal, fornecendo suporte informacional mediante o atendimento às pesquisas solicitadas, de natureza doutrinária, jurisprudencial, legislativa e documental, em base de dados internas ou externas, utilizando os diversos recursos disponíveis para a recuperação da informação, bem como do serviço de disseminação seletiva da informação; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VIII - acompanhar publicações no Diário Oficial da União e do Estado nos atos de interesse do Tribunal. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~Seção XIX-E~~

~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

(Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~Da Diretoria de Licitações e Contratos~~

~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

(Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~Art. 175-E~~. ~~Compete à Diretoria de Licitações e Contratos:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~I – gerir os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos equivalentes celebrados pelo Tribunal, à exceção daqueles em que conste previsão expressa em contrário;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~II – executar as atividades relativas aos procedimentos licitatórios, inclusive os de dispensa e inexigibilidade;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~III – encaminhar para publicação, conforme determinado em lei,~~

~~os atos decorrentes dos procedimentos licitatórios, inclusive os relativos a dispensa e inexigibilidade; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IV – numerar e manter o arquivo cronológico dos procedimentos licitatórios realizados e respectivos contratos; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~V – elaborar as minutas dos instrumentos convocatórios e contratos; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VI – controlar os prazos de vigência dos contratos celebrados pelo Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VII – propor, mediante provocação do fiscal responsável pela execução contratual, a aplicação de penalidades decorrentes de inexecução total ou parcial do contrato; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~VIII – alimentar as informações relativas às licitações, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos equivalentes celebrados pelo Tribunal de Contas, bem como termos aditivos e demais dados requeridos no Sistema Estadual de Informações; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IX – manter atualizadas no sítio do Tribunal as informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e ao cadastro de licitantes inidôneos; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~X – elaborar os termos de convênio e instrumentos congêneres que envolvam ou não movimentação financeira. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 1º Integra a Diretoria de Licitações e Contratos a Comissão Permanente de Licitação, composta de, no mínimo, 3 (três) membros~~

efetivos e 2 (dois) membros suplentes, designados por portaria da Presidência, dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal, a quem compete as atribuições pertinentes à Diretoria. (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Integram a Diretoria de Licitações e Contratos as funções de Pregoeiro, que deverão ser desempenhadas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal, designados por Portaria da Presidência, a quem competem as atribuições pertinentes da Diretoria. (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Seção XIX-F
(Revogado pela Resolução n° 64/2018)
(Incluído pela Resolução n° 36/2013)
Da Diretoria de Informações Estratégicas
(Incluído pela Resolução n° 36/2013)
Seção XIX-F
Da Coordenadoria de Informações Estratégicas
(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)
(Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Art. 175-F. A Diretoria de Informações Estratégicas, sob coordenação da Coordenadoria Geral e subordinada ao Gabinete da Presidência, tem como atribuições, entre outras, elaborar estratégias e ações de inteligência, exclusivamente por meio da obtenção, sistematização e análise de dados coletados, oriundos de bases de dados próprias ou custodiadas, visando à produção de conhecimento para tomada de decisões, competindo-lhe: (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

Art. 175-F. A Coordenadoria de Informações Estratégicas, sob a coordenação da Coordenadoria Geral de Fiscalização, tem como atribuições elaborar estratégias e ações de inteligência, no âmbito das competências exercidas pelo Tribunal, por meio da obtenção, sistematização e análise de dados coletados, oriundos de bases de

~~dados próprias ou custodiadas, visando à produção de conhecimento para tomada de decisões, competindo-lhe:~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~I – interagir com outros órgãos e entidades da administração pública, com o objetivo de estabelecer rede de intercâmbio contínuo e compartilhamento de informações e conhecimentos estratégicos que apoiem as ações de controle externo;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~II – realizar solicitações de informações estratégicas a órgãos e entidades que atuem nas áreas de fiscalização, investigação e inteligência;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~III – elaborar e validar tipologias visando identificar indícios de irregularidades com o objetivo da prevenção e ao combate à corrupção;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~IV – obter, tratar, integrar e sistematizar as bases de dados coletadas de fontes internas e externas;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~V – analisar os dados obtidos;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~VI – produzir e gerir conhecimentos estratégicos voltados ao foco da atuação do controle externo;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~VII – propor medidas e regras de segurança institucional visando garantir a segurança, o sigilo e a proteção dos dados obtidos e conhecimentos produzidos;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 36/2013)~~

~~VII – propor medidas e regras de segurança institucional visando garantir a segurança, o sigilo e a proteção dos dados obtidos e conhecimentos produzidos pela unidade;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução nº 64/2018)

~~VIII – gerenciar, disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções corporativas de tecnologia da informação (soluções de TI) que darão suporte às atividades desta Diretoria; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~IX – manter o armazenamento físico e lógico dos dados obtidos e dos conhecimentos produzidos; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~X – propor e auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo Tribunal com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XI – promover a disseminação institucional do conhecimento técnico à Rede Interna de Informações para o Suporte ao Controle Externo (RI); (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XII – elaborar estratégias e ações de inteligência com vistas a atender as demandas da alta administração; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~XIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade; (Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XIV – identificar, em suporte ao Núcleo de Apoio à Fiscalização, hipóteses de fiscalização manual ou automatizada; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XV – auxiliar o Núcleo de Apoio à Fiscalização na consolidação do Plano Anual de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~XVI - subsidiar, mediante solicitação do Superintendente, os trabalhos das Inspetorias de Controle Externo, bem como as ações de fiscalização das unidades técnicas do Tribunal referentes ao Plano~~

~~Anual de Fiscalização.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 1º As demandas provenientes das unidades técnicas, estabelecidas através de critérios de operacionalidade, risco, materialidade e relevância, devem ser previamente solicitadas pelo gestor da unidade, mediante preenchimento do formulário próprio, ao Gabinete da Presidência, que autorizará ou não a sua realização.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 2º As respostas às demandas de que trata o parágrafo anterior, produzidas pela Diretoria de Informações Estratégicas (DIE), serão encaminhadas ao Gabinete da Presidência e ao gestor da unidade técnica solicitante, mediante envio do Relatório de Inteligência.~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 3º A atividade de inteligência tem por objetivo a produção de conhecimento com vistas a subsidiar a tomada de decisões quanto à realização de procedimentos de fiscalização.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 4º Os Relatórios de Inteligência não deverão integrar os autos de processo, uma vez que não são conclusivos e não constituem meio de prova para fins processuais, consistindo em indícios de irregularidades, as quais poderão ser apuradas.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 5º Às atividades da Diretoria de Informações Estratégicas aplicam-se as disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, especialmente as normas constantes do art. 23, VIII, e art. 24, § 1º, III, da citada Lei.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 36/2013)~~

~~§ 5º Às atividades da Coordenadoria de Informações Estratégicas aplicam-se as disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, especialmente as normas constantes do art. 23, VIII, e art. 24, § 1º, III, da citada Lei.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

§ 6º Os servidores responsáveis pelas atividades da Diretoria de Informações Estratégicas (DIE) e os que integrarem a Rede Interna de Informações para o Suporte ao Controle Externo (RI) submetem-se à Política de Segurança da Informação, nos termos da Resolução nº 23/2010-TC e respondem pelo sigilo das informações pessoais. (Incluído pela Resolução n° 36/2013)

§ 6º Os servidores responsáveis pelas atividades da Coordenadoria de Informações Estratégicas e os que integrarem a Rede Interna de Informações para o Suporte ao Controle Externo (RI) submetem-se à Política de Segurança da Informação, nos termos da Resolução nº 23/2010-TC e respondem pelo sigilo das informações pessoais. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

§ 7º As atividades desenvolvidas pela DIE serão elaboradas segundo os padrões de documentos abaixo indicados: (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

I – Planejamento de Análise; (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

II – Relatório de Análise de Tipologia; (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

III – Relatório de Pesquisa; (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

IV – Relatório de Inteligência; (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

V – Solicitação de Pesquisa. (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 8º O formulário de que trata o § 1º, bem como os documentos relacionados no § 7º, serão objeto de normatização própria. (Incluído pela Resolução n° 36/2013) (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§9º Os ritos processuais, procedimentos administrativos e a forma de disseminação de conhecimentos para o desenvolvimento das

~~atividades da Coordenadoria de Informações Estratégicas serão objeto de normatização própria. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

Seção XIX-G
(Incluído pela Resolução n° 58/2016)
Da Diretoria Administrativa
(Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 175-G. A Diretoria Administrativa compõe-se das seguintes áreas: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - Área de Licitações e Contratos; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - Área de Patrimônio e Almoxarifado; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - Área de Engenharia e Apoio Administrativo. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º Compete ao Diretor Administrativo: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - submeter ao Diretor-Geral a proposta de composição das comissões vinculadas às atribuições da Diretoria Administrativa; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - noticiar ao Diretor-Geral a necessidade de compor, no prazo previsto no art. 177, *caput*, a comissão responsável pela condução e instrução do procedimento de aplicação de sanções administrativas previstas no Título IV, Capítulo V, Seção III, da Lei Estadual nº 15.608/07; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - elaborar o planejamento anual das compras e contratações de bens, serviços e obras e submetê-lo à aprovação do Diretor-Geral; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IV - solicitar às unidades do Tribunal as informações necessárias ao exercício da atribuição prevista no inciso III deste parágrafo. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Compete à Área de Licitações e Contratos: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - gerir os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos equivalentes celebrados pelo Tribunal, à exceção daqueles em que conste previsão expressa em contrário; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - executar as atividades relativas aos procedimentos licitatórios e de contratação direta, excetuados os mencionados no § 4º, inciso X, deste artigo; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - encaminhar para publicação, conforme determinado em lei, os atos decorrentes dos procedimentos licitatórios e de contratação direta; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IV - numerar e manter o arquivo cronológico dos procedimentos licitatórios e de contratação direta, dos respectivos contratos e dos demais instrumentos mencionados no inciso I deste parágrafo; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

V - elaborar as minutas dos instrumentos convocatórios e contratos; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VI - controlar os prazos de vigência dos contratos e dos demais instrumentos mencionados no inciso I deste parágrafo, celebrados pelo Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VII - encaminhar à autoridade competente, mediante provocação do fiscal responsável pela execução contratual ou de ofício, requerimento para aplicação de penalidades aos licitantes e contratados; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VIII - alimentar nos devidos sistemas as informações relativas às licitações, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos equivalentes celebrados pelo Tribunal de Contas, bem como termos aditivos e demais dados requeridos; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IX - manter atualizadas no sítio do Tribunal as informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e ao cadastro de licitantes inidôneos; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

X - elaborar os termos de convênio e instrumentos congêneres que envolvam ou não movimentação financeira. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º Integram a Área de Licitações e Contratos: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - a Comissão Permanente de Licitação, composta de, no mínimo, 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) membros suplentes, designados por Portaria da Presidência, dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - as funções de Pregoeiro, que deverão ser desempenhadas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal, designados por Portaria da Presidência. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 4º Compete à Área de Patrimônio e Almoxarifado: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - efetuar o controle patrimonial dos bens do Tribunal, procedendo, inclusive, ao Inventário Anual, comunicando à Diretoria-Geral eventuais diferenças apuradas para fins de responsabilização; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - receber as solicitações de serviços e aquisição de bens, efetuar as compras e contratações, propondo as licitações nos termos da legislação própria e dos atos normativos do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - acompanhar, junto aos fornecedores e prestadores de serviços, o atendimento das solicitações e providenciar junto às unidades que receberam os bens e serviços fornecidos a certificação referente a esse recebimento; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IV - realizar o serviço de almoxarifado, que compreende o controle de estoque, a distribuição de materiais às unidades solicitantes e o recebimento de devoluções; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

V - manter cadastro das solicitações não atendidas; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VI - manter registro de preços e cadastro de fornecedores, prestando informações sobre a idoneidade técnica destes, quando solicitado; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VII - proceder à entrega dos bens inservíveis e a respectiva baixa patrimonial; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VIII - prestar suporte técnico à Área de Licitações e Contratos e à Área de Engenharia e Apoio Administrativo, quando solicitado; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IX - auxiliar a Área de Licitações e Contratos na gestão dos contratos, aferindo preços, qualidade, eficiência, mudanças mercadológicas impactantes na sua execução e seleção das melhores soluções de contratação; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

X - executar as atividades relativas aos procedimentos de dispensa de licitação fundamentados no art. 34, incisos I e II, da Lei Estadual nº 15.608/07. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 5º Compete à Área de Engenharia e Apoio Administrativo: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - prestar apoio administrativo às demais unidades deste Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - executar os serviços de transporte; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - supervisionar e controlar o abastecimento e a manutenção dos veículos do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IV - supervisionar a correta utilização pelos usuários dos veículos do Tribunal, nos termos da Instrução de Serviço da Presidência; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

V - registrar a movimentação dos veículos do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VI - supervisionar e controlar os serviços de telefonia, copa, limpeza, segurança, portaria e manutenção das instalações do Tribunal. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 6º Compete ao Núcleo de Obras e Manutenção – NOM, subordinado à Área de Engenharia e Apoio Administrativo: (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

I - planejar, coordenar e executar os procedimentos de fiscalização em obras próprias do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

III - desenvolver métodos, técnicas, padrões e manuais para fiscalização das obras próprias; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

IV - planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar obras e serviços de engenharia e a manutenção das instalações do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

V - definir e propor as características técnicas de equipamentos, materiais e mobiliários utilizados nas instalações do Tribunal, conforme padrão a ser estabelecido em ato normativo; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VI - manter os equipamentos de segurança contra incêndio em perfeitas condições de uso; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VII - realizar os procedimentos de fiscalização na área de sua competência. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 7º As áreas e o núcleo previstos neste artigo terão tratamento de unidade administrativa para fins de trâmite processual. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Seção XIX-H
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)
Da Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Art. 175-H. Compete à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão: (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~I – realizar, em consonância com o Plano Anual de Fiscalização ou mediante prévia autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, fiscalização dos atos e processos de gestão municipais, a partir de dados analisados de forma concomitante, contínua e preferencialmente remota e sistemática, por amostragem ou não, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e legalidade, entre outros;~~ (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~I – realizar, em consonância com o Plano de Fiscalização ou mediante prévia autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, fiscalização dos atos e processos de gestão municipais, a partir de dados analisados de forma concomitante, contínua e preferencialmente remota e sistemática, por amostragem ou não, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e legalidade, entre outros;~~ (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

I – realizar, em consonância com o Plano de Fiscalização ou mediante prévia autorização da Coordenadoria – Geral de Fiscalização, fiscalização dos atos e processos de gestão municipais, a partir de dados analisados de forma concomitante, contínua e sistemática, por amostragem ou não, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e legalidade, entre outros, observadas as atribuições da Coordenadoria de Obras Públicas. (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~II – realizar o acompanhamento dos repasses de recursos estaduais e municipais decorrentes de instrumento formalizado por entidades da administração pública direta ou indireta, entre si ou com organizações da sociedade civil, qualificadas ou não como Organizações Sociais (OS) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), para a execução de programas, projetos e atividades;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

II – realizar a fiscalização das transferências estaduais e municipais para a execução de programas, projetos e atividades; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~III – realizar o acompanhamento de todos os atos estaduais e municipais específicos de admissão de pessoal e de inativação, pensão e revisões dos Regimes Próprios de Previdência, promovendo a sua processualização, quando necessário;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

~~IV – realizar o acompanhamento dos atos prévios à admissão de pessoal, promovendo a sua processualização, quando necessário;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 127/ 2025)

~~V – promover o registro de todos os atos de pessoal, inclusive daqueles cuja análise tenha sido processualizada, preferencialmente de forma automática;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

VI – definir, em conjunto com a Coordenadoria-Geral de Fiscalização, nos prazos e formas definidos em normativa própria, os assuntos em que a fiscalização a ser realizada pela unidade se concentrará no ano seguinte; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

VII – definir, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR, as questões e os instrumentos de acompanhamento, e requerendo o auxílio da Coordenadoria de Sistemas e Informações para a Fiscalização, quando necessário; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~VIII – atuar, inclusive mediante o atendimento de demandas recepcionadas por meio da Ouvidoria do TCEPR, na fiscalização dos atos e processos de gestão municipais em que forem detectados indícios de incorreções, riscos à gestão, irregularidades ou ilegalidades, observadas as normas e padrões pré-estabelecidos pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

VIII – atuar, inclusive mediante o atendimento de demandas recepcionadas por meio da Ouvidoria de Contas, na fiscalização dos atos e processos de gestão municipais em que forem detectados indícios de incorreções, riscos à gestão, irregularidades ou ilegalidades, observadas as normas e padrões pré-estabelecidos pela Coordenadoria – Geral de Fiscalização e observadas as atribuições da Coordenadoria de Obras Públicas; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~IX – realizar o acompanhamento da gestão fiscal municipal e expedir os alertas previstos no art. 59, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

IX – realizar o acompanhamento da gestão fiscal municipal; (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

X – encaminhar comunicações aos responsáveis caso sejam detectados atos, fatos e informações que consistam em indícios de incorreções, riscos à gestão, irregularidades ou ilegalidades, conforme normas e padrões do TCEPR, requerendo as correções e alterações necessárias, quando for o caso; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XI – avaliar as ações a serem tomadas na conclusão de atividade de acompanhamento; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XII – realizar fiscalização *in loco*, caso seja detectada sua necessidade no curso de ação de acompanhamento, após autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~XIII – propor comunicação de irregularidade.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

XIII – propor tomada de contas extraordinária, nos termos do art. 262. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

XIV – monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos decorrentes de suas fiscalizações, dando os encaminhamentos necessário. (Incluído pela Resolução nº 129/2025)

XV – instruir processos decorrentes dos encaminhamentos provenientes das ações de fiscalização de sua competência e as Tomadas de Contas Especiais de transferências voluntárias estaduais e municipais. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Seção XIX-I
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)
Da Coordenadoria de Auditorias
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Art. 175-I. Compete à Coordenadoria de Auditorias: (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~I – realizar, em consonância com o Plano Anual de Fiscalização ou mediante prévia autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas municipais, observada a competência da Coordenadoria de Obras Públicas;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

I – realizar, em consonância com o Plano de Fiscalização ou mediante prévia autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas municipais, observada a competência da Coordenadoria de Obras Públicas; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

~~II – realizar as auditorias em programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito, mediante determinação da Presidência ou em consonância com o Plano Anual de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

~~II - realizar as auditorias, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos em programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito, mediante determinação da Presidência ou em consonância com o Plano Anual de Fiscalização; (Redação dada pela Resolução n° 91/2022)~~

~~II - realizar as auditorias, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos em programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito, mediante determinação da Presidência ou em consonância com o Plano de Fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)~~

II - realizar as auditorias, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos em programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito, mediante determinação da Presidência ou em consonância com o Plano de Fiscalização, observadas as competências da Coordenadoria de Obras Públicas; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~III – realizar auditorias e inspeções em unidades administrativas estaduais, em parceria com as Inspetorias de Controle Externo, de acordo com o Plano Anual de Fiscalização ou mediante requisição da Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

III – realizar auditorias e inspeções em unidades administrativas estaduais, em parceria com as Inspetorias de Controle Externo, de acordo com o Plano de Fiscalização ou mediante requisição da

Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

IV – estabelecer o conjunto de entes em que irá atuar no período de fiscalização e definir o escopo, as questões e os instrumentos de auditorias e inspeções que realizar, mediante o auxílio da Coordenadoria de Sistemas e Informações para a Fiscalização, quando necessário, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

V – definir as equipes responsáveis pelas fiscalizações e o cronograma de realização das visitas *in loco*; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

VI – comunicar aos entes e entidades a realização de auditoria ou inspeção, requerendo os documentos que forem necessários, quando cabível; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

VII – executar as auditorias de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

VIII – encaminhar aos responsáveis a matriz de achados decorrente da fiscalização e avaliar as ações a serem tomadas posteriormente à resposta recebida, quando cabível; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~IX – elaborar e disponibilizar relatórios das auditorias e inspeções que realizar, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

IX - elaborar e disponibilizar relatórios das auditorias, inspeções, levantamentos e monitoramentos que realizar, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Redação dada pela Resolução n° 91/2022)

~~X – propor comunicação de irregularidade. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

X – propor tomada de contas extraordinária, nos termos do art. 262. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

XI – monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos decorrentes de suas fiscalizações, dando os encaminhamentos necessários. (Incluído pela Resolução nº 129/2025)

XII – instruir processos decorrentes dos encaminhamentos provenientes das ações de fiscalização de sua competência. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Parágrafo único. No desempenho da competência prevista no inciso II, a Coordenadoria dará cumprimento às normas e procedimentos de auditoria internacionalmente aceitos, compatíveis com os recomendados pela Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI e com os requisitos de auditoria contidos em normativos publicados pelos Organismos Multilaterais de Crédito. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~Seção XIX-J~~

~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

~~Da Coordenadoria de Gestão Estadual~~

~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

(Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~Art. 175-J.~~ ~~Compete à Coordenadoria de Gestão Estadual:~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~I – instruir as contas anuais no âmbito da administração estadual, do Tribunal de Contas e do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~II – propor e instruir os processos de tomadas de contas, de sua competência originária, nos termos do Regimento;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~III – instruir os processos e requerimentos afetos à área estadual, incluindo a homologação das cotas do ICMS, ressalvadas as competências das Inspetorias de Controle Externo; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~III – instruir os processos e requerimentos afetos à área estadual, independentemente da matéria, inclusive os processos de homologação das cotas do ICMS, ressalvadas as competências das Inspetorias de Controle Externo, e facultado o pedido direto de informação às demais Coordenadorias em caso de necessidade de auxílio estritamente técnico para a instrução dos processos de sua competência; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~III – instruir os processos e requerimentos afetos à área estadual, independentemente da matéria, ressalvadas as competências das Inspetorias de Controle Externo e as competências da Coordenadoria de Atos de Pessoal, facultado o pedido direto de informação às demais Coordenadorias em caso de necessidade de auxílio estritamente técnico para a instrução dos processos de sua competência; (Redação dada pela Resolução nº 127/ 2025)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~IV – analisar os Relatórios de Gestão Fiscal e os Resumidos de Execução Orçamentária, publicados pelos órgãos e poderes do Estado; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~V – formalizar procedimentos de Alertas, atinentes aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~V – expedir os alertas previstos no art. 59, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000; (Redação dada pela Resolução n° 121/2024)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~VI – consolidar na instrução das prestações de contas anuais os apontamentos contidos nos relatórios anuais de fiscalização, emitidos~~

~~pelas Inspetorias de Controle Externo;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018) (Revogado pela Resolução nº 130/2025)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~VII – encaminhar para publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os relatórios anuais emitidos pelas Inspetorias;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018) (Revogado pela Resolução nº 130/2025)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~VIII – analisar e formalizar os atos para fins de expedição de certidões requeridas pelos órgãos e gestores da Administração Estadual;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~IX – analisar qualitativamente e quantitativamente as transferências estaduais que envolvam prestação de serviços com repercussão nas despesas com pessoal;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~X – instruir os requerimentos de certidões de pleitos de operações de crédito por antecipação da receita orçamentária e de outras operações creditícias, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e disposições do Senado Federal;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~XI – realizar averiguação *in loco*, caso seja detectada sua necessidade no curso da instrução processual, após aprovação da Coordenadoria-Geral de Fiscalização e determinação do Relator;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~XII – propor o escopo de análise das Prestações de Contas Anuais descritas no inciso I, mediante projeto de Instrução Normativa, encaminhado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~XIII – monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos de Prestação de Contas, que envolvam a área estadual.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 129/2025)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~Parágrafo único. Quando da análise do contraditório nos processos de prestação de contas anual, a manifestação da Coordenadoria ficará restrita aos pontos por ela suscitados na instrução, não incluindo o mérito dos apontamentos realizados pelas Inspetorias de Controle Externo.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~§ 1º Quando da análise do contraditório nos processos de prestação de contas anual, a manifestação da Coordenadoria ficará restrita aos pontos por ela suscitados na instrução, não incluindo o mérito dos apontamentos realizados pelas Inspetorias de Controle Externo.~~ ~~(Renumerado pela Resolução n° 122/24)~~ ~~(Revogado pela Resolução nº 130/2025)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~§ 2º Compete à equipe permanente das contas do Governador as seguintes atribuições: (Incluído pela Resolução n° 122/24)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~I – elaborar o planejamento das contas do Governador em conjunto com o Relator e as Inspetorias de Controle Externo nos temas ou assuntos de suas competências;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 122/24)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~II – executar a fiscalização concomitante das contas do Governador, com base nas informações do Balanço Geral do Estado, incluindo a composição dos índices, limites e demais condições estabelecidas em lei;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 122/24)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~III – interagir junto às Inspetorias de Controle Externo em relação às fiscalizações complementares realizadas no âmbito das contas do Governador, visando estabelecer padrões para fins de consolidação;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 122/24)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~IV – analisar e instruir as contas anuais prestadas pelo Governador;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 122/24)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

V – monitorar o cumprimento das recomendações e determinações exaradas no âmbito das contas do Governador resultantes de fiscalizações de suas competências. (Incluído pela Resolução n° 122/24) (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

Seção XIX-K
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)
Da Coordenadoria de Gestão Municipal
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)
(Revogado pela Resolução n° 131/2025)

Art. 175-K. Compete à Coordenadoria de Gestão Municipal: (Incluído pela Resolução n° 64/2018) (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

I – analisar e instruir as prestações de contas anuais dos prefeitos municipais, dos chefes dos Poderes Legislativos Municipais e dos demais Administradores Municipais, incluindo as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações, sociedades instituídas ou controladas pelo Poder Público Municipal, dependentes ou não dependentes, consórcios intermunicipais ou entidades congêneres, serviços sociais autônomos e quaisquer outros órgãos ou entidades vinculados à Administração Pública Municipal e seus respectivos Poderes; (Incluído pela Resolução n° 64/2018) (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

II – instruir processos e requerimentos sobre assuntos pertinentes à área municipal; (Incluído pela Resolução n° 64/2018) (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

II – instruir os processos e requerimentos afetos à área municipal, independentemente da matéria, facultado o pedido direto de informação às demais Coordenadorias em caso de necessidade de auxílio estritamente técnico para a instrução dos processos de sua competência; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019) (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

II – instruir os processos e requerimentos afetos à área municipal, independentemente da matéria, ressalvadas as competências da

~~Coordenadoria de Atos de Pessoal, facultado o pedido direto de informação às demais Coordenadorias em caso de necessidade de auxílio estritamente técnico para a instrução dos processos de sua competência.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 127/2025)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~III – propor e instruir os processos de tomadas de contas sobre assuntos afetos a sua área de competência, nos termos deste Regimento;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~IV – instruir os requerimentos de certidão de operações de crédito por antecipação da receita orçamentária e de outras operações creditícias, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e disposições do Senado Federal;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~V – propor o escopo de análise das Prestações de Contas Anuais descritas no inciso I, mediante projeto de Instrução Normativa, encaminhado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~VI – realizar averiguação *in loco*, caso seja detectada sua necessidade no curso da instrução processual, após aprovação da Coordenadoria-Geral de Fiscalização e determinação do Relator.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

~~VII – monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos de Prestação de Contas, de Denúncias, de Representação da Lei de Licitações, e de Representações e Tomadas de Contas não originadas de encaminhamentos de fiscalizações realizadas pelas demais Coordenadorias, afetos à área municipal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 129/2025)~~ (Revogado pela Resolução n° 131/2025)

Seção XIX-L

(Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~**Da Coordenadoria de Monitoramento e Execuções**~~

~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

Da Coordenadoria de Medidas Executórias

(Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

~~**Art. 175-L.** Compete à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções: (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 175-L. Compete à Coordenadoria de Medidas Executórias: (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

I – manter o registro atualizado, o controle e o acompanhamento individualizado das sanções, de que trata o art. 85, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

II – elaborar os cálculos; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

III – emitir as Certidões de Débito e encaminhá-las ao gabinete da Presidência; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

IV – emitir o Relatório dos Agentes Públicos com Contas Julgadas Irregulares, para os fins do art. 1º, inciso I, alínea ”g”, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, no art. 11, § 5º, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e nos arts. 1º a 3º da Lei Estadual nº 10.959, de 16 de dezembro de 1994; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

V – proceder aos registros de baixa, quando da quitação integral de haveres, lavrando-se o respectivo termo de encerramento, quando for o caso; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~VI – realizar as intimações, na forma determinada pelo Relator; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 91/2022)

VII – proceder a liquidação das decisões a que se refere o § 1º, do art. 99, da Lei Complementar nº 113/2005; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

VIII – acompanhar o parcelamento das multas previsto no § 1º, do art. 90, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como a atualização dos valores e o cálculo de juros moratórios; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

IX – manter o controle das decisões dos órgãos colegiados, prestando periodicamente informações de caráter administrativo e gerencial, ou sempre quando requerido; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

X – manter registro atualizado dos Termos de Ajustamento de Gestão firmados perante o Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XI – manter registro atualizado dos processos não julgados em virtude de não atingirem o valor de alçada; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XII – manter registro próprio na Coordenadoria das sanções de multa administrativa, multa proporcional ao dano, restituição de valores, declaração de inidoneidade, inabilitação para o exercício de cargos em comissão, proibição de contratação com o Poder Público estadual ou municipal e, se não sanada a irregularidade no prazo de 30 (trinta) dias, sustação de ato impugnado, além das demais determinações dos órgãos colegiados; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XIII – emitir as certidões de quitação de débito, referentes ao recolhimento de valores e de multa, bem como as certidões de quitação de obrigação, após autorização do Relator; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~XIV – manter registro das recomendações oriundas das fiscalizações e monitorar o seu cumprimento, dando os encaminhamentos necessários em caso de descumprimento; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 91/2022)

~~XV – monitorar o cumprimento das determinações expedidas em processos de competência das Coordenadorias; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

~~XV – monitorar o cumprimento das determinações expedidas em processos de competência das Coordenadorias, incluída a verificação do cumprimento de decisões; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

~~XV – monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos que envolvam a área municipal de competência das Coordenadorias, incluída a verificação do cumprimento de decisões, dando os encaminhamentos necessários em caso de descumprimento; (Redação dada pela Resolução n° 91/2022)~~ (Revogado pela Resolução nº 129/2025)

~~XVI – propor comunicação de irregularidade; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

~~XVI – propor tomada de contas extraordinária, nos termos do art. 262; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~ (Revogado pela Resolução nº 129/2025)

~~XVII – realizar fiscalização *in loco*, caso seja detectada sua necessidade no curso de ação de monitoramento, após autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 129/2025)

XVIII – disponibilizar aos entes e entidades municipais todas as determinações e recomendações oriundas das fiscalizações relativas aos cinco últimos anos ou que ainda não tenham sido cumpridas. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Parágrafo único. A unidade será responsável pela manutenção e atualização dos sistemas de acompanhamento das atividades que lhe são inerentes, cabendo exclusivamente a servidores, designados pelo Coordenador, com qualificação técnica apropriada, o registro e controle das sanções. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Seção XIX-M
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)
Da Coordenadoria de Obras Públicas
(Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Art. 175-M. Compete à Coordenadoria de Obras Públicas: (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~I – realizar, em consonância com o Plano Anual de Fiscalização ou mediante prévia autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, inspeções e auditorias de obras públicas; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

I – realizar, em consonância com o Plano de Fiscalização ou mediante prévia autorização da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, inspeções e auditorias de obras públicas; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

~~II – estabelecer o conjunto de entes em que irá atuar no período de fiscalização e definir o escopo, as questões e os instrumentos de auditorias e inspeções que realizar, mediante o auxílio da Coordenadoria de Sistemas e Informações para a Fiscalização, quando necessário, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

II – atuar na fiscalização de atos e processos relativos aos editais de licitações de obras públicas municipais; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~III – definir as equipes responsáveis pelas fiscalizações e o cronograma de realização das visitas *in loco*; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

III – realizar as auditorias, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos em obras públicas de programas cofinanciados por operações de crédito contraídas pelo Estado do Paraná e Municípios ou oriundos de doação de organismos multilaterais de crédito, mediante determinação da Presidência ou em consonância com o

Plano de Fiscalização, procedendo à análise de riscos em conjunto com a Coordenadoria de Auditorias e enviando a essa unidade os resultados das fiscalizações para fins de cientificação do organismo multilateral de crédito; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~IV – comunicar aos entes e entidades a realização de auditoria ou inspeção, requerendo os documentos que forem necessários, quando cabível;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

IV – estabelecer o conjunto de entes em que irá atuar no período de fiscalização e definir o escopo, as questões e os instrumentos de auditorias e inspeções que realizar, mediante o auxílio da Coordenadoria de Sistemas e Informações para a Fiscalização, quando necessário, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~V – executar as auditorias de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

V – definir as equipes responsáveis pelas fiscalizações e o cronograma de realização das visitas in loco; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~VI – encaminhar aos responsáveis a matriz de achados decorrente da fiscalização e avaliar as ações a serem tomadas posteriormente à resposta recebida, quando cabível;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

VI – comunicar aos entes e entidades a realização de auditoria ou inspeção, requerendo os documentos que forem necessários, quando cabível; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~VII – elaborar e disponibilizar relatórios das auditorias e inspeções que realizar, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR;~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

VII – executar as auditorias de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~VIII – propor comunicação de irregularidade.~~ (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~VIII – propor tomada de contas extraordinária, nos termos do art. 262.~~ (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

VIII – encaminhar aos responsáveis a matriz de achados decorrente da fiscalização e avaliar as ações a serem tomadas posteriormente à resposta recebida, quando cabível; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

IX – elaborar e disponibilizar relatórios de auditoria e inspeções que realizar, de acordo com as normas e padrões adotados pelo TCEPR; (Incluído pela Resolução n° 116/2024)

X – propor tomada de contas extraordinária e representação, nos termos do art. 262 e 277, §º3 do Regimento Interno, respectivamente; (Incluído pela Resolução n° 116/2024)

XI – monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos decorrentes de suas fiscalizações, dando os encaminhamentos necessários. (Incluído pela Resolução nº 129/2025)

XII – instruir processos decorrentes dos encaminhamentos provenientes das ações de fiscalização de sua competência. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Parágrafo único. Na fiscalização de obras públicas estaduais, a Coordenadoria de Obras Públicas realizará as auditorias e inspeções de que trata o inciso I, respeitadas as competências das Inspetorias de Controle Externo. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Seção XIX-N

(Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Da Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização

(Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Art. 175-N. Compete à Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização: (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~I – produzir levantamentos, diagnósticos e perfis acerca da Administração Pública a fim de subsidiar o planejamento e a execução das iniciativas ordinárias e extraordinárias de fiscalização, sob demanda da Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

I – produzir levantamentos, diagnósticos e perfis acerca da Administração Pública a fim de subsidiar o planejamento e a execução das iniciativas ordinárias e extraordinárias de fiscalização, sob demanda da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, incluídos os pedidos oriundos de requerimentos externos; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

II – desenvolver ou internalizar, apurar e publicar indicadores de avaliação da Administração Pública, conforme pedido da Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

III – subsidiar, mediante solicitação e com ciência da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, os trabalhos das Inspetorias de Controle Externo; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

IV – obter, tratar, integrar e sistematizar as bases de dados coletadas de fontes internas e externas; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

V – criar e manter atualizado o catálogo de informações necessárias à fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

VI – definir e especificar requisitos para o desenvolvimento, manutenção e integração de sistemas e bases de dados relacionados à fiscalização e especificar e executar testes de homologação de

requisitos de negócio, em conjunto com as unidades técnicas; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

~~VII – elaborar e validar trilhas de fiscalização, sob demanda da Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)~~

VII – elaborar e validar trilhas de fiscalização, sob demanda da Coordenadoria-Geral de Fiscalização e em conjunto com as unidades técnicas; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

VIII – propor medidas para garantir a qualidade e a segurança dos dados; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

IX – avaliar e providenciar as alterações de dados requeridas; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

X – desenvolver ações de inteligência, no âmbito das competências exercidas pelo Tribunal, em conformidade com a Rede Nacional de Informações Estratégicas para o Controle Externo – InfoContas ou congêneres; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XI – propor medidas visando garantir o sigilo dos dados obtidos e conhecimentos produzidos pela unidade relativos às ações de inteligência; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XII – manter o armazenamento físico e lógico dos dados obtidos e dos conhecimentos produzidos relativos às ações de inteligência; (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XIII – promover a disseminação institucional do conhecimento técnico à Rede Interna de Informações para o Suporte ao Controle Externo (RI); (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

XIV – propor e auxiliar na celebração de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo Tribunal com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública, quando houver transferência de dados, executando-os e acompanhando-os. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Parágrafo único. Os Relatórios de Inteligência de caráter sigiloso não deverão integrar os autos de processo. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Seção XIX-O
(Incluído pela Resolução n° 88/2021)
Da Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado e de Controle Social
(Incluído pela Resolução n° 88/2021)

Art. 175-O. Compete à Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado e de Controle Social: (Incluído pela Resolução n° 88/2021)

I - gerenciar e executar a Política de Atendimento ao Jurisdicionado, proposta nos termos do art. 151-A, XIX; (Incluído pela Resolução n° 88/2021)

II - promover ações para viabilizar a participação dos cidadãos e da sociedade organizada na fiscalização dos jurisdicionados, incluindo o cadastro prévio, a qualificação e a seleção de pessoas físicas e jurídicas para contribuírem em ações específicas de controle externo, nos termos do art. 265-A do Regimento Interno, a serem disciplinadas em instrução normativa própria; (Incluído pela Resolução n° 88/2021)

III - promover ações de pesquisa e desenvolvimento atinentes à fiscalização junto ao meio acadêmico e às entidades de controle social; (Incluído pela Resolução n° 88/2021)

IV - colaborar no planejamento de treinamentos necessários ao aprimoramento da capacitação do controle social e dos jurisdicionados; (Incluído pela Resolução n° 88/2021)

V - colaborar com o estabelecimento de parcerias estratégicas com organizações da sociedade, órgãos governamentais, faculdades e universidades, bem como com os cidadãos, visando desenvolver

atividades relacionadas com a capacitação do controle social e dos jurisdicionados, observado o contido no art. 151-A, XVII; (Incluído pela Resolução n° 88/2021)

VI- apoiar as ações e fiscalizações relacionadas à transparência pública, observadas as competências das demais Coordenadorias e da Ouvidoria de Contas. (Incluído pela Resolução n° 88/2021)

Seção XIX-P

(Incluído pela Resolução n° 119/2024)

Do Estúdio de Inovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

(Incluído pela Resolução n° 119/2024)

Art. 175-P. Compete ao Estúdio de Inovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

I - identificar possibilidades de inovação para aplicação no TCE-PR; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

II - estimular a criação de soluções inovadoras que agreguem valor, relacionadas a problemas simples ou complexos, por meio de métodos ágeis e colaborativos, envolvendo pesquisa, desenvolvimento de protótipos e testes estruturados; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

III - estabelecer normas que definam a operacionalização do Estúdio; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

IV - planejar, em conjunto com a Administração, as ações do Estúdio alinhadas às diretrizes estratégicas e de gestão da instituição; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

V - buscar parcerias e promover a troca de experiências e metodologias inovadoras com diferentes setores, órgãos, jurisdicionados e a sociedade civil; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

VI - desenvolver processos para a seleção das propostas inovadoras, envolvendo parcerias com instituições de pesquisa, startups e empresas focadas em desenvolvimento tecnológico; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

VII - oferecer mentoria para orientar e auxiliar as equipes em suas propostas de inovação; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

VIII - apoiar eventos de capacitação voltados a estimular soluções inovadoras; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

IX - selecionar e compor equipes multidisciplinares para a execução dos planos e ações propostos; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

X - oportunizar um ambiente colaborativo, tanto físico quanto virtual, para que equipes de diferentes áreas possam trabalhar juntas, compartilhando ideias e desenvolvendo ações em conjunto; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

XI - desenvolver e aplicar metas e indicadores para avaliar o impacto e os resultados das iniciativas apoiadas pelo Estúdio; (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

XII - disseminar informações sobre as ações do Estúdio. (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

Parágrafo único. Portaria da Presidência definirá a composição e a estrutura do Estúdio de Inovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Incluído pela Resolução n° 119/2024)

Seção XIX-Q
Da Secretaria de Governança, Planejamento e Gestão Estratégica

(Incluído pela Resolução n° 125/2025)

Art. 175-Q. Compete à Secretaria de Governança, Planejamento e Gestão Estratégica, vinculada à Presidência: (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

I - atuar como unidade central do Sistema de Governança e do Sistema de Planejamento e Gestão da Estratégia do Tribunal, nos termos definidos nos respectivos atos normativos, assegurando que iniciativas para melhoria da governança sejam contempladas na estratégia institucional; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

II - promover estudos e propor normas, políticas e diretrizes relativas ao planejamento e gestão estratégica, à governança institucional e ao gerenciamento de projetos e programas; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

III - propor e implementar o modelo de gestão de projetos, definindo e mantendo padrão, metodologia e ferramenta; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

IV - promover a gestão de processos, estabelecendo metodologias e ferramentas que orientem o gerenciamento dos processos finalísticos e administrativos, assegurando seu alinhamento e convergência com a missão e os objetivos estratégicos do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

V - elaborar estudos e analisar as proposições relativas à estrutura, à competência, à organização e ao funcionamento das unidades do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

VI - prestar consultoria interna às demais unidades em iniciativas que demandem conhecimentos especializados em governança, planejamento e gestão; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

VII - participar, em conjunto com a Diretoria de Finanças, da elaboração da proposta a ser inserida no Plano Plurianual, considerando os objetivos estratégicos, metas e indicadores do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

VIII - fornecer dado ou informação para elaboração da proposta do Tribunal a ser inserida na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

IX - elaborar, com apoio das demais unidades do Tribunal, os relatórios institucionais de que trata o art. 75, § 4º, da Constituição do Estado do Paraná, a serem encaminhados à Assembleia Legislativa; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

X - coordenar os trabalhos da avaliação do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas – MMD-TC, promovida pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas – Atricon; (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

XI - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade. (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

Parágrafo único. O Presidente designará servidor com mais de 2 (dois) anos no cargo e com conhecimento técnico na área para exercer a função de Secretário de Governança, Planejamento e Gestão Estratégica. (Incluído pela Resolução n° 125/2025)

Seção XIX-R
Da Coordenadoria de Atos de Pessoal

(Incluído pela Resolução nº 127/2025, conforme republicação em 25/04/2025)

Art. 175-R. Compete à Coordenadoria de Atos de Pessoal, no âmbito estadual e municipal. (Incluído pela Resolução nº 127/2025, conforme republicação em 25/04/2025)

I - apreciar, nos termos definidos pelos arts. 298 a 305-B deste Regimento, para fins de registro, a legalidade dos atos de: (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

a) admissão de pessoal da administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no âmbito estadual e municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e as contratações em caráter temporário; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

b) concessão de aposentadorias, reformas e pensões, revisões de pensões e de proventos que alteram o fundamento legal do ato. to. (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

II - fiscalizar, por iniciativa própria, os atos afetos ao escopo de análise dos atos sujeitos a registro; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

III - propor e instruir requerimentos, processos e tomadas de contas sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

IV - encaminhar comunicações aos responsáveis caso sejam detectados atos, fatos e informações que consistam em indícios de incorreções, riscos à gestão, irregularidades ou ilegalidades, conforme normas e padrões do TCE-PR, requerendo correções e alterações necessárias, quando for o caso; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

V - monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos de Atos de Pessoal, incluída a verificação do cumprimento de decisões; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

Seção XIX-S
Da Coordenadoria de Apoio e Instrução Suplementar

(Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Art. 175-S. Compete à Coordenadoria de Apoio e Instrução Suplementar: (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

I – instruir as denúncias, representações, representações da lei de licitações e tomadas de contas sobre assuntos pertinentes às entidades municipais, não originadas de encaminhamentos de fiscalizações realizadas pelas unidades do Tribunal; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

II – instruir as consultas, incidentes de inconstitucionalidade, prejulgado e uniformização de jurisprudência, ressalvadas, a critério do Relator, as matérias compreendidas na competência de outras unidades técnicas; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

III – instruir os demais processos e requerimentos, ressalvadas as competências das demais unidades técnicas; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

IV – monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos de sua competência. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

§1º A Coordenadoria de Apoio e Instrução Suplementar poderá requerer, de forma fundamentada, para apoio na elaboração de suas instruções, informações às coordenadorias ou inspetorias que tenham atribuição sobre a matéria, órgão ou entidade envolvida no processo. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

§2º A Coordenadoria de Apoio e Instrução Suplementar poderá solicitar ao Relator, de forma fundamentada, apoio às coordenadorias ou inspetorias que tenham atribuição sobre a matéria, órgão ou entidade em discussão, em caso de necessidade de auxílio técnico para a realização das instruções. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Seção XIX-T
Da Coordenadoria de Contas
(Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Art. 175-T. Compete à Coordenadoria de Contas: (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

I – propor normas gerais relativas à prestação de contas anual de Governador e de Prefeitos Municipais, mediante ato normativo próprio, encaminhado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

II –propor normas gerais relativas à prestação de contas dos chefes dos Poderes Legislativos estadual e municipais e dos demais administradores estaduais e municipais, inclusive do Tribunal de Contas e do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante ato normativo próprio, encaminhado à Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

III – analisar e instruir, para fins de emissão do parecer prévio, as contas prestadas anualmente pelo Governador e pelos Prefeitos Municipais; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

IV –analisar e instruir as contas prestadas pelos chefes dos Poderes Legislativos estadual e municipais e dos demais administradores estaduais e municipais, inclusive do Tribunal de Contas e do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

V – prestar apoio ao Relator das contas de Governador no acompanhamento da execução orçamentária e financeira, nos termos do art. 211, § 5º, do Regimento Interno; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

VI – realizar a análise da gestão fiscal municipal e estadual e emitir os alertas; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

VII – instruir os requerimentos de certidões liberatórias e de certidões de pleitos de operações de crédito por antecipação da

receita orçamentária e de outras operações creditícias; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

VIII – instruir os requerimentos que tratem de alterações da análise de gestão fiscal municipal e estadual; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

IX – comunicar o Presidente do Tribunal quando verificada a ocorrência da hipótese prevista no art. 235 do Regimento Interno e instruir os respectivos processos de tomadas de contas ordinárias; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

X – propor e instruir os processos de tomadas de contas e de representações, de sua competência originária, nos termos do Regimento; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

XI – realizar fiscalização in loco, caso seja detectada sua necessidade, após aprovação da Coordenadoria-Geral de Fiscalização; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

XII – instruir os requerimentos afetos à área municipal e estadual, ressalvada a competência das demais unidades, facultado o pedido de informação às demais Coordenadorias ou Inspetorias; e (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

XIII –monitorar o cumprimento das determinações e a implementação das recomendações expedidas em processos de sua competência, podendo solicitar ao Relator, de forma fundamentada, apoio às coordenadorias ou inspetorias que tenham atribuição sobre a matéria ou órgão em discussão, em caso de necessidade de auxílio técnico para a realização das instruções. (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Parágrafo único. Compete à equipe permanente das contas do Governador as seguintes atribuições: (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

I – elaborar o planejamento das contas do Governador em conjunto com o Relator e as Inspetorias de Controle Externo nos

temas ou assuntos de suas competências; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

II – executar a fiscalização concomitante das contas do Governador, com base nas informações do Balanço Geral do Estado, incluindo a composição dos índices, limites e demais condições estabelecidas em lei; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

III – interagir junto às Inspetorias de Controle Externo em relação às fiscalizações complementares realizadas no âmbito das contas do Governador, visando estabelecer padrões para fins de consolidação; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

IV – analisar e instruir as contas anuais prestadas pelo Governador; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

V – monitorar o cumprimento das recomendações e determinações exaradas no âmbito das contas do Governador resultantes de fiscalizações de suas competências; (Incluído pela Resolução n° 131/2025)

Seção XX
~~Das Comissões~~
Dos Órgãos Auxiliares

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 176**. As comissões que colaboram no desempenho das atribuições do Tribunal são permanentes ou temporárias.~~

Art. 176. O Tribunal constituirá órgãos auxiliares para o desempenho das atribuições do Tribunal, assim designados: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I - comissões permanentes e temporárias; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - comitê e conselho. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º São permanentes as comissões de Licitação, Avaliação de Desempenho, de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Acompanhamento do Programa de Estágio.~~

§ 1º São permanentes as comissões de: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

a) Licitação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

b) Avaliação de Desempenho; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

c) Sindicância; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

d) Processo Administrativo Disciplinar; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

e) Acompanhamento do Programa de Estágio; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

f) Avaliação Documental; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

g) Planejamento Estratégico; (Incluído pela Resolução nº 57/2016)

h) Correição; (Incluído pela Resolução nº 63/2018)

i) Sanções Administrativas; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

j) Procedimentos Patrimoniais; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

k) Gestão de riscos. (Incluído pela Resolução nº 84/2021)

~~§ 2º As comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar estão disciplinadas no Capítulo VIII, Seção IV, Subseções III e IV deste Título, subordinadas ao Corregedor-Geral;~~

§ 2º As comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar estão disciplinadas no Capítulo VIII, Seção IV, Subseções III e IV deste Título, a comissão de Correição em ato normativo que regulamenta a matéria, e subordinam-se ao Corregedor-Geral. (Redação dada pela Resolução nº 63/2018)

§ 3º Ficam instituídos, ainda, os seguintes órgãos: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

a) o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

b) o Conselho de Administração do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – FETC-PR, de que trata o art. 109, da Lei Complementar nº 113/2005. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 177.** As comissões permanentes compõem-se de no mínimo, 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados pelo Presidente, entre servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal, até a data da segunda sessão ordinária de seu mandato, exceto a Comissão Permanente de Licitação, que terá periodicidade anual.~~

~~Parágrafo único. As comissões permanentes estarão diretamente vinculadas à Presidência do Tribunal de Contas, excetuadas as do § 2°, do art. 176.~~

Art. 177. Os órgãos auxiliares indicados nos §§ 1º e 3º terão mandato de 2 (dois) anos, exceto a Comissão Permanente de Licitação que terá periodicidade anual, e serão instituídos até a data da segunda sessão ordinária do início do mandato do Presidente. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Os órgãos auxiliares estarão diretamente vinculados à Presidência do Tribunal de Contas, excetuados os do § 2º, do art. 176 e a Comissão Permanente de Licitação que ficará subordinada à Diretoria-Geral. (Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Os órgãos auxiliares estarão diretamente vinculados à Presidência do Tribunal de Contas, excetuados os do § 2°, do art. 176, e a Comissão Permanente de Licitação, que ficará subordinada a Diretoria de Licitações e Contratos. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

~~§ 2º As comissões permanentes compõem-se de no mínimo, 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados pelo Presidente, entre servidores estáveis ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º As comissões permanentes compõem-se de no mínimo, 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados pelo Presidente, entre servidores estáveis ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal, exceto a Comissão Permanente de Licitação, que tem a composição prevista no § 1º, do art. 175-E.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

~~§ 3º Os integrantes dos órgãos colegiados poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante decisão do Presidente.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Os órgãos auxiliares estarão diretamente vinculados à Presidência do Tribunal de Contas, excetuados os do § 2°, do art. 176, e a Comissão Permanente de Licitação, que ficará subordinada à Diretoria Administrativa.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

§ 1º Os órgãos auxiliares estarão diretamente vinculados à Presidência do Tribunal de Contas, excetuados os do § 2°, do art. 176. (Redação dada pela Resolução nº 67/2018)

§ 2º Salvo disposição em contrário neste Regimento ou em ato normativo próprio, as comissões permanentes compõem-se de no mínimo, 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados pelo Presidente, entre servidores estáveis ocupantes de cargos de provimento efetivo do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 57/2016)

§ 3º Salvo disposição em contrário neste Regimento ou em ato normativo próprio, os integrantes dos órgãos colegiados poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante decisão do Presidente. (Redação dada pela Resolução nº 57/2016)

~~**Art. 178.** As comissões temporárias podem ser criadas por decisão do Tribunal Pleno ou pelo Presidente.~~

Art. 178. As comissões temporárias serão criadas por decisão do Tribunal Pleno ou pelo Presidente. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º As comissões temporárias compõem-se de 2 (dois) ou mais membros, dentre servidores efetivos, Conselheiros, Auditores e integrantes do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados pelo Presidente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º As comissões temporárias serão consideradas extintas, com o atingimento de seus objetivos, mediante entrega de relatório de conclusão dos trabalhos realizados. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º O presidente da comissão temporária, responderá pelas pendências e questionamentos suscitados após a sua extinção. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 179.** As comissões temporárias compõem-se de 2 (dois) ou mais membros, dentre servidores efetivos, auditores e integrantes do Ministério Público junto ao Tribunal, indicados pelo Presidente no ato de sua constituição.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 180. Integrarão as comissões permanentes e temporárias, obrigatoriamente, servidores possuidores de conhecimentos técnicos, necessários ao fiel cumprimento dos seus trabalhos.

Parágrafo único. O Presidente do Tribunal poderá atribuir gratificação aos servidores efetivos, membros integrantes das comissões.

~~**Art. 181.** As comissões temporárias serão consideradas extintas, com o atingimento de seus objetivos, por intermédio de entrega de relatório de conclusão dos trabalhos realizados~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. O presidente da comissão temporária, responderá pelas pendências e questionamentos suscitados após a extinção da mesma.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 182.** É facultado às comissões permanentes e temporárias, entre outras atribuições, as seguintes:~~

Art. 182. São facultados aos órgãos auxiliares, entre outras atribuições, as seguintes: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I - sugerir normas de serviço ao Presidente do Tribunal;

II - requisitar ao Presidente os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições;

III - manter contato com outras autoridades ou instituições, no exercício de suas atribuições, dando conhecimento do que for tratado ao Presidente do Tribunal.

Art. 183. Em caso de impedimento temporário de membro da comissão permanente ou temporária e não havendo suplente a convocar, o Presidente desta solicitará à Presidência do Tribunal a designação de substituto.

~~**Art. 184.** Compete à Comissão Permanente de Licitação, entre outras atribuições previstas na legislação que rege a matéria, as seguintes:~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~I - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos processos de licitações e de dispensa e inexigibilidade de licitação;~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~I - executar as atividades relativas aos procedimentos licitatórios, inclusive os de dispensa e inexigibilidade;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~II - elaborar os instrumentos convocatórios;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II-A - encaminhar para publicação os atos decorrentes dos procedimentos licitatórios, inclusive os relativos à dispensa e inexigibilidade;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~III - arquivar e controlar os prazos de vigência dos contratos celebrados pelo Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~III - numerar e manter o arquivo cronológico dos procedimentos realizados e respectivos contratos;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~IV - elaborar as minutas de contratos.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~V - controlar os prazos de vigência dos contratos celebrados pelo Tribunal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~VI - propor mediante provocação do gestor da unidade responsável pela execução contratual, a aplicação de penalidades decorrentes de inexecução total ou parcial do contrato;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~VII - alimentar as informações relativas às licitações, contratos, termos aditivos e demais dados requeridos no Sistema Estadual de Informações;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~VIII - manter atualizada as informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados e de cadastro de licitantes inidôneos no sítio do Tribunal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~IX - elaborar os termos de convênio e instrumentos congêneres que envolvam movimentação financeira.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 36/2013)

~~**Art. 185.** São atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho:~~

Art. 185. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho instaurar, conduzir e instruir as avaliações dos servidores para a aquisição de estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, §

4º, da Constituição Federal, e para progressão funcional por merecimento, observados os critérios a serem estabelecidos em Plano de Cargos e Salários, nos termos do art. 155, da Lei Complementar nº 113/2005. (Redação dada pela Resolução nº 58/2016)

~~I - avaliar os servidores para a aquisição de estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, e para progressão funcional, observados os critérios a serem estabelecidos em Plano de Cargos e Salários, nos termos do art. 155, da Lei Complementar nº 113/2005;~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~II - propor e elaborar estudos e projetos, visando à capacitação técnica dos servidores;~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~III - indicar servidores para participarem de cursos de especialização;~~

~~III - sugerir servidores para participarem de cursos de especialização;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~IV - avaliar e recomendar o número de servidores adequado às necessidades das unidades técnicas~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Os processos de avaliação possuem caráter sigiloso e deverão receber o tratamento previsto no art. 524-B, devendo, após seu encerramento, ser arquivados na Comissão de Avaliação de Desempenho. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 186. Compete à Comissão de Acompanhamento do Programa do Estágio:

~~I - recrutar e selecionar candidatos para o estágio, através de processo de entrevista e análise de currículo para estagiários de nível médio, e por intermédio de teste seletivo para estagiários de nível superior;~~

~~I - recrutar e selecionar candidatos, mediante teste seletivo, para contratação de estagiários de nível superior; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

I - recrutar e selecionar candidatos para contratação de estagiários de nível superior; (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

II - acompanhar o processo de inserção e as atividades desempenhadas pelo estagiário;

III - promover palestras bimestrais, visando o aprimoramento pessoal e profissional do estagiário.

~~Parágrafo único. Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão serão supervisionados pelo Diretor de Recursos Humanos. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

Parágrafo único. Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão serão supervisionados pelo Diretor de Gestão de Pessoas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 186-A. À Comissão Permanente de Avaliação Documental compete: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - emitir parecer conclusivo sobre propostas de instituição, alteração e adaptação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - submeter, por intermédio da Diretoria-Geral, as propostas de instituição, alteração e adaptação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos à aprovação da Presidência do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - orientar e supervisionar a aplicação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos pelas unidades do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - orientar a classificação de documentos históricos com base nas normas e regras emanadas ou sugeridas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

V - promover continuadamente a gestão arquivística de documentos nos arquivos do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VI - deliberar sobre a gestão arquivística de documentos digitais; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VII - elaborar cronograma para os procedimentos de gestão que impliquem em eliminação, transferência ou recolhimento de documentos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VIII - propor soluções tecnológicas, de informação e de adequada conservação documental qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos produzidos no original. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. A Comissão será composta pelos gestores da Diretoria-Geral, da Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, da Diretoria da Tecnologia da Informação, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Protocolo, da Diretoria de Finanças, e do Ministério Público junto ao Tribunal, além de 1 (um) servidor com formação jurídica.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. A Comissão será composta pelos gestores da Diretoria-Geral, da Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca, da Diretoria da Tecnologia da Informação, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Protocolo, da Diretoria de Finanças, e do Ministério Público junto ao Tribunal, além de 1 (um) servidor com formação jurídica.~~ (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

Parágrafo único. A Comissão será composta pelos gestores da Diretoria-Geral, da Escola de Gestão Pública, da Diretoria de Tecnologia da Informação, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Protocolo, da Diretoria de Finanças e do Ministério

Público junto ao Tribunal, além de 1 (um) servidor com formação jurídica. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 186-B**. Fica criado o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação com o objetivo de garantir a adequada governança corporativa na área da tecnologia da informação, estabelecer políticas e diretrizes estratégicas e de segurança da informação e definir prioridades para as novas demandas e investimentos da área. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 186-B. O Comitê de Tecnologia da Informação tem como objetivo garantir a adequada governança corporativa na área da tecnologia da informação, estabelecer políticas e diretrizes estratégicas e de segurança da informação e definir prioridades para as novas demandas e investimentos da área. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 1º O Comitê será constituído por 5 (cinco) membros, presidido pelo Diretor-Geral e nomeados pelo Presidente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º O Comitê será constituído pelos gestores da Diretoria-Geral, Coordenadoria-Geral de Fiscalização, Diretoria de Planejamento, Diretoria de Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Informações Estratégicas, sendo presidido pelo Diretor-Geral. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 1º O Comitê será constituído pelos gestores da Diretoria-Geral, Coordenadoria-Geral de Fiscalização, Diretoria de Planejamento, Diretoria de Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização, sendo presidido pelo Diretor-Geral. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

~~§ 1º O Comitê será constituído pelos gestores da Diretoria-Geral, Coordenadoria-Geral de Fiscalização, Diretoria de Planejamento, Diretoria de Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Sistemas e Informações de Fiscalização, sendo presidido pelo Diretor-Geral. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

§ 1º O Comitê será constituído pelos gestores da Diretoria-Geral, Coordenadoria-Geral de Fiscalização, Secretaria de Governança, Planejamento e Gestão Estratégica, Diretoria de Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Sistemas e Informações de Fiscalização, sendo presidido pelo Diretor-Geral. (Redação dada pela Resolução n° 125/2025)

§ 2º Compete, ainda, ao Comitê: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~I - propor o Planejamento Estratégico de Tecnologia de Informação para promover o alinhamento das ações da área às diretrizes estratégicas do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

I – examinar e aprovar o Planejamento Estratégico de Tecnologia de Informação e o Plano Diretor de Tecnologia de Informação, para promover o alinhamento das ações da área às diretrizes estratégicas do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

II - propor prioridades de execução de projetos, considerando as demandas consolidadas e apresentadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~III - propor o Plano de Ações e Investimentos, acompanhar o desenvolvimento e a implantação dos respectivos projetos; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

III - examinar e aprovar o Plano de Ações e Investimentos, acompanhar o desenvolvimento e a implantação dos respectivos projetos; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~IV - propor a Política de Segurança da Informação e Comunicações, bem como demais normas correlatas e encaminhar à Presidência do Tribunal para sua formalização; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

IV - examinar e aprovar a Política de Segurança da Informação e Comunicações, bem como demais normas correlatas e encaminhar à Presidência do Tribunal para sua formalização; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

V - dirimir dúvidas e deliberar sobre questões não contempladas na Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas correlatas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VI – avaliar pedidos de novas aquisições ou contratações relacionadas à área de Tecnologia da Informação; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~VII – realizar, a cada dois anos, ou em prazo menor, quando grandes mudanças na área tecnológica, organizacional e legal forem constatadas, a revisão do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação para promover o alinhamento das ações da área às diretrizes estratégicas do Tribunal.~~ (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

VII – revisar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, para promover o alinhamento das ações da área às diretrizes estratégicas do Tribunal, a cada dois anos ou em prazo menor, quando grandes mudanças na área tecnológica, organizacional e legal forem constatadas. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 3º O Planejamento Estratégico de Tecnologia de Informação, as propostas de prioridades de execução de projetos, o Plano de Ações e Investimentos e as normas de Política de Segurança da Informação e Comunicações, estarão sujeitas à apreciação e homologação do Tribunal Pleno.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e as normas de Política de Segurança da Informação e Comunicações estarão sujeitas à apreciação e homologação do Tribunal Pleno. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 4º O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação deverá ser elaborado para o período de quatro anos e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o período de dois anos. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 186-C. Fica criada a Comissão Permanente de Planejamento Estratégico com o objetivo de garantir a adequada governança da gestão estratégica corporativa, a qual compete: . (Incluído pela Resolução nº 57/2016)

I - propor o estabelecimento da estratégia institucional; (Incluído pela Resolução nº 57/2016)

II - elaborar o plano estratégico institucional e avaliar as propostas de alteração ao longo da vigência do mesmo. (Incluído pela Resolução nº 57/2016)

Parágrafo único. A composição, a forma de funcionamento e as demais atribuições específicas da Comissão Permanente de Planejamento Estratégico serão regulamentadas em resolução específica, respeitado o disposto no *caput* do art. 177. (Incluído pela Resolução nº 57/2016)

Art. 186-D. Compete à Comissão de Sanções Administrativas as atividades relacionadas à condução e à instrução do procedimento de aplicação de sanções administrativas previsto no Título IV, Capítulo V, Seção III, da Lei Estadual nº 15.608/2007, e demais atividades correlatas definidas em ato normativo próprio. (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

Parágrafo único. Observado o disposto no caput do art. 177, fica vedada a recondução da totalidade dos membros desta comissão para o período subsequente. (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

Art. 186-E. Compete à Comissão de Procedimentos Patrimoniais: (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

I - receber os bens objetos de doação ou permuta, caso não haja designação específica para tal ato; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

II - avaliar ou reavaliar os bens do TCE/PR no caso de alienação e quando exigido pelas normas contábeis ou patrimoniais em vigor, desde que não haja designação específica para tal ato; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

III – realizar o inventário periódico dos bens móveis permanentes do Tribunal, exceto os do acervo bibliográfico, ou propor a designação específica, por portaria, de comissão para executar essa atividade, na forma de ato normativo próprio; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

IV - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados por conta própria e suas necessidades de manutenção e reparo; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

V - classificar os bens passíveis de disponibilidade de uso em ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

VI – declarar inservível ou desnecessário bem ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito do TCE-PR seja julgado desaconselhável ou inexequível; (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

VII – deliberar sobre a baixa de bens permanentes, propondo o modo, os critérios e a forma de desfazimento dos bens declarados inservíveis ou desnecessários; e (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

VIII - realizar outras atividades correlatas definidas em ato normativo próprio. (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

§ 1º A Comissão será composta, preferencialmente, por servidores lotados em diferentes unidades, sendo pelo menos um deles proveniente da Área de Patrimônio e Almoxarifado. (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

§ 2º Observado o disposto no caput do art. 177, fica vedada a recondução da totalidade dos membros desta comissão para o período subsequente. (Incluído pela Resolução nº 67/2018)

Art. 186-F. Compete à Comissão de Gestão de Riscos apreciar propostas de mudanças e propor eventuais ações corretivas no Sistema de Gestão de Riscos. (Incluído pela Resolução nº 84/2021)

CAPÍTULO X
DOS ATOS NORMATIVOS

Seção I
Dos Atos Normativos em Geral

Art. 187. Os atos normativos do Tribunal consistirão em:

I - Resoluções;

II - Instruções Normativas;

III - Instruções de Serviço;

IV - Portarias.

~~V - Súmulas.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Todos os atos normativos deverão ser assinados pelo Presidente e publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 187-A. Após sua autuação, as propostas de atos normativos deverão ser encaminhadas à Diretoria de Tecnologia da Informação para informar sobre os impactos na área de sua competência. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Seção II
Das Resoluções

Art. 188. Resolução é o ato pelo qual o Tribunal Pleno institui ou altera o Regimento Interno, edita normas complementares relativas à estrutura, competência, atribuições e funcionamento de órgãos do Tribunal ou, ainda, trata de outras matérias que, a seu critério, deverão revestir esta forma.

§ 1º A deliberação acerca de projeto de Resolução dependerá sempre do *quorum* especial a que se refere o art. 115 da Lei Complementar nº 113/2005.

~~§ 2º A iniciativa do projeto será exclusiva do Presidente e dos demais Conselheiros, devendo conter, em qualquer caso, suas justificativas~~.

§ 2º A iniciativa do projeto será exclusiva do Presidente, por ofício ou a requerimento dos demais Conselheiros, devendo conter, em qualquer caso, suas justificativas. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 189.** Protocolado o projeto, será seu autor designado Relator, que o encaminhará à manifestação da Diretoria Jurídica, que poderá solicitar à unidade administrativa envolvida com a matéria os esclarecimentos que entender pertinentes.~~

Art. 189. Protocolado e autuado o projeto, o processo será encaminhado ao Relator designado pelo Presidente, que o encaminhará à manifestação da Diretoria Jurídica, que poderá solicitar à unidade administrativa envolvida com a matéria os esclarecimentos que entender pertinentes. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

Art. 190. Com a instrução de que trata o artigo anterior, o processo será encaminhado ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para sua manifestação e, a seguir, o Relator pedirá sua inclusão em pauta para a votação no Tribunal Pleno.

~~**Art. 191.** Com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sessão de votação, serão enviadas cópias aos demais Conselheiros e aos Auditores para conhecimento prévio da matéria~~.

Art. 191. Com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da sessão de votação, serão enviadas cópias aos demais Conselheiros e aos Auditores para conhecimento prévio da matéria. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

§ 1º Os Conselheiros e os Auditores em substituição poderão apresentar emendas ao projeto, a serem apreciadas conjuntamente pelo Tribunal Pleno.

§ 2º Os demais Auditores, até a sessão de votação, poderão apresentar sugestões ao Relator que, caso as acate, submeterá seu conteúdo à apreciação do Tribunal Pleno.

§ 3º Aplica-se às sessões de votação, no que couber, o disposto neste Regimento para as sessões de julgamento do Tribunal Pleno.

~~**Art. 192**. Se a Resolução versar sobre emenda ao Regimento Interno, após a aprovação do projeto, a redação final deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, para adequação aos termos da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e retornar ao Relator para ser ratificada na sessão plenária seguinte, observada a mesma regra do *quorum* especial a que se refere o art. 115 da Lei Complementar nº 113/2005, e o texto aprovado substituirá o anterior~~.

~~**Art. 192.** Se a Resolução versar sobre emenda ao Regimento Interno, após a aprovação do projeto, que atenderá o *quorum* previsto no art. 167, da Lei Complementar nº 113/2005, a redação final deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, para adequação aos termos da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e retornar ao Relator para ser ratificada na sessão plenária seguinte, observado o mesmo *quorum*. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 192.** Se a Resolução versar sobre emenda ao Regimento Interno, após a aprovação do projeto, que atenderá o *quorum* previsto no art. 167, da Lei Complementar nº 113/2005, a redação final deverá ser encaminhada à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca, para adequação aos termos da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e retornar ao Relator para ser ratificada na sessão plenária seguinte, observado o mesmo *quorum*. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

Art. 192. Se a Resolução versar sobre emenda ao Regimento Interno, após a aprovação do projeto, que atenderá ao *quorum*

previsto no art. 167, da Lei Complementar nº 113/2005, a redação final deverá ser encaminhada à Escola de Gestão Pública, para adequação aos termos da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e retornar ao Relator para ser ratificada na sessão plenária seguinte, observado o mesmo *quorum*. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Parágrafo único. Caso o projeto atenda aos requisitos da Lei Complementar n° 95/1998, fica dispensada a aprovação da redação final, publicando-se a respectiva Resolução, com a disponibilização, em meio eletrônico, do texto atualizado do Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Seção III
Das Instruções Normativas

Art. 193. Instrução Normativa é o ato do Presidente destinado à execução das Resoluções do Tribunal, vinculando os jurisdicionados de que trata o art. 3º, da Lei Complementar nº 113/2005, os membros e os demais servidores do Tribunal.

Parágrafo único. Para a expedição de Instrução Normativa, é indispensável a remissão expressa da necessidade de regulamentação prevista em Resolução ou no Regimento Interno.

Art. 194. Possui legitimidade para sua proposição ao Presidente o dirigente da unidade responsável pela matéria objeto da regulamentação, indicado na Resolução ou no Regimento Interno.

Art. 195. Tratando-se de matéria de competência da Corregedoria, a legitimidade para a expedição de Instrução Normativa será do Corregedor-Geral, em caráter exclusivo.

Art. 196. As Instruções Normativas expedidas pelo Presidente e pelo Corregedor-Geral deverão ser aprovadas em até 2 (duas) sessões ordinárias do Tribunal Pleno, após a inclusão em pauta, sob

pena de aprovação tácita, dispensado o *quorum* qualificado do art. 115 da Lei Complementar nº 113/2005.

~~Parágrafo único. O Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal, os demais Conselheiros e Auditores deverão receber cópia do projeto de instrução antes da sessão de votação, observando-se, no que couber, o disposto na seção anterior.~~

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, os demais Conselheiros e Auditores, quando convocados, deverão receber cópia do projeto de instrução, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, da sessão de julgamento. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Seção IV
Das Instruções de Serviço

~~**Art. 197.** Instrução de Serviço é o ato pelo qual os Conselheiros, o Corregedor-Geral, o Auditor-Geral, o Procurador-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal e os Dirigentes das Unidades expedem orientações gerais ou especiais aos seus subordinados relativas ao ordenamento administrativo interno das respectivas áreas e a forma de execução das atribuições de sua competência.~~

~~**Art. 197.** Instrução de Serviço é o ato pelo qual o Presidente, os Conselheiros, o Corregedor-Geral, os Auditores, o Procurador-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal e o Diretor-Geral, expedem orientações, gerais ou especiais, aos seus subordinados relativas ao ordenamento administrativo interno das respectivas áreas e a forma de execução das atribuições de sua competência. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 197. Instrução de Serviço é o ato pelo qual o Presidente, os Conselheiros, o Corregedor-Geral, os Auditores, o Procurador-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal, o Diretor-Geral e o Coordenador-Geral de Fiscalização expedem orientações, gerais ou especiais, aos seus subordinados, relativas ao ordenamento

administrativo interno das respectivas áreas e a forma de execução das atribuições de sua competência. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Parágrafo único. A expedição de orientações relativas ao ordenamento administrativo interno poderá ser feita através de manuais, cuja estrutura, abrangência e funcionamento serão regulamentados em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Seção V
Das Portarias

Art. 198. Portaria é o ato pelo qual o Presidente do Tribunal expede determinações gerais ou especiais aos seus subordinados ou dispõe sobre atos de natureza organizacional relativos a servidores.

~~Seção VI~~
(Revogado pela Resolução nº 24/2010)
~~Das Súmulas~~
(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 199.** A apresentação de projeto de enunciado de súmula é de iniciativa do Presidente, mediante proposta encaminhada pela Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, ou por requerimento do Relator ou do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Quando por requerimento, devidamente aprovado pelo Tribunal Pleno, o Presidente determinará à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca os estudos necessários aos fins do disposto no art. 166, XI, para decisão da matéria objeto de sumulação~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º A proposta elaborada pela Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca conterá ainda as razões de conveniência e oportunidade~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 200. Apresentada a proposta, o Presidente determinará sua autuação, observando o disposto neste Regimento, para fins de distribuição. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 201. O projeto de enunciado de súmula observará, naquilo que couber, quanto à tramitação, emendas e votação, o disposto na Seção II, deste Capítulo. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 202. A súmula da jurisprudência constituir-se-á de princípios ou enunciados, resumindo teses, soluções e precedentes, adotados reiteradamente pelo Tribunal, ao deliberar no Pleno sobre assuntos ou matérias de sua jurisdição e competência. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 203. Na organização gradativa da súmula, será adotada uma numeração cardinal de referência para os enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 204. Será incluído, revisto, cancelado ou restabelecido na súmula, qualquer enunciado, mediante aprovação do Pleno, por maioria absoluta. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Ficarão vagos, com nota de cancelamento, os números dos enunciados que o Tribunal revogar, conservando os que foram apenas modificados o mesmo número, com a ressalva correspondente. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 205. A citação da súmula será feita pelo número correspondente ao seu enunciado e dispensará, perante o Tribunal Pleno, a indicação de julgados no mesmo sentido. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO XI
~~DO PERIÓDICO "ATOS OFICIAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ"~~
DO "DIÁRIO ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ"

(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~**Art. 206.** Os atos processuais e administrativos do Tribunal serão publicados gratuitamente no periódico intitulado "Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná", constituindo-se órgão oficial de suas publicações, conforme previsto na Lei nº 14.704, de 1º de junho de 2005.~~

~~**Art. 206.** O periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná constitui o meio oficial de suas publicações, veiculado no sítio www.tce.pr.gov.br e acessado gratuitamente por qualquer interessado, sempre às sextas-feiras, às 9h00, ou no primeiro dia útil subsequente.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 206. O periódico Oficial de publicação e divulgação dos atos processuais e administrativos do Tribunal "Atos Oficiais do Tribunal de Contas" passa a denominar-se de "Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná", sendo veiculado diariamente às 09h00, de segunda a sexta-feira, no endereço www.tce.pr.gov.br, exceto nos feriados e nos dias em que, mediante divulgação, não houver expediente. (Redação dada pela Resolução nº 30/2011)

~~§ 1º Cabe ao Tribunal a preparação e organização dos atos a serem publicados, ficando a cargo do Departamento de Imprensa Oficial do Estado sua impressão, divulgação, distribuição, circulação e comercialização.~~

§ 1º Cabe ao Tribunal a preparação e organização dos atos a serem publicados. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º A periodicidade é semanal, sempre às sextas-feiras, ou no primeiro dia útil subsequente, quando não houver expediente no Departamento de Imprensa Oficial.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Quando determinado o fechamento do Tribunal ou o encerramento do expediente ocorrer antes da hora normal, será feita a publicação do ocorrido, prévia ou posteriormente, conforme o caso, para conhecimento dos interessados, de acordo com o que determina o art. 55, da Lei Complementar nº 113/2005.~~

§ 3º Quando determinado o fechamento do Tribunal ou o encerramento do expediente ocorrer antes da hora normal, será feita a publicação do ocorrido, prévia ou posteriormente, conforme o caso, para conhecimento dos interessados. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º As seções do periódico serão compostas no sentido de indicar o Relator, o órgão colegiado ou a unidade administrativa responsável pela geração e conteúdo do respectivo ato publicado.

~~§ 5º Os atos processuais serão identificados através do número do processo, do assunto, da entidade, do responsável e do interessado, se houver, com a íntegra do seu conteúdo, excetuadas as denúncias que terão tratamento diferenciado, por força do disposto no art. 33, da Lei Complementar nº 113/2005~~.

§ 5º Os atos processuais serão identificados mediante número do processo, do assunto, da entidade, das partes, interessados e seus procuradores, se houver, com a íntegra do seu conteúdo, excetuadas as denúncias que terão tratamento diferenciado, por força do disposto no art. 33, da Lei Complementar nº 113/2005. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 6º Os acórdãos proferidos pelos órgãos colegiados serão publicados na íntegra, deles constando a identificação do colegiado, do processo, observado o § 5º, a data da sessão de julgamento, o *quorum*, e os demais requisitos previstos em lei e neste Regimento.~~

§ 6º Os acórdãos e os pareceres prévios proferidos pelos órgãos colegiados serão publicados na íntegra, deles constando a identificação do colegiado, do processo, observado o § 5º deste artigo, a data da sessão, o *quorum*, e os demais requisitos previstos em lei e neste Regimento. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~§ 7º Caberá à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca a coordenação dos trabalhos relativos à montagem dos Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 8º Após a publicação do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os documentos não poderão sofrer modificações ou supressões, sendo que eventuais retificações de documentos deverão constar de nova publicação. (Incluído pela Resolução nº 30/2011)

~~**Art. 207.** A programação das datas e horários de encaminhamento interno das matérias e os de remessa à Imprensa Oficial, o formato do periódico com a definição de seu conteúdo e das respectivas unidades responsáveis pela gestão das informações, serão fixados por Portaria da Presidência.~~

Art. 207. A programação das datas e horários de encaminhamento das matérias, o formato do periódico com a definição de seu conteúdo e das respectivas unidades responsáveis pela gestão das informações, serão fixados por Portaria da Presidência. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO XII
DO CONTROLE INTERNO DO TRIBUNAL

~~**Art. 208.** O Tribunal de Contas manterá Sistema de Controle Interno, vinculado à Presidência, com a finalidade de:~~

~~**Art. 208.** O Tribunal de Contas manterá Sistema de Controle Interno, disciplinado através de Resolução, vinculado à Presidência, com a finalidade de:~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~I - acompanhar e avaliar o cumprimento da programação das atividades e projetos;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - apreciar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à legitimidade, à legalidade, à eficiência e à eficácia;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos previstos neste Regimento, inclusive para encaminhamento ao Poder Legislativo Estadual.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. O Presidente designará um responsável pelo sistema de controle interno dentre os servidores efetivos, com mais de 10 (dez) anos de serviço no âmbito do Tribunal~~.

Art. 208. O Tribunal de Contas manterá sistema de controle interno, integrado por conjunto de métodos e medidas coordenados para possibilitar o alcance de seus objetivos, dentro dos preceitos da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Compõem o sistema de controle interno: (Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 24/2010)

I - as unidades da estrutura organizacional do Tribunal e respectivos sistemas de natureza operacional, administrativo, patrimonial, de pessoal, financeiro e contábil; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - a Controladoria Interna, constituída por ocupantes de cargo efetivo, designados pelo Presidente, que não estejam em estágio probatório e que tenham conhecimento técnico inerente à função a ser desempenhada. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O Presidente nomeará, servidor efetivo, com mais de 10 (dez) anos de serviço no âmbito do Tribunal, para exercer o cargo de Controlador Interno. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º O mandato do responsável pelo Controle Interno coincidirá com o biênio do mandato do Presidente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 209. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à Presidência ou à Corregedoria-Geral sob pena de responsabilidade solidária, indicando as medidas administrativas necessárias para a correção de falhas ou ilícitos encontrados.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE DE CONTROLE EXTERNO

CAPÍTULO I
DA APRECIAÇÃO DAS CONTAS

Art. 210. As contas do Governador do Estado e dos Prefeitos Municipais serão apresentadas ao Tribunal, na forma e nos prazos estabelecidos na Constituição do Estado, na Lei Complementar nº 113/2005, neste Regimento Interno e em demais atos normativos do Tribunal, e serão objeto de parecer prévio.

Seção I
Das Contas do Governador do Estado

~~**Art. 211.** O Tribunal de Contas emitirá parecer prévio sobre as contas que o Governador do Estado apresentar, anualmente, à Assembleia Legislativa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado do recebimento.~~

Art. 211. O Tribunal de Contas emitirá parecer prévio sobre as contas que o Governador do Estado apresentar, anualmente, à Assembleia Legislativa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado do recebimento, e comunicará à Assembleia Legislativa a impossibilidade de apreciar as contas no prazo constitucional, no caso dapresença de fatos que possam ensejar opinativo pela irregularidade das contas. (Redação dada pela Resolução n° 122/24)

~~§ 1º As contas abrangerão a totalidade do exercício financeiro, compreendendo as atividades do Executivo, do Legislativo, do Judiciário, do Ministério Público, sendo que o parecer prévio se restringirá apenas ao Poder Executivo, e as demais contas de gestão objeto de julgamento em separado, em procedimento próprio~~.

§ 1º As contas abrangerão a totalidade do exercício financeiro, compreendendo as atividades do Executivo, do Legislativo, do Judiciário, do Ministério Público, sendo que o parecer prévio se restringirá apenas às contas de governo do Poder Executivo e a conta de gestão será objeto de julgamento, em procedimento próprio. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º As contas consistirão nos balanços gerais do Estado e no relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos de que trata o § 6º, do art. 134, da Constituição Estadual.~~

§ 2º As contas consistirão nos balanços gerais do Estado e no relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos de que trata o § 6º, do art. 133, da Constituição Estadual. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º O Relator das contas do Governador será designado, por sorteio, na primeira sessão ordinária do Tribunal Pleno de cada ano, para acompanhar durante todo o exercício financeiro, a execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e a gestão fiscal, na forma estabelecida na Lei Complementar nº 113/2005, neste Regimento Interno e nos demais atos normativos.~~

§ 3º O Relator das contas do Governador será designado, para o exercício seguinte, por sorteio, na primeira sessão ordinária do Tribunal Pleno de cada ano, para acompanhar durante todo o exercício financeiro, a execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e a gestão fiscal, na forma estabelecida na Lei

Complementar nº 113/2005, neste Regimento Interno e nos demais atos normativos. (Redação dada pela Resolução n° 122/24)

§ 4º O acompanhamento compreende, também, a reunião de elementos de informação e prova para a elaboração, no exercício subsequente, na forma da legislação aplicável, do relatório final e parecer prévio sobre as contas que o Governador do Estado prestar anualmente à Assembleia Legislativa, conforme restar estabelecido em ato normativo do Tribunal.

§ 5º Para o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, a Relatoria terá o auxílio de uma equipe de trabalho de servidores do Tribunal.

§ 6º Os processos decorrentes das fiscalizações realizadas pelas unidadestécnicas, no âmbito das contas do Governador, mesmo que pendentes de julgamento, subsidiarão o Relatório Final e a emissão do Parecer Prévio, na forma a ser disciplinada em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução n° 122/24)

Art. 211-A. O Tribunal instituirá, por Instrução Normativa, a Agenda de Obrigações Estaduais, que consolidará os prazos e compromissos decorrentes de lei e de atos normativos. (Incluído pela Resolução n° 121/2024)

~~**Art. 212.** O recebimento das Contas Anuais do Governo do Estado será imediatamente comunicado ao Relator, e encaminhadas à Diretoria de Contas Estaduais, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise e instrução, a partir da data do protocolo.~~

~~**Art. 212.** O recebimento das Contas Anuais do Governo do Estado será imediatamente comunicado ao Relator, e encaminhadas à Diretoria de Contas Estaduais, a qual terá o prazo de 25 (vinte e cinco) dias para análise e instrução, a partir da data do protocolo.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 212.** O recebimento das Contas Anuais do Governo do Estado será imediatamente comunicado ao Relator, e encaminhadas~~

~~à Coordenadoria de Fiscalização Estadual, a qual terá o prazo de 25 (vinte e cinco) dias para análise e instrução, a partir da data do protocolo. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 212.** O recebimento das Contas Anuais do Governo do Estado será imediatamente comunicado ao Relator, e encaminhadas à Coordenadoria de Gestão Estadual, a qual terá o prazo de 25 (vinte e cinco) dias para análise e instrução, a partir da data do protocolo. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

~~**Art. 212.** O recebimento das Contas Anuais do Governo do Estado será imediatamente comunicado ao Relator, e encaminhadas à Coordenadoria de Gestão Estadual, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise e instrução, a partir da data do protocolo. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

~~**Art. 212.** O recebimento das Contas Anuais do Governo do Estado será imediatamente comunicado ao Relator, e encaminhadas à equipe permanente da Coordenadoria de Gestão Estadual, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise e instrução, a partir da data do protocolo. (Redação dada pela Resolução n° 122/24)~~

Art. 212. O recebimento das Contas Anuais do Governo do Estado será imediatamente comunicado ao Relator e encaminhadas à equipe permanente de contas de Governador da Coordenadoria de Contas, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise e instrução, a partir da data do protocolo. (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

§ 1º Após a análise preliminar e da formalização completa do procedimento, nos termos do *caput* deste artigo, o expediente será remetido ao Relator, que determinará as medidas necessárias à completa instrução do processo, com a anexação dos procedimentos e documentos elaborados ao longo do exercício financeiro.

§ 1º-A Dado o caráter opinativo do Parecer Prévio, a abertura de contraditório somente será oportunizada para elucidação de questões de fato ou de direito relevantes da instrução, que possam ensejar, a

juízo do Relator, a indicação de irregularidade ou ressalva das contas. (Incluído pela Resolução n° 122/24)

§ 1º-B Nas hipóteses de que trata o § 1º-A, o Relator deliberará pela concessão de prazo improrrogável de até 15 (quinze) dias para a oitiva do Governador do Estado, com vistas a apresentar contrarrazões, para posterior apreciação das Contas. (Incluído pela Resolução n° 122/24)

§ 1º-C Apresentadas as contrarrazões, o processo retornará para que o Relator dê os encaminhamentos necessários, visando a elaboração do Parecer Prévio. (Incluído pela Resolução n° 122/24)

~~§ 2º Na sequência, a prestação de contas, com análise técnica e instrução da Diretoria de Contas Estaduais, será enviada à Diretoria Jurídica, para emissão do parecer, seguindo ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para manifestação.~~

~~§ 2º Na sequência, a prestação de contas, com análise técnica e instrução da Diretoria de Contas Estaduais, será enviada à Diretoria Jurídica, para emissão do parecer, no prazo de 5 (dias), seguindo ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para manifestação, em 10 (dez) dias.~~ (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 2º Na sequência, a prestação de contas, com análise técnica e instrução da Coordenadoria de Fiscalização Estadual, será enviada à Diretoria Jurídica, para emissão do parecer, no prazo de 5 (cinco) dias, seguindo ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para manifestação, em 10 (dez) dias.~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 2º Na sequência, a prestação de contas, com análise técnica e instrução da Coordenadoria de Gestão Estadual, será enviada à Diretoria Jurídica, para emissão do parecer, no prazo de 5 (cinco) dias, seguindo ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para manifestação, em 10 (dez) dias.~~ (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 2º Na sequência, a prestação de contas, com análise técnica e instrução da Coordenadoria de Gestão Estadual, será enviada ao~~

~~Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para manifestação, em 10 (dez) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

~~§ 2º Na sequência, a prestação de contas, com análise técnica e instrução da equipe permanente da Coordenadoria de Gestão Estadual, será enviada ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, para manifestação, em 10 (dez) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 122/24)~~

§ 2º Na sequência, a prestação de contas, com análise técnica e instrução da equipe permanente de contas de Governador da Coordenadoria de Contas, será enviada ao Ministério Público de Contas, para manifestação, em 10 (dez) dias. (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

§ 3º Os prazos previstos neste artigo poderão ser modificados por despacho fundamentado do Relator, que encaminhará o procedimento para análise técnica definitiva.

~~§ 4º Acompanhada da Instrução da Diretoria de Contas Estaduais, bem como dos pareceres da Diretoria Jurídica e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, retorna a matéria ao Relator para elaboração do relatório e parecer prévio, no prazo de 20 (vinte) dias.~~

~~§ 4º Acompanhada da Instrução da Coordenadoria de Fiscalização Estadual, bem como dos pareceres da Diretoria Jurídica e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, retorna a matéria ao Relator para elaboração do relatório e parecer prévio, no prazo de 20 (vinte) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 4º Acompanhada da Instrução da Coordenadoria de Gestão Estadual, bem como dos pareceres da Diretoria Jurídica e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, retorna a matéria ao Relator para elaboração do relatório e parecer prévio, no prazo de 20 (vinte) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

~~§ 4º Acompanhada da Instrução da Coordenadoria de Gestão Estadual, bem como do parecer do Ministério Público junto ao Tribunal~~

~~de Contas, retorna a matéria ao Relator para elaboração do relatório e parecer prévio, no prazo de 20 (vinte) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~

~~§ 4º Acompanhada da Instrução da equipe permanente da Coordenadoria de Gestão Estadual, bem como do parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, retorna a matéria ao Relator para elaboração do relatório e parecer prévio, no prazo de 20 (vinte) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 122/24)~~

§ 4º Acompanhada da instrução da equipe permanente de contas de Governador da Coordenadoria Contas, bem como do parecer do Ministério Público de Contas, retorna a matéria ao Relator para elaboração do relatório e parecer prévio, no prazo de 20 (vinte) dias. (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

§ 5º Instruído o processo, o Relator elaborará o relatório e o seu parecer e solicitará dia para julgamento.

§ 6º Aprovado o parecer do Relator, será o processo encaminhado à Assembleia Legislativa para julgamento das contas do Governador.

§ 7º Se o parecer do Relator não for aprovado pelo Tribunal, a matéria será consubstanciada em parecer do Tribunal, constante do voto da maioria, caso em que, designado Relator para redigir a matéria decidida, será submetida a sua redação à aprovação do Tribunal Pleno e encaminhado o processo à Assembleia Legislativa.

Art. 213. A apreciação das contas prestadas pelo Governador do Estado far-se-á em sessão extraordinária do Tribunal Pleno, a ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do término do prazo constitucional para a remessa do processo, acompanhado do parecer prévio, à Assembleia Legislativa do Estado.

§ 1º O Relator da prestação de contas disponibilizará a minuta do parecer prévio aos Conselheiros e aos Auditores convocados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão.

~~§ 2º É assegurado aos Conselheiros e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal o direito de vista do processo, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, que será concedido em comum quando solicitado por mais de um Conselheiro, permanecendo o processo na Diretoria-Geral~~.

§ 2º É assegurado aos Conselheiros e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal o direito de vista do processo, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, que será concedido em comum quando solicitado por mais de um Conselheiro, permanecendo o processo na Secretaria do Tribunal Pleno. (Redação dada pela Resolução nº 29/2011)

§ 3º O pedido de vista não obstará a que os demais Conselheiros profiram desde logo o seu voto, caso se sintam habilitados a fazê-lo.

§ 4º Será indeferido pelo Presidente qualquer requerimento que possa implicar, por seu efeito protelatório, na impossibilidade do Tribunal emitir o parecer prévio no prazo constitucional.

~~**Art. 214.** A forma e composição da prestação de contas do Governador serão disciplinadas em ato normativo do Tribunal.~~

Art. 214. A forma e composição da prestação de contas do Governador serão disciplinadas em Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Seção II
Das Contas dos Prefeitos Municipais

Art. 215. O Tribunal emitirá parecer prévio sobre a prestação de contas do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 1 (um) ano, contado do seu recebimento.

~~§ 1º O balanço das contas será remetido ao Tribunal até 31 de março de cada ano, juntamente com as peças acessórias e relatório circunstanciado do Executivo e Legislativo Municipal, observando-se os atos normativos do Tribunal~~.

§ 1º O balanço das contas será encaminhado ao Tribunal até 31 de março de cada ano, abrangendo a totalidade do exercício financeiro, compreendendo as atividades do Executivo e do Legislativo, sendo que o parecer prévio se restringirá apenas às contas de governo do Poder Executivo Municipal e a conta de gestão será objeto de julgamento, em procedimento próprio. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Se as contas não forem enviadas na forma e prazo indicados no § 1º, o Tribunal comunicará o fato ao Legislativo Municipal, para os fins de direito, sem prejuízo da instauração de processo de tomada de contas~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º-A. As contas de governo consistirão nos balanços gerais e no relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos de que trata o § 6º, do art. 133, da Constituição Estadual.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 95/2022)

§ 3º O parecer prévio emitido pelo Tribunal deixará de prevalecer, por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, não perdendo a validade de seu teor perante o Tribunal, bem como não implicará em convalidação ou saneamento das irregularidades apontadas no respectivo opinativo, que serão objeto de julgamento individualizado e apartado da prestação de contas anual, enquanto ato de gestão e de ordenação da despesa.

~~§ 4º O prazo de que trata o § 1°, somente será considerado como atendido depois de recebida pela Diretoria de Protocolo a documentação física e validada a remessa de dados por meio eletrônico através do Sistema de Informações Municipais – SIM.~~ (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 4º O prazo de que trata o § 1º, somente será considerado como atendido depois de recebida a documentação e validada a remessa de dados por meio eletrônico por meio do Sistema de Informações Municipais – SIM.~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º O prazo de que trata o § 1º, somente será considerado como atendido depois de recebida a documentação e validada a remessa de dados pelo meio eletrônico definido pelo Tribunal. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 5º A Diretoria de Contas Municipais comunicará ao Relator, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a ausência de validação de dados por meio eletrônico, conforme dispõe o § 4º, observando-se à instrução do processo o prazo previsto no § 7º, do art. 395. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 5º A Diretoria de Contas Municipais comunicará ao Relator, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a ausência de validação de dados por meio eletrônico, conforme dispõe o § 4º, que poderá determinar a conversão do feito em Tomada de Contas Ordinária, comunicando o fato ao Legislativo Municipal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 5º A Coordenadoria de Fiscalização Municipal comunicará ao Relator, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a ausência de validação de dados por meio eletrônico, conforme dispõe o § 4º, que poderá determinar a conversão do feito em Tomada de Contas Ordinária, comunicando o fato ao Legislativo Municipal. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 5º A Coordenadoria de Gestão Municipal comunicará ao Relator, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a ausência de validação de dados por meio eletrônico, conforme dispõe o § 4º, que poderá determinar a conversão do feito em Tomada de Contas Ordinária, comunicando o fato ao Legislativo Municipal. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 5º A Coordenadoria de Contas comunicará ao Relator, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a ausência de validação de dados por meio eletrônico, conforme dispõe o § 4º, que poderá determinar a conversão do feito em Tomada de Contas Ordinária, comunicando o fato ao Legislativo Municipal. (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

~~§ 6º A Diretoria de Contas Municipais observará, conforme escopo definido para análise da prestação de contas anual, dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, além da manifestação do controle interno dos Poderes, firmada nas respectivas prestações de contas, os comunicados recebidos pelo Tribunal de Contas, previstos no art. 6° e parágrafos da Lei Complementar n° 113/2005. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 6º A Coordenadoria de Fiscalização Municipal observará, conforme escopo definido para análise da prestação de contas anual, dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, além da manifestação do controle interno dos Poderes, firmada nas respectivas prestações de contas, os comunicados recebidos pelo Tribunal de Contas, previstos no art. 6° e parágrafos da Lei Complementar n° 113/2005. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 6º A Coordenadoria de Gestão Municipal observará, conforme escopo definido para análise da prestação de contas anual, dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, além da manifestação do controle interno dos Poderes, firmada nas respectivas prestações de contas, os comunicados recebidos pelo Tribunal de Contas, previstos no art. 6° e parágrafos da Lei Complementar n° 113/2005. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução n° 95/2022)

Art. 216. As contas prestadas, anualmente, abrangem a gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional.

~~§ 1º As informações coletadas periodicamente pelo Sistema de Informações Municipais – SIM, constituem elementos da prestação de contas anual, além de outros documentos não disponíveis em meio eletrônico.~~

~~§ 1º As informações coletadas periodicamente pelo Sistema de Informações Municipais – SIM, constituem elementos da prestação de contas anual, de governo e de gestão, além de outros documentos exigidos pelo Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º A forma e composição da prestação de contas anual serão disciplinadas em ato normativo do Tribunal.~~

§ 1º As informações coletadas periodicamente pelos sistemas eletrônicos constituem elementos da prestação de contas anual, de governo e de gestão, além de outros documentos exigidos pelo Tribunal. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º A forma e composição da prestação de contas de governo e de gestão do Chefe do Executivo Municipal serão disciplinadas em Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 216-A. O Tribunal instituirá, por Instrução Normativa, a Agenda de Obrigações Municipais, que consolidará os prazos e compromissos decorrentes de lei e de atos normativos. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 217.** Será indeferido pelo Relator qualquer requerimento que possa implicar, por seu efeito protelatório, na impossibilidade do Tribunal emitir o parecer prévio no prazo legal.~~

Art. 217. Como medida de eficiência e racionalidade administrativa, e, ematenção às Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público, o Relator poderá indeferir, na fase de instrução da proposta de parecer prévio: (Redação dada pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)[2]

I – a alteração do escopo previamente definido na Instrução Normativa vigente; (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

II – a inclusão de outros agentes públicos ou demais responsáveis

[2] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se aplica-se o art. 217 em sua redação anterior à dada pela Resolução nº 95/2022:
Art. 217. Será indeferido pelo Relator qualquer requerimento que possa implicar, por seu efeito protelatório, na impossibilidade do Tribunal emitir o parecer prévio no prazo legal.

por unidades gestoras municipais, além do Prefeito Municipal; (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

III – qualquer requerimento que possa implicar, por seu efeito protelatório, a impossibilidade de o Tribunal emitir o parecer prévio no prazo legal ; (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

§ 1º Também em atenção aos objetivos indicados no *caput*, dado o caráter opinativo do Parecer Prévio, a abertura de contraditório somente será oportunizada para a elucidação de questões de fato ou de direito relevantes da instrução, que possam ensejar, a juízo do relator, a indicação de irregularidade ou ressalva das contas. (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

§ 2º De ofício ou em atenção a requerimento da unidade técnica ou do Ministério Público de Contas, poderá o Relator determinar, nos termos do RegimentoInterno, a abertura de procedimento próprio para apuração de responsabilidades ou inclusão de outros gestores, em procedimentos apartados. (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

Seção III
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)
Do Parecer Prévio
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 217-A.** Pelo parecer prévio o Tribunal manifesta seu juízo acerca das contas de governo prestadas pelos Chefes do Poder Executivo Estadual e Municipal, que serão encaminhadas, após o~~

~~trânsito em julgado, ao Poder Legislativo competente para o julgamento.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~**Art. 217-A.** O parecer prévio conterá, além do relatório e da apreciação dos aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais, com a indicação da recomendação de regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade das contas, a avaliação objetiva e sistemática das políticas públicas que compuserem a instrução dos autos, nos termos do escopo previsto na instrução normativa vigente.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes do Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)~~[3]

Art. 217-A. Pelo parecer prévio o Tribunal manifesta-se acerca das contas de governo prestadas pelos Chefes do Poder Executivo Estadual e Municipal, que serão encaminhadas, após o trânsito em julgado, ao Poder Legislativo competente para o julgamento e conterá, além do relatório e da apreciação dos aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais, com a indicação da recomendação de regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade das contas, a avaliação objetiva e sistemática das políticas públicas que compuserem a instrução dos autos, nos termos do escopo previsto na instrução normativa vigente. (Redação dada pela Resolução n° 122/24)

~~§ 1º Além dos requisitos a que se refere o art. 457, § 1º, o parecer prévio deverá conter, em sua conclusão, a indicação de estarem as contas regulares, regulares com ressalvas ou irregulares, bem como~~

[3] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se o art. 217-A em sua redação anterior à dada pela Resolução nº 95/2022:
Art. 217-A. Pelo parecer prévio o Tribunal manifesta seu juízo acerca das contas de governo prestadas pelos Chefes do Poder Executivo Estadual e Municipal, que serão encaminhadas, após o trânsito em julgado, ao Poder Legislativo competente para o julgamento. (Incluído pela Resolução n° 24/2010)

~~especificará as eventuais determinações, recomendações, ressalvas, e sanções impostas.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Além dos requisitos a que se refere o art. 457, § 1º, o parecer prévio das contas do Governador deverá conter, em sua conclusão, a indicação de estarem as contas regulares, regulares com ressalvas ou irregulares, bem como especificará as eventuais determinações, recomendações e ressalvas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)~~[4]

§ 1º Além dos requisitos a que se refere o art. 457, § 1º, o parecer prévio das contas do Governador deverá conter, em sua conclusão, a indicação de estarem as contas regulares, regulares com ressalvas ou irregulares. (Redação dada pela Resolução n° 122/24)

§ 1º-A. O Parecer Prévio das contas dos Prefeitos não conterá indicações de sanção, recomendação ou determinação, nem será objeto de execução ou monitoramento nos mesmos autos, ressalvada a possibilidade doseu tratamento em processo apartado, conforme previsto no § 2º do art. 217. (Incluído pela Resolução n° 95/2022)

§ 1º-B O Parecer Prévio das contas do Governador do Estado não conterá indicações de sanção, nem será objeto de execução ou monitoramento nos mesmos autos, ressalvada a possibilidade do seu tratamento em processo apartado, conforme previsto no § 1º-C. (Incluído pela Resolução n° 122/24)

§ 1º-C De ofício ou em atenção a requerimento da unidade técnica ou do Ministério Público de Contas, poderá o Relator decidir, nos termos do Regimento Interno, pela abertura de procedimento próprio

[4] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se o § 1º do art. 217-A em sua redação anterior à dada pela Resolução nº 95/2022:
§ 1º Além dos requisitos a que se refere o art. 457, § 1º, o parecer prévio deverá conter, em sua conclusão, a indicação de estarem as contas regulares, regulares com ressalvas ou irregulares, bem como especificará as eventuais determinações, recomendações, ressalvas, e sanções impostas. (Incluído pela Resolução n° 24/2010)

para recomendar, determinar, apurar responsabilidades ou incluir outros gestores, em procedimentos apartados. (Incluído pela Resolução n° 122/24)

§ 1º-D Caberão recomendações nas Contas do Governador, destinadas aoChefe do Poder Executivo, somente quando voltadas a orientar o exercício da direção superior da Administração Estadual e serão protocoladas pelo Relator em processo apartado e levadas a plenário na mesma data do Parecer Prévio. (Incluído pela Resolução n° 122/24)

~~§ 2º O parecer prévio será aprovado pelo órgão colegiado competente, mediante acórdão, que poderá limitar-se às conclusões do referido parecer, mencionando, porém, em qualquer caso, os membros do colegiado que votaram e o voto divergente, caso tenha havido, por matéria objeto de votação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 2º O parecer prévio será aprovado pelo órgão colegiado competente e deverá mencionar, também, os membros do colegiado que votaram e eventual voto divergente, por matéria objeto de votação. (Redação dada pela Resolução 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)[5]

~~§ 3º Caso vencido o relator originário ou modificado o parecer prévio em grau de recurso ou em sede de pedido de rescisão, o novo relator será encarregado de emitir outro parecer prévio, além [de] lavrar o acórdão a que se refere o parágrafo anterior. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

[5] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe do Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se o § 2º do art. 217-A em sua redação anterior à dada pela Resolução 95/2022:
§ 2º O parecer prévio será aprovado pelo órgão colegiado competente, mediante acórdão, que poderá limitar-se às conclusões do referido parecer, mencionando, porém, em qualquer caso, os membros do colegiado que votaram e o voto divergente, caso tenha havido, por matéria objeto de votação. (Incluído pela Resolução n° 24/2010)

§ 3º Caso vencida a proposta de parecer prévio do relator originário, o novo relator será encarregado de emitir o parecer prévio. (Redação dada pela Resolução 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)[6]

~~§ 4º Se do parecer prévio constar proposta de aplicação de multa, condenação à reparação de dano ou outra sanção pecuniária, após o trânsito em julgado do acórdão, a Diretoria de Execuções, feitas as devidas anotações e registros, procederá à execução. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 4º Se do parecer prévio constar proposta de aplicação de multa, condenação à reparação de dano ou outra sanção pecuniária, após o trânsito em julgado do acórdão, a Coordenadoria de Execuções, feitas as devidas anotações e registros, procederá à execução. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 4º Se do parecer prévio constar proposta de aplicação de multa, condenação à reparação de dano ou outra sanção pecuniária, após o trânsito em julgado do acórdão, a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções, feitas as devidas anotações e registros, procederá à execução. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

~~§ 4º Se do parecer prévio constar proposta de aplicação de multa, condenação à reparação de dano ou outra sanção pecuniária, após o trânsito em julgado do acórdão, a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções, feitas as devidas anotações e registros, procederá à execução. (Revogado pela Resolução nº 95/2022 para os processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes. Este § 4º continua aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas~~

[6] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe do Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se o § 3º do art. 217-A em sua redação anterior à dada pela Resolução 95/2022:
§ 3º Caso vencido o relator originário ou modificado o parecer prévio em grau de recurso ou em sede de pedido de rescisão, o novo relator será encarregado de emitir outro parecer prévio, além [de] lavrar o acórdão a que se refere o parágrafo anterior. (Incluído pela Resolução n° 24/2010)

~~anuais de Chefe de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros anteriores ao de 2022)~~

§ 4º Se do parecer prévio constar proposta de aplicação de multa, condenação à reparação de dano ou outra sanção pecuniária, após o trânsito em julgado do acórdão, a Coordenadoria de Medidas Executórias, feitas as devidas anotações e registros, procederá à execução. (Revogado pela Resolução nº 95/2022 para os processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes. Este § 4º continua aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros anteriores ao de 2022) (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

~~§ 5º O parecer prévio obedecerá à numeração sequencial única, independente do órgão julgador, e será sempre publicado no Atos Oficiais do Tribunal de Contas, juntamente com o acórdão que aprovou sua emissão.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º O parecer prévio obedecerá à numeração sequencial única, independente do órgão julgador, e será sempre publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, juntamente com o acórdão que aprovou sua emissão. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013)

§ 6º Após o trânsito em julgado, a decisão será comunicada ao Poder Legislativo competente para o julgamento das contas, ficando o parecer prévio e demais documentos constantes do processo disponíveis para a consulta pública no sítio do Tribunal na *internet*. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 217-B. O Parecer Prévio sobre as contas anuais do Prefeito Municipal e do Governador não vincula exames futuros sobre a matéria e não implica convalidação ou saneamento de fatos ou apontamentos não abrangidos pelo escopo, bem como não condiciona o julgamento das contas ordinárias dos demais

administradores e responsáveis, na esfera municipal ou estadual, por bens, dinheiros e valores públicos. (Incluído pela Resolução n° 95/2022)

Art. 217-C. Contra a decisão contida em Parecer Prévio somente são cabíveis Embargos de Declaração, nos termos do art. 490 do presente Regimento Interno. (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

CAPÍTULO II
DO JULGAMENTO DAS CONTAS

Art. 218. As contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos deverão ser apresentadas e submetidas a julgamento do Tribunal, sob a forma de prestação de contas ou tomada de contas.

Art. 219. Atos normativos do Tribunal estabelecerão a forma e os elementos de instrução e de prova das prestações de contas e os procedimentos de instauração da tomada de contas, obedecidas as regras estabelecidas neste Regimento Interno.

Parágrafo único. As entidades que, no decorrer do exercício, passarem por incorporação, cisão total, fusão ou privatização, deverão, após a efetiva baixa do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) junto ao órgão competente ou da transferência do controle societário, apresentar prestação de contas conforme definido em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução n° 79/2020)

Seção I
~~Das Prestações de Contas~~
Das Prestações de Contas Anuais
(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Subseção I
Das Contas das Entidades Estaduais

Art. 220. As contas dos administradores das entidades da administração direta e indireta do Estado do Paraná deverão ser prestadas anualmente, nos termos deste Regimento Interno e de atos normativos do Tribunal, e julgadas separadamente em processos apartados.

Art. 221. O prazo final de encaminhamento da Prestação de Contas Anual é 31 de março, relativo ao exercício financeiro anterior, para os órgãos integrantes da Administração Direta do Poder Executivo, e para os Poderes Legislativo e Judiciário, e o Ministério Público.

~~Parágrafo único. Os fundos especiais dos Poderes Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e da Administração Direta deverão encaminhar suas prestações de contas no prazo fixado no *caput* deste artigo.~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

Art. 222. Para os órgãos integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo, incluídas as autarquias, fundos especiais, sociedades de economia mista, empresas públicas, serviços sociais autônomos, fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, o prazo final será 30 de abril, relativo ao exercício financeiro anterior.

Art. 223. As contas prestadas, anualmente, pelos agentes públicos, da administração direta e indireta estadual, abrangem a gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional.

~~§ 1º As informações contidas no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF, constituem elementos da Prestação de Contas Anual – PCA, além de outros documentos não disponíveis em meio eletrônico.~~

§ 1º As informações contidas no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF, constituem elementos da Prestação de Contas Anual – PCA, além de outros documentos que deverão ser

disponibilizados em meio eletrônico. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º A forma e composição da Prestação de Contas Anual – PCA serão disciplinadas por ato normativo do Tribunal.~~

§ 2º A forma e composição da Prestação de Contas Anual – PCA, serão disciplinadas por Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Subseção II
Das Contas das Entidades Municipais

~~**Art. 224.** As contas dos administradores das entidades da administração direta e indireta dos Municípios deverão ser prestadas, anualmente, nos termos deste Regimento Interno e de atos normativos do Tribunal.~~

Art. 224. As contas do Chefe do Poder Legislativo e dos administradores das entidades da administração direta e indireta dos Municípios deverão ser prestadas, anualmente, nos termos deste Regimento Interno e de atos normativos do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~Parágrafo único. As contas de que trata esta Subseção serão julgadas até o último dia do ano do seu recebimento, nos termos do art. 23 da Lei Complementar n. 113/2005.~~

§ 1º As contas de que trata esta Subseção serão julgadas até o último dia do ano do seu recebimento, nos termos do art. 23 da Lei Complementar n. 113/2005. (Parágrafo único renumerado pela Resolução nº 2/2006)

§ 2º Se as contas não forem enviadas na forma e prazo indicados no § 1°, o Tribunal comunicará o fato ao Legislativo Municipal, para os fins de direito, sem prejuízo da instauração de processo de tomada de contas. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Art. 225. O prazo final de encaminhamento da Prestação de Contas Anual é 31 de março, relativo ao exercício financeiro anterior, para o Poder Legislativo e para o Poder Executivo, compreendendo este último às administrações direta e indireta, incluídas as autarquias, fundações e fundos especiais.

Parágrafo único. Para as sociedades de economia mista, empresas públicas, consórcios intermunicipais e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, o prazo final será 30 de abril, relativo ao exercício financeiro anterior.

Art. 226. As contas prestadas, anualmente, pelos agentes públicos, da administração direta e indireta municipal, abrangem a gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional.

~~§ 1º As informações coletadas, periodicamente, pelo SIM - Sistema de Informações Municipais, constituem elementos da Prestação de Contas Anual – PCA, além de outros documentos não disponíveis em meio eletrônico.~~

~~§ 1º As informações coletadas, periodicamente, pelo SIM - Sistema de Informações Municipais constituem elementos da Prestação de Contas Anual – PCA, além de outros documentos que deverão ser disponibilizados em meio eletrônico.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º A forma e composição da Prestação de Contas Municipal – PCA serão disciplinadas por ato normativo do Tribunal.~~

§ 1º As informações coletadas periodicamente pelos sistemas eletrônicos, conforme definido pelo Tribunal, constituem elementos da Prestação de Contas Anual – PCA, além de outros documentos que deverão ser disponibilizados em meio eletrônico. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º O escopo de análise das prestações de contas anuais de gestão e a forma e composição da Prestação de Contas Municipal –

PCA, serão disciplinadas por Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~Seção II~~
~~**Das Contas das Transferências Voluntárias e Demais Repasses de Recursos**~~
~~**Das Prestações de Contas de Transferências**~~
~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~
(Revogado pela Resolução n° 116/2024)

~~**Art. 227.** Para os fins deste Regimento Interno e observado o disposto no inciso VI do art. 1º e § 1º do art. 95, da Lei Complementar nº 113/2005, considera-se transferência voluntária o repasse de recursos correntes ou de capital por entidades da administração pública estadual ou municipal a outra pessoa jurídica de direito público estadual ou municipal ou a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, contribuição, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.~~

~~**Art. 227.** Para os fins deste Regimento Interno e observado o disposto no inciso VI, do art. 1° e § 1°, do art. 95, da Lei Complementar n° 113/2005, considera-se transferência voluntária o repasse de recursos correntes ou de capital por entidades da administração pública estadual ou municipal a outra pessoa jurídica de direito público federal, estadual ou municipal ou a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, contribuição, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

~~Parágrafo único. Também são consideradas transferências os recursos públicos repassados às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, e às Organizações Sociais, às~~

~~Organizações Não Governamentais e aos Escritórios de Representação.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~Parágrafo único. Também são consideradas transferências os recursos públicos repassados às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, às Organizações Sociais, às Organizações Não Governamentais, aos Escritórios de Representação e aos Serviços Sociais Autônomos, sendo que, em tais casos, as informações relativas às transferências devem ser enviadas ao Tribunal para fiscalização via sistema(s) de captação de dados de transferências voluntárias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)~~ (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

~~Art. 228.~~ ~~As contas das transferências voluntárias repassadas por entidades da administração pública estadual serão prestadas pelas entidades beneficiárias dos recursos, na forma e nos prazos estabelecidos em atos normativos do Tribunal.~~

~~Art. 228.~~ ~~As contas das transferências repassadas por entidades da administração pública estadual e municipal serão prestadas pelas entidades beneficiárias dos recursos ao órgão repassador, que o instruirá e encaminhará ao Tribunal, na forma e nos prazos estabelecidos em Resolução, sob pena de instauração de tomada de contas~~. (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

~~§ 1º Constará da autuação a identificação do órgão repassador e do seu representante legal, e será de sua responsabilidade a apresentação de relatório circunstanciado sobre o acompanhamento da execução do convênio ou instrumento congênere, contendo expressa manifestação acerca da regularidade da aplicação dos recursos, dentre outros elementos, observada a legislação que rege a matéria.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Constará da caracterização da transferência a identificação do órgão repassador e do seu representante legal, e será de sua responsabilidade a apresentação de relatório circunstanciado sobre o~~

acompanhamento da execução do convênio ou instrumento congênere, contendo expressa manifestação acerca da regularidade da aplicação dos recursos, dentre outros elementos, observada a legislação que rege a matéria. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019) (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

§ 2º Na hipótese de omissão do dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados, da ocorrência de desfalque, ou desvio de dinheiro, bens e valores, ou ainda a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, o agente repassador, sob pena de responsabilidade solidária, deverá proceder à tomada de contas especial, na forma estabelecida neste Regimento. (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

§ 3º Quando o repasse envolver prestação de serviços de terceiros, que devam ser incluídos nas despesas de pessoal, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000, a análise será realizada pelas unidades técnicas competentes. (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

Art. 229. A fiscalização das transferências voluntárias repassadas por entidades da administração pública municipal será objeto de regulamentação em atos normativos do Tribunal. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 230. A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município em regime de colaboração, mediante acordos de parcerias público-privadas, organizações sociais e organizações civis de interesse público, será objeto de regulamentação em ato normativo. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 231. Para o cumprimento do disposto nesta Seção deverão ser verificados, em outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e as cláusulas pactuadas. (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

~~Parágrafo único. Ficará sujeito à multa prevista na Lei Complementar nº 113/2005 a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, recursos estaduais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.~~

~~Parágrafo único. Ficará sujeito à multa prevista na Lei Complementar nº 113/2005 a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, recursos a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

Seção III
Da Baixa de Pendência

~~**Art. 232.** A baixa de pendência aplica-se aos pedidos formulados pelos interessados, para fins de exclusão do banco de dados do Tribunal, referente aos recursos inscritos indevidamente nas rubricas orçamentárias das transferências voluntárias e demais repasses.~~

~~Parágrafo único. Os recursos repassados a título de transferências voluntárias e demais repasses que forem devolvidos à entidade repassadora, em face de rescisão do ato pelas partes, também serão objeto de pedido de baixa de pendência no banco de dados do Tribunal.~~

Art. 232. A baixa de pendência aplica-se aos pedidos formulados pelos interessados, para fins de exclusão do banco de dados do Tribunal, referente aos recursos inscritos indevidamente nas rubricas orçamentárias das transferências. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Os recursos repassados a título de transferências e demais repasses que forem devolvidos à entidade repassadora, em face de rescisão do ato, denúncia pelas partes ou sua inexecução, serão objeto de prestação de contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

Seção IV
Das Tomadas de Contas

Subseção I
Da Tomada de Contas Especial

~~**Art. 233**. Diante da omissão do dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado e Municípios na forma prevista no inciso VI, do art. 1º, da Lei Complementar nº 113/2005, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.~~

~~§ 1º Não providenciado o disposto no *caput*, o Tribunal determinará a instauração de Tomada de Contas Especial, fixando prazo para cumprimento desta decisão.~~

~~§ 2º Esgotadas todas as medidas ao alcance da autoridade administrativa e do órgão do controle interno, visando à apuração dos fatos irregulares, à perfeita identificação dos responsáveis e ao ressarcimento do erário, a Tomada de Contas Especial será encaminhada ao Tribunal para julgamento~~.

~~**Art. 233.** Diante da omissão do dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado e Municípios na forma prevista no inciso VI, do art. 1º, da Lei~~

~~Complementar nº 113/2005, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, o órgão repassador, sob pena de responsabilidade solidária de seu gestor, deverá adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 233. Diante da omissão do dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado e Municípios na forma prevista no inciso VI, do art. 1º, da Lei Complementar nº 113/2005, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária de seu gestor, deverá adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º Esgotadas todas as medidas ao alcance da autoridade administrativa e do órgão do controle interno, visando à apuração dos fatos irregulares, à perfeita identificação dos responsáveis e ao ressarcimento do erário, a Tomada de Contas Especial será encaminhada ao Tribunal para julgamento. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Na hipótese de omissão do dever de instauração de Tomada de Contas Especial o Tribunal determinará a instauração de Tomada de Contas Extraordinária. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º O procedimento de encaminhamento da Tomada de Contas Especial a este Tribunal será regulamentado via Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~**Art. 234.** Os processos de Tomada de Contas Especial deverão conter os elementos e demonstrativos a serem definidos em ato normativo do Tribunal, que disciplinará, também, o rito para seu julgamento.~~

Art. 234. O processo de Tomada de Contas Especial deverá ser instaurado no prazo de 30 (trinta) dias após esgotado o prazo da apresentação das contas ou da ciência do fato que ensejou a sua instauração, contendo todos os elementos e demonstrativos necessários à instrução da prestação de contas, inclusive o relatório do controle interno e especificação das medidas administrativas e judiciais tomadas para o saneamento das irregularidades encontradas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. O prazo para remessa da Tomada de Contas Especial é de 6 (seis) meses, a contar da data para sua instauração. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Subseção II
Da Tomada de Contas Ordinária

~~**Art. 235**. Na hipótese de descumprimento de prazo para a prestação de contas, a unidade administrativa competente comunicará, individualizadamente, ao Presidente do Tribunal, que determinará a instauração e autuação da Tomada de Contas Ordinária.~~

Art. 235. Na hipótese de descumprimento de prazo para a prestação de contas anuais, estaduais e municipais, a unidade administrativa competente comunicará ao Presidente do Tribunal, que determinará a instauração e autuação da Tomada de Contas Ordinária. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Caberá ainda a Tomada de Contas Ordinária sempre que o responsável houver deixado de instaurar a Tomada de Contas~~

~~Especial, nas hipóteses de transferências voluntárias e demais repasses~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Após a autuação, o processo será distribuído ao Relator, que mandará citar o responsável para que apresente as contas, no prazo de 15 (quinze) dias.

~~§ 3º A Tomada de Contas Ordinária obedecerá ao rito previsto para a prestação de contas.~~

§ 3º A Tomada de Contas Ordinária obedecerá ao rito previsto para a prestação de contas das entidades estaduais ou municipais, conforme seja o caso. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Subseção III
Da Tomada de Contas Extraordinária

~~**Art. 236.** O não cumprimento dos prazos fixados em lei, neste Regimento e demais atos normativos do Tribunal, para o encaminhamento de documentos, dados e informações, e na ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, implica na instauração de Tomada de Contas Extraordinária.~~

Art. 236. Será instaurada Tomada de Contas Extraordinária em caso de: (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

I - não cumprimento dos prazos fixados em lei, neste Regimento e demais atos normativos do Tribunal, para o encaminhamento de documentos, dados e informações; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

II - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

III - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico em virtude do qual seja cabível a aplicação de sanção; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~Parágrafo único. A Tomada de Contas Extraordinária obedecerá ao rito previsto para a prestação de contas.~~

~~§ 1º A tomada de contas extraordinária obedecerá o rito previsto para a prestação de contas, observado o devido processo legal e a garantia ao exercício do direito ao contraditório. (Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º A tomada de contas extraordinária obedecerá ao rito previsto para a prestação de contas, observados o devido processo legal e a garantia ao exercício do direito ao contraditório e, quando for o caso, a previsão do art. 262. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 2º Na hipótese de transferência serão incluídos no polo passivo da Tomada de Contas Extraordinária o gestor do órgão repassador e da entidade beneficiada pelos recursos, bem como os terceiros, pessoa física ou jurídica, que tenham contribuído ou beneficiado da prática de atos irregulares ou danosos ao erário. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Poderão ser incluídos no polo passivo os responsáveis pelo controle interno quando constatada a omissão das medidas que deveriam ser adotadas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Seção V
Das Disposições Comuns às Tomadas e Prestações de Contas

~~**Art. 237.** Nas prestações de contas ou tomadas de contas referidas neste Título devem ser incluídos todos os recursos, orçamentários e extra-orçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade ou entidade.~~

Art. 237. Nas prestações de contas ou tomadas de contas referidas neste Título devem ser incluídos todos os recursos utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade ou entidade. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 238.** O Sistema Estadual de Informação – SEI, obrigatório no âmbito da administração pública estadual, recepcionará e sistematizará, através de meio eletrônico, dados necessários à realização do controle externo de competência do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 239.** O Sistema de Informações Municipais – SIM, obrigatório na esfera das administrações públicas municipais, recepcionará e sistematizará, através de meio eletrônico, a coleta e remessa de dados necessários à composição da prestação de contas anual dos agentes públicos municipais.~~

~~Parágrafo único. A exatidão dos dados enviados através do Sistema de Informações Municipais — SIM é de responsabilidade exclusiva dos representantes legais e técnicos das entidades municipais, a quem compete garantir a fidelidade dos mesmos aos registros contábeis e aos demais sistemas de controle interno, sob pena de responsabilização civil e criminal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 239. As instituições fiscalizadas pelo Tribunal deverão enviar os dados e os documentos necessários às atividades de fiscalização por meio dos sistemas eletrônicos e padrões por ele definidos. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Parágrafo único. A exatidão dos dados enviados é de responsabilidade exclusiva dos representantes legais e técnicos das entidades, a quem compete garantir a fidelidade dos mesmos aos registros contábeis e aos demais sistemas de controle interno, sob pena de responsabilização civil e criminal. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 240.** O Sistema Integrado de Transferências Voluntárias Estaduais – SINTE, obrigatório para os órgãos da administração pública estadual direta e indireta repassadores de recursos públicos, a título de transferências voluntárias, bem como para as entidades públicas e privadas beneficiárias dos recursos, recepcionará e padronizará, através de meio eletrônico, os dados necessários à realização do controle externo de competência do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

Art. 241. O Tribunal poderá alterar os sistemas informatizados previstos na Lei Complementar nº 113/2005 e neste Regimento Interno, ou criar novos sistemas, para o melhor desempenho de suas atribuições.

~~**Art. 242.** As prestações de contas, bem como os respectivos pareceres prévios, evidenciarão os principais aspectos da Gestão Fiscal como parte integrante da avaliação anual.~~

Art. 242. As prestações de contas, bem como os respectivos pareceres prévios, evidenciarão, entre outros tópicos, os principais aspectos da gestão como parte integrante da avaliação anual, conforme definido na respectiva instrução normativa. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~**Art. 243**. Os pareceres prévios, julgamentos de gestão anual e avaliação da gestão fiscal, bem como as instruções técnicas e opinativos integrantes, serão objeto de ampla divulgação, inclusive por meio eletrônico, ficando disponíveis para consulta de qualquer interessado, após o trânsito em julgado.~~

Art. 243. Os pareceres prévios, julgamentos de gestão anual e avaliação da gestão fiscal, bem como as instruções técnicas e opinativos integrantes, serão objeto de ampla divulgação, por meio eletrônico, ficando disponíveis para consulta de qualquer interessado, após o trânsito em julgado. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. As unidades competentes emitirão versões simplificadas desses instrumentos de transparência da gestão pública, nos termos dos atos normativos do Tribunal.

~~**Art. 244.** Os pareceres prévios e julgamentos de contas anuais, sem prejuízo de outras disposições, definirão os níveis para as suas conclusões e responsabilidades divididos em:~~

~~**Art. 244.** O parecer prévio das Contas do Governador e os julgamentos de contas anuais, sem prejuízo de outras disposições, definirão os níveis para as suas conclusões e responsabilidades divididos em: (Redação dada pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)~~[7]

Art. 244. Os julgamentos de contas anuais, sem prejuízo de outras disposições, definirão os níveis para as suas conclusões e responsabilidades dividido em: (Redação dada pela Resolução n° 122/24)

I - recomendações;

II - determinação legal;

III - ressalvas.

§ 1º Recomendações são medidas sugeridas pelo Relator para a correção das falhas e deficiências verificadas no exame das contas.

§ 2º Ressalvas constituem as observações do Relator de natureza restritiva em relação a certos fatos verificados no exame das contas, quer porque discorda do que foi registrado, quer porque tais fatos não estão em conformidade com as normas e leis aplicáveis.

[7] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se o art. 244 em sua redação anterior à dada Resolução nº 95/2022:
Art. 244. Os pareceres prévios e julgamentos de contas anuais, sem prejuízo de outras disposições, definirão os níveis para as suas conclusões e responsabilidades divididos em:

§ 3º Determinações legais são medidas indicadas pelo Relator para fins de atendimento de dispositivo constitucional ou legal.

§ 4º As recomendações, desprovidas de caráter cogente, serão registradas a fim de compor perfil do jurisdicionado e poderão ser monitoradas, a fim de possibilitar a verificação: (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

I - da efetividade da atuação do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

II - de ocorrência de dano ao erário ocorrida após a fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

III - de ocorrência de situação sancionável ocorrida após a fiscalização. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 5º Os requisitos das recomendações e determinações legais, a fim de possibilitar o monitoramento da efetividade da atuação do Tribunal, serão definidos em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 6° Os pareceres prévios das contas dos Prefeitos, nos termos do art. 217-A, §1°-A, poderão conter ressalvas, além da indicação de regularidade ou irregularidade das contas. (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

Seção VI
Do Conteúdo das Decisões

Art. 245. Ao julgar as contas, o Tribunal decidirá se são regulares, regulares com ressalva ou irregulares.

Art. 246. As contas serão julgadas regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos financeiros, a legalidade, a legitimidade, a eficácia e a economicidade dos atos de gestão do responsável, bem como, o atendimento das metas e objetivos.

Parágrafo único. Quando julgar as contas regulares, o Tribunal dará quitação plena ao responsável.

Art. 247. As contas serão julgadas regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao erário ou à execução do programa, ato ou gestão.

§ 1º O acórdão de julgamento deverá indicar os motivos que ensejaram a ressalva das contas e aplicar as sanções ao responsável, quando cabíveis.

§ 2º Na hipótese prevista no *caput*, após o pagamento da multa, caso haja, o Tribunal dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, se cabível, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

Art. 248. As contas serão julgadas irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - infração à norma legal ou regulamentar;

~~III - dano ao erário, decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;~~

III – dano ao erário; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

IV - desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos;

V - desvio de finalidade.

~~§ 1º O Tribunal poderá ainda julgar irregulares as contas no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas.~~

§ 1º O Tribunal poderá ainda julgar irregulares as contas no caso de reincidência de ressalva ou de descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feita em processo de tomada ou prestação de contas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A prestação de contas em desacordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria ou que não consiga demonstrar por outros meios a boa e regular aplicação dos recursos ensejará a irregularidade das contas, nos termos do inciso II, sem prejuízo da imputação de débito.

~~§ 3º Nas hipóteses dos incisos III, IV e V, a responsabilidade será pessoal do agente público que praticou o ato irregular, podendo o Tribunal de Contas fixar a responsabilidade solidária do terceiro que, como contratante ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado.~~

§ 3º Nas hipóteses dos incisos III, IV e V, a responsabilidade será pessoal do agente público que praticou o ato irregular, podendo o Tribunal de Contas fixar a responsabilidade solidária do terceiro que, como contratante ou parte interessada na prática do mesmo ato, de qualquer modo haja concorrido para o cometimento do dano apurado, bem como dos responsáveis pelo controle interno, por ação ou omissão. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º A responsabilidade do terceiro de que trata o parágrafo anterior derivará do cometimento de irregularidade que não se limite ao simples descumprimento de obrigações contratuais ou ao não pagamento de títulos de crédito.

§ 5º Na hipótese do inciso V, a decisão do Tribunal de Contas fixará a responsabilidade do ente público beneficiado com o desvio de finalidade, podendo, ainda, excluir a responsabilidade do agente público, para fins de ressarcimento, quando inequívoca sua boa-fé e a integral utilização dos recursos em proveito da entidade, sem prejuízo das sanções pessoais aplicáveis.

§ 6º Verificadas as ocorrências previstas nos incisos III, IV e V, o Tribunal, por ocasião do julgamento, determinará a remessa de cópia da documentação pertinente ao Ministério Público Estadual, para ajuizamento das ações cabíveis, podendo decidir sobre essa mesma providência também nas demais hipóteses.

§ 7º Nas hipóteses dos incisos II, IV e V, em que restar evidenciada a responsabilidade profissional de servidor vinculado a órgão de classe, o Tribunal, por ocasião do julgamento, determinará a remessa de cópia das instruções e da decisão ao respectivo órgão ou conselho, para a adoção das medidas pertinentes, no que tange ao exercício impróprio da atividade profissional. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 249. Quando julgar as contas irregulares, havendo dano, o Tribunal de Contas condenará o responsável ao recolhimento da dívida, atualizada monetariamente e com os acréscimos legais devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe multa nos termos da lei, sendo o instrumento da decisão considerado título executivo para fundamentar a respectiva ação de execução.

Art. 250. O julgamento de irregularidade das contas poderá acarretar Declaração de Inidoneidade nos termos do art. 97, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como a aplicação das demais sanções de que trata o art. 85 dessa mesma lei.

Art. 251. O Tribunal de Contas ordenará o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, declarando os efeitos decorrentes e o consequente arquivamento do processo.

Parágrafo único. As contas serão consideradas iliquidáveis quando caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO POR INICIATIVA PRÓPRIA

~~**Art. 252.** O Tribunal, no exercício de suas atribuições, realizará, por iniciativa própria, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição, com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos.~~

Art. 252. O Tribunal, no exercício de suas atribuições, realizará, por iniciativa própria, fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição, com vistas a verificar a legalidade, a economicidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a proteção ambiental, a responsabilidade social e a efetividade de atos, contratos e fatos administrativos. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 252-A. Os processos e requerimentos em que houver determinação, por órgão colegiado, de realização de auditoria, inspeção, visita técnica, acompanhamento, monitoramento ou levantamento deverão ser encaminhados à Coordenadoria-Geral de Fiscalização, para avaliação das medidas necessárias ao cumprimento e programação. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Art. 252-B. Os processos e requerimentos em que houver pedido de realização, por Coordenadoria, de auditoria, inspeção, visita técnica, acompanhamento, monitoramento ou levantamento deverão ser encaminhados previamente à Coordenadoria-Geral de Fiscalização, para autorização. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Art. 252-C. Os processos de consulta, prejulgado, incidente de inconstitucionalidade e uniformização de jurisprudência deverão ser encaminhados à Coordenadoria-Geral de Fiscalização pelas unidades técnicas, previamente à elaboração da instrução, para informar eventuais impactos decorrentes da decisão na área de fiscalização. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Seção I
~~Dos Instrumentos de Fiscalização~~
Dos Procedimentos de Fiscalização
(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Subseção I
Das Auditorias

~~**Art. 253.** Auditoria é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para o exame objetivo e sistemático das operações financeiras, administrativas e operacionais, efetuado posteriormente à sua execução com a finalidade de verificar, avaliar e elaborar um relatório que contenha comentários, conclusões, recomendações e, no caso de exame das demonstrações financeiras, a correspondente opinião~~.

Art. 253. Auditoria é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para o exame objetivo e sistemático das operações financeiras, administrativas e operacionais, efetuado concomitantemente ou posteriormente à sua execução com a finalidade de verificar, avaliar e elaborar um relatório que contenha comentários, conclusões, recomendações e a correspondente opinião. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 254. As auditorias serão realizadas com a finalidade de:

I - examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;

II - avaliar o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionados, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados;

III - subsidiar a apreciação dos atos sujeitos a registro.

~~**Art. 254-A.** As auditorias de cunho operacional e procedimentos correlatos serão realizados anualmente, por meio de equipe própria, composta por técnicos das unidades afetas ao seu objeto, prevista no Plano Anual de Fiscalização, conforme proposta a ser submetida à Presidência, sem prejuízo das atividades próprias das Inspetorias de Controle Externo.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~**Art. 254-A** As auditorias de cunho operacional e procedimentos correlatos serão realizados anualmente, por meio de equipe própria, prevista no Plano Anual de Fiscalização, conforme proposta a ser submetida à Presidência, sem prejuízo das atividades próprias das Inspetorias de Controle Externo.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

Subseção II
Das Inspeções

Art. 255. Inspeção é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos praticados pela administração, por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição, bem como para a apuração de denúncias ou representações.

Subseção III
Dos Levantamentos, Acompanhamentos e Monitoramentos

Art. 256. Levantamento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:

I - conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional dos Poderes do Estado e dos Municípios, incluindo fundos e demais instituições que lhe sejam jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;

~~II - identificar objetos e instrumentos de fiscalização;~~

II - identificar objetos e procedimentos de fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

III - avaliar a viabilidade da realização de fiscalizações.

~~**Art. 257.** Acompanhamento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:~~

Art. 257. Acompanhamento é o instrumento utilizado pelo Tribunal para fiscalizar atos e processos de gestão, de forma concomitante e contínua, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e legalidade, entre outros. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~I - examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~II - avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados~~. (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

Art. 258. As atividades dos órgãos e entidades jurisdicionadas ao Tribunal serão acompanhadas de forma seletiva e concomitante, mediante informações obtidas:

I - pela publicação no Diário Oficial do Estado e nos órgãos oficiais de imprensa municipais, e mediante consulta a sistemas informatizados adotados pelo Tribunal, pela administração pública estadual e municipal;

II - da lei relativa ao plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias, a lei orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais;

III - dos editais de licitação, dos extratos de contratos e de convênios, acordos, ajustes, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres;

IV - por meio de expedientes e documentos solicitados pelo Tribunal ou colocados à sua disposição;

V - por meio de visitas técnicas ou participações em eventos promovidos por órgãos e entidades da administração pública;

VI – pelo acesso a dados e informações publicados em sítio eletrônico de órgão ou entidade ou em bases de dados aos quais o Tribunal tenha acesso. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 259. Monitoramento é o instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para verificar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos.

Parágrafo único. Também podem ser submetidas a monitoramento as recomendações de que trata o art. 267-A, § 2º, a fim de possibilitar a verificação da efetividade da atuação do Tribunal, de ocorrência de dano ao erário ou de situação sancionável ocorrida após a fiscalização. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Subseção IV

(Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Da instauração dos Procedimentos de Fiscalização**~~

~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

Do início dos Procedimentos de Fiscalização

(Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~**Art. 259-A.** Os procedimentos de fiscalização de que trata esta seção serão instaurados: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 259-A. Os procedimentos de fiscalização de que trata esta seção terão início: (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

I - por decisão do órgão colegiado competente para o julgamento da matéria, quando o objeto a ser fiscalizado estiver compreendido na instrução do processo; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - por decisão do Tribunal Pleno, quando o objeto a ser fiscalizado estender-se a outros fatos além daqueles compreendidos na instrução do processo; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - por ato do Presidente, quando o objeto a ser fiscalizado, ou parte dele, não estiver sendo tratado em processo que tramite no Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - mediante inclusão no Plano Anual de Fiscalização, nos termos do art. 260, nas demais hipóteses.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - mediante inclusão no Plano Anual de Fiscalização, nos termos do art. 260 e do art. 151-A, III, nas demais hipóteses.~~ (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

IV - mediante inclusão no Plano de Fiscalização, nos termos do art. 260 e do art. 151-A, III, nas demais hipóteses. (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II, III e IV, a unidade técnica responsável pelo procedimento tomará as providências necessárias à instauração do processo de homologação das recomendações ou da proposta de tomada de contas extraordinária, conforme o caso. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e II, o relator do processo em que se deu a instauração do procedimento será também responsável por presidir sua instrução, inclusive, na hipótese de conversão em tomada de contas extraordinária.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 2º Na hipótese do inciso III, após emitido o relatório, pela Comissão designada, o procedimento será autuado e distribuído mediante sorteio de relator.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 3º Na hipótese do inciso IV, a unidade técnica responsável pelo procedimento tomará as providências necessárias à instauração do processo, conforme disposto em Resolução. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

Seção II
~~Do Plano Anual de Fiscalização~~
Do Plano de Fiscalização

(Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

~~**Art. 260.** As auditorias, inspeções e monitoramentos obedecerão a plano de fiscalização consolidado pela Diretoria-Geral, encaminhado pelo Presidente e aprovado pelo Tribunal Pleno.~~

~~**Art. 260.** As auditorias, inspeções e monitoramentos obedecerão a plano de fiscalização coordenado pela Diretoria-Geral, encaminhado pelo Presidente e aprovado pelo Tribunal Pleno. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º A forma de acompanhamento, a supervisão e a periodicidade do Plano Anual de Fiscalização, bem como os critérios e procedimentos para sua elaboração, serão estabelecidos em ato próprio do Tribunal.~~

~~**Art. 260.** As auditorias, inspeções e monitoramentos obedecerão ao Plano Anual de Fiscalização coordenado pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização, encaminhado pelo Presidente e aprovado pelo Tribunal Pleno. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

Art. 260. As auditorias, inspeções e monitoramentos obedecerão ao Plano de Fiscalização (PAF) coordenado pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização, encaminhado pelo Presidente e aprovado pelo Tribunal Pleno. (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

~~§ 1º A forma de acompanhamento e a supervisão do Plano Anual de Fiscalização, bem como os critérios e procedimentos para sua elaboração, serão estabelecidos em Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º A forma de acompanhamento e a supervisão do Plano de Fiscalização, bem como os critérios e procedimentos para sua elaboração, serão estabelecidos em Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

~~§ 2º Os levantamentos e acompanhamentos serão realizados por iniciativa das unidades técnicas, visando subsidiar as atividades que lhes são afetas, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários.~~

§ 2º Os levantamentos e acompanhamentos realizados pelas Inspetorias de Controle Externo serão realizados por sua iniciativa, visando subsidiar as atividades que lhes são afetas, independentemente de programação, observada a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

Seção III
Da Execução da Fiscalização

Art. 261. Ao servidor, no exercício da atividade específica de controle externo, quando credenciado pelo Presidente do Tribunal, ou por delegação deste, ou pelos dirigentes das unidades técnicas, para desempenhar funções de fiscalização, são asseguradas as seguintes prerrogativas:

I - livre ingresso em órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal;

II - acesso a todos os processos, documentos e informações necessários à realização de seu trabalho, mesmo a sistemas eletrônicos de dados, que não poderão ser sonegados, sob qualquer pretexto;

III - competência para requerer, por escrito, na forma fixada em ato normativo próprio, aos responsáveis pelos órgãos e entidades,

documentos e informações desejados, fixando prazo razoável para atendimento.

~~§ 1º No caso de obstrução ao livre exercício da atividade de fiscalização, conforme estabelecido neste artigo, de auditorias, inspeções, monitoramentos, ou de sonegação de processo, documento ou informação, o Presidente, o Relator ou o dirigente da unidade assinará prazo improrrogável de até 15 (quinze) dias para apresentação de documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, fazendo-se a comunicação do fato à autoridade responsável, para as medidas cabíveis.~~

§ 1º No caso de obstrução ao livre exercício da atividade de fiscalização, conforme estabelecido neste artigo, de auditorias, inspeções, monitoramentos, ou de sonegação de processo, documento ou informação, o Presidente, o Relator, o Superintendente ou o dirigente da unidade assinará prazo improrrogável de até 15 (quinze) dias para apresentação de documentos, informações e esclarecimentos julgados necessários, fazendo-se a comunicação do fato à autoridade responsável, para as medidas cabíveis. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 2º Vencido o prazo e não cumprida a exigência, o Tribunal aplicará a sanção prescrita na Lei Complementar nº 113/2005.

§ 3º Sem prejuízo da sanção referida no parágrafo anterior, poderá o órgão colegiado adotar as medidas cautelares previstas neste Regimento.

~~**Art. 262.** No curso de fiscalização, se verificado ato ou procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe comunicará, mediante requerimento protocolado, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente da unidade técnica, que o submeterá ao Presidente, com instrução conclusiva, sob pena de responsabilização~~.

§ 1º O Presidente determinará a autuação como Comunicação de Irregularidade, com a consequente distribuição, mediante sorteio de Relator.

§ 2º O Relator determinará o arquivamento do feito, mediante despacho fundamentado, ou o seu processamento como Impugnação de Despesas ou Tomada de Contas Extraordinária, conforme definido neste Regimento.

§ 3º É facultada ao Relator a conversão no curso do processo de Impugnação de Despesas em Tomada de Contas Extraordinária.

Art. 262. No curso de fiscalização, se verificado ato ou procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade grave, a equipe comunicará, mediante requerimento protocolado, com suporte em elementos concretos e convincentes, ao dirigente da unidade técnica, que o submeterá ao Presidente ou ao respectivo Superintendente, conforme área de atuação, com instrução conclusiva, sob pena de responsabilização. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º O Superintendente encaminhará ao Presidente que determinará a autuação como Comunicação de Irregularidade, com a consequente distribuição, mediante sorteio de Relator. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 2º O Relator determinará o arquivamento do feito, mediante despacho fundamentado, ou o seu processamento como Impugnação ou Tomada de Contas Extraordinária, conforme definido neste Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

Art. 262. No curso de fiscalização, se verificado ato ou procedimento de que possa resultar dano ao erário ou irregularidade, o dirigente da unidade técnica comunicará ao Presidente ou ao respectivo Superintendente, conforme área de atuação, com instrução conclusiva e mediante requerimento protocolado, com suporte em

~~elementos concretos e convincentes, sob pena de responsabilização.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º O Presidente, quando oriunda de unidade técnica, ou o Superintendente, quando originado de Inspetoria, determinarão a autuação da comunicação de irregularidade, para a consequente distribuição e sorteio de relator, para os fins do art. 32, X.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º O Relator poderá determinar o arquivamento do feito, mediante despacho fundamentado, ou o seu processamento como Tomada de Contas Extraordinária. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º O Relator poderá fundamentadamente determinar o arquivamento do feito, mediante apreciação do Tribunal Pleno, ou o seu processamento como Tomada de Contas Extraordinária, por meio de decisão monocrática.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

Art. 262. No curso de fiscalização, se a equipe técnica concluir pela existência de situação prevista no art. 236, o dirigente da unidade técnica encaminhará ao Presidente ou ao respectivo Superintendente, conforme área de atuação, com instrução conclusiva e mediante requerimento protocolado, proposta de instauração de tomada de contas extraordinária. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º O Presidente, quando oriunda de Coordenadoria, ou o Superintendente, quando originada de Inspetoria, determinará a imediata autuação da tomada de contas extraordinária proposta nos termos do *caput*, com a consequente distribuição e sorteio de relator, para os fins do art. 32, X. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 2º O Relator poderá fundamentadamente determinar o arquivamento da tomada de contas extraordinária oriunda de fiscalização, mediante apreciação do Tribunal Pleno, observado o art. 458, ou o seu processamento, por meio de decisão monocrática. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 3º É facultada ao Relator a conversão no curso do processo de Impugnação em Tomada de Contas Extraordinária. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Está impedido para relatar processo originário de Inspetoria de Controle Externo o respectivo Conselheiro que a superintender. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º A unidade técnica que tenha participado dos procedimentos de fiscalização continuará vinculada à instrução dos processos que tenham dela se originado ou nas quais foram executados, sem prejuízo da manifestação dos técnicos que dele participaram. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 5º A Inspetoria de Controle Externo que tenha participado dos procedimentos de fiscalização continuará vinculada à instrução dos processos que tenham dela se originado ou nas quais foram executados, sem prejuízo da manifestação dos técnicos que dele participaram. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

§ 6º A equipe técnica deverá reportar ao dirigente da unidade as eventuais irregularidades detectadas em procedimentos de fiscalização, sob pena de responsabilização. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 7º Nas hipóteses de Comunicação de Irregularidade com pedido de medida cautelar ou outra medida de urgência, o Relator deverá submeter à apreciação do Tribunal Pleno ou da Câmara, conforme a matéria, na primeira sessão subsequente da decisão de concessão ou não da medida, bem como a sua revogação. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~

§ 7º Nas hipóteses de Tomada de Contas Extraordinária oriunda de fiscalização com pedido de medida cautelar ou outra medida de urgência, o Relator deverá submeter à apreciação do Tribunal Pleno ou da Câmara, conforme a matéria, na primeira sessão subsequente da decisão de concessão ou não da medida, bem como a sua revogação. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 8º Quando a Comunicação de Irregularidade responsabilizar gestor ou servidor de jurisdicionado sob a responsabilidade de outra Inspetoria, dar-se-á ciência à Inspetoria correspondente. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~

§ 8º Quando a Tomada de Contas Extraordinária oriunda de fiscalização responsabilizar gestor ou servidor de jurisdicionado sob a responsabilidade de outra Inspetoria, dar-se-á ciência à Inspetoria correspondente. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~**Art. 263**. As modalidades e procedimentos a serem observados na realização de fiscalizações serão definidos em ato normativo~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 264. O Tribunal comunicará às autoridades competentes o resultado das fiscalizações que realizar, para as medidas saneadoras das impropriedades e faltas identificadas.

~~**Art. 265.** Os procedimentos de auditoria, inspeção, levantamento, acompanhamento e monitoramento deverão estar amparados em registro documental, sistematicamente ordenado e disponível em meio eletrônico.~~

Art. 265. Os procedimentos de auditoria, inspeção, levantamento, acompanhamento e monitoramento deverão estar amparados em registro documental, sistematicamente ordenado em meio eletrônico. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 265-A. As fiscalizações realizadas via instrução, auditoria, inspeção, levantamento, acompanhamento ou monitoramento poderão ser realizadas com o apoio do controle social. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º A participação do controle social será regulamentada em Instrução Normativa e poderá ocorrer durante a fase de planejamento, execução ou monitoramento da fiscalização. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 2º Os atores do controle social que desejarem participar das fiscalizações deverão ser cadastrados e qualificados pelo Tribunal, nos termos de Instrução Normativa, conforme a natureza das suas atividades e as necessidades das fiscalizações. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 3º A participação do controle social será de natureza colaborativa, vedada a imputação de responsabilidade a agente público fundada exclusivamente em informação do ator de controle social. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 4º A responsabilidade do ator de controle social enquanto participante da fiscalização será regulada pela legislação penal e cível vigente. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 5º O Tribunal ofertará capacitação aos agentes de controle social que se cadastrarem para participar das fiscalizações. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Seção IV
Do Objeto da Fiscalização

Subseção I
Das Disposições Gerais Sobre a Fiscalização de Atos e Contratos

Art. 266. Para assegurar a eficácia do controle e para instruir o julgamento das contas, o Tribunal efetuará a fiscalização dos atos de que resulte receita ou despesa e demais atos praticados pelos responsáveis sujeitos à sua jurisdição, competindo-lhe, para tanto, em especial:

I - realizar fiscalizações, na forma estabelecida neste Capítulo;

II - fiscalizar as contas das empresas estaduais e municipais, de cujo capital social o Estado ou o Município participe, de forma direta ou indireta;

~~III - fiscalizar, na forma estabelecida neste Regimento e em atos normativos, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado e Município, a título de transferências voluntárias.~~

III - fiscalizar, na forma estabelecida neste Regimento e em atos normativos, a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado e Município, a título de transferências e demais repasses. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 267.** Ao apreciar processo relativo às auditorias, inspeções e monitoramentos, o Relator ou o Tribunal, conforme o caso:~~

~~I - determinará o arquivamento do processo, de forma fundamentada, ou o seu apensamento às contas correspondentes, se útil à apreciação destas, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;~~

~~II - determinará a adoção de providências corretivas por parte do responsável ou de quem lhe haja sucedido quando verificadas tão-somente falhas de natureza formal ou outras impropriedades que não ensejem a aplicação de multa aos responsáveis ou que não configurem indícios de débito e o arquivamento ou apensamento do processo às respectivas contas, sem prejuízo do monitoramento do cumprimento das determinações;~~

~~III - recomendará a adoção de providências quando verificadas oportunidades de melhoria de desempenho, encaminhando os autos à unidade técnica competente, para fins de monitoramento do cumprimento das determinações~~;

~~IV- determinará a manifestação do responsável para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa, quando verificada a ocorrência de irregularidades decorrentes de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, bem como infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária ou patrimonial.~~

Art. 267. Ao apreciar processo relativo às auditorias, inspeções e monitoramentos, o Relator: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

I - determinará, mediante decisão colegiada, o arquivamento do processo, de forma fundamentada, ou o seu apensamento às contas correspondentes, se útil à apreciação destas, quando não apurada transgressão a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

II - determinará, mediante decisão colegiada, a adoção de providências corretivas por parte do responsável, ou de quem lhe haja sucedido, quando verificadas tão-somente falhas de natureza formal, ou outras impropriedades que não ensejem a aplicação de multa aos responsáveis, ou que não configurem indícios de débito, inclusive, mediante o monitoramento do cumprimento das determinações; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

III - recomendará, mediante decisão colegiada, após observado o devido processo legal, a adoção de providências quando verificadas oportunidades de melhoria de desempenho, encaminhando os autos à unidade técnica competente, para fins de monitoramento do cumprimento da decisão; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

IV - determinará, mediante decisão colegiada, após observado o devido processo legal, a aplicação de multa quando não configurada hipótese de conversão do processo em Tomada de Contas Extraordinária. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º Acolhidas as alegações da defesa, o Tribunal declarará esse fato mediante acórdão e, conforme o caso, adotará uma das providências previstas no inciso I. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Não elidido o fundamento da irregularidade apontada, o Tribunal aplicará ao responsável, no próprio processo, a multa

~~prevista no art. 87, da Lei Complementar nº 113/2005 e determinará o apensamento do feito às contas correspondentes~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Na oportunidade do exame das contas, será verificada a conveniência da renovação da determinação das providências de que trata o inciso II, do *caput*, com vistas a aplicar oportunamente, se for o caso, as sanções previstas no art. 87, da Lei Complementar nº 113/2005.~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 4º O apensamento às respectivas contas, de processos de fiscalização referentes a atos de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, pensão e reforma será regulamentado em ato normativo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º A aplicação de multa em processo de fiscalização relativo a auditoria, inspeção e monitoramento não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido~~. (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

Art. 267-A. Os resultados das fiscalizações serão necessariamente disponibilizados em relatórios. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 1º Será protocolada proposta de instauração de tomada de contas extraordinária, caso presentes os requisitos do art. 262.~~ (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º Será protocolada proposta de instauração de tomada de contas extraordinária, caso presentes os requisitos do art. 262, ou de representação, se verificada ilegalidade que demande a adoção imediata de providências necessárias ao exato cumprimento da lei, ressalvada a preferência pela utilização do instrumento previsto nos § 2° e § 3° deste art. 267-A. (Redação dada pela Resolução n° 91/2022)

§ 2º As recomendações sugeridas pela equipe técnica, no curso da fiscalização para a adoção de providências quando verificadas

oportunidades de melhoria de desempenho, serão encaminhadas: (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

I - ao Presidente ou ao respectivo Superintendente, nos casos das auditorias e inspeções realizadas pelas Coordenadorias e pelas Inspetorias de Controle Externo, respectivamente; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

II – ao Presidente, nos casos dos acompanhamentos realizados pelas Coordenadorias. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 3º Recebido o procedimento de que trata o § 2º, o Presidente ou o Superintendente determinará a instauração imediata de processo de homologação das recomendações, observada a distribuição prevista no art. 333, § 7º. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 4º Será imediatamente colocado em pauta o processo distribuído nos termos do § 3º, para os fins do previsto no art. 5º, XLII e XLIII, sendo enviadas comunicações em meio eletrônico aos demais Conselheiros, Auditores e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da sessão. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 5º Se, durante a avaliação da homologação das recomendações, o Plenário entender caracterizada situação prevista no art. 236, determinará a instauração de tomada de contas extraordinária quanto à questão específica, prosseguindo o processo para a homologação das demais recomendações. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 6º As recomendações homologadas serão encaminhadas ao jurisdicionado pela Coordenadoria-Geral de Fiscalização ou pela Inspetoria de Controle Externo, conforme o caso. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 7º O cumprimento das recomendações homologadas poderá ser submetido a monitoramento, nos termos do art. 259, parágrafo único. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 8º Caso, em virtude da fiscalização, seja cabível concomitantemente a abertura de tomada de contas extraordinária e a expedição de recomendação prevista no § 2º, a instauração do processo de homologação das recomendações independerá do julgamento da tomada de contas extraordinária. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 9º A aplicação de multa em processo de tomada de contas extraordinária, instaurado nos termos do art. 262, não implicará prejulgamento das contas ordinárias da unidade jurisdicionada, devendo o fato ser considerado no contexto dos demais atos de gestão do período envolvido. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 10. Os relatórios das fiscalizações que tratem do mesmo objeto e que tenham sido previstas originariamente no Plano Anual de Fiscalização podem ser autuados em um único procedimento, para fins do § 2º.~~ (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 10. Os relatórios das fiscalizações que tratem do mesmo objeto e que tenham sido previstas originariamente no Plano de Fiscalização podem ser autuados em um único procedimento, para fins do § 2º. (Redação dada pela Resolução nº 104/2023)

Art. 267-B. Caberá Impugnação à Homologação, instaurada em processo apartado, no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação eletrônica do Acórdão de homologação proferido no processo de que trata o art. 267-A, § 3º. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º A Impugnação à Homologação poderá ser apresentada pelo jurisdicionado ou pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 2º A Impugnação à Homologação será distribuída nos termos do art. 333, I, vedada a sua distribuição ao relator do processo de homologação das recomendações que deu origem à Impugnação. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 3º A Impugnação à Homologação seguirá o rito do Recurso de Agravo, no que for cabível. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 268. Verificada a ilegalidade de ato ou contrato em execução, o Tribunal assinará prazo de até 15 (quinze) dias para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, com indicação expressa dos dispositivos a serem observados, sem prejuízo do disposto nos §§ 1º e 2º do artigo anterior**.**

§ 1º No caso de ato administrativo, o Tribunal, se não atendido:

I - sustará a execução do ato impugnado;

II - comunicará a decisão à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal;

III - aplicará ao responsável, no próprio processo de fiscalização, a multa prevista no inciso V, do art. 89, da Lei Complementar nº 113/2005.

§ 2º No caso de contrato, o Tribunal, se não atendido, adotará a providência prevista no inciso III do parágrafo anterior e comunicará o fato à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal, a quem compete adotar o ato de sustação e solicitar, de imediato, ao Poder Executivo, as medidas cabíveis.

§ 3º Se a Assembleia Legislativa ou a Câmara Municipal, ou o Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, não efetivar as medidas previstas no parágrafo anterior, o Tribunal decidirá a respeito da sustação do contrato.

§ 4º Verificada a hipótese do parágrafo anterior, e se decidir sustar o contrato, o Tribunal:

I - determinará ao responsável que, no prazo de 15 (quinze) dias, adote as medidas necessárias ao cumprimento da decisão;

II - comunicará o decidido à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal e à autoridade de nível hierárquico competente.

~~**Art. 269.** Se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Tribunal ordenará, desde logo, a conversão do processo em tomada de contas extraordinária.~~

~~**Art. 269.** Se configurada a ocorrência de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, o Relator ordenará, desde logo, a conversão do processo em tomada de contas extraordinária.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

~~**Art. 269-A.** Os relatórios de auditoria, de que trata o art. 164, I, serão autuados, distribuídos ao relator e encaminhados ao Tribunal Pleno para ciência e autorização para remessa aos entes auditados, nos termos do inciso II, do mesmo artigo.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 269-A.** Os relatórios de auditoria, de que trata o art. 164, I, serão autuados, distribuídos ao Relator e encaminhados ao Tribunal Pleno para ciência e deliberação e remessa aos entes auditados, nos termos do inciso II, do mesmo artigo.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 269-A. As auditorias de que trata o art. 175-I, II, observarão o previsto no art. 267-A e 267-B. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 1º Por deliberação do Tribunal Pleno, quando configurada na auditoria as hipóteses previstas nos arts. 269 ou 274, o Relator determinará a autuação dos processos específicos, que serão devidamente instruídos dentro do procedimento administrativo adotado e, após, levados a julgamento.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 1º Após a aprovação do encaminhamento do respectivo relatório e da proposta de instauração de Tomada de Contas Extraordinária, caberá a Coordenadoria de Auditoria instaurar os respectivos processos, para a apuração das irregularidades detectadas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Após a aprovação do encaminhamento do respectivo relatório e da proposta de instauração de Tomada de Contas Extraordinária, caberá a Coordenadoria de Fiscalizações Específicas instaurar os respectivos processos, para a apuração das irregularidades detectadas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 1º Após a aprovação do encaminhamento do respectivo relatório e da proposta de instauração de Tomada de Contas Extraordinária, caberá à Coordenadoria de Auditorias instaurar os respectivos processos, para a apuração das irregularidades detectadas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

§ 2º O Tribunal dará ciência das deliberações aos Governos Estadual e Federal, e ao organismo multilateral de crédito. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 3º Os procedimentos necessários para a realização das fiscalizações previstas neste artigo serão regulamentados por meio de Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Subseção II
~~Da Fiscalização das Transferências Voluntárias e demais repasses de recursos~~
~~Da Fiscalização das Transferências e Demais Repasses de Recursos~~

~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Da Fiscalização das Transferências

(Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

~~Art. 270.~~ ~~A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município, pela administração direta ou indireta, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a pessoa jurídica, pública ou privada, será feita pelo Tribunal por meio de levantamentos, auditorias, inspeções, acompanhamentos ou monitoramentos, bem como por ocasião do~~

~~exame dos processos de tomadas ou prestações de contas da entidade beneficiada pelos recursos~~.

~~**Art. 270.** A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município, pela administração direta ou indireta, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a pessoa jurídica, pública ou privada, será feita pelo Tribunal por meio de levantamentos, auditorias, inspeções, acompanhamentos ou monitoramentos, bem como por ocasião do exame dos processos de tomadas ou prestações de contas pelos órgãos repassadores dos recursos.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 270. A fiscalização da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município, pela administração direta ou indireta, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a pessoa jurídica, pública ou privada, será feita pelo Tribunal por meio de levantamentos, auditorias, inspeções, acompanhamentos ou monitoramentos, bem como por ocasião do exame dos processos de tomadas de contas; (Redação dada pela Resolução n° 116/2024)

§ 1º Para o cumprimento do disposto neste artigo deverão ser verificados, entre outros aspectos, o atingimento dos objetivos acordados, a correção da aplicação dos recursos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes às cláusulas pactuadas e princípios que regem a Administração Pública.

~~§ 2º Ficará sujeito à multa prevista no inciso IV, alínea *g*, do art. 87, da Lei Complementar nº 113/2005 a autoridade administrativa que transferir, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, recursos estaduais ou municipais a gestores omissos na prestação de contas de recursos anteriormente recebidos ou que tenham dado causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, ainda não ressarcido.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º A autoridade administrativa competente deverá adotar imediatas providências com vistas à instauração de tomada de contas especial no caso de omissão na prestação de contas ou quando constatar irregularidade na aplicação dos recursos estaduais ou municipais transferidos, sob pena de responsabilidade solidária.

Subseção III
Da Fiscalização da Arrecadação da Receita

Art. 271. A fiscalização da arrecadação da receita a cargo dos órgãos e entidades da administração direta e indireta dos Poderes do Estado e dos Municípios, bem como dos fundos e demais instituições sob jurisdição do Tribunal, far-se-á em todas as etapas da receita e processar-se-á mediante levantamentos, auditorias, inspeções, acompanhamentos ou monitoramentos, incluindo a análise de demonstrativos próprios, com a identificação dos respectivos responsáveis, na forma estabelecida em ato normativo.

Subseção IV
Da Fiscalização da Renúncia de Receitas

Art. 272. A fiscalização pelo Tribunal da renúncia de receitas será feita, preferentemente, mediante auditorias, inspeções ou acompanhamentos nos órgãos supervisores, bancos operadores e fundos que tenham atribuição administrativa de conceder, gerenciar ou utilizar os recursos decorrentes das aludidas renúncias, sem prejuízo do julgamento das tomadas e prestações de contas apresentadas pelos referidos órgãos, entidades e fundos, quando couber, na forma estabelecida em ato normativo.

Parágrafo único. A fiscalização terá como objetivos, entre outros, verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade das ações dos órgãos e entidades mencionados no *caput*, bem como o real benefício socioeconômico dessas renúncias.

Subseção V
Das Outras Fiscalizações

Art. 273. O Tribunal realizará, ainda, na forma definida em atos normativos específicos:

I - a fiscalização, no âmbito de suas atribuições, do cumprimento, por parte dos órgãos e entidades do Estado e dos Municípios, das normas da Lei Complementar nº 101/2000;

II - o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos processos de desestatização realizados pela administração pública estadual, compreendendo as privatizações de empresas, as concessões, permissões e autorizações de serviço público, previstas no art. 175 da Constituição Federal e nas normas legais pertinentes, conforme disposto em ato normativo;

III - a fiscalização das declarações de bens e rendas apresentadas pelas autoridades e servidores públicos, nos termos da legislação em vigor;

IV - outras fiscalizações determinadas em lei.

~~Seção V~~
(Revogado pela Resolução nº 24/2010
~~Das Impugnações~~
(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 274.** No exercício do controle externo o Tribunal de Contas formalizará processos de impugnação de despesa, no âmbito estadual e municipal, nas hipóteses em que se configurar irregularidade meramente formal da qual não haja resultado dano ao erário, facultada ao Relator a conversão do feito em Tomada de Contas.~~

~~**Art. 274.** No exercício do controle externo o Tribunal de Contas formalizará processos de impugnação, no âmbito estadual e municipal, nas hipóteses em que se configurar irregularidade~~

~~meramente formal da qual não haja resultado dano ao erário, facultada ao Relator a conversão do feito em Tomada de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. O procedimento a ser utilizado nos referidos processos será regulamentado em ato normativo próprio.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Seção VI
Das Denúncias e Representações

Art. 275. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades de atos e fatos da administração pública direta, indireta ou fundacional estadual ou municipal.

Art. 276. A denúncia será dirigida ao Presidente do Tribunal, não sendo conhecida denúncia anônima ou insubsistente.

§ 1º O denunciante deverá anexar cópia de documento que comprove a sua legitimidade, fornecer os dados de onde poderá ser encontrado, expor com clareza os fatos e anexar, quando possível, documentação comprobatória.

~~§ 2º As denúncias anônimas serão encaminhadas ao Corregedor-Geral a fim de comporem banco de dados para subsidiar o serviço da Ouvidoria do Tribunal, que poderá:~~

§ 2º As denúncias anônimas serão registradas pela Ouvidoria e encaminhadas à Coordenadoria-Geral de Fiscalização ou à Inspetoria de Controle Externo competente. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

I - ~~solicitar ao Presidente a instauração de procedimentos fiscalizatórios~~; (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

II - ~~determinar a instauração de Tomada de Contas Extraordinária~~. (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

~~§ 3º Protocolada a denúncia, será autuada e distribuída, nos termos deste Regimento Interno, excetuadas as anônimas, que observarão o contido no § 2º.~~

~~§ 3º Protocolada, a denúncia será remetida ao Corregedor-Geral para o exercício do juízo de admissibilidade.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 3º Protocolada e autuada, a denúncia será remetida ao Corregedor-Geral para o exercício do juízo de admissibilidade.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 4º Sendo recebida pelo Corregedor-Geral, a denúncia será remetida à Diretoria de Protocolo para autuação e posterior encaminhamento à Presidência para ciência, seguindo o trâmite determinado pelo Corregedor-Geral.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 4º Recebida, a denúncia será encaminhada à Presidência, para ciência, seguindo o trâmite determinado pelo Relator.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 5º Caso o expediente não seja recebido como denúncia, o Corregedor-Geral poderá determinar a autuação e processamento compatíveis com os assuntos previstos neste Regimento ou determinar o seu arquivamento.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 3º Protocolada e autuada, a denúncia será distribuída ao Conselheiro Relator para o exercício do juízo de admissibilidade. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 4º Recebida, a denúncia será encaminhada à Presidência, para ciência, seguindo o trâmite determinado pelo Conselheiro Relator. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 5º Caso o expediente não seja recebido como denúncia, o Conselheiro Relator poderá determinar a autuação e processamento compatíveis com os assuntos previstos neste Regimento ou determinar o seu arquivamento. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Art. 277. A representação será encaminhada ao Presidente do Tribunal de Contas pelos interessados e autoridades, na forma prevista no art. 32, I a VI, da Lei Complementar nº 113/2005.

~~§ 1º As representações serão remetidas pelo Presidente à Corregedoria-Geral para composição de informações, visando subsidiar o planejamento do serviço da Ouvidoria, a ser instituído por ato normativo, bem como as atividades de controle do Tribunal~~.

~~§ 2º Após determinar as providências do parágrafo anterior, o Corregedor-Geral encaminhará o expediente para autuação e distribuição, nos termos deste Regimento~~.

~~§ 1º A representação será autuada e distribuída ao Corregedor-Geral, sendo inicialmente remetida pela Diretoria de Protocolo ao Presidente para ciência.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 2º Cumprido o trâmite previsto no § 1°, a representação será remetida pelo Gabinete da Presidência ao Gabinete da Corregedoria-Geral para regular processamento.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 1º A representação será autuada e distribuída ao Conselheiro Relator, sendo inicialmente remetida pela Diretoria de Protocolo ao Presidente para ciência. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Cumprido o trâmite previsto no § 1°, a representação será remetida pelo Gabinete da Presidência ao Gabinete do Conselheiro Relator para regular processamento; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º A representação poderá ser proposta pelas unidades técnicas do Tribunal de Contas e pelas comissões especiais formadas para a execução de fiscalizações, observada a necessidade de encaminhamento pelo respectivo dirigente ou responsável e o disposto no art. 267-A, § 1º, deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução n° 91/2022)

~~**Art. 278.** A denúncia e representação tramitarão em regime de urgência, devendo, em 10 (dez) dias ser despachada pelo Corregedor-Geral, que mandará citar o responsável para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias.~~

~~§ 1º Apresentada ou não a defesa, será encaminhada pelo Corregedor-Geral à unidade técnica para, em 15 (quinze) dias, instruir, e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para igual fim, no prazo de 30 (trinta) dias.~~

~~§ 2º Em 30 (trinta) dias, ser encaminhada pelo Corregedor-Geral para inclusão em pauta e julgamento na primeira sessão imediata, com preferência sobre os demais feitos.~~

Art. 278. A denúncia e representação tramitarão em regime de urgência, devendo: (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~I - em 5 (cinco) dias ser protocolada e autuada; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~II - em 10 (dez) dias ser despachada pelo Corregedor-Geral, que mandará citar o responsável para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias, observado o disposto nas alíneas a, *b* e *c*, do inciso II, do art. 35, da Lei Complementar n° 113/2005; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~III - apresentada ou não a defesa, será encaminhada pelo Corregedor-Geral à unidade técnica para, em 15 (quinze) dias, instruir, e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para igual fim, no prazo de 30 (trinta) dias. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

I - em 5 (cinco) dias ser protocolada, autuada, verificada eventual prevenção e distribuída ao Conselheiro Relator; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

II - em 10 (dez) dias ser despachada pelo Conselheiro Relator, que mandará citar o responsável para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias, observado o disposto nas alíneas ”a”, ”*b*” e ”*c*”, do

inciso II, do art. 35, da Lei Complementar n° 113/2005; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

III - apresentada ou não a defesa, será encaminhada pelo Conselheiro Relator à unidade técnica para, em 15 (quinze) dias, instruir, e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para igual fim, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º Quando insuficientemente instruída, a unidade técnica competente para análise da matéria informará quais os documentos necessários para que a denúncia seja considerada regularmente instruída, dando-se ciência ao denunciante que poderá protocolar nova denúncia. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 2º Em 30 (trinta) dias, após a instrução conclusiva e da manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, ser encaminhada pelo Corregedor-Geral para inclusão em pauta e julgamento na primeira sessão imediata, com preferência sobre os demais feitos.~~ (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 3º O Corregedor-Geral ou o Tribunal poderão converter a denúncia e a representação em processo de tomada de contas extraordinária.~~

§ 2º Em 30 (trinta) dias, após a instrução conclusiva e da manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, ser encaminhada pelo Conselheiro Relator para inclusão em pauta e julgamento na primeira sessão imediata, com preferência sobre os demais feitos. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º O Conselheiro Relator poderá converter a denúncia e a representação em processo de tomada de contas extraordinária. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Art. 279. A decisão do Tribunal que julgar procedente a denúncia determinará a intimação das autoridades responsáveis para a adoção de providências corretivas e punitivas necessárias.

Art. 280. Ao denunciante será assegurada a condição de parte interessada, tanto para o acompanhamento da instrução processual, como para oferecimento dos recursos previstos na Lei Complementar nº 113/2005.

~~Parágrafo único. O denunciante e o denunciado deverão acompanhar as publicações da Corregedoria-Geral, após a citação, no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas.~~

~~Parágrafo único. O denunciante e o denunciado deverão acompanhar as publicações após a citação, no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~Parágrafo único. O denunciante e o denunciado deverão acompanhar as publicações após a citação, no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, ressalvada a comunicação por meio eletrônico.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Parágrafo único. O denunciante e o denunciado deverão acompanhar as publicações após a citação, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ressalvada a comunicação por meio eletrônico. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013)

Art. 281. Os processos de denúncia possuem caráter sigiloso e acesso restrito às partes, até o julgamento definitivo.

§ 1º São considerados de caráter sigiloso os processos que requeiram medidas especiais para divulgação e conhecimento, tendo em vista a preservação dos direitos e garantias fundamentais das partes.

~~§ 2º O acesso aos processos de denúncia e o fornecimento de informações, cópias e certidões serão disciplinados por ato normativo~~.

~~§ 2º O acesso aos processos de denúncia e o fornecimento de informações, cópias e certidões serão disciplinados por ato normativo expedido pelo Corregedor-Geral.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 2º O acesso aos processos de denúncia e o fornecimento de informações, cópias e certidões serão disciplinados por Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 282.** A representação prevista na Lei nº 8.666/1993 será autuada e distribuída ao Corregedor-Geral, nos termos do art. 125, IV, da Lei Complementar nº 113/2005, e seguirá o mesmo procedimento previsto nesta Seção~~.

~~**Art. 282.** A representação prevista na Lei n° 8.666/1993 será autuada, distribuída e encaminhada ao Corregedor-Geral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do art. 125, IV, da Lei Complementar n° 113/2005.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 1º Caso comporte decisão cautelar a mesma será proferida com urgência pelo Corregedor-Geral, produzindo efeitos imediatamente, sendo submetida à deliberação do Plenário na sessão subsequente, independentemente de inclusão em pauta.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 282. A representação prevista na Lei n° 8.666/1993 será autuada, distribuída e encaminhada ao Conselheiro Relator, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do art. 125, IV, da Lei Complementar n° 113/2005. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º Caso comporte decisão cautelar a mesma será proferida com urgência pelo Conselheiro Relator, produzindo efeitos imediatamente, sendo submetida à deliberação do Plenário na sessão subsequente, independentemente de inclusão em pauta. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º-A. A decisão cautelar, relativa a órgão ou entidade da administração pública estadual, deverá ser imediatamente comunicada à Inspetoria competente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A representação, no que couber, seguirá o mesmo procedimento previsto nesta Seção.

Seção VII
~~Dos Alertas e Notificações~~
Dos Alertas

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 283.** O ato de alerta previsto no art. 59, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000, será expedido obrigatoriamente quando constatadas as situações dos incisos I a V, do mesmo artigo.~~

Art. 283. O ato de alerta previsto no art. 59, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000 será expedido obrigatoriamente quando constatadas as situações previstas nos incisos I a V do referido dispositivo. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Art. 284. Incumbe à autoridade alertada diligenciar para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Art. 285. O alerta será dirigido:

I - aos Poderes Executivo e Legislativo estadual e municipal;

II - ao Tribunal de Justiça;

III - ao Ministério Público Estadual;

IV - ao Tribunal de Contas.

~~**Art. 286.** O procedimento de alerta será iniciado mediante a emissão de instrução pela unidade técnica competente, devendo ser autuado, distribuído e encaminhado ao Relator.~~

~~**Art. 286.** O procedimento de alerta destinado aos Poderes Executivo e Legislativo estaduais, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas será iniciado mediante a emissão de instrução pela unidade técnica competente, devendo ser autuado, distribuído e encaminhado ao Relator. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

§ 1º O alerta será expedido pela unidade técnica competente mediante decisão monocrática do Relator, nos termos do art. 134, da Lei Complementar nº 113/2005.

§ 1º Caso acolha a proposta da unidade técnica, o relator expedirá o alerta, mediante despacho a ser publicado no Atos Oficiais do Tribunal de Contas , do qual deverá constar: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Caso acolha a proposta da unidade técnica, o relator expedirá o alerta, mediante despacho a ser publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, do qual deverá constar: (Redação dada pela Resolução n° 40/2013) (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

I - o nome do responsável pela entidade; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

II - os motivos do alerta; (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

III - a indicação do número da instrução técnica que serviu de fundamento. (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

§ 2º Quando o alerta estiver fundamentado no art. 22, parágrafo único ou no art. 23, da Lei Complementar nº 101/2000, ou importar em vedação de emissão de certidão liberatória, nos termos do art. 25, da mesma Lei, o processo tramitará segundo o disposto no Capítulo VII do Título IV, deste Regimento.

§ 2º Quando o alerta estiver fundamentado no art. 22, parágrafo único ou no art. 23, da Lei Complementar nº 101/2000, ou importar em vedação de emissão de certidão liberatória, nos termos do art. 25, da mesma Lei, será emitido por decisão colegiada do órgão competente, com prévia oportunidade de defesa do responsável pela entidade e manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Quando o alerta de que trata o *caput* deste artigo estiver fundamentado no art. 22, parágrafo único ou no art. 23, da Lei Complementar nº 101/2000, ou importar em vedação de emissão de certidão liberatória, nos termos do art. 25, da mesma Lei, será emitido por decisão colegiada do órgão competente, com prévia oportunidade de defesa do responsável pela entidade e manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~ (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

~~§ 3º Os alertas deverão ser considerados por ocasião do julgamento das contas do respectivo exercício.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

~~**Art. 286-A.** O ato de alerta destinado aos Poderes Executivo e Legislativo municipais será emitido pelo sistema eletrônico do Tribunal de Contas.~~ ~~(Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~

Art. 286-A. O ato de alerta destinado aos Poderes Executivo e Legislativo Estaduais e Municipais, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas será emitido pelo sistema eletrônico do Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução n° 121/2024)

§ 1º A ciência de leitura do ato de alerta será realizada no sítio eletrônico do Tribunal pela autoridade alertada. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Enquanto existirem pendências de leituras, o sistema previsto no art. 24, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 não permitirá novas remessas de dados e informações. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º O ato de alerta será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas (DETC) e ficará disponível no sítio eletrônico deste. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 4º O alerta de que trata este artigo dispensa qualquer manifestação por parte do seu destinatário quanto ao seu teor. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 5º A impugnação relativa a qualquer das informações que integram a análise da gestão fiscal municipal se dará pela forma prevista em ato normativo próprio, sem prejuízo do disposto no art. 297. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~

§ 5º A impugnação relativa a qualquer das informações que integram a análise da gestão fiscal estadual e municipal se dará pela forma prevista em ato normativo próprio, sem prejuízo do disposto no art. 297. (Redação dada pela Resolução n° 121/2024)

~~§ 6º Aplica-se ao alerta previsto neste artigo o disposto no § 3º do art. 286. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)~~

§ 6º Os alertas deverão ser considerados por ocasião do julgamento das contas do respectivo exercício. (Redação dada pela Resolução n° 121/2024)

~~**Art. 287.** Será expedida notificação aos Poderes e órgãos, quando verificadas situações que não se enquadrem no art. 59, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000, aplicando-se, no que couber, idêntico procedimento.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 288.** Na fiscalização das transferências, o Tribunal emitirá alertas às entidades repassadoras e tomadores de recursos, nos termos do que dispõe os atos normativos do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

Seção VIII
Das Certidões Liberatórias

~~**Art. 289.** A emissão de certidões liberatórias para fins de habilitação ao recebimento de transferências voluntárias e realização de operações de crédito de qualquer natureza está condicionada ao preenchimento dos requisitos legais discriminados neste Capítulo e~~

~~em demais atos normativos do Tribunal e serão disponibilizadas ao Poder Executivo Municipal e entidades privadas.~~

Art. 289. A emissão de certidões liberatórias para fins de habilitação ao recebimento de transferências e realização de operações de crédito de qualquer natureza está condicionada ao preenchimento dos requisitos legais discriminados neste Capítulo e em demais atos normativos do Tribunal e serão disponibilizadas ao Poder Executivo Estadual e Municipal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º A emissão das certidões será regulamentada em Instrução Normativa, inclusive no que se refere à forma e condições para sua expedição. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º As certidões de que trata o *caput* terão validade de, no máximo, 60 (sessenta) dias, observados os requisitos da Agenda de Obrigações, na esfera municipal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 290.** As Câmaras Municipais e as entidades da administração indireta são solidariamente responsáveis, no que couber, quanto ao atendimento das normas legais e atos normativos do Tribunal, ficando vedada a concessão da certidão liberatória enquanto uma ou mais entidades mantiveram-se inadimplente em relação às exigências legais.~~

~~**Art. 290.** Fica vedada a concessão de certidão liberatória, no âmbito estadual e municipal, enquanto caracterizada a inadimplência, relativa ao descumprimento de normas legais e atos normativos, de qualquer entidade da administração direta ou indireta dos respectivos Poderes.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 290. Fica vedada a concessão de certidão liberatória para entidade da administração pública direta ou indireta, no âmbito dos poderes estaduais e municipais, enquanto caracterizada sua inadimplência, relativa ao descumprimento de normas legais e atos normativos. (Redação dada pela Resolução nº 92/2022)

~~**Art. 291.** As certidões liberatórias terão prazo de vigência vinculado à periodicidade das apurações dos limites da despesa total com pessoal e dívida consolidada, de acordo com a divulgação do Relatório de Gestão Fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo.~~

Art. 291. Os dados constantes do relatório de gestão fiscal serão utilizados para apuração da despesa total com pessoal e dívida consolidada, para fins de concessão da certidão liberatória. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. A certidão liberatória poderá: (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

I - ser cassada, de ofício pelo Presidente, na constatação da utilização de informações falsas ou de fraude ao sistema utilizado por este Tribunal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis nos termos do art. 85, da Lei Complementar nº 113/2005; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

II - não ser autenticada eletronicamente, na constatação de fatos modificativos dos requisitos ensejadores da sua emissão, com comunicação ao interessado, conforme previsto em atos normativos próprios. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 292.** A validade das certidões liberatórias constará da Agenda de Obrigações a ser divulgada por ato normativo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 292-A. O não cumprimento das decisões do Tribunal de Contas caracteriza impedimento a obtenção da certidão liberatória. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Na hipótese de ser o atual gestor responsável pela irregularidade, não será indeferida a certidão liberatória desde que comprovado: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I – terem sido tomadas as providências administrativas e judiciais necessárias ao saneamento das irregularidades, inclusive, com a

apuração de responsabilidade, quando for o caso; e, (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II – em caso de condenação pessoal, o integral adimplemento, com a emissão da respectiva quitação de débito nos autos do processo originário. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 293.** A liberação da certidão, requerida após protocolada a prestação de contas anual, estará condicionada à verificação do cumprimento das exigências constitucionais de aplicação mínima em saúde e ensino fundamental, no exercício imediatamente anterior.~~

~~Parágrafo único. A verificação do cumprimento das exigências constitucionais se dará mediante análise dos dados enviados através do sistema SIM-PCA respectivo à prestação de contas do exercício imediatamente anterior, nos termos de ato normativo específico~~.

~~Parágrafo único. A verificação do cumprimento das exigências constitucionais se dará mediante análise dos dados enviados através do Sistema de Informações Municipais - SIM, respectivo à prestação de contas do exercício imediatamente anterior, nos termos de ato normativo específico.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 293. A liberação da certidão, requerida após protocolada a prestação de contas anual, estará condicionada à verificação do cumprimento das exigências constitucionais de aplicação mínima em saúde e ensino, no exercício imediatamente anterior. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~Parágrafo único. A verificação do cumprimento das exigências constitucionais se dará mediante análise dos dados enviados através do sistema eletrônico definido pelo Tribunal, relativo à prestação de contas do exercício imediatamente anterior, nos termos de ato normativo específico.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

§1º A verificação do cumprimento das exigências constitucionais se dará mediante análise dos dados enviados através do sistema eletrônico definido pelo Tribunal, relativo à prestação de contas do

exercício imediatamente anterior, nos termos de ato normativo específico. (Parágrafo único renumerado pela Resolução n° 69/2019)

§ 2º Para verificação do cumprimento das exigências constitucionais com saúde e educação, no primeiro ano de mandato, excetuada a hipótese de reeleição, serão consideradas, exclusivamente, as despesas nele executadas, incluindo-se, em relação às ações e serviços públicos de saúde, a obrigatória recomposição em relação ao exercício imediatamente anterior, nos termos dos arts. 25 e seguintes da Lei Complementar nº 141/2012. (Incluído pela Resolução nº 69/2019)

~~**Art. 294.** A certidão liberatória terá validade restrita aos eventos constantes da Agenda de Obrigações, instituída e atualizada anualmente por ato normativo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 295.** A entidade tomadora de recursos repassados a título de transferência voluntária, que não estiver em dia com as prestações de contas junto ao Tribunal, ficará impedida de obter certidão liberatória, nos termos do disposto em ato normativo do Tribunal.~~

Art. 295. A concessão de certidão liberatória às entidades não abrangidas pelo art. 289, fica vinculada ao cumprimento das condições estabelecidas em atos normativos próprios do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 296.** No primeiro ano de mandato, excetuada a hipótese de reeleição, poderá ser concedida ao município a certidão liberatória, desde que o novo administrador comprove não ser responsável pelos atos inquinados de irregulares, e que tenha tomado as medidas administrativas e judiciais determinadas pelo Tribunal para apurar os fatos e responsabilidades da gestão anterior.~~

~~**Art. 296.** Nos primeiros quatro meses do mandato, excetuada a hipótese de reeleição, poderá ser concedida ao município a respectiva certidão liberatória, com prazo de validade até 30 de abril, mediante a~~

~~observância dos seguintes pressupostos: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 296. Excetuada a hipótese de reeleição, será concedida ao município, por uma vez, com prazo máximo de 60 dias, dentro dos quatro meses de início de mandato, apenas para fins de habilitação ao recebimento de transferências, certidão liberatória positiva com efeitos de negativa, da qual deverão constar as pendências apontadas no sistema informatizado. (Redação dada pela Resolução n° 69/2019)

~~I - encaminhamento das prestações de contas devidas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 69/2019)

~~II - atendimento à Agenda de Obrigações; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 69/2019)

III - ~~comprovação da adoção de medidas administrativas e judiciais em relação aos responsáveis por irregularidades apontadas pelo Tribunal em decisões definitivas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 69/2019)

§1º Na hipótese de novo requerimento protocolado dentro do prazo dos quatro primeiros meses de mandato, dele deverá constar a indicação das medidas adotadas e as que o gestor pretende adotar para o saneamento das impropriedades que impeçam a emissão automática da certidão. (Incluído pela Resolução nº 69/2019)

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, para a instrução do processo, a Unidade Técnica competente deverá analisar a viabilidade e a eficácia das medidas indicadas pelo gestor, sem prejuízo da imposição de recomendações e determinações para a mesma finalidade, que serão objeto de deliberação colegiada, sendo o prazo máximo de validade dessa nova certidão positiva com efeito de negativa os quatro meses do exercício do mandato. (Incluído pela Resolução nº 69/2019)

~~**Art. 297.** Na hipótese de não emissão da certidão liberatória pelo sistema informatizado, o interessado poderá pleiteá-la mediante requerimento devidamente protocolado, encaminhado ao Presidente do Tribunal e submetido ao órgão julgador competente~~.

Art. 297. Na hipótese de não emissão da certidão liberatória pelo sistema informatizado, o interessado poderá pleiteá-la mediante requerimento devidamente protocolado, que será autuado, distribuído a Relator e após a sua instrução, submetido ao órgão julgador competente, observando, se for o caso, o disposto no art. 429, § 4º, V. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 1º O pedido de certidão tramitará em regime de urgência e será instruído pelas Diretorias de Execuções, de Contas Estaduais, de Contas Municipais, Jurídica e de Análise de Transferências, conforme o caso, sendo após ouvido o Ministério Público junto ao Tribunal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º O pedido de certidão tramitará em regime de urgência e será instruído pelas Diretorias de Execuções, de Contas Estaduais, de Contas Municipais, de Controle de Atos de Pessoal e de Análise de Transferências, conforme o caso, sendo após ouvido o Ministério Público junto ao Tribunal.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

~~§ 1º O pedido de certidão tramitará em regime de urgência e será instruído pelas Coordenadorias de Execuções, de Fiscalização Estadual, de Fiscalização Municipal, de Fiscalização de Atos de Pessoal e de Fiscalização de Transferências e Contratos, conforme o caso, sendo após ouvido o Ministério Público junto ao Tribunal.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 1º O pedido de certidão tramitará em regime de urgência e será instruído pelas Coordenadorias de Monitoramento e Execuções, de Gestão Estadual e de Gestão Municipal, conforme o caso, sendo após ouvido o Ministério Público junto ao Tribunal.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 1º O pedido de certidão tramitará em regime de urgência e será instruído pelas Coordenadorias de Medidas Executórias, de Contas e de Acompanhamento de Atos de Gestão, sendo após ouvido o Ministério Público de Contas. (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

§ 2º O Relator, havendo manifestação favorável das unidades e do Ministério Público junto ao Tribunal, poderá deferir o pedido por decisão definitiva monocrática, submetendo ao órgão colegiado, no caso de indeferimento. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Havendo manifestação desfavorável o processo será submetido a julgamento pelo órgão colegiado competente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º Deferida a certidão por decisão definitiva monocrática esta será disponibilizada eletronicamente e, após a publicação e o decurso do prazo recursal, o Relator encaminhará o processo à unidade técnica competente, para as medidas cabíveis. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 4º Deferida a certidão liberatória pelo órgão colegiado ou por decisão definitiva monocrática, ela será disponibilizada eletronicamente ao requerente no portal do Tribunal de Contas na internet, após a emissão da decisão assinada no respectivo processo. (Redação dada pela Resolução n. 105/2023)

~~§ 5º Deferida pelo órgão colegiado, a certidão será disponibilizada eletronicamente após a publicação do acórdão. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 5° Não se aplica o disposto pelo § 4° deste artigo na hipótese de o Ministério Público de Contas apresentar manifestação na própria sessão de julgamento, oral ou escrita, de sua intenção de recorrer da decisão colegiada, circunstância em que deverá apresentar suas razões no prazo recursal. (Redação dada pela Resolução n. 105/2023)

Seção IX
Dos Atos Sujeitos a Registro

Art. 298. O Tribunal de Contas apreciará, para fins de registro:

~~I - a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no âmbito estadual e municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;~~

I - a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, da administração direta ou indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no âmbito estadual e municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e as contratações em caráter temporário; (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

~~II - a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato.~~

II - a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões, e de revisões de pensões e de proventos que alterem o fundamento legal do ato. (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

~~Parágrafo único. O exame dos atos ocorrerá mediante processo específico, na forma estabelecida em ato normativo próprio.~~

~~Parágrafo único. O exame dos atos ocorrerá mediante processo específico, na forma estabelecida em ato normativo próprio, ou automaticamente, por sistema eletrônico de atos de pessoal.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 50/2015)~~

Parágrafo único. O exame dos atos ocorrerá mediante procedimento de fiscalização, preferencialmente de forma automatizada, por sistema eletrônico de atos de pessoal e, quando

necessário, por processo específico, na forma definida em ato normativo próprio. (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

~~**Art. 299.** Os processos que tenham por objeto a apreciação da legalidade dos atos elencados no presente capítulo serão instruídos pela Diretoria Jurídica, sendo posteriormente encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado para manifestação.~~

~~**Art. 299.** Os processos que tenham por objeto a apreciação da legalidade dos atos elencados no presente capítulo serão instruídos pela Diretoria de Controle de Atos de Pessoal, sendo posteriormente encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado para manifestação. (Redação dada pela Resolução n. 36/2013)~~

~~**Art. 299**. Os processos que tenham por objeto a apreciação da legalidade dos atos elencados no presente capítulo serão instruídos pela Diretoria de Controle de Atos de Pessoal, sendo posteriormente encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado para manifestação, ressalvado o procedimento especial previsto no art. 299-A. (Redação dada pela Resolução nº 50/2015)~~

~~**Art. 299.** Os processos que tenham por objeto a apreciação da legalidade dos atos elencados no presente capítulo serão instruídos pela Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal, sendo posteriormente encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado para manifestação, ressalvado o procedimento especial previsto no art. 299-A. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 299.** Os processos que tenham por objeto a apreciação da legalidade dos atos elencados no presente capítulo serão instruídos pela Coordenadoria de Gestão Municipal ou pela Coordenadoria de Gestão Estadual, conforme o caso, sendo posteriormente encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado para manifestação, ressalvado o procedimento especial previsto no art. 299-A. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 299. Os processos que tenham por objeto a apreciação da legalidade dos atos elencados no presente capítulo serão instruídos pela Coordenadoria de Atos de Pessoal, sendo posteriormente encaminhados ao Ministério Público de Contas para manifestação, ressalvado o procedimento especial a ser regulamentado em Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

~~**Art. 299-A**. Os atos de inativação, pensão e revisões de pensão e de proventos encaminhados por meio de sistema de atos de pessoal serão diretamente remetidos à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal – DICAP, para análise eletrônica. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)~~

~~**Art. 299-A**. Os requerimentos de admissão de pessoal, inativação, pensão e revisões de pensão e de proventos encaminhados por meio de sistema de atos de pessoal serão diretamente remetidos à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal – DICAP, para análise eletrônica. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)~~

~~**Art. 299-A**. Os requerimentos de admissão de pessoal, inativação, pensão e revisões de pensão e de proventos encaminhados por meio de sistema de atos de pessoal serão diretamente remetidos à Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal, para análise eletrônica. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 299-A.** Os requerimentos estaduais e municipais de análise de admissão de pessoal, inativação, pensão e revisões de pensão e de proventos encaminhados por meio de sistema de atos de pessoal serão diretamente remetidos à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, para análise eletrônica. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 299-A. Os atos de pessoal sujeitos a registro, previstos no art. 298, serão encaminhados para análise por meio de sistema eletrônico. (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

~~§ 1º Os atos analisados eletronicamente e considerados regulares serão distribuídos para o Presidente, para homologação nos termos do art. 16, LIX.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 50/2015)~~

§ 1º A Instrução Normativa deverá regulamentar: (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

I - o procedimento que disciplinará a apreciação dos atos sujeitos a registro, desde o momento do encaminhamento, via cadastro no sistema, até a concessão do registro, contendo dentre outros aspectos, os casos de conversão dos requerimentos em processo e de realização de diligências; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

II - o procedimento de revisão do ato de registro, que se dará por requerimento de iniciativa da unidade técnica, do Ministério Público de Contas, dos sujeitos do processo ou de terceiro dirigido ao Presidente do Tribunal; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

III - o controle concomitante das admissões de pessoal, a ser realizado em fases; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

IV - o procedimento para definição dos critérios de análise e dos parâmetros de conformidade do sistema, assegurada a publicidade de sua divulgação e a participação do Ministério Público de Contas em sua definição. (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

~~§ 2° Homologados os atos, será emitida certidão do respectivo registro.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 50/2015)~~

§ 2° Os atos sujeitos a registro sem apreciação há mais de 5 anos serão considerados registrados tacitamente, devendo ser providenciada a respectiva anotação nas bases de dados do Tribunal, computando-se como termo inicial. (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

I - a efetiva disponibilização do ato de nomeação para o Tribunal, nos casos dos atos de admissão; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

II - a partir da efetiva disponibilização do ato a este Tribunal, nos demais casos. (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

~~§ 3º Os atos que não se enquadrarem na hipótese do § 2° serão encaminhados à Diretoria de Protocolo para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)~~

~~§ 3º O não enquadramento dos requerimentos na hipótese do § 1° acarretará a realização de diligências preliminares, nos termos do art. 168, XIII, deste Regimento Interno, ou, conforme Instrução Normativa própria, através de outros meios de comunicação eletrônica disponíveis. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)~~

§ 3º Serão considerados prejudicados: (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

I - por perda de objeto, o exame dos atos de admissão e concessão de benefícios cujos efeitos financeiros tenham se exaurido antes de sua apreciação; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

II - por inépcia, o ato de admissão ou concessão que apresentar inconsistências nas informações prestadas pelo órgão de pessoal que impossibilitem a análise, devendo ser determinado o encaminhamento de novo ato, livre de falhas. (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

~~§ 4º Os critérios de análise e os parâmetros de conformidade do Sistema serão estabelecidos em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)~~

~~§ 4º Os requerimentos considerados regulares após a realização de diligências preliminares terão seus atos encaminhados para homologação, nos termos do § 1º deste artigo, ou permanecerão na Diretoria de Controle de Atos de Pessoal – DICAP para controle de fases posteriores, conforme o caso. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)~~

~~§ 4º Os requerimentos considerados regulares após a realização de diligências preliminares terão seus atos encaminhados para homologação, nos termos do § 1º deste artigo, ou permanecerão na Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal para controle de fases posteriores, conforme o caso. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

§ 4º Os requerimentos considerados regulares após a realização de diligências preliminares terão seus atos encaminhados para homologação, nos termos do § 1º deste artigo, ou permanecerão na Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão para controle de fases posteriores, conforme o caso. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

~~§ 5º Os processos em trâmite e os não encaminhados por intermédio do Sistema observarão a tramitação definida no art. 300 deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)~~

~~§ 5º Os requerimentos considerados irregulares após a realização de diligências preliminares serão encaminhados para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)~~

~~§ 5º Os atos considerados irregulares após a realização de diligências preliminares serão encaminhados para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno, quando passarão a receber instrução pela Coordenadoria de Gestão Estadual ou pela Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

~~§ 6º A revisão do ato de registro que se enquadrar na hipótese do §1º se dará por requerimento, no prazo de 10 (dez) dias, de iniciativa da Unidade Técnica, do Ministério Público de Contas, dos sujeitos do processo ou de terceiro, dirigido ao Presidente do Tribunal que, após manifestação da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e do Ministério Público de Contas, deliberará acerca da admissibilidade e,~~

em sendo o caso, determinará a distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 50/2015)

§ 6º A juntada de resposta intempestiva, o pedido de prorrogação de prazo ou a ausência de resposta a diligência preliminar implicará a reautuação e a distribuição do requerimento em caso de comprometimento ao regular andamento do feito. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016) (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

§ 7º Caso a análise eletrônica identifique irregularidade grave, cuja manutenção coloque em risco o controle eficaz do ato, a realização de diligências preliminares poderá ser dispensada e o requerimento imediatamente distribuído, podendo o Relator, presentes os requisitos, adotar a medida cautelar pertinente, nos termos do Art. 400 e seguintes deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 56/2016)

§ 7º Caso a análise eletrônica identifique irregularidade grave, cuja manutenção coloque em risco o controle eficaz do ato, a realização de diligências preliminares poderá ser dispensada e o requerimento imediatamente distribuído, podendo o Relator, presentes os requisitos, adotar a medida cautelar pertinente, nos termos do art. 400 e seguintes deste Regimento Interno, cabendo à Coordenadoria de Gestão Estadual ou à Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, a instrução do processo. (Redação dada pela Resolução nº 64/2018) (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

§ 8º Os critérios de análise e os parâmetros de conformidade do Sistema serão estabelecidos em Instrução Normativa, observada a realização de controle concomitante, a ser realizado em fases, nos casos de admissão de pessoal. (Incluído pela Resolução nº 56/2016) (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

§ 9º Os processos em trâmite e os não encaminhados por intermédio do Sistema observarão a tramitação definida no art. 300 deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 56/2016)

§ 9º Os atos de pessoal não enviados via sistema observarão a tramitação definida em Resolução própria e, no que couber, neste Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 62/2017) (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

§ 10 A revisão do ato de registro que se enquadrar na hipótese do §1º se dará por requerimento, no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do ato de homologação, de iniciativa da Unidade Técnica, do Ministério Público de Contas, dos sujeitos do processo ou de terceiro, dirigido ao Presidente do Tribunal que, após manifestação da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e do Ministério Público de Contas, deliberará acerca da admissibilidade e, em sendo o caso, determinará a distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 56/2016)

§ 10. A revisão do ato de registro que se enquadrar na hipótese do § 1º se dará por requerimento, no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do ato de homologação, de iniciativa da Unidade Técnica, do Ministério Público de Contas, dos sujeitos do processo ou de terceiro, dirigido ao Presidente do Tribunal que, após manifestação da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal e do Ministério Público de Contas, deliberará acerca da admissibilidade e, em sendo o caso, determinará a distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 10. A revisão do ato de registro que se enquadrar na hipótese do § 1º se dará por requerimento, no prazo de 10 (dez) dias após a publicação do ato de homologação, de iniciativa da unidade técnica, do Ministério Público de Contas, dos sujeitos do processo ou de terceiro, dirigido ao Presidente do Tribunal que, após manifestação da

~~Coordenadoria de Gestão Estadual ou pela Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, e do Ministério Público de Contas, deliberará acerca da admissibilidade e, em sendo o caso, determinará a distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, deste Regimento Interno.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

~~§ 11. Após a conversão dos processos de admissão de pessoal realizada na forma do § 5º, à Coordenadoria de Gestão Estadual ou à Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, caberá a análise concomitante de todas as demais fases, via instrução processual.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 64/2018)~~ (Revogado pela Resolução nº 127/2025)

~~**Art. 300.** Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis ao registro do ato, tendo os pareceres exarados pela Diretoria Jurídica e pelo Ministério Público junto ao Tribunal concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, cabendo Recurso de Agravo da decisão singular, na forma disciplinada no presente Regimento.~~

~~**Art. 300.** Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis ao registro do ato, tendo os pareceres exarados pela Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e pelo Ministério Público junto ao Tribunal concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, cabendo Recurso de Agravo da decisão singular, na forma disciplinada neste Regimento.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n. 36/2013)~~

~~**Art. 300.** Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis ao registro do ato, tendo os pareceres exarados pela Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal e pelo Ministério Público junto ao Tribunal concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, cabendo Recurso de Agravo da decisão singular, na forma disciplinada neste Regimento.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 58/2016)~~

~~**Art. 300.** Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis ao registro do ato, tendo os pareceres exarados pela Coordenadoria de Gestão Estadual ou pela Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, e pelo Ministério Público junto ao Tribunal concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, cabendo Recurso de Agravo da decisão singular, na forma disciplinada neste Regimento. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 300. Quando o processo receber instruções igualmente favoráveis ao registro do ato, tendo os pareceres exarados pela Coordenadoria de Atos de Pessoal e pelo Ministério Público de Contas concluído pela legalidade do ato apreciado, sofrerá julgamento monocrático, a cargo do Relator, cabendo Recurso de Agravo da decisão singular, na forma disciplinada neste Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

§ 1º Na hipótese de pareceres com conclusões díspares, sofrerá o processo deliberação colegiada, de competência das Câmaras, consoante o disposto no art. 10, V. (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

§ 2º Em processos de atos de pessoal que tenham sido distribuídos e estejam em tramitação há mais de cincos anos, será determinado o registro tácito por decadência, considerando-se como termo inicial: (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

I - a efetiva disponibilização do ato de nomeação ao Tribunal, nos casos de admissão de pessoal; (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

II - a autuação do processo nas demais hipóteses. (Incluído pela Resolução nº 127/2025)

~~**Art. 300-A.** Excepcionalmente, fica facultada a remessa à origem dos processos de Aposentadoria, Pensão, Reforma e Revisão de Proventos, observando-se o prazo de 30 (trinta) dias para retorno ao Tribunal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis aos responsáveis, ficando o controle deste prazo a cargo da Diretoria~~

~~Jurídica, que prestará a respeito informações mensais ao Relator.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 301.** Uma vez julgado o feito, expirado o prazo para a eventual interposição de recurso, será o processo encaminhado à Diretoria Jurídica para proceder ao registro, com o posterior encaminhamento à Diretoria de Protocolo, para arquivamento.~~

~~**Art. 301.** Uma vez julgado o feito, expirado o prazo para a eventual interposição de recurso, será o processo encaminhado á Diretoria Jurídica ou à Diretoria de Contas Estaduais, conforme a competência, para proceder ao registro, com o posterior encaminhamento à Diretoria de Protocolo, para devolução à entidade de origem.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 301.** Uma vez julgado o feito, expirado o prazo para a eventual interposição de recurso, será o processo encaminhado para registro.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 301. Excetuados os casos regidos pelo art. 299-A, § 1º, uma vez julgado o feito e expirado o prazo para a eventual interposição de recurso, será o processo encaminhado para registro se instaurado diretamente pelo e-Contas Paraná, ou para encerramento quando a instauração se der via sistema eletrônico de atos de pessoal. (Redação dada pela Resolução nº 50/2015)

~~Parágrafo único. No caso de aplicação de sanção ou qualquer determinação do órgão colegiado, o processo será encaminhado à Diretoria de Execuções, para providências.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~Parágrafo único. No caso de aplicação de sanção ou qualquer determinação do órgão colegiado, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Execuções, para providências.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~Parágrafo único. No caso de aplicação de sanção ou qualquer determinação do órgão colegiado, o processo será encaminhado à~~

~~Coordenadoria de Monitoramento e Execuções, para providências.~~ (Redação dada pela Resolução nº 64/2018)

Parágrafo único. No caso de aplicação de sanção ou qualquer providência do órgão colegiado, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Medidas Executórias, para registro e demais medidas previstas no Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

Art. 302. Ante a negativa de registro, o órgão de origem deverá, observada a legislação pertinente, adotar as medidas regularizadoras cabíveis, fazendo cessar todo e qualquer pagamento decorrente do ato impugnado, ressalvada a hipótese de decisão recorrida alcançada pelos efeitos suspensivos de recurso, na forma disciplinada neste Regimento.

§ 1º Caberá ao responsável comprovar, perante o Tribunal de Contas, o cumprimento da decisão, demonstrando o atendimento do disposto no *caput*.

§ 2º O responsável que injustificadamente deixar de adotar as medidas de que trata o *caput*, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão deste Tribunal, ficará sujeito à multa e ao ressarcimento das quantias pagas após essa data.

§ 3º Caso não seja suspenso o pagamento ou havendo indício de procedimento culposo ou doloso na admissão de pessoal ou na concessão de benefício sem fundamento legal, o Tribunal determinará a instauração ou conversão do processo em tomada de contas extraordinária, para apurar responsabilidades e promover o ressarcimento das despesas irregularmente efetuadas, na forma prevista no art. 236.

Art. 303. Cumprida a decisão do art. 302, a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, desde que afastada a ilegalidade verificada.

Art. 304. O Relator ou o Tribunal não conhecerá de requerimento que lhe seja diretamente dirigido por interessado na obtenção dos benefícios de que trata este capítulo, devendo a solicitação ser arquivada após comunicação ao requerente.

~~**Art. 305.** O requerimento de aposentadoria de servidor do Tribunal de Contas, devidamente informado pela Diretoria de Recursos Humanos e pela Diretoria Econômico-Financeira, será encaminhado ao Presidente do Tribunal, que determinará sua remessa à Diretoria Jurídica para instrução e seu retorno para decisão relativa à concessão, na forma do art. 16, XL.~~

~~§ 1º Em caso de deferimento, o feito será encaminhado à Diretoria de Protocolo, para autuação como Registro de Portaria ou Decreto de Aposentadoria de servidor ou de membro do Tribunal, ou de Revisão, quando for o caso, e distribuição ao Relator, que, após a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, pedirá inclusão em pauta para julgamento na Câmara.~~

~~§ 2º Após a decisão, o processo será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos para as devidas anotações e arquivamento~~.

~~**Art. 305.** O requerimento de aposentadoria de servidor do Tribunal, devidamente instruído pela Diretoria de Gestão de Pessoas, pela Diretoria de Finanças e pela Diretoria Jurídica, será encaminhado ao órgão previdenciário para manifestação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~**Art. 305.** O requerimento de aposentadoria de servidor do Tribunal, devidamente instruído pelas Diretorias de Gestão de Pessoas, de Finanças e de Controle de Atos de Pessoal, será encaminhado ao órgão previdenciário para manifestação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

~~**Art. 305**. O requerimento de aposentadoria de membro e de servidor do Tribunal, devidamente instruído pelas Diretorias de Gestão de Pessoas, de Finanças e Jurídica, será encaminhado ao~~

~~órgão previdenciário para manifestação e, após, será expedida a portaria de concessão do benefício. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)~~

Art. 305. O requerimento de aposentadoria de membro e de servidor do Tribunal, devidamente instruído pelas Diretorias de Gestão de Pessoas e Jurídica, será encaminhado ao órgão previdenciário para manifestação e, após, será expedida a portaria de concessão do benefício. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 1º Após a manifestação do órgão previdenciário será expedida a portaria, encaminhando-se o processo à Diretoria de Protocolo, para autuação como Aposentadoria de Servidor, e sorteio de relator. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º Após ser expedida a portaria de concessão do benefício, os autos serão disponibilizados ao órgão previdenciário para ciência e adoção das medidas necessárias ao registro do respectivo ato, nos termos dos artigos 298 e seguintes deste Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)

~~§ 2º Deferido o registro da portaria, os autos serão encaminhados à Diretoria Jurídica e à Diretoria de Gestão de Pessoas para as devidas anotações e disponibilização ao órgão previdenciário. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º Deferido o registro da portaria, os autos serão encaminhados às Diretorias de Controle de Atos de Pessoal e de Gestão de Pessoas, para as devidas anotações e disponibilização ao órgão previdenciário. (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

§ 2º O requerimento de aposentadoria será encerrado e encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas para anotações e arquivamento. (Redação dada pela Resolução nº 56/2016)

~~**Art. 305-A.** O requerimento de aposentadoria de membro do Tribunal, depois de autuado e sorteado relator, devidamente instruído pelas Diretorias de Gestão de Pessoas, Diretoria de Finanças e~~

~~Diretoria Jurídica, será encaminhado ao órgão previdenciário para manifestação.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~Art. 305-A.~~ ~~O requerimento de aposentadoria de membro do Tribunal, depois de autuado e sorteado relator, devidamente instruído pelas Diretorias de Gestão de Pessoas, de Finanças e de Controle de Atos de Pessoal, será encaminhado ao órgão previdenciário para manifestação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 56/2016)

~~§ 1º Após a manifestação ministerial será julgado pelo Tribunal Pleno, mediante prévia inclusão em pauta.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 56/2016)

~~§ 2º Deferido o pedido, caberá ao Presidente a expedição do ato de aposentadoria, mediante portaria, encaminhando-se os autos à Diretoria Jurídica e à Diretoria de Gestão de Pessoas, para as devidas anotações, e disponibilização ao órgão previdenciário.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º Deferido o pedido, caberá ao Presidente a expedição do ato de aposentadoria, mediante portaria, encaminhando-se os autos à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e à de Gestão de Pessoas, para as devidas anotações e disponibilização ao órgão previdenciário.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 56/2016)

Art. 305-B. O registro de admissão de membro do Tribunal obedecerá ao disposto nesta seção. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Seção X
Da Homologação do ICMS

Art. 306. Compete ao Tribunal de Contas aferir a legalidade dos cálculos das quotas do ICMS devidas aos Municípios para o fim de homologação, dando ciência à Assembleia Legislativa.

Art. 307. O Órgão Fazendário do Estado, após publicação do quadro definitivo de índices das quotas de participação dos

Municípios no ICMS, deverá remetê-lo a este Tribunal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para sua homologação e apreciação quanto:

I - ao valor adicionado, no que concerne ao global do Estado bem como ao dos Municípios;

II - à fidelidade dos dados sobre produção agropecuária do Município em relação à produção do Estado, número de habitantes, número de propriedades rurais cadastradas e sua área territorial;

III - ao processamento e julgamento das impugnações administrativas;

IV- à inexistência de impugnações judiciais ao quadro definitivo de índices das quotas de participação dos Municípios no ICMS.

§ 1º Deverá ser encaminhada a este Tribunal documentação comprobatória dos dados elencados nos incisos I, II e III.

§ 2º Caso ocorram impugnações administrativas, ainda que já apreciadas, o Tribunal se manifestará sobre as mesmas.

~~**Art. 308.** O processo será instruído pela Diretoria de Contas Estaduais no prazo de 15 (quinze) dias, e pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~

~~**Art. 308.** O processo será instruído pela Coordenadoria de Fiscalização Estadual no prazo de 15 (quinze) dias, e pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

Art. 308. O processo será instruído pela Coordenadoria de Gestão Estadual no prazo de 15 (quinze) dias, e pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

Parágrafo único. O julgamento do feito caberá ao Tribunal Pleno, consoante o disposto neste Regimento, sendo homologatória a natureza da decisão.

Art. 309. Homologado o quadro definitivo de índices das quotas de ICMS, devidas aos Municípios, o Tribunal de Contas dará ciência de sua decisão à Assembleia Legislativa do Estado.

~~Parágrafo único. Caso sejam rejeitados, no todo ou em parte, os índices apresentados, o Tribunal devolverá o processo ao Órgão Fazendário do Estado, em diligência externa, para saneamento das irregularidades apontadas, no prazo fixado no julgado.~~

Parágrafo único. Caso sejam rejeitados, no todo ou em parte, os índices apresentados, o Tribunal intimará o órgão fazendário do Estado, para saneamento das irregularidades apontadas, no prazo fixado no julgado. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 310. Poderá a Presidência do Tribunal determinar, de ofício, a verificação *in loco* da correta distribuição do produto da arrecadação do ICMS, pelo banco oficial, referente à quota parte dos Municípios.

Seção XI
Das Consultas

Art. 311. A consulta formulada ao Tribunal de Contas, conforme o disposto no Título II, Capítulo II, Seção VII, da Lei Complementar nº 113/2005, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - ser formulada por autoridade legítima;

II - conter apresentação objetiva dos quesitos, com indicação precisa de dúvida;

III - versar sobre dúvida na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de competência do Tribunal;

IV - ser instruída por parecer jurídico ou técnico emitido pela assessoria técnica ou jurídica do órgão ou entidade consulente, opinando acerca da matéria objeto da consulta;

V - ser formulada em tese.

§ 1º Havendo relevante interesse público, devidamente motivado, a consulta que versar sobre dúvida quanto à interpretação e aplicação da legislação, em caso concreto, poderá ser conhecida, mas a resposta oferecida pelo Tribunal será sempre em tese.

§ 2º Quando, na hipótese do parágrafo anterior, empresa privada for, direta ou indiretamente, beneficiada, é vedada a resposta à consulta.

§ 3º O pedido de consulta e a respectiva resposta deverão ser publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 312. Estão legitimados para formular consulta:

I - no âmbito estadual, Governador do Estado, Presidente de Tribunal de Justiça, Presidente da Assembleia Legislativa, Secretários de Estado, Procurador-Geral de Justiça, Procurador-Geral do Estado, dirigentes de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações instituídas e mantidas pelo Estado e conselhos constitucionais e legais;

~~II - no âmbito municipal, Prefeito, Presidente de Câmara Municipal, dirigentes de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações instituídas e mantidas pelo município, consórcios intermunicipais e conselhos constitucionais e legais;~~

II - no âmbito municipal, Prefeito, Presidente de Câmara Municipal, Procurador Geral do Município, dirigentes de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações instituídas e mantidas pelo município, consórcios intermunicipais e

conselhos constitucionais e legais; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

III - Conselhos ou órgãos fiscalizadores de categorias profissionais, observada a pertinência temática e o âmbito de representação profissional;

IV - O Presidente e os Conselheiros do Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 313. Uma vez protocolada, autuada e distribuída, será a consulta encaminhada ao Relator para proceder ao juízo de admissibilidade.

§ 1º O Relator não conhecerá a consulta que não atenda aos requisitos previstos neste Regimento, devendo o processo ser devolvido à origem.

~~§ 2º Admitida a consulta, serão os autos remetidos à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, para juntada de informação sobre a existência de prejulgado ou decisão reiterada sobre o tema, no prazo de 2 (dois) dias, com a subsequente remessa à unidade técnica competente para a instrução.~~

~~§ 2º Admitida a consulta, serão os autos remetidos à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, para juntada de informação sobre a existência de prejulgado ou decisões reiteradas sobre o tema, no prazo de 2 (dois) dias, com a subsequente devolução dos autos ao Relator.~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Admitida a consulta, serão os autos remetidos à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca, para juntada de informação sobre a existência de prejulgado ou decisões reiteradas sobre o tema, no prazo de 2 (dois) dias, com a subsequente devolução dos autos ao Relator.~~ (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

~~§ 3º Na hipótese de consulta concernente à matéria sujeita ao controle externo das Inspetorias, após a informação prestada pela~~

~~Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, os autos seguirão à Inspetoria de Controle Externo competente para instrução~~.

~~§ 3º Na hipótese de consulta concernente à matéria sujeita ao controle externo das Inspetorias, após a informação prestada pela Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca, os autos seguirão à Inspetoria de Controle Externo competente para instrução.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

§ 2º Admitida a consulta, serão os autos remetidos à Escola de Gestão Pública, para juntada de informação sobre a existência de prejulgado ou decisões reiteradas sobre o tema, no prazo de 2 (dois) dias, com a subsequente devolução dos autos ao Relator. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º Na hipótese de consulta concernente a matéria sujeita ao controle externo das Inspetorias, após a informação prestada pela Escola de Gestão Pública, os autos seguirão à Inspetoria de Controle Externo competente para instrução. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 4º Tratando-se de tema sobre o qual o Tribunal já tenha se pronunciado com efeito normativo, o relator dará ciência ao interessado extinguindo o processo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Após o exame de admissibilidade, é facultado ao relator, nos casos em que entender conveniente à instrução do processo, solicitar manifestação prévia da Procuradoria-Geral do Estado acerca do objeto da consulta. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

Art. 314. As consultas serão respondidas pela unidade técnica competente para se pronunciar sobre a matéria objeto do questionamento e, consoante o disposto no art. 40, da Lei Complementar nº 113/2005, receberão parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, cuja manifestação é obrigatória em todas as consultas submetidas ao Tribunal Pleno.

Parágrafo único. Havendo precedentes, caso a unidade técnica fundamentadamente discorde de seu teor e considere a necessidade da adoção de novo entendimento, apontará elementos que possam abalizar a sua reapreciação.

Art. 315. Uma vez instruído, o processo de consulta sofrerá deliberação do Tribunal Pleno.

Parágrafo único. Não cabe recurso em processo de consulta, conforme o disposto no art. 74, § 2º, da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 316. A decisão do Tribunal Pleno, em processo de consulta, tomada por *quorum* qualificado, tem força normativa, constitui prejulgamento de tese e vincula o exame de feitos sobre o mesmo tema, a partir de sua publicação.

~~**Seção XII**~~
(Revogado pela Resolução nº 24/2010)
~~**Do Recurso Fiscal**~~
(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 317.** O recurso fiscal da decisão fazendária previsto no art. 79, § 3º, da Constituição Estadual, deverá ser remetido ao Tribunal para apreciação e julgamento devidamente instruído com a manifestação do contraditório do contribuinte favorecido pela decisão.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Caso não tenha o contribuinte se manifestado no prazo de 15 (quinze) dias, deverá a autoridade fazendária juntar aos autos a comprovação da intimação para essa finalidade e certificar o decurso do prazo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 318.** Autuados e distribuídos, os autos serão encaminhados à Diretoria de Contas Estaduais e à Diretoria Jurídica e a seguir ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para manifestação, e~~

~~após conclusão ao Relator, para inclusão em pauta, observando-se os prazos deste Regimento.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 319.** Das decisões proferidas em Recurso Fiscal cabem Embargos Declaratórios e Recurso de Revisão, nas hipóteses previstas por este Regimento~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO IV
DA FISCALIZAÇÃO EXERCIDA POR INICIATIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Art. 320. O Tribunal apreciará, em caráter de urgência, os pedidos de informação e as solicitações previstas no art. 76, IV, da Constituição Estadual, e nos incisos VIII, XVIII, XIX e XXVIII, do art. 1º, da Lei Complementar nº 113/2005, que lhe forem endereçados pela Assembleia Legislativa ou pelas respectivas comissões.

Art. 321. Nos termos dos incisos IV e VII do art. 76, e § 1º do art. 77 da Constituição Estadual, são competentes para solicitar ao Tribunal a prestação de informações e a realização de auditorias e inspeções, o Presidente da Assembleia Legislativa e os presidentes de comissões, quando por essas aprovadas.

~~§ 1º O Tribunal regulamentará as formas de atendimento às solicitações de que trata este artigo, bem como aos pedidos de cópia e de vista de processo oriundos da Assembleia Legislativa, além de definir os legitimados a efetuar esses pedidos~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O Presidente não conhecerá de solicitações encaminhadas ao Tribunal por quem não seja legitimado.

Art. 322. Se a solicitação implicar na realização de auditoria, o Presidente decidirá sobre instauração, independentemente de sua inclusão no plano de fiscalização do Tribunal.

Art. 322-A. A título de racionalização administrativa e economia processual, o Tribunal poderá, mediante ato normativo próprio,

estabelecer limites mínimos de valor para fins de instauração de processos ou procedimentos em geral, na forma prevista em Resolução. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 322-B. Nos termos do § 5º do art. 9º da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, acrescido pela Lei Complementar nº 194, de 13 de abril de 2016, o Tribunal poderá, para adequar os atos e procedimentos dos órgãos ou entidades sujeitos ao seu controle, mediante proposta de seus Conselheiros e aprovação do Tribunal Pleno, firmar Termo de Ajustamento de Gestão – TAG, cujo cumprimento permitirá afastar a aplicação de penalidades ou sanções, conforme disciplinado em Resolução específica. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

TÍTULO IV
DOS PROCESSOS EM GERAL

CAPÍTULO I
~~DO RECEBIMENTO E PROTOCOLO~~
DO PROCESSO ELETRÔNICO
(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 323.** Todos os documentos recebidos pela Diretoria de Protocolo, referentes aos assuntos de competência do Tribunal de Contas, somente serão protocolados e autuados, na forma deste Regimento Interno, quando acompanhados da documentação exigida nos atos normativos do Tribunal de Contas, fornecendo-se ao interessado o respectivo comprovante.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º O protocolo é o registro de entrada do documento no Tribunal de Contas.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Os documentos a serem protocolados deverão ser endereçados ao Presidente ou ao Relator, mediante ofício ou protocolo integrado do Estado, em via original, acompanhado de formulário próprio exigido para o assunto e qualificação da pessoa~~

~~jurídica e das pessoas físicas responsáveis, quando for o caso.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Os expedientes protocolados deverão ser redigidos de forma clara e precisa para possibilitar a identificação do assunto e observar os atos normativos do Tribunal de Contas.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 323-A.** O Tribunal manterá cadastro atualizado contendo a qualificação civil completa de todas as pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, que estejam obrigadas na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos, nos termos de ato normativo próprio.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. As informações declaradas em cadastro, que não correspondam à verdade, poderão implicar na responsabilização criminal daqueles que lhe deram causa. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-B. O Tribunal adotará o uso do meio eletrônico para recepção, comunicação, transmissão, tramitação de processos e requerimentos e para prática de todos os atos processuais, mediante certificação digital, nos termos da Lei Complementar nº 126, de 7 de dezembro de 2009. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º O sistema de processamento eletrônico *e*-Contas Paraná é o meio de tramitação de processos, comunicação de atos, transmissão de peças e movimentação processual. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Denomina-se de processo eletrônico o conjunto de arquivos eletrônicos correspondentes às peças, documentos e atos processuais que tramitam por meio eletrônico, nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, formando os autos eletrônicos. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em

meio que garanta a preservação e integridade dos dados. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º As alterações ou atualizações no *e*-Contas Paraná serão realizadas mediante Resolução. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-C. O acesso ao *e*-Contas Paraná será feito: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - no sítio eletrônico do Tribunal, por qualquer pessoa credenciada, mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil); (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - via *webservice*, pelos entes conveniados, por meio da integração de sistemas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - nos sistemas internos, por membros e servidores do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º O uso inadequado do *e*-Contas Paraná que venha a causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional do Tribunal importará bloqueio do cadastro do usuário. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Consideram-se credenciados, para os fins do disposto no inciso I, as partes e seus procuradores, previamente cadastrados no sítio eletrônico do Tribunal, com o uso de sua assinatura digital. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º As informações declaradas em cadastro, que não correspondam à verdade, poderão implicar na responsabilização criminal daqueles que lhe deram causa. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º O credenciamento é ato pessoal, direto, intransferível e indelegável. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-D. A autenticidade e integridade dos atos e peças processuais deverão ser garantidas por sistema de segurança eletrônica, mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil) e serão

considerados originais para todos os efeitos legais. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Os documentos produzidos de forma eletrônica deverão ser assinados digitalmente por seu peticionário, como garantia da origem e de seu signatário. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Os documentos digitalizados deverão ser assinados: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - no momento da digitalização, para fins de autenticação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - no momento da transmissão, caso não tenham sido previamente assinados, como garantia de origem e integridade, permitida a ressalva de autoria. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º É permitida a aposição de mais de uma assinatura digital a um documento. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º As peças dos autos eletrônicos serão numeradas observada a ordem cronológica de sua juntada. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Após a digitalização e juntada ao processo, os originais dos documentos descritos no *caput* deste artigo deverão ser retirados pelo interessado, no prazo a ser fixado por Instrução de Serviço da Diretoria-Geral, a qual determinará inclusive seu destino final caso não sejam retirados. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º É vedada a remessa duplicada da mesma peça processual, em meio físico ou eletrônico. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-E. A correta formação do processo eletrônico é responsabilidade da parte ou procurador, que deverá: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - preencher os campos obrigatórios contidos no formulário eletrônico pertinente ao assunto ou ao tipo de petição; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - fornecer com relação às partes a qualificação civil, incluindo o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - fornecer a qualificação dos procuradores, quando couber; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - carregar, sob pena de rejeição, as peças essenciais do respectivo processo e documentos complementares: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

a) na ordem em que deverão aparecer no processo; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

b) nomeados de acordo com o rol de documentos previstos para o respectivo assunto, conforme disposto em ato normativo próprio; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

c) livres de vírus ou ameaças que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade do *e*-Contas Paraná. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Caso verifique irregularidade na formação do processo que impeça ou dificulte sua análise, o relator poderá fixar o prazo de 5 (cinco) dias ao peticionário para que promova as correções necessárias. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-F. O protocolo, a autuação e a juntada de petições eletrônicas serão feitos automaticamente, sem intervenção da Diretoria de Protocolo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. As petições protocoladas em meio físico serão juntadas pela Diretoria de Protocolo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-G. Os atos processuais das partes consideram-se realizados no dia e na hora de seu recebimento no *e*-Contas Paraná. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. A petição enviada para atender a prazo processual será considerada tempestiva quando recebida até as 24h

(vinte e quatro horas) do seu último dia, considerada a hora legal de Brasília. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-H. Será fornecido, pelo sistema, recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelas partes ou pelos peticionários, e que conterá as informações relativas à data e à hora da prática do ato, à sua natureza e à identificação do processo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-I. O *e*-Contas Paraná estará ininterruptamente disponível para acesso, salvo nos períodos de manutenção do sistema. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-J. A suspensão dos prazos processuais não impedirá o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos processuais serão apreciados após seu término, ressalvados os casos de urgência. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-K. A Diretoria de Tecnologia da Informação manterá registro eletrônico de todas as consultas realizadas por meio do *e*-Contas Paraná, devendo constar a identificação do usuário, data e hora do acesso. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-L. Será considerada original a versão armazenada no servidor do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-M. Instrução Normativa regulamentará as hipóteses de recepção de documentos em meio físico os quais serão convertidos em meio eletrônico pela Diretoria de Protocolo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Realizada a conversão, o processo passa a tramitar exclusivamente em meio eletrônico. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 323-N. Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo interessado até o trânsito em julgado da decisão ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 324.** É autorizada, nos processos em trâmite perante o Tribunal, a utilização de sistema de transmissão, tipo fac-símile, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º As petições deverão indicar, obrigatoriamente, o número do processo a que se refiram, bem como a qualificação do requerente se não houver nos autos~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º As petições por esse meio recebidas e que não se refiram a processos em trâmite ou de competência do Tribunal, ou aquelas sem indicação do número do processo, ou que não permitam identificar o feito respectivo permanecerão, pelo prazo de 30 (trinta) dias após seu recebimento, à disposição dos transmitentes para retirada, após o que o documento será destruído~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 325.** A utilização de sistema de transmissão, tipo fac-símile, não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues no Tribunal até 5 (cinco) dias da data de seu término, sob pena de ser desconsiderada a prática do ato pelo Relator~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 326.** Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidedignidade do material transmitido e por sua entrega no Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Sem prejuízo de outras sanções, a parte usuária do sistema será considerada litigante de má-fé se não houver perfeita concordância entre o original remetido pelo sistema de transmissão, tipo fac-símile, e o original entregue no Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 327.** O sistema de transmissão, tipo fac-símile, somente poderá ser utilizado nas petições de oferecimento de esclarecimentos, contraditório e recursos, referentes a processos em andamento no Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Não será permitida a utilização do sistema de transmissão, tipo fac-símile, no encaminhamento inicial dos feitos sujeitos a julgamento do Tribunal de Contas~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 328.** O sistema de transmissão, tipo fac-símile e por meio eletrônico, terá a sua regulamentação e operacionalização estabelecidas em Portaria da Presidência do Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 329.** A Diretoria de Protocolo recusará os expedientes que não atenderem o disposto nos artigos anteriores, mediante despacho ou ofício fundamentado do Diretor.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO II
DA AUTUAÇÃO

~~**Art. 330.** Somente serão autuados como processo os assuntos referidos neste Regimento Interno, a serem regulamentados em ato normativo próprio.~~

Art. 330. Serão autuados como processo os assuntos referidos neste Regimento Interno e nas demais Resoluções, consolidados na Tabela de Assuntos, mediante Instrução Normativa proposta pela Diretoria-Geral. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Os assuntos que não constarem do ato normativo próprio a que se refere o *caput* serão recebidos e protocolados como requerimentos.

~~§ 2º A autuação de documento como processo será feita pela Diretoria de Protocolo, observando-se as regras constantes de ato normativo~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Considera-se assunto, para os fins deste Regimento, a matéria de que trata o processo, consideradas as distintas competências atribuídas por lei ao Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 331**. A autuação é a reunião de documentos em uma capa, devidamente numerados e rubricados pelo servidor, passando a se chamar processo.~~

Art. 331. A autuação é a reunião de documentos, atendidos os dados necessários a cada assunto de processo, sendo indispensável a qualificação dos responsáveis e interessados em relação aos quais repercutirá a decisão, e nele serão juntados ou desentranhados todos os documentos correspondentes. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Todos os documentos e expedientes correspondentes a um processo autuado serão nele juntados ou desentranhados, mediante certificação nos autos e registro no sistema informatizado.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Na autuação deverão ser qualificados todos aqueles em relação aos quais repercutirá a decisão.~~

§ 2º Constará da autuação a entidade a que se refere o processo, o nome das partes e interessados, se houver, e o nome dos procuradores regularmente constituídos. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º A qualificação abrange para a pessoa jurídica, o nome, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, o endereço completo, o endereço eletrônico se houver, bem como a qualificação da pessoa física responsável.~~

§ 3º A qualificação de que trata o inciso II, do art. 323-E, abrangerá o nome, o cadastro perante a Secretaria da Receita Federal e o endereço. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º A qualificação abrange para a pessoa física, o nome, o Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço residencial completo e o endereço eletrônico, se houver~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Havendo mais de um responsável, todos os nomes deverão ser relacionados na autuação, sendo condição prévia para a realização de diligências e para o exercício do contraditório e ampla defesa, bem como em condenação de débito ou multa de qualquer natureza.

Art. 331-A. Para efeito de autuação, a denominação das partes e dos interessados, conforme o assunto do processo, obedecerá ao contido em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO III
DA DISTRIBUIÇÃO

~~**Art. 332.** A distribuição será feita pela Diretoria de Protocolo para Conselheiros e Auditores.~~

~~**Art. 332**. Os processos serão distribuídos aos Conselheiros, por termo nos autos, na Diretoria de Protocolo e delegados aos Auditores, nos Gabinetes dos Conselheiros, conforme disposto neste Capítulo.~~ (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

Art. 332. A distribuição será processada automaticamente para Conselheiros e Auditores. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 333. Constituem modalidades de distribuição:

I - por sorteio;

II - por dependência;

~~III - por substituição;~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

IV - por substituição; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

V - por designação do Presidente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º A distribuição será por sorteio quando não ocorrerem causas de prevenção de Conselheiro ou Auditor para relatar o feito, por processamento eletrônico, de forma aleatória e uniforme, obedecidos os princípios da alternatividade e publicidade, observada a devida compensação~~.

~~§ 1º A distribuição será por sorteio quando não ocorrerem causas de prevenção de Conselheiro para relatar o feito, por processamento eletrônico, de forma aleatória e uniforme, obedecidos os princípios da alternatividade e publicidade, observada a devida compensação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 1º A distribuição será por sorteio quando não ocorrerem causas de prevenção de Conselheiro ou Auditor para relatar o feito, por processamento eletrônico, de forma aleatória e uniforme, obedecidos os princípios da publicidade, da alternatividade e da compensação. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º-A. A compensação será feita, separadamente, entre Conselheiros e Auditores, considerando-se os totais distribuídos, por tipo de processo, à vaga de cada um deles. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º-B. Instrução Normativa definirá os parâmetros técnicos para a aleatoriedade, a uniformidade, a alternatividade e a compensação. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

~~§ 2º Quando verificada hipótese de impedimento de Conselheiro ou Auditor, será ele excluído da distribuição, mediante compensação~~.

~~§ 2º Quando verificada hipótese de impedimento de Conselheiro, de que trata o § 2º, do art. 43, da Lei Complementar nº 113/2005, será ele excluído da distribuição, mediante compensação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 2º Quando verificada hipótese de impedimento de membro do Tribunal, de que trata o § 2º, do art. 43, da Lei Complementar nº

113/2005, será ele excluído da distribuição, mediante compensação. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º A distribuição será por dependência quando verificada causa de prevenção prevista neste Regimento, observando-se as regras de compensação~~.

§ 3º A distribuição será por dependência quando verificada causa de prevenção prevista neste Regimento, observando-se as regras de compensação. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 4º A modalidade do inciso III será utilizada para distribuição de processos a Auditores na substituição de Conselheiro, de que tratam os incisos I e II do art. 50, e não gera compensação para efeito das subsequentes distribuições por sorteio ou por dependência~~;

~~§ 4º Poderá ocorrer delegação de processos a Auditor, na substituição de Conselheiro, na hipótese do art. 51. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º No caso de vacância do cargo de Conselheiro, os processos serão distribuídos entre os demais Conselheiros.~~

~~§ 5º Os processos de denúncia e representação serão distribuídos ao Corregedor-Geral, na forma do art. 24, III. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 5º Os processos de denúncia e representação serão distribuídos aos Conselheiros, na forma do art. 32, XII. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 5º-A. A distribuição será por substituição, aos Auditores, mediante requerimento expresso dos Conselheiros ao Presidente, na hipótese de que trata o inciso II, do art. 51-A, e não gera compensação ao Conselheiro afastado, para efeito das subsequentes distribuições por sorteio ou por dependência, sendo excluídos os Auditores impedidos. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 6º Os atos normativos serão distribuídos na forma prevista nos arts. 189, 194 e 195, exceto o projeto de enunciado de súmula que será submetido a sorteio.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 6º Os atos normativos serão distribuídos na forma prevista nos arts. 189, 194 e 195. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 7º O processo de homologação de recomendações oriundas dos relatórios de auditoria e de inspeção das Inspetorias de Controle Externo e das Coordenadorias e as recomendações oriundas dos relatórios de acompanhamento das Coordenadorias será distribuído ao Presidente ou ao respectivo Superintendente, conforme a fiscalização tenha sido realizada por Coordenadoria ou por Inspetoria de Controle Externo, respectivamente. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~**Art. 334.** Na hipótese de impedimento declarado após a distribuição e de redistribuição do processo na hipótese do art. 47, da Lei Complementar nº 113/2005, proceder-se-á a redistribuição do processo dentre os demais Conselheiros e Auditores, observada a devida compensação.~~

~~**Art. 334.** Na hipótese de suspeição ou impedimento declarado após a distribuição e de redistribuição do processo na hipótese do art. 47, da Lei Complementar n° 113/2005, proceder-se-á a redistribuição do processo dentre os demais Conselheiros, observada a devida compensação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 334. Na hipótese de suspeição ou impedimento declarado após a distribuição e de redistribuição do processo na hipótese do art. 47, da Lei Complementar nº 113/2005, proceder-se-á a redistribuição do processo dentre os demais Conselheiros e Auditores, observada a devida compensação. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 335.** A distribuição de processos aos Relatores será feita, diariamente, às 14:30 horas, por processamento eletrônico, ressalvados os processos urgentes que poderão, excepcionalmente, mediante despacho do Presidente, ser distribuídos fora deste horário.~~

~~**Art. 335**. A distribuição de processos aos Relatores será feita, diariamente, a partir das 14h30min, por processamento eletrônico, ressalvados os processos urgentes que poderão, excepcionalmente, mediante despacho do Presidente, ser distribuídos fora deste horário.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 335. A distribuição dos processos será feita automaticamente, por processamento eletrônico, após a sua autuação. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. O Diretor do Protocolo, mediante delegação do Presidente, poderá cancelar motivadamente a distribuição realizada, por erro na autuação do processo, com a respectiva certificação nos autos, constando da resenha dos processos redistribuídos.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 336.** A resenha da distribuição será ratificada pelo Presidente e posteriormente encaminhada para publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, pelo Gabinete da Presidência.~~

~~**Art. 336**. O extrato da distribuição será publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 336. O extrato da distribuição será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013)

~~**Art. 337.** As distribuições, à medida que se efetuarem, serão automaticamente registradas no sistema informatizado, extraindo-se os termos respectivos que conterão os dados de autuação, o nome do Relator e a modalidade da distribuição, consignando-se os processos que originaram a prevenção, bem como eventual impedimento para relatar e votar~~.

Art. 337. Da distribuição será extraído o respectivo termo, que conterá os dados de autuação, o nome do Relator e a modalidade da distribuição, consignando-se os processos que originaram a

prevenção, bem como eventual impedimento para relatar e votar. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 338.** O Conselheiro ou Auditor que vier a se aposentar por implemento de idade ficará excluído da distribuição, durante os 30 (trinta) dias que antecederem o afastamento~~.

~~**Art. 338**. O Conselheiro que vier a se aposentar por implemento de idade ficará excluído da distribuição, durante os 30 (trinta) dias que antecederem o afastamento. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Será também excluído da distribuição o Conselheiro eleito Presidente do Tribunal, durante o período do mandato, assumindo, quando deixar o cargo, os processos distribuídos ao seu sucessor.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 338-A. Não haverá distribuição: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - ao Conselheiro ou Auditor que estiver na iminência de ser aposentado compulsoriamente, durante os 30 (trinta) dias que antecederem o afastamento; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - ao Conselheiro ou Auditor que requerer a aposentadoria, a partir da apresentação do protocolo do requerimento e pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - ao Conselheiro eleito Presidente do Tribunal, a partir da eleição e durante o período do mandato, assumindo, quando deixar o cargo, os processos distribuídos ao seu sucessor. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, não sendo deferido o pedido no prazo mencionado, será reiniciada a distribuição, mediante compensação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 339.** Aplica-se a mesma regra ao Conselheiro ou Auditor que requerer a aposentadoria, suspendendo-se a distribuição a partir da~~

~~apresentação do requerimento no protocolo e pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.~~

~~Parágrafo único. Ultrapassado o prazo previsto no *caput* ou se ocorrer desistência do pedido, proceder-se-á a devida compensação pelo período em que não houve distribuição~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 339**. Aplica-se a mesma regra ao Conselheiro que requerer a aposentadoria, suspendendo-se a distribuição a partir da apresentação do requerimento no protocolo e pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 339-A.** Ocorrendo a vacância do cargo de Conselheiro, os processos serão redistribuídos, na forma do art. 342, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, caso a vaga não seja preenchida dentro deste período~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Os processos porventura incluídos em pauta, serão delegados ao Auditor em substituição, nos termos do art. 56.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Nos processos que demandem apreciação de requerimentos, o Presidente determinará a redistribuição imediata do feito.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Excetua-se da regra prevista no *caput,* quando a vaga for preenchida por Auditor, o qual manterá a relatoria dos processos que lhe tenham sido delegados.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º Preenchida a vaga, dentro do prazo previsto no *caput*, os processos serão redistribuídos ao novo ocupante do cargo.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 340. A prevenção, se não for reconhecida de ofício, poderá ser arguida pelos membros do órgão colegiado, por qualquer das

partes ou pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, até o início da sessão de julgamento.

§ 1º A reclamação contra qualquer inadequação ou irregularidade na distribuição, principalmente pelo desatendimento dos critérios da prevenção, será decidida pelo órgão julgador competente para apreciar o feito.

§ 2º Na hipótese deste artigo, caso reconhecida a prevenção, o processo será distribuído ao Relator prevento, mediante compensação.

Art. 341. Tratando-se de recurso de revista, recurso de revisão e pedido de rescisão, não se fará a distribuição ao Relator do processo originário ou que prolatar voto vencedor.

~~**Art. 342.** Na hipótese de vacância do cargo de Conselheiro, a distribuição dos processos, após a abertura da vaga, será feita entre os demais Conselheiros.~~

Art. 342. No caso de vacância do cargo de Conselheiro ou de Auditor, os processos novos serão distribuídos entre os demais Conselheiros e Auditores, respectivamente. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Os processos conclusos ao Gabinete de que se originar a vacância, bem como aqueles que houver necessidade de manifestação de Relator, serão redistribuídos aos Conselheiros e Auditores, respectivamente, por sorteio, observada as regras de dependência. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Serão redistribuídos ao novo Conselheiro ou Auditor os processos que ainda tiverem como relator o titular anterior da vaga. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 343.** Até a data de recesso de cada ano os Conselheiros e Auditores deverão declarar os impedimentos para fins do disposto no art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 113/2005~~.

Art. 343. Até a data de recesso das sessões de cada ano os Conselheiros e Auditores deverão declarar os impedimentos para fins do disposto no art. 43, § 2°, da Lei Complementar n° 113/2005. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

Art. 344. O sistema informatizado disponibilizará automaticamente relatórios das distribuições, nos termos do art. 125, VI, da Lei Complementar nº 113/2005.

~~**Art. 345.** Ressalvada a hipótese de reconhecimento posterior de impedimento ou de causa de prevenção, a nova distribuição do processo dependerá de decisão do Presidente, e da constatação de erro na distribuição originária, informada, por escrito, pela Diretoria de Protocolo.~~

Art. 345. Ressalvada a hipótese de reconhecimento posterior de impedimento ou de causa de prevenção, a nova distribuição do processo dependerá de decisão do Presidente, e da constatação de erro na distribuição originária, informada pela Diretoria de Protocolo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. O Presidente poderá delegar ao titular da Diretoria de Protocolo a redistribuição decorrente de erro material, notadamente em processos prioritários e urgentes, mediante certificação nos autos, na forma do *caput*. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

Art. 346. Constituem assuntos que ensejam obrigatoriamente prevenção do Relator, devendo ser distribuídos por dependência, sem prejuízo de outras hipóteses em ato normativo, que deverão constar no termo de distribuição do processo:

~~I - prestação de contas de transferências voluntárias e suas respectivas parcelas do mesmo termo;~~

~~II - admissão de pessoal e nomeações decorrentes do mesmo edital de concurso;~~

~~III - alertas, notificações, impugnações, relatórios de inspeção e auditoria e prestações ou tomada de contas relativas à mesma entidade, e ao mesmo exercício financeiro.~~

~~III - alertas, notificações, relatórios de inspeção e auditoria e prestações ou tomada de contas relativas à mesma entidade, e ao mesmo exercício financeiro.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~IV - prestações de contas anuais das entidades pertencentes a um mesmo Município, excetuadas as entidades mencionadas no § 1°, do art. 225, relativas ao mesmo exercício financeiro, observado o disposto no art. 366.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

I - ~~prestação de contas de transferências e suas respectivas parcelas do mesmo termo;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 116/2024)

II - admissão de pessoal e nomeações decorrentes do mesmo edital de concurso ou teste seletivo; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~III - alertas, relatório de inspeção, auditoria e monitoramento, e comunicação de irregularidade, que contenham fatos compreendidos na instrução ou no escopo de análise de processo de prestação ou tomada de contas e de atos de pessoal, relativas ao mesmo exercício ou ato convocatório, conforme o caso;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

III - alertas e tomadas de contas extraordinárias instauradas nos termos do art. 262 que contenham fatos compreendidos na instrução ou no escopo de análise de processo de prestação ou tomada de contas e de atos de pessoal, relativas ao mesmo exercício ou ato convocatório, conforme o caso; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~IV - prestações de contas anuais das entidades pertencentes a um mesmo Município, excetuadas as entidades mencionadas no § 1º, do art. 225, relativas ao mesmo exercício financeiro;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

V - pedidos de rescisão referentes à mesma decisão; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

VI - prestação de contas de entidades controladoras e controladas geridas pelo mesmo corpo administrativo e com centralização dos procedimentos administrativos; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

VII - tomadas de contas extraordinárias oriundas do mesmo procedimento de fiscalização; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

VIII - denúncias e representações quando lhes for comum o objeto, incluindo as representações da Lei nº 8.666/1993 que tratam sobre o mesmo edital, licitação, processo de contratação direta ou procedimento correlato para seleção de propostas, bem como os processos em que se discute a execução do mesmo contrato, convênio, pacto, termo, ajuste ou avença. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 1º A prevenção será reconhecida em favor do relator a quem por primeiro foi distribuída a matéria, conforme a data e horário da distribuição. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O sistema eletrônico deverá buscar identificar os casos de ocorrência de prevenção. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 346-A. Haverá conflito de competência quando dois ou mais relatores se considerarem competentes ou incompetentes para a relatoria do processo, ou quando entre eles houver controvérsia acerca do apensamento ou separação de processos. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º O conflito será suscitado por um dos relatores ao Presidente do Tribunal, que, na oportunidade prevista no art. 436, II, submeterá o requerimento à deliberação do Tribunal Pleno. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º No caso de indeferimento da instauração do incidente, o Tribunal Pleno manterá na relatoria do processo aquele que suscitou o conflito. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Deferido o requerimento, será instaurado o Conflito de Competência, nos mesmos autos, devendo o Presidente designar relator para o feito, diverso daqueles envolvidos na controvérsia, ficando suspenso o processo até decisão desse incidente.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 3º Deferido o requerimento, será instaurado o Conflito de Competência, em autos apartados, devendo o Presidente designar Relator para o feito, diverso daqueles envolvidos na controvérsia, ficando suspenso o processo até decisão desse incidente. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

§ 4º Oportunizada a manifestação dos relatores envolvidos na controvérsia e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, o relator do incidente, após prévia inclusão em pauta, submeterá sua proposta para julgamento do Tribunal Pleno, que decidirá o conflito. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Lavrado o acórdão que decidiu o conflito, retornarão os autos ao relator indicado, que dará prosseguimento ao processo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 346-B. A competência para relatar processo poderá modificar-se pela conexão ou pela continência. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 1º Reputam-se conexos dois ou mais processos quando lhes for comum o objeto. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 2º Dá-se a continência entre dois ou mais processos quando o objeto de um, por ser mais amplo, abrange o dos demais, independentemente de identidade quanto às partes. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 3º Os processos conexos ou continentes serão redistribuídos por dependência ao relator prevento, na forma do art. 346, § 1º, exceto se houver decisão de mérito ou terminativa no processo que ensejaria a prevenção. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 4º Serão reunidos para julgamento conjunto os processos que possam gerar risco de prolação de decisões conflitantes ou contraditórias caso decididos separadamente, mesmo sem conexão ou continência entre eles. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

CAPÍTULO IV
~~DAS PARTES DO PROCESSO~~
DOS SUJEITOS DO PROCESSO

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 347.** São partes no processo o responsável e o interessado.~~

Art. 347. São sujeitos do processo: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I - as partes, assim denominados os administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos, abrangidos todos os assim qualificados, nos termos da Constituição da República e do Estado, do art. 3º, da Lei Complementar nº 113/2005, e legislação aplicável; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - os interessados, assim denominados: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

a) o beneficiário de atos sujeitos a registro; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

b) o denunciante e o autor de representação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~*c)* qualquer pessoa física ou jurídica que, sem ser parte, possua razão legítima para intervir no processo, reconhecida pelo relator, mediante despacho fundamentado, publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

c) qualquer pessoa física ou jurídica que, sem ser parte, possua razão legítima para intervir no processo, reconhecida pelo relator, mediante despacho fundamentado, publicado no Diário Eletrônico do

Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013)

~~§ 1º Será qualificada na autuação a entidade a que se refere o processo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Responsável é aquele assim qualificado, nos termos da Constituição da República e do Estado, do art. 3º, da Lei Complementar nº 113/2005 e respectiva legislação aplicável.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Interessado é aquele que, em qualquer fase do processo, tenha reconhecida, pelo Relator ou pelo Tribunal, razão legítima para intervir no processo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º A denominação das partes observará a regra deste artigo e a especificidade dos assuntos de processo;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º O despacho que determinar o ingresso das partes e do interessado no processo é ato privativo e indelegável do relator. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º Após seu ingresso, o interessado assumirá o processo na fase em que se encontrar, com os mesmos direitos, deveres e obrigações das partes, inclusive, quanto à intimação pessoal dos atos subsequentes. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 7º O pedido de ingresso de interessado será indeferido quando formulado após o pedido de inclusão do processo em pauta. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 8º Quando o ingresso de interessado ocorrer na fase de recurso, observar-se-á o disposto no § 5º. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 348.** As partes podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de procurador regularmente constituído.~~

~~Parágrafo único. Constatado vício na representação da parte, o Relator fixará prazo de 10 (dez) dias, para que o responsável ou interessado promova a regularização, sob pena de serem desconsiderados os atos praticados pelo procurador, a critério do Relator.~~

Art. 348. As partes e os interessados podem praticar os atos processuais diretamente ou por intermédio de procurador regularmente constituído. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Constatado vício na representação da parte ou do interessado, o relator fixará prazo de 10 (dez) dias, para que promova a regularização, sob pena de serem desconsiderados os atos praticados pelo procurador, a critério do Relator. (Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A procuração poderá ser outorgada eletronicamente, mediante o uso do certificado digital, aderindo a condição de que a comunicação dos atos processuais seja feita ao outorgado. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~CAPÍTULO V~~

(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~DO INGRESSO DE INTERESSADO EM PROCESSO~~

(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 349**. A habilitação de interessado em processo será efetivada mediante o deferimento, pelo Relator, de pedido de ingresso formulado por escrito e devidamente fundamentado.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º O interessado deverá demonstrar em seu pedido, de forma clara e objetiva, razão legítima para intervir no processo, sob pena de indeferimento~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º É facultado ao interessado, na mesma oportunidade em que solicitar sua habilitação em processo, requerer a juntada de~~

~~documentos e manifestar a intenção de exercitar alguma faculdade processual.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Ao deferir o ingresso no processo, mediante despacho publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal, dispensada a intimação pessoal, o interessado assumirá na fase processual em que se encontrar o feito.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º O pedido de habilitação de que trata este artigo será indeferido quando formulado após o pedido de inclusão do processo em pauta.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º Quando o ingresso de interessado ocorrer na fase de recurso, observar-se-á o disposto no § 1º deste artigo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO VI
~~DAS FASES DO PROCESSO, INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO~~ DAS INSTÂNCIAS PROCESSUAIS, DAS FASES DO PROCESSO, INSTRUÇÃO E ANDAMENTO PROCESSUAL

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 349-A. Para os efeitos deste Regimento, considera-se instância inicial aquela relativa à competência originária dos órgãos colegiados, e instância recursal os instrumentos previstos no art. 473. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 350.** São fases do processo a instrução, o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal, o julgamento, os recursos e a execução da decisão.~~

Art. 350. São fases do processo a instrução, a manifestação ministerial, o julgamento e o cumprimento das decisões, para as instâncias inicial e recursal, nos termos das normas regimentais. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 351**. O Relator presidirá a instrução do processo, determinando, mediante despacho, de ofício ou por provocação da~~

~~unidade de instrução ou do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, o sobrestamento do julgamento ou da apreciação, a citação, a intimação dos responsáveis, ou outras providências consideradas necessárias ao saneamento dos autos.~~

Art. 351. O Relator presidirá a instrução do processo, determinando, mediante despacho, de ofício ou por provocação da unidade instrutiva ou do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, o sobrestamento do julgamento ou da apreciação, a citação, a intimação dos responsáveis, ou outras providências consideradas necessárias ao seu saneamento. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Distribuídos, os processos serão encaminhados diretamente às unidades administrativas competentes, ressalvadas as hipóteses que comportem o juízo de admissibilidade.

Art. 352. Recebido o processo, a unidade providenciará a sua instrução, dela constando o relatório dos fatos e dos atos praticados, a fundamentação e a conclusão, devendo, ainda, conforme a natureza do processo, apontar:

I - a compatibilidade das informações contidas na autuação e na distribuição;

II - para o exercício da ampla defesa, a instrução ou parecer deverá tipificar a irregularidade expressamente, a indicação do(s) responsável(s), com a quantificação dos valores imputados, se houver, enunciando a norma infringida;

~~III - se verificada a responsabilidade de outros agentes públicos ou particulares, pessoas físicas ou jurídicas, não arroladas na autuação, o analista deverá identificá-los, recomendando ao Relator a nova inclusão no rol dos qualificados do processo, para o exercício do contraditório e da ampla defesa;~~

III - se verificada a responsabilidade de outros agentes públicos ou particulares, pessoas físicas ou jurídicas, não arroladas na

autuação, a unidade técnica deverá identificá-los, encaminhando os autos ao Relator para a inclusão no rol dos qualificados do processo e subsequente exercício do contraditório e da ampla defesa; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

IV - para o pedido de diligência, mencionar o objeto pretendido, devidamente motivado;

V - na parte da fundamentação, a legislação aplicável, e se houver a jurisprudência do Tribunal sobre a matéria, a existência de prejulgado e Súmula, independente do convencimento técnico defendido;

VI - nas prestações ou tomada de contas, as recomendações, as determinações legais e as ressalvas que tenham constado do julgamento de processos anteriores da mesma entidade.

~~§ 1º A diligência é toda solicitação de documentos ou esclarecimentos complementares ou de providências necessárias à instrução do processo, autorizado pelo Relator, com fixação de prazo, mediante ofício, expedido pela unidade competente~~.

~~§ 1º As diligências propostas pelas unidades administrativas, dar-se-ão exclusivamente para a juntada ou apresentação de documentos novos ou de esclarecimentos, necessários para o exame de instrução de mérito, e não daqueles arrolados em atos normativos próprios, de apresentação obrigatória, por parte do respectivo gestor, quando do encaminhamento do feito, cuja não apresentação poderá ensejar a irregularidade do processo.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 1º As diligências propostas pelas unidades administrativas, dar-se-ão para a juntada ou apresentação de documentos ou esclarecimentos, excetuados os arrolados em atos normativos próprios de apresentação obrigatória, necessários para o exame de mérito, cumprindo ao Relator a apreciação e a fixação do prazo máximo de até 15 (quinze) dias para o seu atendimento.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º As diligências propostas pelas unidades administrativas dar-se-ão para a juntada ou apresentação de documentos ou esclarecimentos, excetuados os arrolados em atos normativos próprios de apresentação obrigatória, necessários para o exame de mérito, cumprindo ao Relator a apreciação e a fixação do prazo máximo de até 15 (quinze) dias para o seu atendimento, possibilitada a fixação de prazo diferenciado, de acordo com as especificidades do caso. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 2º Na omissão de fixação de prazo, este será de 15 (quinze) dias para o cumprimento da diligência.~~

~~§ 2º A diligência será feita mediante ofício, expedido pela unidade competente, com prazo de até 15 (quinze) dias para o seu cumprimento. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º A abertura de prazo para o exercício do primeiro contraditório, exceto nos processos de iniciativa do Tribunal, conforme dispõe o art. 44, da Lei Complementar n° 113/2005, e as diligências de que trata o § 1°, poderão ser realizadas diretamente pelas unidades administrativas, desde que sejam objeto de delegação por parte dos respectivos Relatores, através de Instrução de Serviço. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 353.** Após a instrução pelas unidades administrativas competentes, os autos serão encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para manifestação e posterior remessa ao Relator.~~

Art. 353. Após a instrução conclusiva pelas unidades administrativas competentes, os autos serão encaminhados ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para manifestação e posterior remessa ao Relator. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

Parágrafo único. Entende-se por instrução conclusiva a fase processual em que a unidade administrativa manifesta-se pela

regularidade ou pela irregularidade do feito, após a concessão do contraditório e ampla defesa apresentado ou não pelo responsável. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 354.** O Relator determinará todas as providências e diligências, proferindo os despachos interlocutórios, necessários ao saneamento do processo, desde que não conflitem com os atos normativos do Tribunal, suas súmulas e prejulgados~~.

~~**Art. 354.** O Relator determinará todas as providências e diligências, excetuadas as hipóteses de delegação, proferindo os despachos interlocutórios, necessários ao saneamento do processo, desde que não conflitem com os atos normativos do Tribunal, suas súmulas e prejulgados. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 354.** O Relator determinará todas as providências e diligências, proferindo os despachos interlocutórios, necessários ao saneamento do processo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 354. O Relator determinará todas as providências e diligências, proferindo os despachos interlocutórios necessários ao saneamento do processo, ressalvadas as hipóteses de delegação previstas neste Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~**Art. 355**. Determinada a abertura do contraditório ou a realização de diligência, o processo será remetido à unidade administrativa competente para a expedição do ofício e do controle de prazo, cabendo promover o subsequente andamento do processo~~.

~~**Art. 355**. Excetuado o disposto no § 3º, do art. 352, quando determinada a abertura do contraditório ou a realização de diligência, o processo será remetido à unidade administrativa competente para a expedição do ofício e do controle de prazo, cabendo promover o subsequente andamento do processo. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 355.** Nos casos em que o relator determinar a citação, intimação ou diligência à parte, a comunicação será feita por meio~~

~~eletrônico, pela unidade competente, mediante a disponibilização do próprio despacho, quando satisfeitas as condições do art. 381, § 1º, "c", ou, quando ausentes essas condições, pela via postal, mediante ofício registrado com aviso de recebimento, hipótese em que os autos serão encaminhados à Diretoria de Protocolo, para atendimento dessa solicitação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 355. Nos casos em que o Relator ou o dirigente da unidade administrativa, por delegação, determinarem a citação, intimação ou diligência à parte, a comunicação será feita por meio eletrônico, mediante a disponibilização do próprio despacho, quando satisfeitas as condições do art. 381, § 1º, "c", ou, quando ausentes essas condições, por via postal, mediante ofício registrado com aviso de recebimento, com observância das regras dos arts. 380-A e 380-B. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~§ 1º A inclusão do nome dos demais responsáveis no rol dos qualificados é condição prévia para a realização de diligências pertinentes ao exercício do contraditório e ampla defesa~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Não se proferirá decisão que implique em alcance, condenação em restituição, ou multa sem que o nome do responsável tenha sido previamente incluído no rol dos qualificados e oportunizado o contraditório.

~~§ 3º Os processos somente sairão do Tribunal mediante deferimento de pedido de vista, pelo Relator, salvo aqueles expressamente referidos em ato normativo do Tribunal.~~

~~§ 3º Os processos somente sairão do Tribunal mediante deferimento de pedido de vista, pelo Relator, nos termos do art. 362.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 356.** Todos os atos serão registrados no sistema informatizado e ficarão disponíveis às unidades administrativas, incluindo os atos praticados no processo, tais como despachos,~~

~~juntadas, certidões, instruções, informações, pareceres, acórdãos e decisões singulares.~~

Art. 356. Todos os atos serão emitidos digitalmente ou quando produzidos em meio físico serão digitalizados e autenticados, ficando disponíveis às unidades e às respectivas partes credenciadas no processo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO VII
DA APRESENTAÇÃO DE ALEGAÇÕES DE DEFESA, DE DOCUMENTOS NOVOS E DAS PROVAS

Art. 357. As alegações de defesa e as razões de justificativa serão admitidas dentro do prazo determinado na citação ou na intimação.

~~§ 1º Desde a constituição do processo até o término da fase de instrução, é facultada à parte a juntada de documentos novos, submetida a sua admissão ao juízo do Relator.~~

§ 1º Exaurido o prazo, a admissibilidade da juntada de documentos dependerá, em todos os casos, de despacho do relator e somente será permitida antes de concluída a fase processual de instrução, ressalvada a hipótese de tratar-se de documento novo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Constitui documento novo aquele cuja existência a parte ignorava ou que dele não pôde fazer uso, comprovando-se essa situação.~~

§ 2º Documento novo é aquele que a parte comprovadamente não pôde ter acesso. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Considera-se terminada a fase de instrução do processo no momento em que a unidade administrativa emitir sua instrução ou parecer conclusivo.

~~§ 4º O disposto no § 1º não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, memorial aos~~

~~Conselheiros, Auditores e ao representante do Ministério Público junto ao Tribunal.~~

§ 4º O disposto no § 1º não prejudica o direito da parte de distribuir, após a inclusão do processo em pauta, memorial aos Conselheiros, Auditores e ao representante do Ministério Público junto ao Tribunal, o qual não será juntado aos autos e nem objeto de nova instrução. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Aplica-se aos Recursos o disposto neste artigo.

~~§ 6º Todos os documentos juntados pelo responsável ou interessados, se houver, deverão conter a identificação do protocolo, inclusive os recursos.~~

§ 6º Todos os documentos protocolados deverão conter a identificação do processo a que se referem. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 7º A juntada de documento novo, apresentação de contraditório e cumprimento de diligência, extemporâneos, deverão ser submetidos ao Relator para deliberação.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 8º O Relator deixará de receber documento ou alegação da parte que tenha efeito meramente protelatório. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 9º Os documentos que não forem admitidos pelo relator, mediante despacho fundamentado, serão desentranhados. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 358.** Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, a defesa apresentada por um deles aproveitará a todos, mesmo revel, no que concerne às circunstâncias objetivas, e não aproveitará no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal~~.

Art. 358. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, a defesa apresentada por um deles aproveitará a todos, no que

concerne às circunstâncias objetivas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 359.** As provas que a parte quiser produzir perante o Tribunal podem ser apresentadas de forma documental, meio magnético ou multimeios, sendo que as declarações de terceiros devem ser reduzidas a termo.~~

Art. 359. As provas que a parte pretende produzir perante o Tribunal deverão ser preferencialmente apresentadas por meio eletrônico, conforme regulamentado em Instrução de Serviço, nos termos do § 5º, do art. 525. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010

CAPÍTULO VIII
~~DO PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS~~
DO ACESSO, PEDIDO DE VISTA E DE CÓPIA DOS AUTOS

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 359-A. As partes, os interessados e seus procuradores terão acesso aos autos, desde o encaminhamento inicial do feito, mesmo quando incluídas posteriormente na autuação, mediante prévio credenciamento. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Caso o requerente não seja parte ou interessado no processo, o pedido de cópia, devidamente motivado, será apreciado pelo Relator e, na hipótese de deferimento, será encaminhada eletronicamente ao requerente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 31/2012)

~~§ 2º Na hipótese do § 1º, se solicitada cópia em meio físico, para o recebimento a parte deverá apresentar comprovante do recolhimento da importância correspondente ao ressarcimento das custas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 31/2012)

§ 3º Em caráter informativo, será efetivada remessa de correspondência eletrônica, comunicando o andamento processual,

aos que manifestarem interesse por esse serviço. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 360. As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação escrita dirigida ao Relator, segundo os procedimentos previstos neste capítulo, assegurada cópia de peça de qualquer processo, desde que demonstrem semelhança de matéria e necessidade atual em face do processo em que estejam envolvidos.

Art. 360. As partes poderão pedir vista ou cópia de peça do processo, mediante solicitação escrita dirigida ao Relator, segundo os procedimentos previstos neste Capítulo, assegurada cópia de peça de qualquer processo, desde que o pedido seja devidamente motivado. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Na hipótese de representação por advogado, será obrigatória a apresentação de instrumento procuratório. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Na ausência ou impedimento por motivo de licença, férias, recesso do Tribunal ou outro afastamento legal do Relator ou do seu substituto, caberá ao Presidente do Tribunal decidir sobre os pedidos previstos no *caput*.

§ 2º Na ausência ou impedimento por motivo de licença, férias ou outro afastamento legal do Relator ou do seu substituto, caberá ao Presidente do Tribunal decidir sobre os pedidos previstos no *caput*, excetuadas as hipóteses dos §§ 5° e 7º. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Poderão ser indeferidos os pedidos de que trata o *caput* se existir motivo justo ou, estando no dia de julgamento do processo, não houver tempo suficiente para a concessão de vista ou extração de cópias. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º No caso de processo encerrado, exceto por apensamento a processo em aberto, caberá à Presidência do Tribunal decidir sobre os pedidos previstos no *caput*.

§ 4º No caso de processo arquivado, exceto por apensamento a processo em aberto, caberá à Presidência do Tribunal decidir sobre os pedidos previstos no *caput*. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º O despacho que deferir o pedido de vista indicará o local onde os autos poderão ser examinados.

§ 5º Os pedidos de vistas de processos, fora das dependências do Tribunal, formulado pelas partes, dentro do prazo de oferecimento de razões de contraditório e de recursos, serão apreciados pelos dirigentes das unidades administrativas, mediante despacho lançado nos autos, observado o disposto no art. 362. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º Não estando a parte com prazo para oferecimento de razões de contraditório e de recurso, os pedidos, de que trata o § 5°, serão apreciados pelo Relator, o mesmo se aplicando na hipótese de mais de uma parte interessada no processo. (Incluído pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 7º Os pedidos de cópias de processos, formulado pelas partes, serão apreciados pelos dirigentes das unidades administrativas, mediante despacho lançado nos autos e com a certificação de recebimento das cópias pela parte interessada. (Incluído pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 8º Caso o requerente não seja parte interessada no processo, os pedidos de cópias serão apreciados pelo Relator. (Incluído pela Resolução nº 2/2006) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 361. É facultado aos interessados o exame dos autos de qualquer processo, exceto os de denúncia e representação, junto às unidades administrativas onde se encontrarem, mediante pedido

~~verbal deferido pelo titular da unidade, que acompanhará o atendimento, ficando responsável pela integridade do processo.~~

Art. 361. É facultado o exame dos autos de qualquer processo, nas dependências do Tribunal, exceto os de denúncia, em local e equipamento apropriado. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 362.** As partes não poderão retirar processo das dependências do Tribunal, exceto por intermédio de advogado regularmente constituído, que poderá fazê-lo pelo prazo de 5 (cinco) dias, sob a sua responsabilidade.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º A retirada do processo se fará mediante registro em Livro Carga, nos termos do art. 168, XI e art. 24, VI.~~

~~§ 1º A retirada do processo se fará mediante certificação nos autos e registro em Livro Carga, nos termos do art. 168, XI.~~ (~~Redação dada pela Resolução nº 2/2006~~) (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Se o processo, retirado das dependências do Tribunal, não for devolvido dentro do prazo prescrito no *caput* ou se ocorrer irregularidades na sua devolução, o Relator determinará a intimação do advogado para a devolução dos autos ou saneamento das irregularidades, no mesmo prazo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Esgotado o prazo sem o cumprimento das determinações do Relator, será encaminhada representação à Seção local da Ordem dos Advogados do Brasil, para as medidas legais cabíveis.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º Inviabilizada a devolução, o Relator determinará a reconstituição dos autos, através das peças que entender necessárias ao julgamento, que em caso de revelia da parte poderá ter por fundamento exclusivamente as conclusões das unidades administrativas.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 363**. Deferido o pedido, para o recebimento de cópias, a parte deverá apresentar comprovante do recolhimento da importância~~

~~correspondente ao ressarcimento das custas.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO IX
DO APENSAMENTO E DESAPENSAMENTO DE PROCESSOS

~~**Art. 364.** O apensamento é a vinculação física e eletrônica de um processo a outro, determinado pelo Relator, por iniciativa própria, ou a pedido da unidade administrativa competente ou do Ministério Público junto ao Tribunal, para fins de análise e decisão única, de modo uniforme para os processos apensados.~~

Art. 364. O apensamento é a vinculação de um processo a outro, determinado pelo Relator, para fins de análise e decisão única, de modo uniforme para os processos apensados. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Nas hipóteses de distribuição por dependência, desde que não haja incompatibilidade de ritos nem prejuízo à tramitação e celeridade processual, o Relator poderá determinar o apensamento dos autos, unificando a tramitação dos processos e julgando-os em acórdão único.

~~§ 2º Sendo diversos os Relatores, será prevento o que despachou por primeiro~~.

§ 2º Sendo diversos os Relatores, será prevento aquele a quem o primeiro dos processos foi distribuído. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Havendo divergência entre Relatores, poderá ser suscitado o conflito de competência, a ser decidido pelo Tribunal Pleno.

~~§ 4º O ato de apensamento será feito no Gabinete do Relator ou na unidade administrativa competente para análise do feito, por determinação do Relator.~~

§ 4º O ato de apensamento será feito na Diretoria de Protocolo, mediante a lavratura do respectivo termo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º Quando os processos tratarem de parcelas de convênio ou de subvenção social e também de admissões de pessoal complementares, ainda não instruídos pelas unidades administrativas competentes, o ato de apensamento poderá ser feito pela própria unidade administrativa, na hipótese de ser o mesmo Relator para ambos~~.

§ 5º Quando os processos tratarem de parcelas de convênio ou de subvenção social e também de admissões de pessoal complementares, ainda não instruídos pelas unidades competentes, o ato de apensamento, devidamente autorizado pelo relator, deverá ser encaminhado à Diretoria de Protocolo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 6º Havendo Relatores diversos, aplicam-se as regras do §§ 2º e 3º.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 7º Salvo determinação em contrário do Relator, os processos serão apensados em ordem cronológica de protocolização no Tribunal, figurando o mais antigo como processo principal, onde serão juntados os documentos e praticados os atos processuais.~~

§ 7º Salvo determinação em contrário do Relator, os processos serão apensados em ordem cronológica de autuação, figurando o mais antigo como processo principal, onde serão praticados os atos processuais subsequentes. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 8º Cada processo apenso terá sua numeração sequencial própria e individualizada, não sendo renumerado quando do ato de apensamento, podendo ser composto de volumes e anexos~~.

§ 8º Cada processo apenso terá sua numeração de peças própria, não sendo renumeradas quando do ato de apensamento. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 9º Os termos de apensamentos serão lavrados em todos os processos apensados e registrados no sistema informatizado, observando-se as regras previstas em atos normativos do Tribunal. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 365. O desapensamento é a desvinculação física e eletrônica dos processos, determinado pelo Relator, por iniciativa própria, ou a pedido da unidade administrativa competente ou do Ministério Público junto ao Tribunal.

Art. 365. O desapensamento é a desvinculação dos processos, determinado pelo Relator, observado a regra do § 4º, do art. 364. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Além dos casos de erro no apensamento, o desapensamento será feito quando o apensamento resultar prejuízo para a tramitação dos processos, devendo a unidade administrativa competente, se necessário, extrair cópias autenticadas de um processo para a juntada no outro processo, por determinação da autoridade mencionada no *caput.*

§ 1º Além dos casos de erro no apensamento, o desapensamento será autorizado quando resultar prejuízo para a tramitação dos processos, determinando-se, quando necessário, a reprodução das peças de um processo para a juntada no outro. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O ato de desapensamento será feito no Gabinete do Relator ou na unidade administrativa competente para análise do feito, por determinação do Relator. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Os termos de desapensamentos serão lavrados em todos os processos desapensados e registrados no sistema informatizado, observando-se as regras previstas em atos normativos do Tribunal. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO X

(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~DA REUNIÃO DE PROCESSOS~~
(Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 366**. A reunião é o agrupamento de processos, para fins de trâmite e análise conjunta com instruções e decisões individualizadas para cada processo.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Os processos reunidos ocorrerão nas prestações de contas anuais dos municípios, que serão autuadas por entidade e reunidas na unidade administrativa competente, devendo assim permanecer até o encaminhamento ao Gabinete do Relator para inclusão em pauta.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Cada processo reunido terá sua numeração sequencial própria e individualizada, não sendo renumerado quando do ato de reunião, podendo ser composto de volumes e anexos.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º O desfazimento de reunião de processos será registrado no sistema informatizado, observando-se as regras previstas em atos normativos do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO XI
DA JUNTADA E DESENTRANHAMENTO DE DOCUMENTOS

~~**Art. 367**. A juntada é a anexação de documentos a um processo em tramitação, atendendo-se à determinação do Relator.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 367. A juntada é a anexação automática de documentos a um processo em tramitação. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º As petições, ofícios, pareceres, instruções, informações, despachos, decisões, serão juntados ao processo respectivo em ordem de apresentação.~~

§ 1º Os atos processuais serão juntados ao respectivo processo observada a ordem cronológica de apresentação. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Não serão juntadas aos autos meras reproduções de modelos de documentos, cujos campos para preenchimento estejam em branco, exceto se constituírem em prova específica, estando identificado pelo apresentante como documento numerado.

~~§ 3º O termo de juntada será também registrado no sistema informatizado, observando-se as regras previstas em atos normativos do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Os atos instrutivos e decisórios serão considerados juntados a partir da respectiva assinatura digital. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 368**. O desentranhamento é a retirada de documentos de um processo, por determinação do Relator.~~

~~Parágrafo único. O termo de desentranhamento e o recibo de desentranhamento serão lavrados de acordo com as regras previstas em atos normativos do Tribunal, registrando-se o ato no sistema informatizado.~~

Art. 368. O desentranhamento é a retirada de documentos que instruem o processo, por determinação do Relator, mediante a lavratura do respectivo termo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. O desentranhamento será feito na Diretoria de Protocolo, mediante a lavratura do respectivo termo, sem alteração da numeração das peças processuais, sem violação à base de dados, tornando indisponíveis para visualização as peças desentranhadas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO XII
DO FORNECIMENTO DE CERTIDÕES E DE INFORMAÇÕES

~~**Art. 369**. As certidões ou informações requeridas ao Tribunal por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão expedidas pela Presidência, facultada a delegação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da autuação do requerimento.~~

Art. 369. As certidões requeridas ao Tribunal, por pessoa física ou jurídica, para defesa de seus direitos ou esclarecimentos de interesse particular, coletivo ou geral, serão expedidas pela Presidência, facultada delegação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da autuação do requerimento. (Redação dada pela Resolução nº 31/2012)

Parágrafo único. As informações pertinentes ao trâmite processual estarão disponibilizadas em meio eletrônico, independentemente de solicitação, e serão prestadas pelo Relator quando for o caso.

~~**Art. 370.** Os requerimentos de certidões ou informações procedentes dos órgãos ou membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, serão apreciados pelo Presidente, em caráter de urgência~~.

~~**Art. 370.** Os pedidos de certidões ou informações procedentes dos órgãos ou membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, relativos a processos em andamento ou encerrados serão apreciados pelo Relator, em caráter de urgência.~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 370**. Os pedidos de informação seguirão trâmite próprio, disciplinado pela Resolução nº 31 de 24 de maio de 2012.~~ (Redação dada pela Resolução nº 31/2012)

Art. 370. Os pedidos de informação seguirão trâmite próprio, disciplinado pela Resolução nº 45 de 17 de abril de 2014. (Redação dada pela Resolução nº 45/2014)

~~Parágrafo único. Os pedidos não abrangidos no *caput* e os que envolvam diversos processos serão apreciados pelo Presidente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução nº 31/2012)

CAPÍTULO XIII
DAS NULIDADES

Art. 371. Não se tratando de nulidade absoluta, considerar-se-á válido o ato que, praticado de outra forma, tiver atingido o seu fim.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede o suprimento da nulidade absoluta, nas hipóteses previstas neste Regimento e nas leis processuais aplicáveis subsidiariamente aos processos do Tribunal.

Art. 372. A nulidade dos atos deve ser alegada na primeira oportunidade em que couber à parte falar nos autos, sob pena de preclusão.

Parágrafo único. Não se aplica esta disposição às nulidades que devam ser decretadas de ofício pelo Relator, nem prevalece a preclusão, provando a parte legítimo impedimento.

Art. 373. A parte não poderá arguir nulidade a que haja dado causa ou para a qual tenha, de qualquer modo, concorrido.

Art. 374. Conforme a competência para a prática do ato, o Tribunal ou o Relator declarará a nulidade de ofício, se absoluta, ou por provocação da parte ou do Ministério Público junto ao Tribunal, em qualquer caso.

Parágrafo único. São absolutas, dentre outras hipóteses, as nulidades relativas à ausência de citação ou de intimação para o contraditório, à inobservância das causas de impedimento previstas

neste Regimento e na Lei Complementar nº 113/2005 e à ausência de fundamentação nas decisões de que possa resultar prejuízo às partes e ao erário.

Art. 375. As citações e as intimações serão nulas, quando feitas sem observância das prescrições legais, podendo a nulidade ser declarada de ofício; o comparecimento da parte convalida os atos instrutórios já praticados, desde que demonstrado não ter havido prejuízo à defesa.

Art. 376. A nulidade do ato, uma vez declarada, causará a dos atos subsequentes que dele dependam ou sejam consequência.

Parágrafo único. A nulidade de uma parte do ato, porém, não prejudicará as outras que dela sejam independentes.

Art. 377. O Relator ou o Tribunal, ao pronunciar a nulidade, declarará os atos a que ela se estende, ordenando as providências necessárias, a fim de que sejam repetidos ou retificados.

§ 1º Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo para a parte, para o erário, para a apuração dos fatos pelo Tribunal ou para a deliberação adotada.

§ 2º Quando puder decidir do mérito a favor da parte a quem aproveitaria a declaração de nulidade, o Tribunal não a pronunciará nem mandará repetir o ato ou suprir-lhe a falta.

§ 3º Pronunciada a nulidade na fase recursal, compete:

I - ao Relator do recurso declarar os atos a que ela se estende;

II - ao Conselheiro ou Auditor, sob cuja Relatoria o ato declarado nulo foi praticado, ou ao seu sucessor, ordenar as providências necessárias para a repetição ou retificação do ato.

Art. 378. Eventual incompetência do Relator decorrente da inobservância das regras de prevenção não é causa de nulidade dos atos por ele praticados.

Art. 379. Nos processos em que deva intervir, a falta de manifestação do Ministério Público implica em nulidade absoluta do processo a partir do momento em que esse órgão deveria ter-se pronunciado.

Parágrafo único. A manifestação posterior do Ministério Público sana a nulidade do processo, se ocorrer antes da decisão definitiva de mérito do Tribunal, nas hipóteses em que expressamente anuir aos atos praticados anteriormente ao seu pronunciamento.

CAPÍTULO XIV
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 380. A comunicação dos atos processuais realizar-se-á por citação ou intimação, nos termos deste Capítulo e na forma prevista no art. 54, da Lei Complementar nº 113/2005.

§ 1º Considera-se citação o chamamento inicial da parte interessada para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º Considera-se intimação a comunicação à parte interessada dos demais atos e termos do processo.

~~§ 3º A unidade responsável pela instrução do processo expedirá os ofícios de comunicação de que trata este Capítulo~~;

§ 3º A Diretoria de Protocolo expedirá as comunicações de que trata o art. 168, XIII, conforme normas internas de padronização dos atos processuais que estabeleçam forma e requisitos essenciais. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Presumem-se válidas as citações e intimações dirigidas ao endereço declinado nas manifestações das partes e interessados, cumprindo-lhes atualizar o respectivo endereço, sempre que houver modificação temporária ou definitiva. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º A qualificação declarada pela parte integrará o cadastro do Tribunal de Contas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 380-A. As comunicações processuais para o exercício do contraditório serão realizadas nas seguintes formas: (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

I – nos processos de iniciativa do Tribunal e nos de Denúncia, Representação e Representação da Lei nº 8.666/1993 e da Lei Estadual nº 15.608/2007, na modalidade citação, por via postal, mediante ofício registrado com aviso de recebimento, conforme o disposto no art. 54, inciso I, e § 2º, primeira parte, da Lei Complementar nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e no § 1º, do art. 380 deste Regimento; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

II – nos processos de iniciativa das entidades jurisdicionadas ao Tribunal, as comunicações processuais para o exercício do contraditório, pelos atuais gestores, serão realizadas nas seguintes modalidades: (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

a) intimação, mediante disponibilização do despacho, por meio eletrônico, quando satisfeitas as condições do art. 381, § 1º, "c"; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

b) intimação, mediante expedição de ofício registrado com aviso de recebimento, quando ausentes as condições do art. 381, § 1º, "c"; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

III – nos processos de iniciativa das entidades jurisdicionadas ao Tribunal, as comunicações processuais para o exercício do contraditório, pelos ex-gestores, serão realizadas nas seguintes modalidades: (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

a) intimação, mediante disponibilização do despacho, por meio eletrônico, quando satisfeitas as condições do art. 381, § 1º, "c"; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

b) intimação, mediante expedição de ofício registrado com aviso de recebimento, na hipótese de ausência de resposta quanto à intimação realizada na forma da alínea "a". (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

IV – nos processos de iniciativa das entidades jurisdicionadas ao Tribunal, as comunicações processuais para o exercício do contraditório, pelos terceiros incluídos no processo, serão realizadas nas seguintes modalidades: (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

a) citação, mediante disponibilização do despacho, por meio eletrônico, quando satisfeitas as condições do art. 381, § 1º, "c"; (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

b) citação, mediante expedição de ofício registrado com aviso de recebimento, na hipótese de ausência de resposta quanto à citação realizada na forma da alínea "a". (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

§ 1º A resposta supre a citação e intimação previstas neste artigo. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

§ 2º Havendo procurador constituído nos autos, a comunicação processual será considerada realizada, quando satisfeitas as condições do art. 381, § 1º, "c", ressalvada a hipótese do inciso I, do *caput*. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

Art. 380-B. As comunicações processuais para a realização de diligências serão realizadas na modalidade intimação, com a observância, no que couber, das regras contidas no art. 380-A. (Incluído pela Resolução nº 40/2013)

~~**Art. 381**. As citações serão realizadas por uma das seguintes modalidades, conforme o caso:~~

Art. 381. As citações e intimações serão realizadas por uma das seguintes modalidades, conforme o caso: (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

I - quando do comparecimento espontâneo da parte;

II - via postal, mediante ofício registrado com aviso de recebimento;

~~III - por meio eletrônico, assegurada a sua certificação digital~~;

III - por meio eletrônico; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~IV – por edital, publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal;~~

~~IV - por edital, publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;~~ (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

IV – por publicação, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de edital ou dos despachos e decisões do Relator ou dos órgãos colegiados; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

V - por oficial designado pelo Tribunal.

~~§ 1º As citações consideram-se perfeitas~~:

§ 1º As citações e intimações consideram-se perfeitas: (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

a) pelo comparecimento espontâneo da parte, quando for dada ciência dos termos do despacho e da decisão, certificando-se nos autos, qualificando-se e colhendo-se a assinatura da parte;

b) por via postal, mediante ofício registrado, com a juntada aos autos do aviso de recebimento pela unidade administrativa, no prazo máximo de 3 (três) dias, contado do retorno do respectivo aviso ao Tribunal;

~~*c)* por meio eletrônico quando, observadas as normas de certificação digital, houver condições de se aferir o efetivo recebimento do expediente pelo destinatário, certificando-se o fato nos autos;~~

~~*c)* por meio eletrônico, desde que a íntegra dos autos esteja acessível ao citando, no dia e hora registrado no sistema;~~ (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

c) por meio eletrônico, desde que a íntegra dos autos esteja acessível ao citando ou intimando, no dia e hora registrados no sistema; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~*d)* pela publicação dos despachos e das decisões do Relator ou dos órgãos colegiados, no periódico Atos Oficiais do Tribunal, certificando-se nos autos;~~

d) pela publicação dos despachos e das decisões do Relator ou dos órgãos colegiados, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, certificando-se nos autos; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~*e)* por edital pelo decurso do prazo nele fixado, contado da publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal, certificando-se nos autos~~;

e) por edital pelo decurso do prazo nele fixado, contado da publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, certificando-se nos autos; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

f) por oficial designado pelo Tribunal, com a juntada do instrumento de mandado e da certidão respectiva aos autos.

~~§ 2º Na hipótese de se revelar infrutífera a citação por ofício ou por meio eletrônico, por estar a parte em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação dar-se-á por edital, a ser publicado uma só vez no periódico Atos Oficiais do Tribunal, facultando-se também a publicação em jornal da região, a critério do Relator.~~

~~§ 2º Na hipótese de se revelar infrutífera a citação por via postal ou por meio eletrônico, por estar a parte em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação dar-se-á por edital, a ser publicado uma só vez no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, facultando-se também a publicação em jornal da região, a critério do Relator.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º Na hipótese de se revelarem infrutíferas a citação ou intimação por via postal ou por meio eletrônico, por estar a parte em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação dar-se-á por edital, a ser publicado uma só vez no Diário Eletrônico do Tribunal de~~

~~Contas do Estado do Paraná, facultando-se também a publicação em jornal da região, a critério do Relator.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

~~§ 3º A citação por oficial designado pelo Tribunal somente se dará na hipótese de se revelarem infrutíferas as tentativas por ofício ou por meio eletrônico, e desde que o destinatário, ao tempo da citação, não ostente a condição de agente público, ficando ao critério do Relator a avaliação da conveniência na opção por essa forma de comunicação, podendo desde logo determinar a citação ou intimação por edital publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal.~~

~~§ 4º Na citação ou intimação dos despachos e das decisões por publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal, deverá constar o número do processo, o assunto, a entidade e a íntegra da decisão, bem como da parte interessada quando for o caso~~.

~~§ 5º Realizada a citação e caracterizada a revelia, as intimações serão publicadas no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 5º Realizada a citação ou intimação e caracterizada a revelia, as intimações serão publicadas no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

~~§ 6º Independente da modalidade de citação, os respectivos documentos, se produzidos em meio físico, serão digitalizados e juntados aos autos do processo eletrônico e devidamente validados.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 7º A citação postal de agente público é válida quando recebida por servidor ou empregado da respectiva entidade.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 2º Revelando-se infrutífera a citação ou intimação, postal ou eletrônica, por estar o interessado em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação dar-se-á por edital, com prazo de 30 (trinta) dias, a ser publicado uma só vez no Diário Eletrônico do

Tribunal de Contas do Estado do Paraná, facultada sua publicação em jornal da região, a critério do Relator, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde, sem prejuízo da afixação em local próprio do Tribunal. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º A citação ou intimação por oficial designado pelo Tribunal somente se dará na hipótese de se revelarem infrutíferas as tentativas por ofício ou por meio eletrônico, e desde que o destinatário, ao tempo da citação ou intimação, não ostente a condição de agente público, ficando a critério do Relator a avaliação da conveniência na opção por essa forma de comunicação, podendo, desde logo, determinar a citação ou intimação por edital publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

§ 4º Na citação ou intimação deverá constar o número do processo, o nome das partes e interessados e, se houver, os respectivos procuradores, o assunto, a entidade e a íntegra da decisão. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Caracterizada a revelia, as intimações do revel se darão mediante publicação, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos despachos e decisões do Relator ou dos órgãos colegiados. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 6º Independente da modalidade de citação ou intimação, os respectivos documentos, se produzidos em meio físico, serão digitalizados e juntados aos autos do processo eletrônico e devidamente validados. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

§ 7º A citação ou intimação postal de agente público é válida quando recebida por servidor ou empregado da respectiva entidade; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

§ 8º Nos processos que envolvem medida cautelar, a intimação para cumprimento ou resposta prévia será realizada por servidor da Diretoria de Protocolo oficialmente designado pelo Presidente, que

procederá à comunicação mediante o uso de recursos tecnológicos previstos neste Regimento ou em Instrução Normativa, considerando-se a intimação perfeita com a respectiva certificação nos autos. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

~~**Art. 382**. A citação realizar-se-á inicialmente por via postal, mediante ofício com aviso de recebimento, ou por meio eletrônico~~.

~~**Art. 382**. A citação realizar-se-á preferencialmente por via postal, mediante ofício com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, para os credenciados.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Não se efetivando a citação na forma do *caput*, por estar a parte interessada em lugar ignorado, incerto ou inacessível, observar-se-á a o disposto no § 2º do artigo anterior.~~

~~§ 2º A citação poderá ser realizada também por oficial designado pelo Tribunal, observado o disposto no § 3º do artigo anterior.~~

Art. 382. A citação ou intimação realizar-se-á, preferencialmente, por meio eletrônico para os credenciados, ou por via postal, mediante ofício com aviso de recebimento, observadas as regras dos arts. 380-A e 380-B. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~§ 1º Não se efetivando a citação ou intimação na forma do *caput*, por estar a parte interessada em lugar ignorado, incerto ou inacessível, observar-se-á o disposto no § 2º do art. 381.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 2º A citação ou intimação poderá ser realizada também por oficial designado pelo Tribunal, observado o disposto no § 3º do art. 381.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 383.** Após o chamamento inicial da parte interessada no processo, mediante citação na forma do artigo anterior, as demais comunicações, na forma de intimação, realizar-se-ão por publicação~~

~~dos despachos e das decisões no periódico Atos Oficiais do Tribunal, inclusive a decisão definitiva~~.

~~**Art. 383**. Após a citação da parte e interessados, se houver, as intimações realizar-se-ão da seguinte forma: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 383. Após a citação ou intimação da parte e interessados, se houver, as intimações realizar-se-ão da seguinte forma: (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

I - por meio eletrônico à parte ou ao seu procurador, se houver, e desde que regularmente credenciado; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~II - por publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, para parte e interessados, se houver, ou revel. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~II - por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para parte e interessados, se houver, ou revel. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

II - por publicação, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos despachos e decisões do Relator ou dos órgãos colegiados. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 1º Realizando-se as citações ou intimações por edital, este será afixado em local próprio do Tribunal pelo prazo respectivo~~.

~~§ 1º Realizando-se as citações ou intimações por edital, será de 30 (trinta) dias o prazo para cumprimento de suas disposições, contados da publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas ou em jornal da região, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde, sem prejuízo da afixação em local próprio do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Realizando-se as citações ou intimações por edital, será de 30 (trinta) dias o prazo para cumprimento de suas disposições, contados da publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do~~

~~Estado do Paraná ou em jornal da região, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde, sem prejuízo da afixação em local próprio do Tribunal.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 40/2013)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 2º Será de 30 (trinta) dias o prazo do edital, para cumprimento das suas disposições, contado da efetiva publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Na hipótese do inciso I, quando a parte ou interessado estiver representada por advogado, com poderes específicos para receber intimações, o ato será realizado exclusivamente ao seu procurador. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º Para fins de intimação das partes, interessados, e procuradores, se houver, as decisões monocráticas e colegiadas serão publicadas no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, sem prejuízo da intimação eletrônica.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 4º Para fins de intimação das partes, interessados, e procuradores, se houver, as decisões monocráticas e colegiadas serão publicadas no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sem prejuízo da intimação eletrônica.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

§ 4º Quando não realizadas por meio eletrônico, consideram-se feitas as intimações pela publicação do ato no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

Art. 383-A. Quando por motivo técnico, tentativa de burla ao sistema ou casos urgentes, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação ou intimação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras gerais, digitalizando-se o documento físico que deverá ser posteriormente destruído. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 384.** As funções de Oficial, para citação, deverão ser desempenhadas por servidor do quadro de pessoal, designado por portaria da Presidência do Tribunal.~~

Art. 384. As funções de Oficial, para citação ou intimação, deverão ser desempenhadas por servidor do quadro de pessoal, designado por portaria da Presidência do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~§ 1º Restando frustrada a citação por oficial após 3 (três) diligências, realizar-se-á a comunicação por edital.~~

~~§ 2º As diligências do oficial deverão ser cumpridas em dias úteis, das 8 (oito) às 19 (dezenove) horas, salvo disposição em contrário.~~

§ 1º Restando frustrada a citação ou intimação por oficial após 3 (três) diligências, realizar-se-á a comunicação por edital. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

§ 2º As diligências do oficial deverão ser cumpridas em dias úteis, das 6 (seis) às 20 (vinte) horas, salvo quando a observância deste horário implique prejuízo à administração ou ao interessado. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

CAPÍTULO XV
DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Seção I
Dos Prazos das Partes

Art. 385. Salvo disposição em contrário, os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo o do vencimento.

~~§ 1º Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados.~~

~~§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil imediato se o início ou o término cair em finais de semana ou feriado, ou em dia que:~~

§ 1º Os prazos processuais serão contados apenas nos dias úteis. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo para o primeiro dia útil imediato quando seu início ou término cair em dia que: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

I - for determinado o fechamento do Tribunal;

~~II - o encerramento do expediente ocorrer antes da hora normal.~~

II – o expediente for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal; e (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

III - houver indisponibilidade da comunicação eletrônica. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 3º No caso de ocorrência das alíneas *a* e *b*, será de obrigação do Tribunal a publicação prévia do fechamento para conhecimento dos interessados, sendo que se decorrente de fato imprevisto é obrigatória a realização da publicação posterior.~~

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o Tribunal fará publicação prévia do fechamento para conhecimento dos interessados, salvo quando decorrente de fato imprevisto, hipótese em que a publicação será posterior. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 4º A ocorrência de recesso suspenderá o curso do prazo; o que lhe sobejar recomeçará a correr do primeiro dia útil seguinte ao término do recesso~~. (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

Art. 385-A. O curso dos prazos processuais ficará suspenso de 20 de dezembro a 20 de janeiro, inclusive. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º Ressalvados os feriados instituídos por lei, as férias individuais e o recesso, os Conselheiros, os Auditores, os membros do Ministério Público junto ao Tribunal e os servidores exercerão suas atribuições durante o período previsto no *caput*. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Durante a suspensão do prazo, não se realizarão sessões de julgamento, ressalvada a sessão ordinária de posse prevista no § 11º, do art. 120, da Lei Complementar n. 113/2005. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º Caso não esteja compreendido no lapso mencionado no *caput*, o recesso também suspenderá o curso dos prazos processuais. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

§ 4º O prazo retomará sua contagem do primeiro dia útil subsequente ao término da suspensão. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 386. Os prazos serão contados, conforme o caso:

I - da data da juntada aos autos do aviso de recebimento;

~~II - da data da publicação dos despachos e das decisões no periódico Atos Oficiais do Tribunal;~~

~~III - da data da certificação eletrônica~~;

~~IV - da data da juntada do instrumento de citação e da certidão realizada por oficial designado pelo Tribunal;~~

~~V - do término do prazo fixado em edital publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas~~;

~~V - do término do prazo fixado em edital publicado no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas ou em jornal da região, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~V - do término do prazo fixado em edital publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou em jornal da região, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

II - da data da publicação dos despachos e das decisões no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

III - da data da disponibilização da comunicação eletrônica; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

IV – da data da juntada do instrumento de citação ou intimação e da certidão realizada por oficial designado pelo Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

V - do dia útil seguinte ao término do prazo fixado em edital publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou em jornal da região, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

VI - da certificação do comparecimento da parte.

~~Parágrafo único. Os prazos para interposição de recursos são contados a partir da data de publicação da decisão no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A contagem de prazo das comunicações eletrônicas, referenciadas no inciso III, observará o seguinte: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - considerar-se-á realizada no dia em que for efetivada a consulta eletrônica ao teor da comunicação, certificando-se nos autos a sua realização; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - na hipótese do inciso I, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - a consulta referida nos incisos I e II deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da comunicação, sob pena de considerar-se a comunicação automaticamente realizada na data do término desse prazo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Para os fins do disposto no inciso II, do *caput*, considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 3º Para os fins do disposto no inciso II, do *caput*, considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

~~§ 4º Os prazos processuais para interposição de recursos terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 4º Os prazos processuais para interposição de recursos terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

§ 5º Quando o ato processual, a ser praticado pelos sujeitos do processo, por meio eletrônico, tiver prazo determinado, serão considerados tempestivos os efetivados até às 24 (vinte e quatro) horas do último dia, considerada a hora legal de Brasília; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º No caso do § 2º se o sistema do Tribunal se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 7º Quando houver mais de um interessado citado ou intimado, o dia do começo do prazo para se manifestar corresponderá à última das datas a que se referem os incisos I a VI do *caput*. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 387.** Na contagem dos prazos referentes aos atos publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal, constantes do inciso II do artigo anterior, observar-se-á o seguinte:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - tratando de citação ou intimação a se realizar em município do interior do Estado, os prazos iniciam-se após o decurso de 3 (três) dias úteis da data de publicação do despacho ou da decisão no periódico Atos Oficiais do Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - tratando-se do município de Curitiba e municípios da Região Metropolitana, os prazos iniciam-se da data da publicação do despacho ou da decisão no periódico Atos Oficiais do Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 388.** Todos os atos ordenatórios e decisórios do Relator e do órgão colegiado, que envolvam comunicação aos jurisdicionados, serão publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas e colocados à disposição em meio eletrônico de amplo acesso.~~

Art. 388. Todos os atos ordenatórios e decisórios do Relator e do órgão colegiado, que envolvam comunicação aos jurisdicionados, serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e colocados à disposição em meio eletrônico de amplo acesso. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

Art. 389. O prazo para manifestação da parte interessada, inclusive na oportunidade do contraditório e da ampla defesa, será de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Sendo imprescindível a prorrogação de prazo para manifestação da parte, esta se dará por igual período, sem solução de continuidade, desde que justificada em petição protocolada no prazo inicial, sob pena de não recebimento das razões e documentos apresentados intempestivamente.

Art. 390. As retificações dos atos referidos neste capítulo importam na devolução do prazo à parte interessada.

Seção II
Dos Prazos Próprios
Subseção I
Dos Prazos do Relator e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

Art. 391. Após o recebimento dos processos, o Relator disporá dos seguintes prazos:

I - 10 (dez) dias, para os despachos de mero expediente;

II - 10 (dez) dias, para despacho liminar em denúncia;

III - 10 (dez) dias, para apreciar os pedidos de liminar, inclusive em medidas cautelares e outros de natureza urgente;

~~IV - 10 (dez) dias, para o juízo de admissibilidade de recursos, consultas, representações, denúncias e comunicações de irregularidades;~~

IV - 10 (dez) dias, para o juízo de admissibilidade de recursos, consultas, representações, denúncias e tomadas de contas extraordinárias propostas nos termos do art. 262; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

V - 15 (quinze) dias, para o juízo de retratação no Recurso de Agravo.

VI - 15 (quinze) dias, para acatar ou rejeitar o pedido de exceção. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

VII - 5 (cinco) dias, para apreciação de certidão liberatória. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 392**. Concluída a instrução e proferida a manifestação conclusiva do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, disporá o Relator dos seguintes prazos para a inclusão dos processos em pauta para julgamento, contados desde a data da remessa para o gabinete~~.

Art. 392. Concluída a instrução e proferida a manifestação conclusiva do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, disporá o Relator dos seguintes prazos para a inclusão dos processos em pauta para julgamento, contados da data do recebimento dos autos no gabinete: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I - Recursos em geral: 60 (sessenta) dias;

II - Recurso de Agravo: 30 (trinta) dias;

III - Embargos de Declaração: 30 (trinta) dias;

IV - Parecer Prévio das contas dos Prefeitos Municipais: 60 (sessenta) dias;

V - Prestação e Tomadas de Contas: 60 (sessenta dias);

VI - Denúncia: 30 (trinta) dias;

VII - Pedido de Rescisão: 60 (sessenta) dias;

VIII - Consulta: 60 (sessenta) dias;

IX - Atos de Pessoal, sujeitos a registro: 30 (trinta) dias;

X - demais processos: 30 (trinta) dias.

§ 1º Na apreciação das contas do Governador do Estado, mediante parecer prévio, as unidades, incluindo-se o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, observarão os prazos de que trata a Seção I, Capítulo I, do Título III.

§ 2º Na apreciação para fins de registro da legalidade dos atos de aposentadoria o Tribunal observará o prazo de que trata o art. 76, § 5º da Constituição Estadual.

Art. 393. O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas disporá de 10 (dez) dias para requerer as diligências que entender necessárias, e, para manifestação conclusiva, os mesmos prazos referidos no artigo anterior.

Art. 394. Nas hipóteses de afastamento legal, interrompe-se a contagem dos prazos referidos nesta Seção, pelo mesmo prazo do afastamento.

Parágrafo único. Nas hipóteses de afastamentos legais, os prazos serão reiniciados para o substituto.

Subseção II
Dos Prazos das Unidades Administrativas

~~**Art. 395**. As unidades administrativas disporão dos seguintes prazos para expedição de instruções, informações e pareceres, contados da distribuição dos processos ao servidor, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias do ingresso na unidade competente~~:

Art. 395. As unidades administrativas disporão dos seguintes prazos para expedição de instruções, informações e pareceres, contados da distribuição dos processos ao servidor, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do ingresso na unidade competente: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~I - Recursos em geral: 90 (noventa) dias~~;

I - Recursos em geral: 60 (sessenta) dias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

II - Recurso de Agravo: 15 (quinze) dias;

~~III - Prestação de contas anuais municipais: 60 (sessenta) dias;~~

III - Prestação de contas anuais municipais: 30 (trinta) dias; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

IV - Prestação de contas anuais estaduais: 120 (cento e vinte) dias;

V - Prestação de Contas em geral: 120 (cento e vinte) dias;

VI - Denúncia e Representação: 15 (quinze) dias;

~~VII - Pedido de Rescisão: 90 (noventa) dias~~;

VII - Pedido de Rescisão: 60 (sessenta) dias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VIII - Consulta: 30 (trinta) dias;

~~IX - Atos de Pessoal, sujeitos a registro: 120 (cento e vinte) dias;~~

IX - Atos de Pessoal sujeitos a registro: 90 (noventa) dias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~X - Certidão Liberatória: 10 (dez) dias;~~

X - Certidão Liberatória: 2 (dois) dias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~XI - Alerta e Notificação: 05 (cinco) dias~~;

~~XI - Alerta: 05 (cinco) dias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

~~XII - Impugnação e Tomada de Contas: 30 (trinta) dias;~~

XII - Tomada de Contas: 30 (trinta) dias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XIII - Homologação de ICMS: 10 (dez) dias;

~~XIV - Recurso Fiscal: 30 (trinta) dias;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~XV - Demais processos: 60 (sessenta) dias;~~

XV - Demais processos: 30 (trinta) dias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

XVI - Requerimentos: 10 (dez) dias;

XVII - Atos de Despesa: 5 (cinco) dias. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Na expedição dos demais atos, como ofícios e editais, o prazo é de 15 (quinze) dias, salvo disposição em contrário.~~

~~§ 1º Na expedição dos demais atos, como ofícios, editais e diligências internas, o prazo é de 15 (quinze) dias, salvo disposição em contrário.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 2º A distribuição a servidor será feita por sorteio, de forma equânime, por compensação~~.

~~§ 4º Após o contraditório, disporão as unidades técnicas, para a elaboração de nova instrução, da metade dos prazos referidos neste artigo, caso tenha havido manifestação da parte.~~

~~§ 5º No caso de retorno de processo à unidade técnica, por determinação do Relator, ou se a parte não tiver se manifestado por ocasião do contraditório, o prazo para nova instrução, em todos os casos, será de 10 (dez) dias.~~

~~§ 6º O prazo da Diretoria de Execuções para a prática de seus atos, salvo disposição em contrário, é de 15 (quinze) dias.~~

~~§ 6º O prazo da Diretoria de Execuções para a prática de seus atos, salvo disposição em contrário, é de até 30 (trinta) dias, após o trânsito em julgado.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º Na expedição dos demais atos, como ofícios, editais e diligências internas, o prazo é de até 10 (dez) dias, salvo disposição em contrário. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A distribuição aos servidores será feita por compensação, de forma equitativa. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º O sistema dará recebimento automático das remessas dos processos dos quais não tenha sido acusado o seu recebimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da remessa.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Após o contraditório, disporão as unidades técnicas, para a elaboração de nova instrução, da metade dos prazos referidos neste artigo, caso tenha havido manifestação da parte, excetuadas as

contas municipais que terão o prazo de 60 (sessenta) dias. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 5º No caso de retorno de processo à unidade técnica, por determinação do Relator, ou se a parte não tiver se manifestado por ocasião do contraditório, o prazo para nova instrução, em todos os casos, será de 15 (quinze) dias. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 6º O prazo da Coordenadoria de Execuções para a prática de seus atos, salvo disposição em contrário, é de até 30 (trinta) dias, após o trânsito em julgado. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 6º O prazo da Coordenadoria de Monitoramento e Execuções para a prática dos atos relativos à execução, salvo disposição em contrário, é de até 30 (trinta) dias, após o trânsito em julgado. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 6º O prazo da Coordenadoria de Medidas Executórias para a prática dos atos relativos à execução, salvo disposição em contrário, é de até 30 (trinta) dias, após o trânsito em julgado. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

§ 7º O prazo do inciso III, terá início após a validação de dados por meio eletrônico, observado o disposto no § 5º, do art. 215. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

CAPÍTULO XVI
~~DA RECONSTITUIÇÃO DOS AUTOS~~
DA RESTAURAÇÃO DOS AUTOS

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 396.** Todo processo extraviado ou destruído será reconstituído, com observância das seguintes normas:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - a competência para determinar a reconstituição de autos é do Relator, por iniciativa própria, a pedido do interessado, da unidade administrativa, ou do Ministério Público junto ao Tribunal, cabendo à unidade administrativa competente para a análise do processo~~

~~extraviado ou destruído as providências necessárias;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - o processo a ser reconstituído deverá ser autuado com capa específica, contendo na autuação os mesmos dados da autuação do processo extraviado ou destruído e com a identificação de "Reconstituição de Autos.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - na reconstituição do processo, a unidade administrativa competente deverá solicitar às unidades administrativas cópias de instruções, informações, pareceres, ofícios, decisões e de outros atos ou documentos pertinentes, podendo também solicitar demais documentos a outros órgãos externos da administração pública que guardem correspondência com o assunto do processo extraviado ou destruído~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - as partes interessadas poderão ser intimadas, na forma do Capítulo XIV deste Título, no que couber, para, querendo, acompanhar o procedimento, juntando documentos, prestando informações e outros documentos que se fizerem necessários~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~V - se encontrado o processo extraviado ou destruído, ambos serão anexados com as certificações devidas, passando a ser o processo principal aquele que estiver em fase mais adiantada de tramitação;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~VI - na tramitação do processo reconstituído deverão ser observadas as normas de tramitação previstas para o assunto.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 396-A. A restauração de autos eletrônicos será determinada pelo relator, quando for o caso, devendo constar, em qualquer hipótese, termo de certificação emitido pela Diretoria da Tecnologia da Informação, registrando a causa do problema e a solução adotada. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 397**. Caso não seja possível a reconstituição de autos extraviados ou destruídos nas dependências do Tribunal, o Relator solicitará ao Corregedor-Geral a instauração de sindicância para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis, na forma do disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná.~~

~~**Art. 397.** Caso não seja possível a restauração de autos, o Relator solicitará ao Corregedor-Geral a instauração de sindicância para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis, na forma do disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 397. Caso não seja possível a restauração de autos, o Relator solicitará ao Corregedor-Geral a instauração de sindicância para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis, na forma do disposto no Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução n° 66/2018)

~~Parágrafo único. Na hipótese de extravio ou destruição dos autos em entidades sujeitas à fiscalização do Tribunal, o Relator poderá determinar a realização de tomada de contas para apuração dos fatos, na forma deste Regimento Interno e dos atos normativos do Tribunal~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO XVII
~~DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DO PROCESSO~~
DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 398**. Serão arquivados os feitos originários do próprio Tribunal, as contas desaprovadas, por determinação dos órgãos colegiados ou previsão em ato normativo.~~

~~**Art. 398**. Serão arquivados os feitos originários do próprio Tribunal, as contas julgadas irregulares, as denúncias, representações e demais processos por determinação dos órgãos~~

~~colegiados ou previsão em ato normativo.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 1º Proferida a decisão pelo órgão colegiado e praticados todos os atos ali determinados, com o respectivo trânsito em julgado, o processo será arquivado~~.

~~§ 2º Excetuando-se as hipóteses de juízo de admissibilidade, o arquivamento de processos dependerá de aprovação do órgão colegiado competente, mediante voto escrito do Relator~~.

~~§ 3º É vedado o arquivamento definitivo de processos ainda pendentes de solução, ressalvado o disposto no parágrafo anterior~~.

~~§ 4º Os processos julgados regulares, contendo ressalvas, determinações e recomendações permanecerão no Tribunal para as anotações e cumprimento das eventuais comunicações e, após, devolvidos à entidade de origem~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 5º Os requerimentos de certidão, após atendidos, serão arquivados no Tribunal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 6º Aplicam-se aos processos de atos sujeitos a registro as disposições previstas neste Capítulo.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 398. Todos os processos autuados no Tribunal permanecerão no sistema, segundo as regras de gestão documental para a sua guarda e disponibilização. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Proferida a decisão monocrática ou do órgão colegiado, com o respectivo trânsito em julgado e certificado seu integral cumprimento, o processo será encerrado, mediante despacho do relator. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O relator poderá determinar o encerramento do processo, em sede de juízo de admissibilidade, nas hipóteses previstas regimentalmente. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Nos demais casos o encerramento de processo dependerá de decisão colegiada. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Os processos julgados regulares com ressalvas, ou contendo determinações e recomendações, após as devidas anotações e cumprimento das eventuais comunicações, serão encerrados, mediante despacho do Relator. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 398-A. Dentre os processos que tenham tramitado em meio físico serão arquivados os feitos originários do próprio Tribunal, as contas julgadas irregulares, as denúncias, representações e outros por determinação dos órgãos colegiados ou previsão em ato normativo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Os processos que tenham tramitado em meio físico julgados regulares, contendo ressalvas, determinações e recomendações, bem como os de aposentadoria e pensão, permanecerão no Tribunal para as anotações e cumprimento das eventuais comunicações e, após, devolvidos à entidade de origem. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 399**. A Diretoria de Protocolo manterá arquivados os processos pelo prazo previsto na legislação própria~~.

Art. 399. A Diretoria de Protocolo manterá o arquivo físico dos processos. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

TÍTULO V
DOS INCIDENTES PROCESSUAIS
CAPÍTULO I
~~DAS MEDIDAS CAUTELARES~~
~~DAS MEDIDAS CAUTELARES E DAS LIMINARES~~

~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

DAS MEDIDAS CAUTELARES

(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 400.** O Tribunal poderá solicitar incidentalmente e motivadamente, aos órgãos e Poderes competentes a aplicação de medidas cautelares definidas em lei ou determinar aquelas previstas neste Regimento Interno, quando houver receio de que o responsável possa agravar a lesão ou tornar difícil ou impossível a sua reparação, nos termos do Código de Processo Civil~~.

Art. 400. O Tribunal poderá determinar a aplicação de medidas cautelares, quando houver receio de que o responsável possa agravar a lesão ou tornar difícil ou impossível a sua reparação. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 1º A solicitação ou a determinação, conforme o caso, deverão ser submetidas ao órgão julgador competente para a análise do processo, na primeira sessão subsequente à decisão, devendo ser apresentada em mesa para apreciação, independente de inclusão prévia na pauta de julgamentos, nos termos deste Regimento, arts. 436, III e 464, III~~.

~~§ 1º A solicitação ou a determinação, conforme o caso, deverá ser submetida ao Tribunal Pleno para a análise do processo, na primeira sessão subsequente à decisão, devendo ser apresentada em mesa para apreciação, independente de inclusão prévia na pauta de julgamentos, nos termos do art. 436, III.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 1º A solicitação incidental de providência aos órgãos e Poderes competentes, de que trata o § 2º do art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005, deverá ser submetida ao Tribunal Pleno para apreciação, independentemente de inclusão prévia na pauta de julgamento, cabendo ao Presidente a comunicação devida. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º-A. No âmbito das competências desta Corte poderá haver determinação incidental de suspensão de ato ou procedimento impugnado a ser deferida pelo relator, que surtirá efeitos imediatos, devendo ser encaminhada aos demais Conselheiros e submetida ao órgão julgador competente, na primeira sessão subsequente à decisão, para apreciação, independente de inclusão prévia na pauta de julgamentos, nos termos do art. 429, § 4º, I. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Na hipótese de rejeição da medida a que se refere o § 1º, será lavrado acórdão por Relator designado pelo Presidente do órgão colegiado, retornando os autos a seguir ao Relator originário~~.

~~§ 2º Na hipótese de rejeição da medida a que se refere o § 1º, retornarão os autos ao Relator originário, sendo a decisão imediatamente comunicada aos interessados pelo Presidente do Tribunal.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 2º Na hipótese de rejeição da medida a que se refere o § 1º-A a decisão será imediatamente comunicada aos interessados pela secretaria do órgão colegiado.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 2º Na hipótese do órgão colegiado rejeitar a medida deferida pelo Relator, a decisão será imediatamente comunicada aos responsáveis pela Diretoria de Protocolo. (Redação dada pela Resolução nº 85/2021)

§ 2º-A. Considera-se responsável, para os fins deste Capítulo, o agente que possui competência legal ou domínio do fato para o efetivo cumprimento da medida cautelar. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 3º Será solidariamente responsável a autoridade superior competente que, no prazo fixado pelos órgãos colegiados, deixar de atender à determinação do Tribunal.

~~**Art. 401.** O Tribunal poderá determinar as seguintes medidas:~~

Art. 401. Poderão ser solicitadas as seguintes medidas cautelares: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

I - afastamento temporário de dirigente do órgão ou entidade;

II - indisponibilidade de bens;

III - exibição de documentos, dados informatizados e bens;

~~IV - suspensão de ato ou procedimento impugnado;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

V- outras medidas inominadas de caráter urgente.

~~Parágrafo único. A indisponibilidade de bens de que trata o inciso II será por prazo não superior a 1 (um) ano, e abrangerá tantos bens quantos considerados bastantes para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 1º No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal Pleno, de ofício, por sugestão de unidade técnica, ou de equipe de fiscalização, ou a requerimento do Ministério Público junto ao Tribunal, determinará, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.~~ (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º No início ou no curso de qualquer apuração, o relator, de ofício, por sugestão de unidade técnica, ou de equipe de fiscalização, ou a requerimento do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, solicitará cautelarmente o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento, observado o § 1º, do art. 400. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º A indisponibilidade de bens, de que trata o inciso II, será por prazo não superior a 1 (um) ano e abrangerá tantos bens quantos considerados bastantes, para garantir o ressarcimento dos danos em apuração~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º As medidas cautelares previstas no *caput* deverão ser convalidadas pelo Tribunal Pleno, mediante a comprovação dos requisitos contidos no *caput* do art. 400~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Não serão admitidas medidas cautelares autônomas. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 402.** O órgão colegiado ou o Relator poderá solicitar, por intermédio do Ministério Público junto ao Tribunal, à Procuradoria-Geral do Estado, ou, conforme o caso, aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas, as medidas necessárias ao arresto dos bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e sua restituição.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 403. São legitimados para requerer medida cautelar:

I - o gestor, para a preservação do patrimônio;

II - as partes;

III - o Relator;

~~IV - o Procurador- Geral do Ministério Público junto ao Tribunal~~.

IV - o Ministério Público junto ao Tribunal~~, através de seu Procurador-Geral;~~ (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Declarada inconstitucional a expressão "através de seu Procurador-Geral" pelo Mandado de Segurança nº 788.767-0 - TJ/PR-Órgão Especial)

V - as Coordenadorias e Inspetorias de Controle Externo, mediante pedido encaminhado ao Relator. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 404. Se o órgão colegiado ou o Relator entender que antes de ser adotada a medida cautelar deva o responsável ser ouvido, o prazo para a resposta será de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. A decisão do órgão colegiado ou do Relator que adotar a medida cautelar determinará também a oitiva da parte, para que se pronuncie em até quinze dias, ressalvada a hipótese do *caput*.

Art. 404-A. Adotada a medida cautelar, o Relator determinará ao responsável seu cumprimento imediato ou fixará prazo hábil para a adoção das providências necessárias. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

~~**Art. 405.** Nas hipóteses de que trata essa Seção, as devidas notificações e demais comunicações do Tribunal e, quando for o caso, a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até 5 (cinco) dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.~~

~~**Art. 405**. Nas hipóteses de que trata essa Seção, as devidas notificações, quando for o caso, e a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por telegrama, fac-símile ou outro meio eletrônico, sempre com confirmação de recebimento, com posterior remessa do original, no prazo de até 5 (cinco) dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da mencionada confirmação do recebimento.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 405.** Nas hipóteses de que trata essa Seção, as comunicações e a resposta do responsável ou interessado poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por telegrama e fac-símile com confirmação de recebimento, no prazo de até 5 (cinco) dias, iniciando-se a contagem do prazo a partir da comunicação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 405. A intimação para resposta prévia ou cumprimento da medida cautelar será encaminhada por e-mail ou comunicada por

telefone, iniciando-se a contagem do prazo a partir da certificação da sua realização. (Redação dada pela Resolução nº 85/2021)

§ 1º As intimações de que trata o *caput* poderão ser encaminhadas por outros meios tecnológicos ou digitais idôneos, conforme disposto em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 2º As intimações de que trata o *caput* não serão realizadas por comunicação processual eletrônica ou ofício com aviso de recebimento, exceto no caso de impossibilidade material devidamente certificada pela Diretoria de Protocolo. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

~~**Art. 406**. A medida cautelar pode ser revista de ofício por quem a tiver determinado~~.

Art. 406. A medida cautelar pode ser revista, inclusive, de ofício, observando-se em todos os casos o procedimento indicado no art. 400. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 407. O recurso cabível contra a decisão sobre medida cautelar será sempre o de Agravo, exceto se já houver decisão definitiva do órgão colegiado, hipótese em que a matéria integrará as razões de recurso interposto no processo originário.

~~Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o prazo para interposição do Recurso de Agravo será contado da data da publicação da decisão que determinou a medida cautelar.~~

§ 1º Na hipótese do *caput*, o prazo para interposição do Recurso de Agravo será contado da data da publicação da decisão que determinou a medida cautelar. (Parágrafo único renumerado pela Resolução nº 2/2006)

§ 2º Excetua-se do disposto no § 1º, quando não tenha havido a intimação do responsável para manifestação, na forma prevista no art. 404, *caput*, contando-se o prazo para interposição do Recurso de Agravo a partir data de sua intimação. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 407-A.** A concessão de liminar somente surtirá efeito após a aprovação do Tribunal Pleno, vedada as medidas que esgotem, no todo ou em parte, o objeto do processo, desde que suficientemente demonstrado:~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I – a existência de prova inequívoca do direito alegado, cuja verificação independa de qualquer dilação probatória e ou manifestação das unidades técnicas do Tribunal;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Não se concederá liminar quando da providência nela contida puder resultar dano ou ônus irreversível ao interesse público, ou a terceiros.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º É vedada a concessão de liminar em matéria de certidão liberatória~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Não será admitida a concessão de liminar sem a prévia instrução da unidade técnica competente, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, e a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, no mesmo prazo.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º Vencido o prazo acima estabelecido, com ou sem instrução da unidade técnica e manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, o processo retornará ao Relator~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º A liminar não será concedida de forma autônoma~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 6º A decisão será imediatamente comunicada aos interessados pelo Presidente do Tribunal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO II
DOS INCIDENTES DE INCONSTITUCIONALIDADE

~~**Art. 408**. Se, por ocasião do julgamento de qualquer feito pela Câmara, esta verificar a inconstitucionalidade de alguma lei ou ato normativo do Poder Público, os autos serão remetidos à discussão em sessão do Tribunal Pleno para pronunciamento preliminar sobre a matéria, conforme procedimento a ser estabelecido neste Regimento Interno~~.

Art. 408. Se, por ocasião do julgamento de qualquer feito pela Câmara, esta verificar a inconstitucionalidade de alguma lei ou ato normativo do Poder Público, os autos serão remetidos à discussão em sessão do Tribunal Pleno para pronunciamento preliminar sobre a matéria. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Em sessão plenária, o Relator do feito exporá o caso, procedendo-se, em seguida, à deliberação sobre a matéria~~.

§ 1º Em sessão plenária, acatado o incidente, o Presidente designará Relator que, após a devida instrução e manifestação ministerial, exporá o caso, procedendo-se, em seguida, à deliberação sobre a matéria. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Proferido o julgamento pelo Tribunal Pleno e publicada a respectiva deliberação, serão os autos devolvidos à Câmara, para apreciar o caso de acordo com a decisão prejudicial.

§ 3º Idêntico incidente poderá ser suscitado por qualquer Conselheiro, Auditor quando em substituição, ou membro do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, em feitos de competência originária do Tribunal Pleno.

~~§ 4º A decisão contida no Acórdão que deliberar sobre o incidente de reconhecimento de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, solucionará a questão prejudicial, constituindo prejulgado a ser aplicado a todos os casos a serem submetidos ao Tribunal de Contas~~.

§ 4º A decisão contida no acórdão que deliberar sobre o incidente de reconhecimento de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, solucionará a questão prejudicial, constituindo precedente a ser aplicado a todos os casos a serem submetidos ao Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Aplica-se o procedimento do incidente de prejulgado, no que couber, ao incidente de inconstitucionalidade. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 409. Tornada definitiva a decisão denegatória da aplicação da lei ou ato, o Tribunal representará ao Procurador-Geral de Justiça, para os devidos fins.

CAPÍTULO III
DOS PREJULGADOS

Art. 410. Por iniciativa do Presidente do Tribunal de Contas, a requerimento do Relator ou do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, poderá o Tribunal Pleno pronunciar-se sobre a interpretação de qualquer norma jurídica ou procedimento da administração, reconhecendo a importância da matéria de direito e de sua aplicabilidade de forma geral e vinculante até que o prejulgado venha a ser reformado na forma prevista em Regimento Interno.

§ 1º Não poderá atuar como Relator o Conselheiro que suscitar a matéria, sendo indicado pelo Presidente do órgão colegiado um de seus membros para relato da matéria, mediante voto escrito.

§ 2º Decidido o prejulgado, retornam os autos ao Relator de origem para dar prosseguimento ao julgamento do feito.

~~§ 3º O Relator designado, nos termos do § 1°, terá o prazo de 4 (quatro) sessões para o relato da matéria, observando para efeito de pauta o disposto no art. 427, § 4°.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 3º O Relator designado, nos termos do § 1º, terá o prazo de 4 (quatro) sessões para o relato da matéria, após manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 411.** Sempre que, em processos da mesma natureza e versando sobre a mesma hipótese, o Tribunal emitir a mesma decisão por 10 (dez) vezes, tal decisão constituirá prejulgado, assim declarado pelo Pleno, à vista das decisões e por solicitação do Presidente, de qualquer dos Conselheiros ou do membro do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~

~~Parágrafo único. O incidente de prejulgado prescinde de inclusão em pauta, observando-se o prazo previsto no § 3°, do art. 410.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 411. O incidente do prejulgado será formalizado em autos apartados, mediante oficio encaminhado pelo Presidente ao Relator designado, que determinará sua autuação e a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias, facultando-se ao Relator, preliminarmente, a remessa do processo à unidade técnica competente para manifestação, em igual prazo. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 412.** Considera-se revogado ou reformado o prejulgado, sempre que o Tribunal, pronunciando-se em tese ou em concreto, sobre a hipótese do prejulgado, firmar nova interpretação. Em tais casos, o Acórdão fará expressa remissão à reforma ou revogação do prejulgado~~.

Art. 412. Considera-se revogado ou reformado o prejulgado, sempre que o Tribunal, pronunciando-se em tese ou em concreto, sobre o prejulgado, firmar nova interpretação, hipótese em que o

Acórdão fará expressa remissão à reforma ou revogação do prejulgado. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 413. Somente pela maioria absoluta da totalidade dos Conselheiros poderá o Tribunal estabelecer, reformar ou renovar prejulgados, nos termos do art. 115, da Lei Complementar nº 113/2005.

~~Parágrafo único. Os prejulgados serão numerados e publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, fazendo-se as remissões necessárias, ficando o seu controle a cargo da Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca~~.

~~§ 1º Os prejulgados serão numerados e publicados no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, fazendo-se as remissões necessárias à identificação do processo em que se originou, mencionando inclusive o respectivo número do acórdão, cabendo esta atribuição à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca.~~ ~~(Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 1º Os prejulgados serão numerados e publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, fazendo-se as remissões necessárias à identificação do processo em que se originou, mencionando inclusive o respectivo número do acórdão, cabendo esta atribuição à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 36/2013)~~

§ 1º Os prejulgados serão numerados e publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, fazendo-se as remissões necessárias à identificação do processo em que se originou, mencionando inclusive o respectivo número do acórdão, cabendo esta atribuição à Escola de Gestão Pública. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º A citação do prejulgado será feita pelo seu número correspondente, com a indicação do processo que o originou. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Art. 414. O prejulgado tem caráter normativo e será aplicado sempre que invocado no exame processual.

CAPÍTULO III-A
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)
DAS SÚMULAS
(Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 414-A. O Tribunal Pleno poderá, por iniciativa do Presidente do Tribunal de Contas, a requerimento do Relator ou do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, após reiteradas decisões, aprovar súmula que consolide entendimento jurisprudencial não controverso dos órgãos colegiados. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Aprovado o requerimento de sumulação de matéria pelo Tribunal Pleno, o Presidente designará na própria sessão o Relator do processo e determinará a sua autuação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º A tramitação do projeto de súmula observará o rito do projeto de resolução. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 414-B. Na organização gradativa da súmula, será adotada uma numeração cardinal de referência para os enunciados, aos quais seguir-se-á a menção dos dispositivos legais e dos julgados em que se fundamentam. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 414-C. Revogada ou modificada a lei ou entendimento em que se fundou a edição da súmula, o Tribunal Pleno procederá a sua revisão ou cancelamento, conforme o caso, mediante proposta dos seus membros. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. A proposta de revisão ou cancelamento será encaminhada ao Relator originário para o seu processamento, sobrestando os processos que versarem sobre a matéria. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 414-D. A citação da súmula será feita pelo número correspondente ao seu enunciado e dispensará, perante o Tribunal Pleno, a indicação de julgados no mesmo sentido. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO IV
DA UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA

~~**Art. 415.** O Relator, de ofício ou por provocação da parte interessada, os Conselheiros, o Presidente do Tribunal, os Auditores, quando em substituição, e o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, antes de proferido o julgamento, poderão solicitar o pronunciamento prévio do Tribunal Pleno acerca de interpretação de direito, quando, no curso do julgamento, a interpretação for diversa da que lhe haja dado outro órgão colegiado do Tribunal.~~

Art. 415. O Relator, de ofício ou por provocação da parte interessada, os Conselheiros, o Presidente do Tribunal, os Auditores, quando em substituição, e o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, antes de proferida decisão definitiva, poderão solicitar o pronunciamento prévio do Tribunal Pleno acerca de interpretação de direito, quando, no curso do julgamento ou apreciação das contas, a interpretação for diversa da que lhe haja dado outro órgão colegiado do Tribunal. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~Parágrafo único. O interessado poderá, ao arrazoar o recurso ou em petição avulsa, requerer, fundamentadamente, que o julgamento obedeça ao disposto neste artigo, comprovando, desde logo, pela juntada de certidão do acórdão divergente ou de sua indicação onde ele se encontra publicado no repertório oficial de jurisprudência deste Tribunal, a alegada divergência.~~

Parágrafo único. O interessado poderá, ao arrazoar o recurso ou em petição avulsa, requerer, fundamentadamente, que o julgamento obedeça ao disposto neste artigo, comprovando, desde logo, pela juntada de certidão do acórdão ou de parecer prévio divergente ou de

sua indicação onde ele se encontra publicado no repertório oficial de jurisprudência deste Tribunal, a alegada divergência. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

Art. 416. A Câmara, reconhecida a divergência, levará a matéria, pelo próprio Relator, ao Tribunal Pleno, após a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar.

§ 1º Dirimida a divergência jurisprudencial, a apreciação do processo quanto ao mérito terá prosseguimento no órgão colegiado competente.

~~§ 2º Não sendo reconhecida pelo Relator a existência de divergência, levará seus fundamentos ao Tribunal Pleno que, ao acolhê-los, prosseguirá na apreciação do mérito do processo, se matéria de sua competência, ou encaminhá-lo-á à câmara originária~~.

§ 2º Não sendo reconhecida pelo Relator a existência de divergência, levará seus fundamentos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, ao Tribunal Pleno que, ao acolhê-los, prosseguirá na apreciação do mérito do processo, se matéria de sua competência, ou encaminhá-lo-á à câmara originária. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 3º Se o Tribunal Pleno, dissentindo do Relator, entender pela existência de divergência, prosseguirá no julgamento, passando a funcionar como Relator para o incidente o que primeiro proferir o voto dissidente.

~~§ 4º Cópia do acórdão que resolver a divergência será remetido à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, para oportuna apreciação da necessidade de elaboração de enunciado de Súmula sobre a matéria.~~

~~§ 4º Cópia do acórdão que resolver a divergência será remetida à Coordenadoria de Jurisprudência e Biblioteca, para elaboração de~~

~~enunciado de Súmula sobre a matéria.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 416-A. Sobrevindo fatos jurídicos ou interpretação superveniente que impliquem na necessidade de reforma do entendimento fixado em prejulgado e uniformização de jurisprudência, por provocação do colegiado ou do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas devidamente aprovada pelo Tribunal Pleno, poderá ser revista a decisão pelo Relator de origem. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Firmada nova interpretação, o acórdão fará expressa remissão à reforma ou revogação do prejulgado ou da uniformização de jurisprudência. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 417. Da decisão do Tribunal Pleno sobre a divergência, caberá apenas o recurso de embargos de declaração, no prazo de 5 (cinco) dias da data da publicação do acórdão.

CAPÍTULO V

(Incluído pela Resolução nº 2/2006)

DA EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO

(Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Art. 417-A. É facultado às partes, aos Conselheiros, ao Auditor em substituição e ao Ministério Público junto ao Tribunal requerer, por meio de exceção, a suspeição ou o impedimento do Relator, observado o disposto no art. 391, VI. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º Quando a exceção for requerida pelas partes, o pedido especificará o motivo da suspeição ou impedimento, devendo ser protocolado, autuado e distribuído ao Relator do processo. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 2º Acatado o pedido, o Relator determinará a remessa do processo à Diretoria de Protocolo, para proceder a redistribuição do feito. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 3º Rejeitada a exceção, o Relator submeterá à deliberação do Tribunal Pleno, sem inclusão em pauta de julgamento. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 4º Sendo o pedido de exceção aprovado, o Presidente designará novo Relator para redigir o acórdão, e o processo originário sofrerá nova distribuição.~~ (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 4º Sendo o pedido de exceção aprovado, o Presidente designará novo Relator para redigir o acórdão ou parecer prévio, e o processo originário sofrerá nova distribuição. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

Art. 417-B. Quando a exceção for requerida pelos Conselheiros, Auditor em substituição ou Ministério Público junto ao Tribunal, durante o curso do processo, o pedido constará nos próprios autos. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Parágrafo único. Na hipótese de exceção de suspeição ou impedimento arguida durante o julgamento, se reconhecida pelo Relator, o processo será encaminhado à Diretoria de Protocolo para redistribuição; no caso de rejeição pelo Relator, na Câmara, a matéria será levada ao Tribunal Pleno para deliberação, nos termos do § 4º do art. 417-A. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Art. 417-C. Regula-se por este procedimento o disposto no § 3º, do art. 140, da Lei Complementar nº 113/2005. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Parágrafo único. Aplica-se aos representantes do Ministério Público junto ao Tribunal, nos termos do art. 152, § 1º, da Lei Complementar nº 113/2005, no que couber, o disposto neste Capítulo. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

CAPÍTULO VI

(Incluído pela Resolução nº 64/2018)

DA MANIFESTAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

(Incluído pela Resolução nº 64/2018)

Art. 417-D. Nos incidentes de inconstitucionalidade, prejulgados, súmulas e uniformização de jurisprudência, é facultado ao relator, nos casos em que entender conveniente à instrução do processo, solicitar manifestação prévia da Procuradoria-Geral do Estado. (Incluído pela Resolução n° 64/2018)

TÍTULO VI
DAS SANÇÕES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 418. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná aplicará aos administradores ou responsáveis que lhe são jurisdicionados as sanções previstas no Título II, Capítulo IV, Seção I, da Lei Complementar nº 113/2005.

Parágrafo único. Às mesmas sanções previstas neste título ficarão sujeitos, por responsabilidade solidária, na forma prevista no § 1º, do art. 79, da Constituição Estadual, os responsáveis pelo controle interno que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal.

Art. 419. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa em decorrência de denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

~~**Art. 419-A.** A apuração e aplicação das penalidades de que trata o art. 85, II, combinado com o art. 88, da Lei Complementar nº 113/2005, serão disciplinadas através de Resolução.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO II
DAS PENAS PECUNIÁRIAS

~~**Art. 420.** As sanções de natureza pecuniária, se não adimplidas no prazo de 30 (trinta) dias, da intimação do responsável, ensejarão a emissão da Certidão de Débito, visando a cobrança judicial do título.~~

Art. 420. As sanções de natureza pecuniária, se não adimplidas no prazo de 30 (trinta) dias, do trânsito em julgado da decisão, ensejarão a emissão da Certidão de Débito, visando a cobrança judicial do título. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 1º O termo inicial da correção monetária será a data do fato, e o da incidência de juros moratórios, a data da publicação da decisão irrecorrível~~.

§ 1º O termo inicial da correção monetária será a data do fato e o da incidência dos juros moratórios será o dia seguinte ao fim do prazo para recolhimento, nos termos do artigo 501 deste Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 2º Os valores das multas, estabelecidos no art. 87, da Lei Complementar nº 113/2005, serão revistos anualmente, com base na variação acumulada no período, na forma e pelo índice utilizado para atualização dos créditos tributários estaduais, mediante Portaria da Presidência.~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

CAPÍTULO III
DAS OUTRAS SANÇÕES

~~**Art. 421.** Sem prejuízo das sanções referidas nos capítulos anteriores, aplicáveis por irregularidades constatadas pelo Tribunal, sempre que este, por maioria absoluta de seus membros (Pleno ou Câmara), considerar grave a infração cometida, o responsável ficará inabilitado, observados os prazos fixados no art. 12, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, para o exercício de cargo em comissão ou~~

~~função de confiança no âmbito da administração pública estadual ou municipal, nos termos do art. 96, da Lei Complementar nº 113/2005.~~

Art. 421. Sem prejuízo das sanções referidas nos capítulos anteriores, aplicáveis por irregularidades constatadas pelo Tribunal, sempre que este, por maioria absoluta dos membros do Tribunal Pleno, considerar grave a infração cometida, o responsável ficará inabilitado, observados os prazos fixados no art. 12, da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração pública estadual ou municipal, nos termos do art. 96, da Lei Complementar n° 113/2005. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º O Tribunal deliberará primeiramente sobre a gravidade da infração.

§ 2º Se considerada grave a infração, por maioria absoluta de seus membros, o Tribunal decidirá sobre o período de inabilitação a que ficará sujeito o responsável.

§ 3º Aplicada a sanção referida no *caput*, o Tribunal comunicará a decisão ao responsável e à autoridade competente para cumprimento dessa medida, expressamente indicados no acórdão que decidir a matéria.

Art. 422. Verificada a ocorrência de fraude comprovada na licitação, o órgão colegiado declarará a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até 5 (cinco) anos, de licitação na administração pública estadual municipal, nos termos do art. 97, da Lei Complementar nº 113/2005.

~~**Art. 423**. O Tribunal manterá cadastro específico das sanções aplicadas com fundamento nos artigos anteriores, observadas as prescrições legais pertinentes~~.

Art. 423. O Tribunal manterá registro específico das sanções aplicadas com fundamento nos artigos anteriores, observadas as prescrições legais pertinentes. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

TÍTULO VII
DOS JULGAMENTOS

CAPÍTULO I
DAS DECISÕES DO RELATOR

Seção I
Da Forma das Decisões

Art. 424. As decisões do Relator poderão ser preliminares, definitivas ou terminativas.

§ 1º Preliminar é a decisão pela qual o Relator ou o órgão colegiado, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve ordenar a citação, intimação ou a manifestação dos responsáveis ou, ainda, determinar outras diligências necessárias à instrução do processo, observadas as limitações e vedações previstas em lei, bem como as regras de formalização dos atos previstas no Código de Processo Civil, no que couber.

§ 2º Definitiva é a decisão pela qual o Tribunal de Contas emite parecer prévio, julga regulares, regulares com ressalva ou irregulares as contas, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 113/2005, ou, ainda, põe termo aos demais processos de sua competência.

§ 3º Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal de Contas ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis, nos termos do art. 20 da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 425. As decisões preliminares serão:

I - Interlocutórias, quando, no curso do processo, decidem sobre questão incidente;

II - Despachos, quando relativas aos demais atos no processo praticados pelo Relator, de ofício ou a requerimento da parte, a cujo respeito a lei não estabelece outra forma.

Parágrafo único. São de mero expediente os despachos dos quais não resulta lesividade à parte.

Art. 426. Somente por decisão definitiva do órgão colegiado competente poderá o Tribunal aplicar as sanções do art. 85 da Lei Complementar nº 113/2005, sendo vedada sua imposição no curso da instrução ou antes do julgamento de mérito.

Seção II
Do Sobrestamento

Art. 427. No caso de a decisão de mérito depender da verificação de determinado fato que seja objeto de julgamento de outro processo, poderá o Relator, mediante decisão interlocutória, de ofício ou por provocação, determinar o sobrestamento, até decisão desse, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, devendo comunicar essa decisão no órgão colegiado competente para o julgamento da causa, nos termos deste Regimento.

§ 1º Da decisão de sobrestamento deverá constar, de forma específica e detalhada, o fato que enseje o sobrestamento e a indicação de sua relevância para o deslinde do processo.

~~§ 2º Esgotado o prazo do *caput*, a determinação de novo sobrestamento deverá ser apreciada pelo órgão colegiado, mediante inclusão em pauta, sendo indispensável para o deferimento que constem do processo informações atualizadas relativas ao andamento do processo que ensejou o sobrestamento~~.

§ 2º Esgotado o prazo do *caput*, a prorrogação do sobrestamento deverá ser comunicada ao órgão colegiado, devendo constar do despacho informações atualizadas relativas ao andamento do

processo que ensejou o sobrestamento. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Se o sobrestamento resultar de ordem judicial, o gabinete do Relator ficará responsável pelo acompanhamento do processo do qual se originou essa determinação.~~

§ 3º Se o sobrestamento resultar de ordem judicial, a Diretoria Jurídica ficará responsável pelo acompanhamento do processo do qual se originou essa determinação. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 4º Os processos, objeto de prejulgado, permanecerão em pauta de julgamento, ficando sobrestados até o relato da matéria, nos termos do § 3º, do art. 410.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º Aplica-se, quando couber, o disposto no § 4°, nas hipóteses de incidente de inconstitucionalidade e de uniformização de jurisprudência~~. ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º O processo que der causa a sobrestamento deverá ser identificado no sistema, com a indicação do número de processos sobrestados em decorrência deste, e a ele deverá ser garantido tratamento prioritário pelas unidades. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 427-A.** Poderá também ocorrer o sobrestamento em processos de transferências quando for aberto prazo para prestação de contas complementares em virtude da prorrogação da vigência do convênio ou instrumento congênere.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ (Revogado pela Resolução n° 116/2024)

Art. 427 - B. O Tribunal Pleno poderá determinar às unidades técnicas o sobrestamento dos processos e requerimentos relativos a incidente de inconstitucionalidade, prejulgado, súmula e uniformização de jurisprudência, nos casos em que a análise do

objeto do processo ou requerimento depender da verificação do fato objeto do processo paradigma. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Seção III
Da Decisão Definitiva Monocrática

Art. 428. Nos processos de que trata o art. 76, III, da Constituição Estadual, poderá o Relator, mediante decisão definitiva monocrática, julgar o mérito, de acordo com a instrução da Unidade Técnica e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal, quando estes forem, de forma uniforme, favoráveis à legalidade do ato, para fins de registro.

Art. 428. Nos processos de que trata o art. 76, III, da Constituição Estadual, e nas prestações de contas de transferências voluntárias estaduais, poderá o Relator, mediante decisão definitiva monocrática, julgar o mérito, de acordo com a instrução da unidade técnica e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal, quando estes forem, de forma uniforme, favoráveis à legalidade do ato, para fins de registro, e pela regularidade das contas, sem ressalvas, determinações ou recomendações, conforme o caso. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

I - em transferências, quando a instrução da Diretoria de Análise de Transferências e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pela regularidade das contas; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - em atos de pessoal, quando a instrução da Diretoria Jurídica e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pela legalidade e registro do ato; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - em atos de pessoal, quando a instrução da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pela legalidade e registro do ato; (Redação dada pela Resolução nº 36/2013)

Art. 428. O relator poderá proferir Decisão Definitiva Monocrática, decidindo o mérito de acordo com a instrução do processo: (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~I - em transferências, quando a instrução da Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pela regularidade das contas;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~I – em transferências, quando a instrução da Coordenadoria de Gestão Municipal ou Estadual e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pela regularidade das contas;~~ (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

I – em transferências voluntárias, quando a instrução da Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão e o parecer do Ministério Público de Contas forem pela regularidade das contas; (Redação dada pela Resolução n° 131/2025)

~~II - em atos de pessoal, quando a instrução da Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pela legalidade e registro do ato;~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~II – em atos de pessoal, quando a instrução da Coordenadoria de Gestão Municipal ou da Coordenadoria de Gestão Estadual, conforme o caso, e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pela legalidade e registro do ato;~~ (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

II – em atos de pessoal, quando a instrução da Coordenadoria de Atos de Pessoal e o parecer do Ministério Público de Contas forem pela legalidade e registro do ato; (Redação dada pela Resolução nº 127/2025)

III - em pedidos de certidão liberatória, quando a instrução das unidades técnicas e o parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas forem pelo deferimento; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - em alertas, conforme previsto no § 1º, do art. 286. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Na hipótese do *caput*, não será o processo incluído em pauta nem submetido à apreciação do órgão colegiado, e o recurso cabível será o de Agravo.

~~§ 2º O prazo do Relator para proferir decisão definitiva é de 30 (trinta) dias, conforme previsto no art. 62, IX, da Lei Complementar nº 113/2005~~.

~~§ 3º Nos processos de transferência, a determinação de inscrição de saldo na lista de pendência da Diretoria de Análise de Transferências não impede a emissão de decisão definitiva monocrática, desde que atendidos os requisitos previstos no *caput*.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 4º Proferida a decisão, os autos permanecerão no gabinete do relator, para fins de certificação da publicação no Atos Oficiais do Tribunal de Contas e do trânsito em julgado.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º O prazo do Relator para proferir decisão definitiva monocrática é de 15 (quinze) dias. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Nos processos de transferência, a determinação de inscrição de saldo na lista de pendência da Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos não impede a emissão de decisão definitiva monocrática, desde que atendidos os requisitos previstos no *caput*.~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) (Revogado pela Resolução n° 64/2018)

§ 4º Proferida a decisão, os autos permanecerão no gabinete do relator, para fins de certificação da publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do trânsito em julgado. (Redação dada pela Resolução n° 40/2013)

CAPÍTULO II
DAS SESSÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I
Das Pautas

Art. 429. As pautas das sessões ordinárias e das extraordinárias serão organizadas pelas Secretarias, sob a supervisão do Presidente do respectivo colegiado.

~~§ 1º As pautas das sessões serão divulgadas mediante a afixação em local próprio e acessível do edifício-sede do Tribunal, bem como publicadas no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na sexta-feira anterior à semana de realização das sessões, e disponibilizadas na página http://www.tce.pr.gov.br/, com essa mesma antecedência.~~

~~§ 1º As pautas das sessões serão divulgadas mediante a afixação em local próprio e acessível do edifício-sede do Tribunal, bem como publicadas no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na sexta-feira anterior à semana de realização das sessões, e disponibilizadas na página http://www.tce.pr.gov.br/, com essa mesma antecedência.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 40/2013)~~

~~§ 2º Serão disponibilizados em meio eletrônico pelo gabinete do Relator, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da sessão de julgamento, ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores, e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas os arquivos dos relatórios dos processos em que seja obrigatório o voto escrito e, facultativamente, dos votos submetidos ao respectivo colegiado~~.

~~§ 2º As pautas deverão conter breve histórico das partes, do objeto e outras informações necessárias ao conhecimento do processo, conforme o caso, disponíveis em sistema.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 3º Será observado o disposto no parágrafo anterior nas hipóteses em que se tratar de deliberação relativa à proposta de ato normativo, ou dos incidentes de inconstitucionalidade, prejulgado, súmula ou uniformização de jurisprudência, quando de conhecimento do Relator previamente à sessão.

§ 3º Serão disponibilizados em meio eletrônico pelo gabinete do Relator, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da sessão de julgamento, ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores, e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas os arquivos dos relatórios dos processos relativos à proposta de ato normativo, ou dos incidentes de inconstitucionalidade, prejulgado, súmula ou uniformização de jurisprudência. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 4º Prescinde de publicação e inclusão em pauta os processos relativos à medida cautelar, solicitação de informações ou de cópia de autos efetuada pela Assembleia Legislativa, Recursos de Agravo, inclusive a convalidação da concessão de efeito suspensivo, e os atos de que trata o art. 522.

§ 5º Antes de iniciar a sessão do órgão colegiado, o Relator deverá distribuir aos Conselheiros, Auditores em substituição, representante do Ministério Público junto ao Tribunal e Secretário da sessão, breve relato dos processos de que trata o § 4°, contendo as instruções técnica e jurídica. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º As pautas das sessões serão divulgadas mediante a afixação em local próprio e acessível do edifício-sede do Tribunal, bem como publicadas no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e disponibilizadas na página http://www.tce.pr.gov.br/, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, incluindo-se em nova pauta os processos que não tenham sido julgados, salvo aqueles cujo julgamento tiver sido expressamente adiado para a primeira sessão seguinte. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 1º As pautas das sessões serão divulgadas mediante a afixação em local próprio e acessível do edifício-sede do Tribunal, bem como publicadas no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na sexta feira anterior à semana de realização das sessões, e disponibilizadas na página http://www.tce.pr.gov.br/, com essa mesma antecedência.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 61/2017)~~

§ 1º As pautas das sessões serão divulgadas mediante a afixação em local próprio e acessível do edifício-sede do Tribunal, bem como publicadas no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na quinta-feira anterior à semana de realização das sessões, e disponibilizadas na página http://www.tce.pr.gov.br/, com essa mesma antecedência. (Redação dada pela Resolução n° 65/2018)

§ 2º As pautas deverão conter o número e o assunto do processo, o nome da entidade, das partes, dos interessados e de seus procuradores. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Serão disponibilizados em meio eletrônico pelo gabinete do Relator, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da sessão de julgamento, ao Presidente, aos Conselheiros, aos Auditores, e ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas os arquivos dos relatórios dos processos relativos à proposta de ato normativo, ou dos incidentes de inconstitucionalidade, prejulgado, súmula ou uniformização de jurisprudência. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Prescinde de publicação e inclusão em pauta de: (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

I - medidas cautelares; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

I-A - liminares em pedido de rescisão; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~II - solicitação de informação ou de cópia de autos efetuada pela Assembleia Legislativa;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

III - Recursos de Agravo, inclusive a convalidação da concessão de efeito suspensivo; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

IV - processos de que trata o art. 522; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

V - pedidos de certidão liberatória; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~VI - requerimentos de afastamentos dos Conselheiros;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

VI - processo de membro do Tribunal relativo a licenças e férias; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~VII - relatório de auditoria de que trata o art. 269-A, para ciência e encaminhamento ao ente auditado;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

VII - processo de homologação de recomendações de que trata o art. 269-A; (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~VIII - incidentes de prejulgado~~; ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~IX - pedido de exceção de suspeição e impedimento;~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~X - demais assuntos, desde que não arrolados no rol do § 2°, do art. 430, e não prejudiquem direito de terceiro e da Fazenda Pública~~; ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

XI - concurso público ou teste seletivo do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Antes de iniciar a sessão do órgão colegiado, o Relator deverá distribuir aos Conselheiros, Auditores, representante do Ministério Público junto ao Tribunal e Secretário da sessão, breve relato dos processos de que trata o § 4º. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º As sessões poderão ser realizadas de forma virtual, nos termos do disposto em Resolução. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 430. A pauta será elaborada de acordo com a ordem decrescente de antiguidade dos Relatores, inicialmente, os Conselheiros, e, a seguir, os Auditores.

~~§ 1º Na pauta do Corregedor-Geral, os processos de competência da Corregedoria serão destacados dos demais.~~

§ 1º A pauta do Corregedor-Geral, conterá os seguintes processos: (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~*a)* representação; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

~~*b)* denúncia; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

c) processo administrativo disciplinar; e, (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

d) sindicância; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~*e)* tomadas de contas extraordinárias quando objeto de conversão de denúncias e representações. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~ Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º Será observada, preferencialmente, a seguinte ordem dos processos.

I - no Tribunal Pleno:

a) recursos;

b) consultas;

c) tomadas e prestações de contas;

~~*d)* impugnações;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~*e)* auditorias e inspeções;~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

f) matérias remetidas pelo Relator ou pelas câmaras, na forma estabelecida neste Regimento;

~~g) denúncias e representações;~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~*h)* demais processos~~. (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

i) denúncias e representações; (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

j) demais processos. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

II - nas Câmaras:

a) recursos;

b) tomadas e prestações;

~~*c)* tomadas e prestações de contas de convênios, auxílios, subvenções e adiantamentos;~~

c) tomadas e prestações de contas de transferências; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~*d)* impugnações;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~*e)* auditorias, inspeções e outras matérias concernentes à fiscalização;~~ (Revogado pela Resolução nº 73/2019)

f) atos de admissão de pessoal;

g) concessões de aposentadorias, reformas e pensões;

h) demais processos.

Seção II
Das Sessões do Tribunal Pleno

~~**Art. 431.** O Tribunal Pleno se reúne, anualmente, de janeiro a dezembro, entrando em recesso no período fixado em Portaria da Presidência, observado o disposto no art. 57, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000.~~

~~Parágrafo único. O recesso do Tribunal Pleno a que se refere o *caput* não ocasionará a paralisação dos trabalhos do Tribunal, nem a~~

~~suspensão ou interrupção dos prazos processuais~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 431. O Tribunal Pleno se reúne, anualmente, de janeiro a dezembro, entrando em recesso no período fixado em Portaria da Presidência, observado o disposto no art. 57, § 2°, da Lei Complementar n° 101/2000. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 432.** Tendo havido eleição no exercício anterior, a primeira sessão anual deverá ser a do Tribunal Pleno, para a posse dos eleitos.~~

~~**Art. 432**. Tendo havido eleição no exercício anterior, a posse dos eleitos ocorrerá na primeira sessão de fevereiro.~~ (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

Art. 432. Tendo havido eleição, os eleitos serão empossados nos seus respectivos cargos na primeira sessão plenária ordinária do exercício seguinte às eleições, salvo motivo justificado. (Redação dada pela Resolução nº 83/2021)

Parágrafo único. Ocorrida a eleição, será nomeada Comissão de Transição, que funcionará até a posse, composta por representantes da gestão atual e da gestão eleita. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

Art. 433. Para o funcionamento do Tribunal Pleno, é indispensável a presença do Presidente ou seu substituto, e de mais seis de seus membros, computando-se, para esse efeito, os Auditores regularmente convocados, ressalvadas as hipóteses de *quorum* qualificado, previstas na Lei Complementar nº 113/2005 e neste Regimento Interno.

§ 1º Nenhuma sessão poderá ser realizada sem a presença do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal ou no caso de ausência, de outro Procurador por ele designado.

§ 2º É obrigatória a presença dos Auditores na sessão, ainda que não convocados para substituição.

§ 3º Os Auditores poderão ser convocados para substituir os Conselheiros, para efeito de *quorum*, durante as sessões, em razão de ausências declaradas ou impedimentos.

§ 4º Somente por motivo justificável, comunicado ao Presidente, poderão os Conselheiros e Auditores ausentar-se do plenário.

Art. 434. Quando exigido o *quorum* qualificado para a deliberação, será necessária, para a instalação da sessão, a presença de pelo menos 4 (quatro) Conselheiros efetivos, além do Presidente e para a aprovação da matéria, o voto favorável de, no mínimo, 3 (três) Conselheiros efetivos.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no art. 115, da Lei Complementar nº 113/2005, e do *caput*, o *quorum* qualificado será exigido no julgamento de: (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

a) projeto de Resolução, excetuada a hipótese prevista no art. 192; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

b) projeto de enunciado de Súmula; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

c) proposta de prejulgado, incidente de inconstitucionalidade e uniformização de jurisprudência; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

d) em matéria de processo ético nas hipóteses de instauração, julgamento e afastamento prévio, na forma do § 2º, do art. 87, e dos arts. 91 e 95, respectivamente; (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

e) resposta com força normativa em processo de Consulta, nos termos do art. 316. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 435.** As sessões ordinárias serão realizadas às quintas-feiras, com início às 14:00 horas, podendo haver intervalo a critério do Presidente.~~

~~**Art. 435.** As sessões ordinárias serão realizadas, preferencialmente, às quintas-feiras, com início às 14:00 (quatorze)~~

~~horas, podendo haver intervalo a critério do Presidente.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 435. As sessões ordinárias do Tribunal Pleno serão realizadas, preferencialmente, às quartas-feiras, com início às 14:00 (quatorze) horas, podendo haver intervalo a critério do Presidente. (Redação dada pela Resolução n° 65/2018)

Art. 436. Nas sessões ordinárias, será observada, preferencialmente, a seguinte ordem de trabalho:

I - homologação da ata da sessão anterior e aprovação de retificação, quando houver;

~~II - expediente para comunicações, indicações, moções e requerimentos, os quais, quando couber, serão objeto de deliberação do órgão colegiado e incluídos em ata;~~

II - expediente para comunicações, homologações, pedidos de inclusão em pauta, devolução de processos, moções e outros requerimentos, os quais, quando couber, serão objeto de deliberação do órgão colegiado e incluídos em ata; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~III - apreciação das medidas cautelares, nos termos do § 1º, do art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005 deste Tribunal;~~

~~III - apreciação das medidas cautelares, de que tratam os art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005, e art. 401, e as concessões de liminares, na forma do art. 407-A;~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

IV - julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta;

V - considerações finais dos membros do órgão colegiado.

Parágrafo único. Incluem-se nas comunicações a que se refere o inciso II, dentre outros casos previstos nesse Regimento:

I - as decisões do Poder Judiciário que reformarem decisões do Colegiado;

~~II - o relatório de processos em atraso para a lavratura de acórdão;~~

II - o relatório de processos em atraso para a lavratura de acórdão ou de parecer prévio; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~III - pedidos de informação e outras solicitações formuladas pela Assembleia Legislativa, por qualquer de suas casas ou respectivas comissões;~~

III - pedidos de informação e outras solicitações formuladas pela Assembleia Legislativa ou de suas comissões; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~IV - arquivamento de denúncias, representações e comunicação de irregularidades em juízo de admissibilidade;~~

IV - arquivamento de denúncias e representações em juízo de admissibilidade; (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~V - aplicação de sanções em procedimento sumário do art. 111 e na hipótese do art. 121, III;~~

V – aplicação de sanções de advertência ou suspensão de até trinta dias, conforme art. 146, II, da Lei Estadual n° 19.573, de 2018, pedido de exoneração de cargo inacumulável, nos termos previstos em ato normativo próprio, arquivamento, reconhecimento de prescrição e afastamento prévio de servidor; (Redação dada pela Resolução nº 78/2020)

VI - afastamento cautelar de servidor.

Art. 437. As sessões extraordinárias serão realizadas no horário de expediente do Tribunal e convocadas para os seguintes fins:

I - posse de Conselheiro;

II - apreciação das Contas do Governador do Estado;

III - acúmulo de pauta nas sessões ordinárias;

IV - necessidade de pronunciamento urgente do Tribunal;

V - elaboração da listra tríplice a que ser refere o art. 127, da Lei Complementar nº 113/2005;

VI - outros eventos, a critério do Plenário.

Parágrafo único. As sessões extraordinárias, de que trata o inciso IV, serão convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo Presidente, de ofício, ou por proposta de Conselheiro ou Auditor em substituição, dispensada nesta hipótese a publicação de pauta.

Art. 438. Nas sessões ordinárias e extraordinárias, o Conselheiro a quem couber a Presidência ocupará o centro da bancada superior do Plenário, tendo à sua direita o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas ou seu substituto designado, e, nas bancadas inferiores, os demais Conselheiros, que tomarão assento, alternadamente, pela ordem decrescente de antiguidade, iniciando-se pela bancada situada à direita do Presidente.

~~§ 1º Os Auditores tomarão assento nos lugares destinados aos respectivos Conselheiros que estiverem substituindo ou na ordem correspondente aos Conselheiros a que estejam vinculados.~~

§ 1º Os Auditores tomarão assento nos lugares destinados aos respectivos Conselheiros que estiverem substituindo ou na ordem de antiguidade, nos termos do *caput*. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Durante as sessões, é obrigatório o uso de vestes talares pelos Conselheiros, Auditores, Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, Secretário e auxiliares, que se fizerem presentes.

§ 3º O conteúdo integral das sessões deverá ser registrado e acessível pelo sistema informatizado deste Tribunal.

Art. 439. À hora prevista, o Presidente declarará aberta a sessão, mencionando os nomes dos Conselheiros, dos Auditores, referindo os que estejam convocados para substituição, e do representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e indicando os nomes dos ausentes.

§ 1º No julgamento e apreciação dos processos será respeitada a ordem de antiguidade decrescente dos Relatores, salvo pedido de preferência deferido pelo Presidente, de Conselheiro ou Auditor, formulado, oralmente, no início da sessão.

§ 2º Terá preferência para julgamento ou apreciação o processo incluído em pauta no qual deva ser produzida sustentação oral.

§ 3º Não havendo sustentação oral, os pedidos de preferência, que deverão ser formulados dentro dos 2 (dois) dias antecedentes à sessão de julgamento, serão apreciados pelo Presidente do órgão julgador competente.

Art. 440. O julgamento compreende as fases de apresentação do voto pelo Relator, a discussão da matéria, a votação e a proclamação do resultado.

Parágrafo único. O início e o encerramento de cada fase do julgamento será declarado pelo Presidente.

Art. 441. O Relator fará a exposição da matéria objeto do processo e de seus fundamentos, inclusive, se for o caso, com a leitura das peças consideradas necessárias.

§ 1º O Relator determinará as diligências antes da inclusão em pauta para julgamento.

§ 2º É facultado ao Relator limitar-se a enunciar a identificação do processo e a ler a parte dispositiva do voto, quando uniforme a instrução do processo e favorável à aprovação das contas e não houver sustentação oral.

§ 3º A simples leitura da parte dispositiva do voto não dá início à fase de votação, podendo, ainda, a matéria ser discutida.

~~§ 4º Mediante solicitação do Relator ou do Plenário, com antecedência de uma sessão, poderá ser convocado técnico pertencente ao corpo instrutivo do Tribunal para prestar esclarecimentos.~~

§ 4º Mediante solicitação do Relator ou do Plenário, com antecedência de uma sessão, poderá ser convocado servidor pertencente ao corpo técnico do Tribunal para prestar esclarecimentos (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

Art. 442. O Presidente, mesmo quando não votar, poderá participar da discussão, aduzindo informações que orientem o Plenário.

Parágrafo único**.** O Conselheiro ou Auditor em substituição, impedido ou suspeito, nos termos deste Regimento, não poderá participar da discussão nem votar a matéria.

Art. 443. No curso da discussão, o Relator, qualquer Conselheiro ou Auditor em substituição, poderá solicitar a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

Art. 444. O representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas poderá também usar da palavra, a seu pedido, para prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno.

Art. 445. O Presidente concederá a palavra a Conselheiro ou Auditor em substituição que não será interrompido, sem licença de quem dela estiver usando.

§ 1º Será concedida a palavra, preferencialmente, a Conselheiro, a Auditor em substituição ou ao Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas que tiver questão de ordem a levantar.

§ 2º Considera-se questão de ordem, para fins deste artigo, qualquer dúvida sobre interpretação ou aplicação de dispositivo deste Regimento, observado o seguinte:

I - a manifestação sobre questão de ordem deverá ser iniciada pela indicação do dispositivo ou da matéria que se pretenda elucidar;

II - apresentada a questão de ordem e facultada a sua contestação por Conselheiro, Auditor em substituição ou Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, será ela decidida pelo Presidente na mesma sessão ou na subsequente;

III - caso não se sinta em condições de decidir, o Presidente poderá submeter à questão ao Plenário, votando em caso de empate;

IV - não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação.

Art. 446. Na fase de discussão, qualquer Conselheiro ou Auditor convocado poderá pedir vista do processo, sendo facultado ao representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas fazer o mesmo pedido.

§ 1º O processo será encaminhado pela secretaria do órgão colegiado a quem houver requerido vista, sendo devolvido ao Relator, até a quarta sessão seguinte, para julgamento, quando será reaberta a discussão, dando-se a palavra ao Relator, que, até a sessão seguinte, apresentará novamente a matéria, podendo falar, em seguida, conforme o caso, o Conselheiro, o Auditor convocado ou o representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas que tiver pedido vista.

§ 2º A vista ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas poderá se dar em mesa, durante a sessão, ficando a discussão da matéria suspensa até seu pronunciamento.

~~§ 3º Caso o pedido de adiamento ou vista haja sido feito por Auditor convocado, caberá a este relatar e votar no lugar do~~

~~Conselheiro substituído, obedecido o prazo do § 1º e o contido no art. 53~~. (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 4º Cessada a convocação, estando presente à sessão o Conselheiro substituído, o Auditor apresentará o relatório, sem participar da votação no julgamento do processo.~~

§ 4º Caso o pedido de vista haja sido feito por Auditor convocado, ser-lhe-á facultado usar da palavra quando do julgamento do processo, mesmo após cessada a convocação ou substituição. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 5º Vencido o prazo do pedido de vistas, o Presidente do órgão colegiado deverá avocar os autos e determinará sua inclusão na próxima sessão plenária, com as devidas anotações na ata, vedado ao requerente da vista solicitar novas diligências, bem como votar no processo, hipótese em que será convocado Auditor para essa finalidade.~~

§ 5º Vencido o prazo do pedido de vistas, o Presidente do órgão colegiado deverá avocar os autos e determinará sua inclusão na próxima sessão plenária, com as devidas anotações na ata, vedado ao requerente da vista solicitar novas diligências, bem como votar no processo, ficando reduzido o *quorum* do respectivo julgamento. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 447.** O pedido de adiamento, após a inclusão do processo em pauta, deverá ser motivado pelo Relator e será concedido, somente uma única vez, pelo prazo máximo de 4 (quatro) sessões regulamentares.~~

Art. 447. O pedido de adiamento, após a inclusão do processo em pauta ou após o retorno de pedido de vistas, deverá ser motivado pelo Relator e será concedido, somente uma única vez, pelo prazo máximo de 4 (quatro) sessões regulamentares. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 448. O Relator que der causa ao excesso, em relação ao prazo para inclusão em pauta ou de adiamento, ficará impedido de relatar, votar ou solicitar qualquer diligência, devendo o Presidente retirar de pauta o processo e determinar sua redistribuição eletrônica mediante compensação.

§1º Não caberá designação de Auditor, para o fim previsto no *caput* deste artigo, ficando reduzido o *quorum* do respectivo julgamento.

§ 2º Quando não atendido o prazo de devolução de nova vista ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, o Presidente requisitará o feito para a próxima sessão, ficando o Procurador-Geral impedido de solicitar, no respectivo processo, novas audiências ou diligências.

~~§ 3º A retirada de pauta somente será permitida por decisão colegiada, mediante proposta devidamente motivada, respeitado o prazo de julgamento, devendo o Relator indicar uma das seguintes causas:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - decisão judicial que impeça o prosseguimento do feito ou~~; (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - fatos supervenientes.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 448-A. A retirada de pauta somente será permitida por decisão colegiada, mediante proposta devidamente motivada, respeitado o prazo de julgamento, devendo o Relator indicar uma das seguintes causas: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - diligência necessária para sanar nulidade relativa à constituição e desenvolvimento do processo; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - juntada de novos documentos, assim entendidos, exclusivamente, aqueles relevantes para o julgamento e que a parte não pôde ter acesso na fase de instrução; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - diligência imprescindível à instrução do processo, cuja necessidade somente foi verificada após a inclusão em pauta; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - decisão judicial que impeça o prosseguimento do feito. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Ao requerer a retirada de pauta, o relator deverá apontar o dispositivo em que se baseia e os motivos de fato e de direito que configurem a hipótese indicada. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 449.** Apresentado o processo pelo Relator e não mais havendo quem queira discutir a matéria, o Presidente encerrará a fase de discussão e abrirá, a seguir, a fase de votação, vedado, a partir de então, pedido de vista ou adiamento~~.

~~**Art. 449.** Apresentado o processo pelo Relator e não mais havendo quem queira discutir a matéria, o Presidente encerrará a fase de discussão e abrirá, a seguir, a fase de votação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 449. Relatado o processo e apresentada a proposta de voto, não mais havendo quem queira discutir a matéria, o Presidente encerrará a fase de discussão e abrirá, a seguir, a fase de votação, sendo vedados, a partir desse momento, pedidos de vista ou adiamento. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 450. Quando o objeto do julgamento puder ser decomposto em questões distintas, e sobre elas houver divergência, cada uma deverá ser votada separadamente.

Art. 451. As questões preliminares ou prejudiciais serão decididas antes do julgamento ou da apreciação de mérito proposta pelo Relator.

Art. 452. Encerrada a discussão, e apresentado o voto do Relator, o Presidente tomará os demais votos, primeiramente dos

Conselheiros e, depois, dos Auditores convocados, observada a ordem decrescente de antiguidade em ambos os casos.

§ 1º Ao emitir seu voto, o Conselheiro ou Auditor convocado terá tempo não excedente a 5 (cinco) minutos para expor suas razões.

§ 2º Antes de proclamado o resultado da votação, cada Conselheiro ou Auditor convocado, poderá modificar seu voto, sendo facultado ao Presidente reabrir a discussão.

§ 3º Nenhum Conselheiro ou Auditor convocado presente à sessão poderá deixar de votar, salvo se declarar impedimento, nos termos da Lei Complementar nº 113/2005.

~~§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, se o impedimento for de Conselheiro, será convocado o Auditor designado, nos termos do art. 50, II, e, se o impedimento for deste último, o Presidente convocará para a votação o Auditor mais antigo, que não esteja em substituição~~.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, se o impedimento for de Conselheiro, será convocado o Auditor designado, nos termos do art. 50, II-A, e, se o impedimento for deste último, o Presidente convocará para a votação o Auditor mais antigo, que não esteja em substituição. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 453. Na fase de discussão, o julgamento será suspenso quando houver pedido de vista solicitado por Conselheiro ou Auditor convocado ou Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal, sem prejuízo de que os demais Conselheiros e Auditores convocados profiram seus votos na mesma sessão, desde que se declarem habilitados.

§ 1º Ao dar prosseguimento à votação, serão computados os votos já proferidos pelos Conselheiros ou Auditores convocados, ainda que não compareçam ou hajam deixado o exercício do cargo, cabendo ao Presidente esclarecer a matéria e apresentar o resumo da votação até então procedida.

§ 2º O Relator, os Conselheiros ou os Auditores convocados que já tenham proferido seus votos poderão modificá-los até a conclusão do julgamento do processo.

~~§ 3º Antes de proferir seu voto, é facultado ao Presidente pedir vista do processo.~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

Art. 454. Caberá ao Presidente do Tribunal ou ao Conselheiro que estiver na Presidência do Plenário proferir voto de desempate.

§ 1º Se o Presidente ou o Conselheiro que estiver na Presidência do órgão colegiado declarar impedimento no momento do desempate, a votação será reiniciada com a convocação de um Auditor presente à sessão, apenas para esse fim, observada a ordem de antiguidade no cargo.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, poderá continuar presidindo a sessão, durante a reapreciação do processo, aquele que declarou impedimento, somente não lhe sendo permitido votar.

~~§ 3º O Presidente poderá participar das discussões, votando, exclusivamente, em caso de empate, acolhendo uma das propostas de voto, observando, se for o caso, o disposto no art. 85, deste Regimento.~~

§ 3º O Presidente poderá participar das discussões, votando, exclusivamente, em caso de empate, acolhendo uma das propostas de voto. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 4º Antes de proferir seu voto, é facultado ao Presidente pedir vista do processo. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Art. 455. A votação será:

I - simbólica, quando houver adesão tácita dos Conselheiros ao voto do Relator, por falta de manifestação em contrário;

II - nominal, quando feita pela chamada dos julgadores e será determinada pelo Presidente.

Art. 456. Encerrada a votação, o Presidente proclamará o resultado, que poderá ser:

I - por unanimidade;

II - por maioria qualificada, nos casos em que a lei ou este Regimento Interno exigirem;

III - por maioria absoluta, se os votos concordantes forem mais da metade dos presentes;

IV - por voto médio, se houver mais de duas propostas de julgamento;

V - por voto de desempate do Presidente.

~~§ 1º Ocorrerá a apuração por voto médio quando forem apresentadas mais de duas propostas de julgamento, mediante votações sucessivas das propostas que tiveram o maior e o menor número de votos, ficando eliminada a menos votada entre elas, e assim, sucessivamente, até que uma delas reúna a maioria de votos.~~

§ 1º Ocorrerá a apuração por voto médio quando forem apresentadas mais de 2 (duas) propostas de julgamento, mediante votações sucessivas das propostas que tiveram o maior e o menor número de votos, ou, quando idêntico o número de votos, as propostas que em maior grau diferirem, ficando eliminada a menos votada entre elas, e assim, sucessivamente, até que uma delas reúna a maioria de votos. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Quando a votação for simbólica, mesmo que proclamado o resultado, a manifestação de qualquer dos julgadores ou do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal implicará automática abertura de discussão, devendo-se proceder, na mesma sessão, à votação nominal.

§ 3º Quando a votação for nominal, após a proclamação do resultado, não poderá ser reaberta a discussão, exceto se verificado

a existência de julgamentos conflitantes na mesma sessão, hipótese em que qualquer Conselheiro ou Auditor convocado que componha o *quorum* poderá solicitar ao Presidente a reabertura da discussão de processo já julgado, sem prejuízo do incidente de Uniformização de Jurisprudência a que se refere o art. 81, da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 457. Será parte integrante e obrigatória das decisões do Tribunal, voto escrito, elaborado pelo Relator, nas seguintes hipóteses:

I - quando imputar sanções, débitos e outras responsabilidades;

II - quando divergir das instruções técnicas e jurídicas do processo;

III - nas prestações de contas a que se referem os incisos I, II e III, do art. 1º, da Lei Complementar nº 113/2005;

~~IV - nas Tomadas de Contas, Consultas, Recursos, Impugnações, Denúncias e Representações;~~

IV - nas Tomadas de Contas, Consultas, Recursos, Denúncias e Representações; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~V - nos casos de aprovação com ressalva, que deverá ser expressamente apontada;~~

V - nos casos de julgamento pela regularidade com ressalva, que deverá ser expressamente apontada; (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

VI - nos casos de arquivamento de processo, excetuadas as hipóteses de juízo de admissibilidade;

~~VII - incidente de inconstitucionalidade, prejulgado e uniformização de jurisprudência~~.

VII - de atos normativos e incidentes processuais. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. O voto conterá obrigatoriamente:~~

§ 1º O voto conterá obrigatoriamente: (Parágrafo único renumerado pela Resolução nº 24/2010)

I - a ementa;

II - o relatório circunstanciado do Relator, do qual constarão as conclusões das instruções das unidades técnicas que se manifestaram no processo e do parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;

III - fundamentação jurídica da análise das questões de fato e de direito;

IV - dispositivo legal que embasou a decisão do voto;

V - a indicação dos responsáveis, do dano ao erário e dos valores, no caso de ressarcimento, se houver, bem como o termo inicial para fluência de juros e atualização monetária.

§ 2º Quando a diligência envolver decisão preliminar de mérito ou for reconhecida sua relevância, poderá ela ser determinada por deliberação colegiada, mediante lavratura de acórdão. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Após o julgamento, o voto escrito deverá ser disponibilizado no sistema informatizado interno, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da respectiva sessão. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 458.** Sendo o voto do Relator vencido, será designado pelo Presidente, na própria sessão, para lavratura de acórdão, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o Conselheiro ou Auditor convocado que houver proferido em primeiro lugar o voto vencedor.~~

Art. 458. Sendo o voto do Relator vencido, será designado pelo Presidente, na própria sessão, para lavratura de acórdão ou de parecer prévio, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o Conselheiro ou

Auditor convocado que houver proferido em primeiro lugar o voto vencedor. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~§ 1º Vencido em parte o voto do Relator, o acórdão será também por este assinado.~~

~~§ 1º Vencido em parte o Relator, o acórdão consignará a divergência, sem alteração da relatoria.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º Vencido em parte o Relator, o acórdão ou parecer prévio consignará a divergência, sem alteração da relatoria. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~§ 2º A lavratura de voto vista ou declaração de voto é facultativa por qualquer dos membros do colegiado, e poderá ser apresentada até 48 (quarenta e oito) horas após a lavratura do voto vencedor, desde que seja feita comunicação nesse sentido, logo após a proclamação do resultado~~.

~~§ 2º O autor do voto vencido ou do voto vistas poderá solicitar, na mesma sessão de julgamento, que esse seja publicado juntamente com o acórdão, cabendo-lhe inserir no sistema informatizado sua declaração de voto, até 48 horas após a lavratura do voto vencedor.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 2º O autor do voto vencido ou do voto vistas poderá solicitar, na mesma sessão, que esse seja publicado juntamente com o acórdão ou parecer prévio, cabendo-lhe inserir no sistema informatizado sua declaração de voto, até 48 horas após a lavratura do voto vencedor. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

Art. 459. Por proposta de Conselheiro, Auditor ou de Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal, o Tribunal poderá:

I - determinar a supressão, nas peças processuais, de palavras ou expressões desrespeitosas ou descorteses, incompatíveis com o tratamento devido ao Tribunal e às autoridades públicas em geral;

II - mandar retirar dos autos as peças consideradas, em seu conjunto, nas condições definidas no inciso anterior.

Art. 460. Esgotada a ordem de trabalho, o Presidente declarará encerrada a sessão e fará a convocação da próxima.

Seção III
Das Sessões das Câmaras

Art. 461. As sessões das câmaras serão ordinárias e extraordinárias, e somente poderão ser abertas com a presença do Presidente ou seu substituto, e de mais dois de seus membros, computando-se, para esse efeito, os Auditores regularmente convocados.

~~§ 1º É obrigatória a presença na sessão dos Auditores vinculados aos Conselheiros que integrarem o colegiado, ainda que não convocados para substituição~~.

§ 1º É obrigatória a presença na sessão dos Auditores que integrem o colegiado, ainda que não convocados para substituição. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Caso o *quorum* indicado no *caput* venha a ser comprometido em virtude de declarações de impedimento de um ou mais Conselheiros ou Auditores convocados, o Presidente da Câmara respectiva poderá retirar o processo de pauta e solicitar à Presidência do Tribunal a convocação, para uma próxima sessão, de auditores em número suficiente à recomposição do *quorum*, quando se dará início a nova discussão e votação acerca da matéria~~.

§ 2º Caso o *quorum* indicado no *caput* venha a ser comprometido em virtude de declarações de impedimento de um ou mais Conselheiros ou Auditores convocados, o Presidente da Câmara respectiva poderá adiar o julgamento e solicitar à Presidência do Tribunal a convocação, para uma próxima sessão, de auditores em número suficiente à recomposição do *quorum*, inclusive, da outra

Câmara, quando se dará início a nova discussão e votação acerca da matéria. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Nenhuma sessão poderá ser realizada sem a presença do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal, ou, no caso de ausência, de outro Procurador por ele designado.

§ 4º Somente por motivo justificável, comunicado ao Presidente, poderão os Conselheiros e Auditores ausentar-se do plenário, até final da sessão.

§ 5º Na hipótese de afastamento de Auditores, com comprometimento do *quorum*, será convocado Auditor integrante da outra Câmara, para compor o *quorum*. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 462.** As sessões ordinárias da Primeira e da Segunda Câmaras realizar-se-ão às terças-feiras e às quartas-feiras, respectivamente, com início às 14:00 (quatorze) horas, podendo haver intervalo a critério do Presidente.~~

~~**Art. 462.** As sessões ordinárias da Primeira e da Segunda Câmaras realizar-se-ão às terças-feiras e às quartas-feiras, respectivamente, preferencialmente, com início às 14:00 (quatorze) horas, podendo haver intervalo a critério do Presidente. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 462. As sessões ordinárias da Primeira e da Segunda Câmaras realizar-se-ão às segundas-feiras e às terças-feiras, respectivamente, preferencialmente, com início às 14:00 (quatorze) horas, podendo haver intervalo a critério do Presidente. (Redação dada pela Resolução n° 65/2018)

Art. 463. Ocorrendo convocação de sessão extraordinária do Tribunal Pleno, a sessão ordinária da câmara, se houver coincidência de data e de horário, poderá ser realizada, posteriormente, em data e horário estabelecidos pelo seu Presidente.

~~**Art. 464.** Nas sessões ordinárias, será observada, preferencialmente, a seguinte ordem de trabalho~~: (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - homologação da ata da sessão anterior e aprovação de retificação, quando houver;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - expediente para comunicações, indicações, moções e requerimentos, os quais, quando couber, serão objetos de deliberação da Câmara e incluídos em ata;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~III - apreciação das medidas cautelares, nos termos do § 1º, do art. 53, da Lei Complementar nº 113/2005 deste Tribunal;~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~IV -julgamento e apreciação dos processos que prescindem de inclusão em pauta, nos termos do §5º do art. 429;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~V - julgamento e apreciação dos processos incluídos em pauta.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Incluem-se nas comunicações a que se refere o inciso II, no que couber, as referidas no parágrafo único do art. 436.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 465. Os Presidentes das Câmaras relatarão os processos que lhes forem distribuídos, com direito a voto.

Art. 466. Caso ocorra empate nas votações das Câmaras, mediante a apresentação de três propostas distintas, deverá o Conselheiro ou Auditor convocado que tenha proferido em primeiro lugar o voto divergente ao do Relator formalizar sua declaração de voto.

Parágrafo único**.** Na hipótese do *caput*, o processo será submetido à deliberação do Tribunal Pleno, mediante inclusão em pauta, observados os prazos de publicação.

Art. 467. As câmaras obedecerão, no que couber, às normas relativas ao Tribunal Pleno.

Seção IV
Da Sustentação Oral

~~**Art. 468.** Excetuado o julgamento do Recurso de Agravo e dos Embargos de Declaração, será permitido à parte, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, fazer sustentação oral, por até 15 (quinze) minutos, após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e antes do voto do Relator, desde que inscrito seu nome, até o início da sessão, na Diretoria Geral ou nas Secretarias das Câmaras, conforme a competência para julgamento do processo.~~

~~**Art. 468**. Excetuado o julgamento do Recurso de Agravo e dos Embargos de Declaração, será permitido à parte, mediante requerimento dirigido ao Presidente do órgão colegiado próprio, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, fazer sustentação oral, por até 15 (quinze) minutos, após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e antes do voto do Relator, desde que inscrito seu nome, até o início da sessão, na Diretoria Geral ou nas Secretarias das Câmaras, conforme a competência para julgamento do processo.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 468. Excetuado o julgamento do Recurso de Agravo e dos Embargos de Declaração, será permitido à parte, mediante requerimento dirigido ao Presidente do órgão colegiado próprio, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, fazer sustentação oral, por até 15 (quinze) minutos, após a apresentação, ainda que resumida, do relatório e antes do voto do Relator, desde que inscrito seu nome, até o início da sessão, na Secretaria do Tribunal Pleno ou nas Secretarias das Câmaras, conforme a competência para julgamento do processo. (Redação dada pela Resolução nº 29/2011)

§ 1º Havendo mais de uma parte com procuradores diferentes, mesmo quando opostos os interesses, o prazo previsto no *caput* será duplicado e dividido em frações iguais entre estes.

§ 2º Durante a discussão e o julgamento, por solicitação de Conselheiro, Auditor convocado ou representante do Ministério Público junto ao Tribunal, poderá ser concedida a palavra à parte ou a seu procurador para estrito esclarecimento de matéria de fato, sem prejuízo do prazo para a sustentação oral previsto neste artigo.

Art. 469. Na sessão de julgamento, os processos em que houver sustentação oral terão preferência, antecipando-se a todos os demais processos incluídos em pauta, ressalvados os casos de urgência, a critério do Presidente do órgão colegiado, e obedecida a ordem das respectivas inscrições a que se refere o *caput* do artigo anterior.

Seção V
~~Da Lavratura dos Acórdãos e das Atas~~
Da Lavratura dos Acórdãos, Pareceres Prévios e Atas

(Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

~~**Art. 470.** As decisões dos órgãos colegiados constarão de acórdãos, numerados e registrados pelo sistema informatizado, para todos os órgãos julgadores do Tribunal, e deles deverão constar o voto escrito nas hipóteses em que esse é obrigatório~~.

~~Parágrafo único. Não sendo obrigatório o voto escrito, o acórdão poderá limitar-se à parte dispositiva do julgado, referindo, porém, em qualquer caso, os membros do colegiado que votaram e o voto divergente, caso tenha havido, por matéria objeto de votação.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 470.** As decisões dos órgãos colegiados constarão de acórdãos, numerados e registrados pelo sistema informatizado, para todos os órgãos julgadores do Tribunal.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 470. As decisões dos órgãos colegiados constarão de parecer prévio, para a apreciação das contas anuais do Governador do Estado ou do Prefeito Municipal, sujeitas a julgamento pelo Poder Legislativo estadual ou municipal, e, nas demais hipóteses de decisões definitivas, constarão de acórdãos, sendo ambos numerados e registrados pelo sistema informatizado, para todos os órgãos julgadores do Tribunal. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)[8]

~~**Art. 471.** Os acórdãos, com ou sem o voto escrito, serão lavrados pelo Relator do processo, de acordo com o julgamento do feito, até a sessão subsequente do mesmo órgão colegiado, e assinados, também, pelo Presidente do órgão julgador.~~

~~Parágrafo único. Incluem-se nas comunicações a que se referem os arts. 436, II, e 464, II, o relatório dos processos cujo prazo para redação de acórdão encontre-se extrapolado, com a indicação dos respectivos Relatores.~~

~~**Art. 471**. Os acórdãos, com ou sem o voto escrito, lavrados pelo Relator do processo, de acordo com o julgamento do feito, serão encaminhados até a sessão subsequente, devendo conter as assinaturas do Relator e do Presidente do órgão julgador. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~Parágrafo único. Após o trânsito em julgado, o Relator reconhecendo inexatidões na redação do acórdão, proporá a sua retificação ou anulação, conforme o caso, mediante inclusão em pauta de julgamento e deliberação do órgão colegiado competente. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

[8] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se o art. 470 em sua redação anterior à dada pela Resolução nº 95/2022:
Art. 470. As decisões dos órgãos colegiados constarão de acórdãos, numerados e registrados pelo sistema informatizado, para todos os órgãos julgadores do Tribunal. (Redação dada pela Resolução n° 24/2010)

~~**Art. 471.** Os acórdãos lavrados pelo Relator do processo, de acordo com o julgamento do feito, serão encaminhados para publicação até a sessão subsequente, devendo conter as assinaturas do Relator e do Presidente do órgão julgador. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~Parágrafo único. Após o trânsito em julgado, o Relator reconhecendo erro material ou inexatidão na redação do acórdão, proporá a sua retificação ou declaração de nulidade, conforme o caso, mediante inclusão em pauta de julgamento, de forma destacada, e deliberação do órgão colegiado competente. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 471. Os acórdãos e os pareceres prévios lavrados pelo Relator do processo, serão encaminhados para publicação até a sessão subsequente, devendo conter as assinaturas do Relator e do Presidente do órgão julgador. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

Parágrafo único. Após o trânsito em julgado, o Relator reconhecendo erro material ou inexatidão na redação do acórdão ou do parecer prévio, proporá a sua retificação ou declaração de nulidade, conforme o caso, mediante inclusão em pauta de julgamento, de forma destacada, e deliberação do órgão colegiado competente. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

Art. 472. As atas das sessões serão lavradas pelo secretário do órgão colegiado, delas constando:

I - o dia, mês e ano, bem como a hora da abertura e do encerramento da sessão;

II - o nome do Conselheiro que presidiu a sessão e do secretário desta;

III - os nomes dos Conselheiros, dos Auditores convocados e do representante do Ministério Público presentes;

IV - o expediente e as comunicações;

~~V - as deliberações que independam de lavratura de acórdão;~~

V - as deliberações que independam de lavratura de acórdão ou de parecer prévio; (Redação dada pela Resolução n° 95/2022)

VI - os processos julgados;

VII - as demais ocorrências, indicando-se, quanto aos processos, os pedidos de vista, de adiamento e de retirada de pauta.

Parágrafo único**.** Os Presidentes dos órgãos colegiados poderão homologar, *ad referendum,* as atas das sessões, submetendo-as na primeira sessão subsequente para a ratificação do colegiado. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

TÍTULO VIII
DOS RECURSOS E DO PEDIDO DE RESCISÃO
CAPÍTULO I
DOS RECURSOS
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 473. São admissíveis os seguintes recursos:

I - Recurso de Revista;

II - Recurso de Revisão;

III - Recurso de Agravo;

IV - Embargos de Declaração;

V - Embargos de Liquidação;

VI - Recurso Administrativo.

~~**Art. 474.** Estão legitimados a interpor recurso quem foi parte no processo, o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e o terceiro interessado ou prejudicado.~~

Art. 474. Estão legitimados a interpor recurso quem foi parte no processo, o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, ~~representado por seu Procurador-Geral~~, e o terceiro interessado ou prejudicado. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006) (Declarada inconstitucional a expressão "representado por seu Procurador-Geral" pelo Mandado de Segurança nº 788.767-0 - TJ/PR-Órgão Especial)

Parágrafo único. O prazo recursal do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas será idêntico àquele previsto para os demais legitimados. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

~~Art. 475. Interposto o recurso pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas serão intimados os demais interessados para manifestarem-se no prazo recursal, dispensando-se esse órgão de nova manifestação.~~

Art. 475. Interposto o recurso pelo Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas serão intimados os demais sujeitos do processo para manifestarem-se no prazo recursal, devendo haver nova oitiva ministerial após instrução conclusiva da unidade técnica, no prazo máximo de 10 dias. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. O prazo para a interposição do recurso pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas conta-se a partir da publicação do ato.~~

§ 1º O prazo para a interposição do recurso do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas conta-se a partir da intimação pessoal de seu representante, por meio eletrônico. (Parágrafo único renumerado e alterado pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Encontrando-se em afastamento legal o Procurador que atuou nos autos, a intimação será feita na pessoa do Procurador-Geral. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Para os processos em meio físico, havendo decisão contrária ao parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, com a~~

~~certificação de publicação do ato decisório no periódico Atos Oficiais do Tribunal, os autos deverão seguir imediatamente para ciência do órgão, assegurando-se o início do prazo recursal a partir da entrada do processo na Secretaria do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 3º Para os processos em meio físico, havendo decisão contrária ao parecer do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, com a certificação de publicação do ato decisório no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os autos deverão seguir imediatamente para ciência do órgão, assegurando-se o início do prazo recursal a partir da entrada do processo na Secretaria do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

Art. 476. O recorrente poderá, a qualquer tempo, e sem a anuência dos demais interessados, desistir do recurso ou renunciar ao direito de recorrer.

~~**Art. 477.** A petição recursal, acompanhada das razões, será dirigida ao Relator da decisão recorrida, que deverá efetuar o juízo de admissibilidade, relativo à tempestividade, adequação procedimental, legitimidade e interesse.~~

Art. 477. A petição recursal, contendo as razões e acompanhada dos documentos nela referidos, que ainda não integrem os autos, será dirigida ao Relator da decisão recorrida, que deverá efetuar o juízo de admissibilidade, relativo à tempestividade, adequação procedimental, legitimidade e interesse. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Para efeito de tempestividade, nos municípios do interior, assim considerados os que não fizerem parte da região metropolitana da Capital, será considerada a data de postagem no correio como a de sua interposição, nos termos do Regimento Interno.

§ 2º Admitido o recurso pelo Relator da decisão recorrida, proceder-se-á à nova autuação, passando o processo a ser

identificado com o nome do recurso com o qual foi recebido, e a nova distribuição por sorteio de Relator, excetuados os recursos previstos nos incisos III, IV e V do art. 473, que terão o mesmo Relator.

~~§ 3º No caso de recurso impetrado contra decisão proferida em denúncia e representação, o juízo de admissibilidade será efetuado pelo Corregedor-Geral. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 58/2016)

§ 4º Após o sorteio de relator, somente o órgão julgador *ad quem* poderá proferir decisão terminativa do recurso, ressalvada a possibilidade do Relator, por decisão monocrática, homologar pedido de desistência do recorrente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 478. Excetuado os casos de Embargos de Declaração, de Liquidação e Recursos de Agravo, o Relator da decisão recorrida será excluído do sorteio para relato do recurso, inclusive, o Relator originário, que tenha sido vencido no julgamento.

Art. 479. Salvo hipótese de má-fé, as partes interessadas não poderão ser prejudicadas pela interposição de um recurso por outro, desde que interposto no prazo legal.

Parágrafo único**.** Se o Relator reconhecer a inadequação do recurso interposto, mandará processá-lo de acordo com o rito do recurso cabível, desde que, satisfeitos os requisitos de admissibilidade e tempestividade.

Art. 480. Dos despachos de mero expediente e das decisões em processo de consulta não caberá recurso.

Art. 481. Havendo mais de um responsável pelo mesmo fato, o recurso apresentado por um deles aproveitará a todos, mesmo àquele que houver sido julgado à revelia, no que concerne às circunstâncias objetivas, não aproveitando no tocante aos fundamentos de natureza exclusivamente pessoal.

Art. 482. Cabe ao terceiro interessado, que ainda não seja parte, demonstrar, na peça recursal, em preliminar, o seu interesse em intervir no processo, devendo a questão ser avaliada no juízo de admissibilidade.

Art. 483. Havendo partes com interesses opostos, a interposição de recurso por uma delas enseja a intimação da outra para a apresentação de contrarrazões, no mesmo prazo dado ao recurso.

Parágrafo único**.** Nos casos de Recurso de Agravo e de Embargos de Declaração não haverá intimação para apresentação de contrarrazões.

Seção II
Do Recurso de Revista

Art. 484. Cabe Recurso de Revista, no prazo de 15 (quinze dias), para o Tribunal Pleno, com efeito devolutivo e suspensivo, contra acórdão proferido por qualquer das Câmaras, ou por ele próprio nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV, VI e XXXV, do art. 5º, e do parágrafo único do art. 466.

Art. 484. Cabe Recurso de Revista, no prazo de 15 (quinze dias), para o Tribunal Pleno, com efeito devolutivo e suspensivo, contra acórdão proferido por qualquer das Câmaras, ou por ele próprio nas hipóteses dos incisos II, III, IV, VI e XXXV, do art. 5º, e do parágrafo único do art. 466. (Redação dada pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes.)[9]

[9] Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplica-se o art. 484 em sua redação anterior à dada pela Resolução nº 95/2022:
Art. 484. Cabe Recurso de Revista, no prazo de 15 (quinze dias), para o Tribunal Pleno, com efeito devolutivo e suspensivo, contra acórdão proferido por qualquer das Câmaras, ou por ele próprio nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV, VI e XXXV, do art. 5º, e do parágrafo único do art. 466.

~~Parágrafo único. Não cabe Recurso de Revista de decisão proferida em Recurso de Agravo.~~

§ 1º Não cabe Recurso de Revista de decisão proferida em Recurso de Agravo. (Parágrafo único renumerado pela Resolução n° 95/2022)

§ 2º Não cabe Recurso de Revista em face de Parecer Prévio. (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

Art. 485. Recebido o recurso, será sorteado novo Relator que, após a manifestação do recorrido, se houver, encaminhará os autos para instrução da unidade administrativa, abrirá vista do processo ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para manifestação, incluindo-o, a seguir, em pauta de julgamento, observando o prazo a que se refere o art. 62, I, da Lei Complementar nº 113/2005.

Seção III
Do Recurso de Revisão

Art. 486. Cabe Recurso de Revisão, com efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, para o Tribunal Pleno, contra acórdãos por ele proferido, nos seguintes casos:

I - acórdão não unânime, que, ao julgar Recurso de Revista, houver reformado a decisão da Câmara, ou do Pleno nas hipóteses do art. 484;

II - nas decisões em Pedido de Rescisão;

III - negativa de vigência de leis ou decretos federais, estaduais ou municipais;

IV - divergência de entendimento no âmbito do Tribunal de Contas ou dissídio jurisprudencial demonstrado analiticamente.

§ 1º No caso do inciso I, a fundamentação do recurso e seu conhecimento restringir-se-ão ao objeto da divergência.

§ 2º No caso do inciso III, deverá o recorrente transcrever o dispositivo legal e o trecho específico da decisão recorrida que lhe teria negado vigência.

§ 3º Considera-se dissídio jurisprudencial a divergência expressa da decisão recorrida com outra de Tribunal Superior, assim considerados o Supremo Tribunal Federal, o Conselho Nacional de Justiça, o Superior Tribunal de Justiça, o Tribunal Superior Eleitoral, o Tribunal Superior do Trabalho e o Tribunal de Contas da União.

~~§ 4º No caso do Inciso IV, a comprovação da divergência deverá ser feita pela juntada aos autos da publicação da decisão divergente no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, se relativa à decisão do próprio Tribunal, ou de indicação de sua fonte, acompanhada de cópia da íntegra do acórdão, se a divergência apontada for relativa a um dos Tribunais Superiores a que se refere o parágrafo anterior, devendo o recorrente, em qualquer caso, demonstrar a divergência. Não satisfeitos os requisitos a que se referem os parágrafos anteriores, o Relator da decisão recorrida deverá negar seguimento ao recurso.~~

~~§ 4º No caso do inciso IV, a comprovação da divergência deverá ser feita pela juntada aos autos da publicação da decisão divergente no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas, se relativa à decisão do próprio Tribunal, ou de indicação de sua fonte, acompanhada de cópia da íntegra do acórdão, se a divergência apontada for relativa a um dos Tribunais Superiores a que se refere o parágrafo anterior, devendo o recorrente, em qualquer caso, demonstrar a divergência.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

§ 4º No caso do inciso IV, a comprovação da divergência deverá ser feita mediante a indicação da decisão divergente, contendo elementos suficientes para comprovar a sua autenticidade. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Não satisfeitos os requisitos, a que se referem os parágrafos anteriores, o Relator da decisão recorrida deverá negar seguimento ao recurso. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 6º Não cabe Recurso de Revisão em face de Parecer Prévio. (Incluído pela Resolução n° 95/2022, sendo aplicável, apenas, aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes)

Art. 487. Recebido o recurso, será sorteado novo Relator que encaminhará os autos após a manifestação do recorrido, se houver, independentemente de instrução de unidade administrativa, abrirá vista do processo ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, incluindo-o, a seguir, em pauta de julgamento, observando o prazo a que se refere o art. 62, I, da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 488. Na sessão de julgamento do Recurso de Revisão, deverá o Relator indicar, preliminarmente, a comprovação de encontrarem-se satisfeitos os requisitos de sua admissibilidade.

Parágrafo único**.** Decidida a preliminar pela negativa, o Tribunal Pleno não conhecerá do recurso; se pela afirmativa, julgará a causa, aplicando o direito à espécie.

Seção IV
Do Recurso de Agravo

Art. 489. Cabe Recurso de Agravo, no prazo de 10 (dez) dias, com efeito apenas devolutivo, contra decisão monocrática do Conselheiro, do Auditor ou do Presidente do Tribunal, excetuadas as hipóteses de cabimento de Recurso Administrativo e Embargos de Liquidação.

§ 1º Relevante a fundamentação e constatado o risco iminente de lesão grave e de difícil reparação, o Relator poderá conceder efeito suspensivo, submetendo tal ato à convalidação colegiada, na sessão subsequente.

§ 2º Por ocasião do exame de admissibilidade, o Relator poderá exercer o juízo de retratação.

§ 3º Caso não reforme a decisão nos termos pretendidos pelo recorrente, o Relator submeterá o Recurso de Agravo ao órgão colegiado competente para o conhecimento do processo em que foi interposto, sem inclusão em pauta de julgamento, observados os prazos previstos neste Regimento, independentemente de instrução de unidade administrativa e de parecer do Ministério Público junto ao Tribunal, garantindo-se a este último a oportunidade de se manifestar, através de seu representante, na sessão de julgamento.

§ 4º Tratando-se de recurso dirigido contra ato do Presidente do Tribunal, a ele caberá exercer o juízo de admissibilidade e de retratação, e o Tribunal Pleno será o competente para seu conhecimento, observando-se os prazos deste Regimento.

§ 5º Quando o Recurso de Agravo for impetrado contra despacho denegatório de recebimento de Recurso de Revista, o Relator levará a matéria à deliberação do Tribunal Pleno, independentemente de inclusão em pauta de julgamento. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Seção V
Dos Embargos de Declaração

Art. 490. Cabem Embargos de Declaração, no prazo de 5 (cinco) dias, com efeito suspensivo, quando a decisão:

I - contiver obscuridade, dúvida ou contradição; ou

II - omitir ponto sobre o qual deveria pronunciar-se.

§ 1º Os Embargos de Declaração serão distribuídos ao Relator que houver proferido a decisão embargada e será incluído em pauta para julgamento no órgão colegiado em que foi proferida essa mesma decisão.

~~§ 2º A interposição de Embargos de Declaração suspende o prazo para interposição de recursos contra a decisão embargada, desde que tempestivos.~~

§ 2º A interposição de Embargos de Declaração interrompe o prazo para interposição de recursos contra a decisão embargada, desde que tempestivos. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Não haverá nova instrução da unidade administrativa, nem nova manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

§ 4º O relator poderá decidir os embargos de declaração independentemente de nova autuação e sem submetê-lo ao órgão colegiado quando interpostos contra decisão monocrática. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Seção VI
Dos Embargos de Liquidação

Art. 491. Cabem Embargos de Liquidação, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias, da decisão que julgar a liquidação, que obedecerá, no que couber, o rito estabelecido para o Recurso de Revista.

§ 1º Os embargos terão por objeto, exclusivamente, a liquidação das contas, não sendo conhecidas outras matérias relativas ao julgamento das contas prestadas.

§ 2º Os Embargos de Liquidação serão distribuídos ao Relator que houver proferido a decisão embargada e serão incluídos em pauta para julgamento no órgão competente.

Seção VII
Do Recurso Administrativo

~~**Art. 492.** Cabe Recurso Administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias, sem efeito suspensivo, contra decisão do Presidente do Tribunal nas matérias, previstas no art. 16, XLIII e XLIV~~.

Art. 492. Cabe Recurso Administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias, sem efeito suspensivo, contra decisão do Presidente do Tribunal nas matérias previstas no art. 16, XL, XLVI e XLVII. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 493. Por ocasião da análise dos pressupostos de admissibilidade do recurso, poderá o Presidente exercer o juízo de retratação, reformando total ou parcialmente a decisão recorrida.

Parágrafo único**.** Caso não reforme a decisão nos termos pretendidos pelo recorrente, será feito sorteio do Relator, adotando-se o procedimento previsto para o Recurso de Revista.

CAPÍTULO II
DO PEDIDO DE RESCISÃO

Art. 494. À parte, ao terceiro juridicamente interessado e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas é atribuída legitimidade para propor, sem efeito suspensivo, o Pedido de Rescisão de decisão definitiva, transitada em julgado, quando:

I - a decisão se haja fundado em prova cuja falsidade foi demonstrada em sede judicial;

II - tenha ocorrido a superveniência de novos elementos de prova capazes de desconstituir os anteriormente produzidos;

III - erro de cálculo ou material;

IV - tenha participado do julgamento do feito Conselheiro ou Auditor alcançado por causa de impedimento ou de suspeição; ou

V - violar literal disposição de lei.

~~Parágrafo único. O direito de propor a rescisão se extingue em 2 (dois) anos, contados da data da irrecorribilidade da decisão.~~

§ 1º O direito de propor a rescisão se extingue em 2 (dois) anos, contados da data da irrecorribilidade da decisão. (Parágrafo único renumerado pela Resolução nº 2/2006)

~~§ 2º Caberá ao proponente a reprodução de todos os documentos necessários à propositura do Pedido de Rescisão.~~ (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 2º Caberá ao proponente a reprodução e juntada de todos os documentos necessários à propositura do Pedido de Rescisão. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 3º Fica expressamente vedado o apensamento dos processos originários aos autos do Pedido de Rescisão.~~ (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

§ 3º Fica expressamente vedada a anexação dos processos originários aos autos do Pedido de Rescisão. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 495**. Após o sorteio do Relator, que não deverá recair no Relator da decisão objeto do pedido de rescisão, a ele caberá o juízo de admissibilidade do pedido, rejeitando-o, liminarmente, quando não se enquadrar em nenhuma das hipóteses do artigo anterior, ausentes os pressupostos de admissibilidade de recurso, ou quando não tenha o autor apresentado, junto com a petição inicial, a decisão que pretende rescindir e os documentos essenciais ao conhecimento da causa.~~

Art. 495. Após o sorteio do Relator, a ele caberá o juízo de admissibilidade do pedido, rejeitando-o, liminarmente, quando não se enquadrar em nenhuma das hipóteses do artigo anterior, ausentes os pressupostos de admissibilidade do pedido, ou quando não tenha o autor apresentado, junto com a petição inicial, a decisão que pretende rescindir e os documentos essenciais ao conhecimento da causa. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Constitui-se causa de impedimento o exercício da relatoria nos autos de origem e na fase recursal do feito cuja decisão é objeto do pedido de rescisão. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 495-A. O Relator poderá conceder medida liminar suspensiva da decisão rescindenda, que somente surtirá efeito após a aprovação do Tribunal Pleno, com voto favorável de no mínimo 03 (três) conselheiros, vedadas as medidas que esgotem, no todo ou em parte, o objeto do processo, desde que suficientemente demonstrado: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - a existência de prova inequívoca do direito alegado, cuja verificação independa de qualquer dilação probatória; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Não se concederá liminar quando da providência nela contida puder resultar dano ou ônus irreversível ao interesse público, ou a terceiros. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º É vedada a concessão de liminar em pedido de rescisão que verse sobre matéria de certidão liberatória. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Não será admitida a concessão de liminar sem a prévia instrução da unidade técnica competente, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, e a manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, no mesmo prazo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Vencido o prazo acima estabelecido, com ou sem instrução da unidade técnica e manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal, o processo retornará ao Relator. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º A liminar não será concedida de forma autônoma. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 6º Lavrado o acórdão a Diretoria de Execuções tomará as providências devidas.~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 6º Lavrado o acórdão a Coordenadoria de Execuções tomará as providências devidas.~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~§ 6º Lavrado o acórdão a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções tomará as providências devidas.~~ (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

§ 6º Lavrado o acórdão, a Coordenadoria de Medidas Executórias tomará as providências devidas. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

§ 7º O indeferimento da liminar se dará por decisão singular contra a qual caberá recurso de agravo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 8º Cabe recurso de revisão da decisão do Tribunal Pleno que acolher ou rejeitar a liminar pleiteada. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 9º Será incluído em pauta o feito que se encontre em condições de julgamento antecipado, após observado o § 3º. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 496.** Recebido o pedido, após a manifestação da outra parte, se houver, serão os autos encaminhados para as unidades administrativas que tenham atuado no processo originário, para nova instrução e, a seguir, será dada vista ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, com imediata conclusão ao Relator, para inclusão em pauta de julgamento, observando-se os prazos deste Regimento.~~

Art. 496. Recebido o pedido de rescisão, após a manifestação da outra parte, se houver, serão os autos encaminhados para as unidades que tenham atuado no processo originário, para nova instrução e, a seguir, para o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas para manifestação, com subsequente conclusão ao Relator, para inclusão em pauta de julgamento, observando-se os prazos deste Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Havendo desistência ao pedido de rescisão os autos serão arquivados, por decisão do Tribunal Pleno, suspendendo-se a decisão liminar quando concedida, devendo os autos serem encaminhados à Diretoria de Execuções, para as devidas comunicações e providência no que tange à execução da decisão rescindenda.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 1º Havendo desistência do pedido de rescisão os autos serão arquivados, por decisão do Tribunal Pleno, cessando os efeitos da decisão liminar quando concedida, devendo os autos serem encaminhados à Coordenadoria de Execuções, para as devidas comunicações e providências no que tange à execução da decisão rescindenda.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 1º Havendo desistência do pedido de rescisão os autos serão arquivados, por decisão do Tribunal Pleno, cessando os efeitos da decisão liminar quando concedida, devendo os autos serem encaminhados à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções, para as devidas comunicações e providências no que tange à execução da decisão rescindenda.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 1º Havendo desistência do pedido de rescisão, os autos serão arquivados por decisão do Tribunal Pleno, cessando os efeitos da decisão liminar quando concedida, devendo os autos serem encaminhados à Coordenadoria de Medidas Executórias, para as devidas comunicações e providências no que tange à execução da decisão rescindenda. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

§ 2º Homologada a desistência da rescisão, é vedado ao requerente ingressar com outro pedido, com fundamentos idênticos ou semelhantes. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 496-A. Os autos de Pedido de Rescisão, ainda em meio físico, julgado integral ou parcialmente procedente, com decisão transitada em julgado, serão anexados ao processo de origem, para

efeitos de registro e execução da decisão, com observância das seguintes regras: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - julgamento com procedência integral do Pedido, afastando as irregularidades do processo originário, os autos anexados serão devolvidos à entidade constante do processo de origem; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - julgamento com procedência integral do Pedido, em prejuízo do jurisdicionado, os autos anexados serão mantidos no Tribunal para a execução da decisão; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - julgamento com procedência parcial do Pedido, tanto nas hipóteses de benefício ou de prejuízo do jurisdicionado, os autos anexados serão mantidos no Tribunal para a execução da decisão; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - quando houver procedência do Pedido com a decretação da nulidade da decisão rescindenda, os autos do Pedido de Rescisão serão anexados ao processo de origem, que seguirá a sua tramitação processual própria. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Nos demais casos de não recebimento, não conhecimento e improcedência do pedido, será reproduzida a decisão e a respectiva certidão de trânsito em julgado e juntadas ao processo de origem quando este estiver em trâmite no Tribunal, devolvendo-se, após, o Pedido de Rescisão ao requerente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º Na hipótese de prestação de contas anuais do Poder Executivo Municipal, os processos de Pedido de Rescisão serão anexados aos autos de execução pertinentes. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Aplica-se aos autos de Pedido de Rescisão, em meio eletrônico, com decisão transitada em julgado, as regras de anexação contidas neste artigo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

TÍTULO IX
EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES

CAPÍTULO I
DA EXECUÇÃO

Art. 497. O acórdão, devidamente publicado, das contas julgadas regulares constituir-se-á no certificado de aprovação da prestação de contas perante o Tribunal, com efeitos de quitação da obrigação de prestar contas objeto da decisão, se outro ato de gestão não for inquinado ao responsável.

Parágrafo único. No caso de contas regulares com ressalva, o certificado, de que trata o *caput*, conterá as determinações a que se referem o parágrafo único do art. 17, da Lei Complementar nº 113/2005, quando cabíveis.

Art. 498. No caso de contas irregulares e nos demais processos de iniciativa do Tribunal, que imputem débito ou aplicação de multa, a decisão transitada em julgado constituirá:

I - obrigação do responsável para, no prazo de 30 (trinta) dias, provar, perante o Tribunal, o pagamento da quantia correspondente ao débito que lhe tiver sido imputado ou da multa aplicada;

II - título executivo bastante para a cobrança judicial da dívida decorrente do débito ou da multa, se não recolhida no prazo pelo responsável;

III - fundamento para que a autoridade competente proceda à efetivação da sanção e da medida cautelar, previstas no art. 96 e 97 da Lei Complementar nº 113/2005.

Art. 499. O valor do débito imputado ou da multa cominada pelo Tribunal será recolhido:

I - ao Tesouro do Estado, mediante guia de recolhimento, quando se tratar de recursos oriundos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do Ministério Público Estadual;

II - ao Tesouro do Município, mediante guia de recolhimento, quando se tratar de recursos oriundos dos seus Poderes Executivo e Legislativo;

III - à conta corrente em estabelecimento bancário, quando se tratar de recursos repassados por empresas públicas e sociedades de economia mista;

IV - ao Fundo Especial de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando se tratar de aplicação de multa. (Incluído pela Resolução nº 2/2006)

Parágrafo único. Constitui débito a imputação de restituição ou ressarcimento do dano e as multas, de caráter administrativo, as proporcionais ao dano e as decorrentes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 500. A decisão do Tribunal, de que resulte imputação de débito ou cominação de multa, torna a dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo, nos termos do art. 76, § 3º, da Constituição do Estado, e do art. 71, § 3º, da Constituição Federal.

~~**Art. 501.** O responsável será intimado, mediante ofício com aviso de recebimento, para efetuar ou comprovar o pagamento das dívidas decorrentes de imputação de débito ou cominação de multa.~~

Art. 501. O responsável, após o trânsito em julgado da decisão que fixar a aplicação de multa ou restituição de valores, terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar ou comprovar o pagamento, devidamente atualizado. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 1º As multas de que trata o art. 87, da Lei Complementar nº 113/2005, somente poderão ter o seu valor atualizado nos termos do § 5º deste mesmo artigo, ou após o inadimplemento.

§ 2º Para os fins de atualização monetária será utilizado o fator de conversão e atualização adotado pela Secretaria Estadual da Fazenda, para a atualização dos créditos tributários, ou por outro índice que porventura venha lhe substituir.

~~**Art. 502.** Em qualquer fase do processo, o Relator poderá autorizar o pagamento parcelado da importância devida em até 24 (vinte e quatro) parcelas, observado o disposto no art. 90, da Lei Complementar nº 113/2005.~~

~~§ 1º Verificada a hipótese prevista neste artigo, incidirão sobre cada parcela, corrigida monetariamente, os correspondentes acréscimos legais.~~

~~§ 2º A falta de pagamento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor.~~

Art. 502. As multas aplicadas em um mesmo processo poderão ser objeto de parcelamento em conjunto desde que não estejam inscritas em Dívida Ativa, na forma dos incisos I, II e III, do art. 85 da Lei Complementar nº 113/2005, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, junto ao Tribunal de Contas do Estado. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 1º Serão admitidas até 24 (vinte e quatro) parcelas e, à exceção da parcela complementar, o valor de cada parcela não poderá ser inferior a 5 (cinco) Unidades Padrão Fiscal do Paraná - UPF/PR, vigentes no mês da opção pelo parcelamento. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

§ 2º O débito objeto de parcelamento sujeitar-se-á aos acréscimos previstos no art. 420 deste Regimento, os quais devem ser recolhidos em parcela única, denominada parcela complementar, em até 30 (trinta) dias após o recolhimento da última parcela, para que seja dada quitação total. (Redação dada pela Resolução nº 73/2019)

~~§ 3º A fim de possibilitar a adesão ao parcelamento, o Tribunal encaminhará ao interessado extrato contendo as opções de~~

~~parcelamento.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 73/2019)~~ (Revogado pela Resolução nº 85/2021)

§ 4º Para se beneficiar do parcelamento o interessado deverá comprovar o fato, mediante juntada no processo correspondente, da guia de recolhimento da primeira parcela, no valor exato correspondente à opção escolhida, sendo este recolhimento considerado para todos os fins como aceite tácito à opção pelo parcelamento. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 5º O pagamento da parcela inicial deverá ser efetuado até o prazo previsto no art. 90 da Lei Complementar nº 113/2005 e as demais parcelas até o último dia útil dos meses subsequentes. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 6º Acarretará rescisão do parcelamento: (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

I - a falta de pagamento de três parcelas, sucessivas ou não; (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

II - a falta do recolhimento da parcela complementar, conforme § 2º deste artigo. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 7º Em nenhuma hipótese será admitido o reparcelamento da dívida. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

§ 8º Rescindido o parcelamento, o saldo pendente de recolhimento será encaminhado para inscrição em dívida ativa. (Incluído pela Resolução nº 73/2019)

~~**Art. 503.** Na hipótese do § 1º, do art. 99, da Lei Complementar nº 113/2005, após o trânsito em julgado da decisão, a Diretoria de Execuções elaborará o cálculo submetendo-o ao Relator para homologação~~.

~~**Art. 503.** Na hipótese do § 1º, do art. 99, da Lei Complementar nº 113/2005, após o trânsito em julgado da decisão, a Coordenadoria de~~

~~Execuções elaborará o cálculo submetendo-o ao Relator para homologação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 503.** Na hipótese do § 1º, do art. 99, da Lei Complementar nº 113/2005, após o trânsito em julgado da decisão, a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções elaborará o cálculo submetendo-o ao Relator para homologação.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 503. Na hipótese do § 1º, do art. 99, da Lei Complementar nº 113/2005, após o trânsito em julgado da decisão, a Coordenadoria de Medidas Executórias elaborará o cálculo submetendo-o ao Relator para homologação. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

§ 1º O Relator determinará a intimação do devedor para se manifestar, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, sobre o cálculo elaborado.

~~§ 2º A Diretoria de Execuções procederá à intimação do devedor nos termos do despacho do Relator~~. (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Havendo discordância quanto ao montante, o Relator decidirá em caráter definitivo.

§ 4º Da decisão do Relator, caberá Embargos de Liquidação.

Art. 504. Provado o pagamento integral, o Tribunal expedirá a quitação do débito ou da multa ao responsável.

Parágrafo único. O pagamento integral do débito ou da multa não importa em modificação do julgamento quanto à irregularidade das contas.

Art. 505. Quando o devedor do débito ou da multa for agente público, se expirado o prazo a que se refere o inciso I, do art. 498, sem a comprovação do recolhimento pelo responsável, o Relator determinará o desconto integral ou parcelado da dívida nos vencimentos, subsídio, salário ou seus proventos, observados os limites previstos na legislação pertinente.

~~**Art. 506.** Expirado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, e não adimplida a obrigação ou infrutífera a determinação de recolhimento referida no artigo anterior, a Diretoria de Execuções emitirá a Certidão de Débito, dela constando~~:

~~**Art. 506.** Expirado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, e não adimplida a obrigação ou infrutífera a determinação de recolhimento referida no artigo anterior, a Coordenadoria de Execuções emitirá a Certidão de Débito, dela constando: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 506**. Expirado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, e não adimplida a obrigação ou infrutífera a determinação de recolhimento referida no artigo anterior, a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções emitirá a Certidão de Débito, dela constando: (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 506. Expirado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, e não adimplida a obrigação ou infrutífera a determinação de recolhimento referida no art. 505, a Coordenadoria de Medidas Executórias emitirá a Certidão de Débito, dela constando: (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

I - a íntegra do acórdão;

II - a data de sua publicação e do trânsito em julgado;

~~III - a data da intimação e do decurso do prazo de que trata o inciso I, do art. 498;~~

III - a data do decurso do prazo de que trata o inciso I, do art. 498; (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

IV - o demonstrativo da dívida, com a atualização monetária e os juros legais;

V- informações pessoais do responsável em que conste a sua qualificação civil, a identificação da entidade ou órgão em que praticou o ato causador do débito ou da multa;

VI - outras informações consideradas necessárias à execução judicial.

§ 1º As certidões de débito serão assinadas pelo Presidente do Tribunal.

~~§ 2º A Diretoria de Execuções procederá ao registro da expedição da certidão e a data de seu encaminhamento, dentro de no máximo 15 (quinze) dias, contados do prazo fixado no *caput* deste artigo.~~

~~§ 3º Os processos, após a expedição da certidão de débito ou quando recolhidos os valores imputados, serão arquivados na Diretoria de Protocolo.~~

~~§ 3º Os processos permanecerão na Diretoria de Execuções até cumprimento final das decisões. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º A Coordenadoria de Execuções procederá ao registro da expedição da certidão e a data de seu encaminhamento, dentro de no máximo 15 (quinze) dias, contados do prazo fixado no *caput* deste artigo. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 3º Os processos permanecerão na Coordenadoria de Execuções até cumprimento final das decisões. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 2º A Coordenadoria de Monitoramento e Execuções procederá ao registro da expedição da certidão e a data de seu encaminhamento, dentro de no máximo 15 (quinze) dias, contados do prazo fixado no *caput* deste artigo. (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 2º A Coordenadoria de Medidas Executórias procederá ao registro da expedição da certidão e a data de seu encaminhamento, dentro de no máximo 15 (quinze) dias, contados do prazo fixado no caput deste artigo. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

~~§ 3º Os processos permanecerão na Coordenadoria de Monitoramento e Execuções até cumprimento final das decisões.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 3º Os processos permanecerão na Coordenadoria de Medidas Executórias até cumprimento final das decisões. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

§ 4º Os processos, após anotadas as ressalvas, concedidas as baixas de responsabilidade e as respectivas certidões de quitação de todas as sanções a eles vinculadas, ou ainda cumpridas as determinações emanadas, conforme o caso, serão encerrados, mediante a lavratura do respectivo termo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 507. Não se aplica o disposto neste Capítulo aos processos em que houver recurso com efeito suspensivo cuja admissibilidade tenha sido reconhecida pelo Relator.

Art. 508. Os procedimentos de cálculo, os tipos de registro de sanção, a manutenção e as atualizações do sistema informatizado serão objetos de normatização própria.

CAPÍTULO II
DO ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES

Art. 509. A Certidão de Débito, com a extração das cópias dos documentos processuais, quando necessária, será enviada pelo Presidente ao órgão da unidade federativa competente para a execução judicial e/ou cumprimento da decisão.

Parágrafo único. Tratando-se de Município, bem como de empresa pública, sociedade de economia mista da administração pública estadual ou municipal que possuam serviço jurídico próprio, os documentos referidos no *caput* poderão ser remetidos diretamente à entidade interessada, que promoverá a execução da dívida, ou à Procuradoria de Justiça, caso o ente municipal ou os órgãos da

administração indireta referidos neste parágrafo não tenham estrutura administrativa para esse efeito.

Art. 510. Cabe ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas velar supletivamente, promovendo as diligências e atos necessários junto às autoridades competentes, para que a Fazenda Pública receba as importâncias atinentes às multas, alcance, restituição de quantias e outras imposições legais, objeto de decisão do Tribunal, nos termos do inciso IV, do art. 149, da Lei Complementar nº 113/2005.

~~Parágrafo único. O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas informará à Presidência, os dados que lhe forem noticiados nos termos do art. 93, § 3º, da Lei Complementar nº 113/2005, ficando a Diretoria de Execuções responsável pelo acompanhamento das deliberações do Tribunal, o controle das inscrições em dívida ativa e das execuções referentes a débitos e multas, mantendo cadastro atualizado, que deverá conter, entre outros, os seguintes dados:~~

~~Parágrafo único. O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas informará à Presidência, os dados que lhe forem noticiados nos termos do art. 93, § 3º, da Lei Complementar nº 113/2005, ficando a Coordenadoria de Execuções responsável pelo acompanhamento das deliberações do Tribunal, o controle das inscrições em dívida ativa e das execuções referentes a débitos e multas, mantendo cadastro atualizado, que deverá conter, entre outros, os seguintes dados:~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~Parágrafo único. O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas informará à Presidência, os dados que lhe forem noticiados nos termos do art. 93, § 3º, da Lei Complementar nº 113/2005, ficando a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções responsável pelo acompanhamento das deliberações do Tribunal, o controle das inscrições em dívida ativa e das execuções referentes a débitos e multas, mantendo cadastro atualizado, que deverá conter, entre outros, os seguintes dados:~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Parágrafo único. O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas informará à Presidência os dados que lhe forem noticiados nos termos do art. 93, § 3º, da Lei Complementar nº 113/2005, ficando a Coordenadoria de Medidas Executórias responsável pelo acompanhamento das deliberações do Tribunal, o controle das inscrições em dívida ativa e das execuções referentes a débitos e multas, mantendo cadastro atualizado, que deverá conter, entre outros, os seguintes dados: (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

I - nos casos de inscrição em dívida ativa:

a) número do processo administrativo e da inscrição em dívida ativa nos órgãos das Receitas Estadual ou Municipal;

b) valor do débito inscrito em dívida ativa;

c) fase atualizada da execução do débito a cada semestre;

II - nos casos de execução judicial:

a) número do processo, do Cartório, e a indicação da Comarca, quando de competência municipal;

b) fase atualizada da execução judicial a cada semestre, se não disponível a informação em meio eletrônico.

III - para o acompanhamento das decisões que determinaram o envio de cópias de processos ao Ministério Público Estadual para medidas cabíveis no âmbito de sua competência, a fase atualizada de eventual procedimento adotado a cada semestre, com a devida identificação do ato.

~~**Art. 511.** A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá determinar o arquivamento do processo sem cancelamento da dívida, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor para lhe ser dada quitação.~~

Art. 511. A título de racionalização administrativa e economia processual, e com o objetivo de evitar que o custo da cobrança seja superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal poderá deixar de promover a execução do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor para lhe ser dada quitação. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Para fins do disposto no *caput*, será arquivado, por decisão definitiva do Tribunal Pleno, o processo cujo valor do débito, somado aos valores das multas aplicadas, for igual ou inferior ao teto para esse efeito estabelecido a cada ano civil, mediante Portaria da Presidência~~.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, será fixado anualmente o teto do valor do débito, por Portaria da Presidência. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 2º Os processos serão desarquivados nos seguintes casos:~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~I - para encaminhamento à cobrança judicial, quando o somatório dos débitos do devedor, atualizados na forma prevista neste Regimento, ultrapassar a quantia referida no § 1º;~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~II - quando o responsável comprovar o recolhimento do débito, dando-se-lhe quitação, se o valor recolhido estiver atualizado monetariamente e acrescido dos juros legais.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Os processos serão encerrados quando o responsável comprovar o recolhimento do débito, dando-se-lhe quitação, se o valor recolhido estiver atualizado monetariamente e acrescido dos juros legais. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Na hipótese do *caput* serão automaticamente canceladas as multas administrativas quando decorrido o prazo de prescrição da fazenda pública estadual. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 512. O cancelamento da sanção, com a exclusão do competente registro, será realizado nas seguintes hipóteses:

I - mediante o recolhimento integral;

II - se adimplidas as obrigações de fazer ou não fazer;

III - por força de decisão em sede de pedido de rescisão;

IV - por ordem judicial.

~~**Art. 513.** A Diretoria de Execuções manterá registro atualizado e individualizado das sanções, de que trata o art. 85, da Lei Complementar nº 113/2005.~~

~~§ 1º Os processos, cuja decisão fixar imputação pecuniária, serão encaminhados à Diretoria de Execuções após o seu trânsito em julgado e os demais, de que trata o *caput,* após a publicação do acórdão.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 2º Caberá, ainda, à Diretoria de Execuções o controle das decisões dos órgãos colegiados, prestando periodicamente informações de caráter administrativo e gerencial, ou sempre quando requerido.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~

~~**Art. 513.** A Diretoria de Execuções manterá o registro atualizado e o controle individualizado das sanções, de que trata o art. 85, da Lei Complementar n°113/2005, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

~~§ 1º Os processos, de que trata o *caput*, serão encaminhados à Diretoria de Execuções após o seu trânsito em julgado.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~§ 2º Caberá, ainda, à Diretoria de Execuções o controle das execuções dos órgãos colegiados, disponibilizando no sistema~~

~~informações de caráter administrativo e gerencial.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 24/2010)~~

~~**Art. 513**. A Coordenadoria de Execuções manterá o registro atualizado e o controle individualizado das sanções, de que trata o art. 85, da Lei Complementar n° 113/2005, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 1º Os processos, de que trata o *caput*, serão encaminhados à Coordenadoria de Execuções após o seu trânsito em julgado.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 2º Caberá, ainda, à Coordenadoria de Execuções o controle das execuções dos órgãos colegiados, disponibilizando no sistema informações de caráter administrativo e gerencial.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 513.**—A Coordenadoria de Monitoramento e Execuções manterá o registro atualizado e o controle individualizado das sanções, de que trata o art. 85, da Lei Complementar n° 113/2005, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as respectivas deliberações.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 513. A Coordenadoria de Medidas Executórias manterá o registro atualizado e o controle individualizado das sanções de que trata o artigo 85 da Lei Complementar nº 113, de 2005, bem como os apontamentos, as ressalvas, determinações, ciências, recomendações e todas as comunicações relativas às decisões exaradas, executando as deliberações, quando cabível**.** (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

~~§ 1º Os processos, de que trata o *caput*, serão encaminhados à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções após o seu trânsito em julgado.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 1º Os processos, de que trata o caput, serão encaminhados à Coordenadoria de Medidas Executórias após o seu trânsito em julgado. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

~~§ 2º Caberá, ainda, à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções o controle das execuções dos órgãos colegiados, disponibilizando no sistema informações de caráter administrativo e gerencial.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

§ 2º Caberá, ainda, à Coordenadoria de Medidas Executórias o controle das execuções dos órgãos colegiados, disponibilizando no sistema informações de caráter administrativo e gerencia. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

CAPÍTULO III
DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE

Art. 514. Comprovado o recolhimento integral e/ou adimplidas as obrigações de fazer ou não fazer, o Tribunal expedirá a certidão de quitação do débito, da obrigação ou da multa, com a consequente baixa de responsabilidade.

§ 1º Comprovado o recolhimento nos autos no prazo fixado no inciso I, do art. 498, será emitida automaticamente, por via eletrônica a certidão para o interessado.

~~§ 2º Nas hipóteses dos incisos I a III, do art. 499, será expedida a certidão de quitação de débito mediante autorização do Relator, através de despacho, com base na informação prestada pela Diretoria de Execuções~~.

~~§ 2º Nas hipóteses dos incisos I a III, do art. 499, será expedida a certidão de quitação de débito mediante autorização do Relator, através de despacho, com base na informação prestada pela Coordenadoria de Execuções.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~§ 2º Nas hipóteses dos incisos I a III, do art. 499, será expedida a certidão de quitação de débito mediante autorização do Relator,~~

~~através de despacho, com base na informação prestada pela Coordenadoria de Monitoramento e Execuções.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 64/2018)~~

§ 2º Nas hipóteses dos incisos I a III, do art. 499, será expedida a certidão de quitação de débito mediante autorização do Relator, através de despacho, com base na informação prestada pela Coordenadoria de Medidas Executórias. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

§ 3º Após autorização do Relator, com registro em sistema, será emitida a certidão, na forma prevista no § 1º.

§ 4º Aprovadas as contas, a baixa de responsabilidade se dará pela publicação do acórdão transitado em julgado, independente da expedição de certidão.

CAPÍTULO IV
DA RELAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS COM CONTAS JULGADAS IRREGULARES

~~**Art. 515.** A Diretoria de Execuções organizará e manterá permanentemente atualizado o registro contendo os nomes dos responsáveis cujas contas relativas ao exercício do cargo ou funções, tenham sido desaprovadas ou rejeitadas por irregularidades insanáveis, por decisão irrecorrível do Tribunal de Contas.~~

~~**Art. 515.** A Coordenadoria de Execuções organizará e manterá permanentemente atualizado o registro contendo os nomes dos responsáveis cujas contas relativas ao exercício do cargo ou funções, tenham sido desaprovadas ou rejeitadas por irregularidades insanáveis, por decisão irrecorrível do Tribunal de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 58/2016)~~

~~**Art. 515.** A Coordenadoria de Monitoramento e Execuções organizará e manterá permanentemente atualizado o registro contendo os nomes dos responsáveis cujas contas relativas ao~~

~~exercício do cargo ou funções, tenham sido desaprovadas ou rejeitadas por irregularidades insanáveis, por decisão irrecorrível do Tribunal de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 64/2018)~~

Art. 515. A Coordenadoria de Medidas Executórias organizará e manterá permanentemente atualizado o registro contendo os nomes dos responsáveis cujas contas relativas ao exercício do cargo ou funções, tenham sido desaprovadas ou rejeitadas por irregularidades insanáveis, por decisão irrecorrível do Tribunal de Contas**.** (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

~~**Art. 516.** As decisões de que trata o artigo anterior referem-se às contas prestadas pelos administradores, nos termos do inciso II, do art. 76 da Constituição Estadual, e às relativas à comprovação de transferências voluntárias e demais repasses compreendidos no art. 1º, inciso VI, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como àquelas decorrentes de tomadas de contas, impugnações, denúncias e processos de admissão de pessoal protocoladas e julgadas pelo Tribunal de Contas~~.

~~Parágrafo único. As decisões nas contas prestadas anualmente pelo Governador e pelos Prefeitos Municipais não estão sujeitas a registro pela Diretoria de Execuções.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 516. As decisões de que trata o artigo anterior referem-se às contas prestadas pelos administradores, nos termos do inciso II, do art. 75 da Constituição Estadual, e às relativas à comprovação de transferências e demais repasses compreendidos no art. 1º, inciso VI, da Lei Complementar nº 113/2005, bem como àquelas decorrentes de tomadas de contas, denúncias e processos de admissão de pessoal protocoladas e julgadas pelo Tribunal de Contas. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 517. Farão parte da relação os administradores responsáveis por dinheiros, bens e valores da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantida pelos

Poderes Públicos estadual e municipais, bem como aqueles que deram causa e perda, extravio ou irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público.

~~**Art. 518**. Os nomes dos responsáveis de que trata o art. 515, serão mantidos em registro pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir da data do trânsito em julgado da decisão~~.

Art. 518. Os nomes dos responsáveis de que trata o art. 515, serão mantidos em registro pelo prazo de 8 (oito) anos contados a partir da data do trânsito em julgado da decisão. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Para fins de contagem do prazo, considerar-se-á a data inicial a do trânsito em julgado da decisão.

~~§ 2º As informações previstas no *caput* são de caráter público, devendo ser disponibilizadas no site do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

§ 3º As informações previstas no *caput* são de caráter público, devendo ser disponibilizadas no sítio do Tribunal. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 519.** A exclusão do nome do responsável no registro de que trata o art. 515 somente ocorrerá pelo decurso de prazo, nos termos do artigo anterior, ou por decisão judicial.~~

Art. 519. A exclusão do nome do responsável no registro de que trata o art. 515 somente ocorrerá pelo decurso de prazo, nos termos do artigo anterior, por decisão judicial, ou por força de decisão em sede de pedido de rescisão, transitada em julgado. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 520.** Para os fins previstos no art. 1º, inciso I, alínea *g*, da Lei Complementar Federal nº 64/1990, no artigo 11, § 5º da Lei Federal nº 9.504/1997, e nos arts. 1º a 3º da Lei Estadual nº 10.959/1994, a Diretoria de Execuções providenciará a relação completa dos nomes~~

~~constantes do registro e apresentará ao Presidente, para encaminhamento à Justiça Eleitoral.~~

~~**Art. 520.** Para os fins previstos no art. 1º, inciso I, alínea "*g*", da Lei Complementar Federal nº 64/1990, no artigo 11, § 5º da Lei Federal nº 9.504/1997, e nos arts. 1º a 3º da Lei Estadual nº 10.959/1994, a Coordenadoria de Execuções providenciará a relação completa dos nomes constantes do registro e apresentará ao Presidente, para encaminhamento à Justiça Eleitoral.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 520.** Para os fins previstos no art. 1º, inciso I, alínea "*g*", da Lei Complementar Federal nº 64/1990, no artigo 11, § 5º da Lei Federal nº 9.504/1997, e nos arts. 1º a 3º da Lei Estadual nº 10.959/1994, a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções providenciará a relação completa dos nomes constantes do registro e apresentará ao Presidente, para encaminhamento à Justiça Eleitoral.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

Art. 520. Para os fins previstos no art. 1º, inciso I, alínea "g", da Lei Complementar Federal nº 64/1990, no artigo 11, § 5º da Lei Federal nº 9.504/1997, e nos arts. 1º a 3º da Lei Estadual nº 10.959/1994, a Coordenadoria de Medidas Executórias providenciará a relação completa dos nomes constantes do registro e apresentará ao Presidente, para encaminhamento à Justiça Eleitoral. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

Parágrafo único. O Presidente do Tribunal de Contas encaminhará a relação à justiça eleitoral até 30 (trinta) dias antes da data prevista na lei eleitoral para término do prazo de registro das candidaturas às eleições que se realizem no âmbito do Estado e Municípios.

TÍTULO X
DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS CERTIDÕES

~~**Art. 521.** As certidões liberatórias, para os efeitos do art. 25 da Lei Complementar nº 101/2000, as de quitação e as de baixa de responsabilidade, serão emitidas eletronicamente na página do Tribunal, independentemente de requerimento, conforme modelos definidos em ato normativo.~~

Art. 521. As certidões de quitação e as de baixa de responsabilidade, serão emitidas eletronicamente na página do Tribunal, independentemente de requerimento, conforme modelos definidos em Instrução Normativa. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Os pedidos para a emissão de certidões para contratação de operação de crédito serão objeto de requerimento e expedidas pela Diretoria-Geral, após a instrução da unidade competente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

CAPÍTULO II
DOS ATOS DE DESPESAS

~~**Art. 522.** Os processos de aquisição e alienação de bens, de contratação de serviços e os aditamentos contratuais decorrentes, bem como os de dispensa e de inexigibilidade de licitação, regidos pela legislação própria, serão levados à deliberação do Tribunal Pleno, com sorteio de Relator, independentemente de inclusão em pauta, para efeitos autorizatórios das despesas contempladas no referido expediente, antes da homologação do certame.~~

~~**Art. 522.** Os processos de aquisição e alienação de bens, de contratação de serviços e os aditamentos contratuais decorrentes, bem como os de dispensa e de inexigibilidade de licitação, regidos~~

~~pela legislação própria, serão levados à deliberação do Tribunal Pleno, mediante requerimento do Presidente, com sorteio de Relator, independentemente de inclusão em pauta, para efeitos convalidatórios das despesas contempladas no referido expediente, antes da homologação do certame.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~

Art. 522. Os processos de aquisição e alienação de bens, de contratação de serviços e os aditamentos contratuais decorrentes, bem como os de dispensa e de inexigibilidade de licitação, regidos pela legislação própria, serão levados à deliberação do Tribunal Pleno, mediante relatoria do Presidente, independentemente de inclusão em pauta, para efeitos convalidatórios das despesas contempladas no referido expediente. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~§ 1º Ficarão dispensadas da autorização do *caput* as despesas abrangidas nos incisos I e II, do art. 24, da Lei nº 8.666/1993, cabendo ao Presidente a ordenação das despesas, independentemente de prévia autorização dos outros Conselheiros.~~

§ 1º Ficarão dispensadas da convalidação do *caput* as despesas abrangidas nos incisos I e II, do art. 24, da Lei n° 8.666/1993, bem como as prorrogações de prazo, cabendo ao Presidente a ordenação das despesas, independentemente de prévia autorização dos demais Conselheiros. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)

§ 2º Caberá a manifestação da Diretoria Jurídica e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas previamente à deliberação do órgão colegiado, exercendo nesta oportunidade sua missão institucional, no que concerne à legitimidade dos atos praticados pelo Tribunal de Contas.

~~**Art. 523.** As execuções orçamentárias serão encaminhadas mensalmente para apreciação do Tribunal Pleno, inclusive os restos a pagar inscritos ao final de cada exercício financeiro, mediante~~

~~instrução da Diretoria de Contas Estaduais e manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~

~~**Art. 523.** As execuções orçamentárias serão encaminhadas mensalmente para apreciação do Tribunal Pleno, inclusive os restos a pagar inscritos ao final de cada exercício financeiro, mediante instrução da Coordenadoria de Fiscalização Estadual e manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 58/2016)~~

~~**Art. 523.** As execuções orçamentárias serão encaminhadas mensalmente para apreciação do Tribunal Pleno, inclusive os restos a pagar inscritos ao final de cada exercício financeiro, mediante instrução da Coordenadoria de Gestão Estadual e manifestação do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 64/2018)~~

~~**Art. 523.** As execuções orçamentárias serão encaminhadas mensalmente para apreciação do Tribunal Pleno, inclusive os restos a pagar inscritos ao final de cada exercício financeiro, mediante instrução da Coordenadoria de Contas e manifestação do Ministério Público de Contas.~~ ~~(Redação dada pela Resolução n° 131/2025)~~

Art. 523. As execuções orçamentárias serão encaminhadas anualmente para apreciação do Tribunal Pleno, inclusive os restos a pagar inscritos ao final de cada exercício financeiro, mediante instrução da Unidade Técnica responsável e manifestação do Ministério Público de Contas. (Redação dada pela Resolução nº 132/2025)

~~Parágrafo único. Os processos de que trata o *caput* serão anexados a prestação de contas anual do Presidente do Tribunal.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

Parágrafo único. A apreciação das execuções orçamentárias será realizada no âmbito das prestações de contas anuais do Presidente e do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal. (Redação dada pela Resolução nº 132/2025)

TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~**Art. 524.** Enquanto não disponíveis as certidões mencionadas no art. 514, o interessado deverá solicitar diretamente ao Relator a sua emissão, ficando a cargo da Diretoria de Execuções as relativas à baixa de responsabilidade por imputação de débito ou cominação de multa.~~

~~**Art. 524.** Enquanto não disponíveis as certidões mencionadas no art. 514, o interessado deverá solicitar diretamente ao Relator a sua emissão, ficando a cargo da Coordenadoria de Execuções as relativas à baixa de responsabilidade por imputação de débito ou cominação de multa.~~ (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

~~**Art. 524.** Enquanto não disponíveis as certidões mencionadas no art. 514, o interessado deverá solicitar diretamente ao Relator a sua emissão, ficando a cargo da Coordenadoria de Monitoramento e Execuções as relativas à baixa de responsabilidade por imputação de débito ou cominação de multa.~~ (Redação dada pela Resolução n° 64/2018)

Art. 524. Enquanto não disponíveis as certidões mencionadas no art. 514, o interessado deverá solicitar diretamente ao Relator a sua emissão, ficando a cargo da Coordenadoria de Medidas Executórias as relativas à baixa de responsabilidade por imputação de débito ou cominação de multa. (Redação dada pela Resolução nº 129/2025)

Art. 524-A. Consideram-se urgentes e deverão tramitar com preferência sobre os demais feitos, os seguintes processos: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

a) atos de contratação; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~*b*) alertas;~~ (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Revogado pela Resolução n° 121/2024)

c) certidões liberatórias; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

d) pedidos de rescisão cumulada com de concessão de medida de liminar; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~*e*) procedimentos de fiscalização, denúncias, representações, cumuladas ou não com pedido de medida de cautelar, de que trata o art. 401; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

e) homologação de recomendações, impugnação à homologação e tomadas de contas extraordinárias decorrentes de procedimentos de fiscalização; (Redação dada pela Resolução nº 85/2021)

~~*f*) representações da Lei nº 8.666/1993; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

f) denúncias, representações e representações da Lei nº 8.666/1993, com maior prioridade aos processos com pedido de medida cautelar ou com medida cautelar vigente; (Redação dada pela Resolução nº 85/2021)

g) os descritos no art. 69-A, da Lei nº 9.784/1999, com a redação dada pela Lei nº 12.008/2009. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 524-B. O acesso às informações contidas nos processos e requerimentos e em bancos de dados de caráter sigiloso, assim garantidos em lei, serão restritos aos servidores e às partes, devidamente credenciados, conforme regras a ser estabelecidas em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 524-C. As alterações dos artigos 24, III, XII, XIV e XV, 27, II e IV, 32, XII a XV, 276, §§ 2º ao 5º, 277, §§ 1º e 2º, 278, I a III e §§ 2º e 3º, 281, § 2º, 282, *caput* e § 1º, 333, § 5º, 430, § 1º, "*a*", "*b*" e "*e*", § 2º, I, "*h*", "*i*", e "*j*" e 477, § 3º, surtirão efeitos a partir da posse do Corregedor-Geral eleito para o mandato de 2017-2018. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 524-D. Quando da posse do Corregedor-Geral eleito para o mandato de 2017-2018 os processos de denúncia, representação e tomadas de contas extraordinárias objeto de conversão de denúncias

e representações de Relatoria do Corregedor-Geral serão distribuídos, por sorteio, em igual proporção, entre os Conselheiros. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 524-E. As alterações, inclusões e exclusões propostas no art. 32, § 7º, art. 52- A, § 3º, art. 217, art. 217-A, *caput*, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, art. 217-C, art. 244, art. 470, art. 484, *caput*, §§ 1º e 2º, art. 486, § 6º e art. 494, § 4º, serão aplicáveis apenas aos processos de prestação de contas anuais dos Chefes de Poder Executivo referentes aos exercícios financeiros de 2022 e seguintes. (Incluído pela Resolução n° 95/2022)

Parágrafo único. Para os processos de prestação de contas anuais de Chefe de Poder Executivo referentes a exercícios financeiros anteriores ao de 2022 aplicam-se o art. 32, § 7º, art. 52-A, § 3º, art. 217, art. 217-A, *caput*, §§ 1º, 2º,3º e 4º, art. 244, art. 470, art. 484, art. 486, I e IV, e art. 494, em suas redações anteriores às dadas pela Resolução 95/2022. (Incluído pela Resolução n° 95/2022)

~~**Art. 525**. O banco de dados contendo as decisões dos órgãos colegiados, as atas das sessões e os atos normativos será criado pela Diretoria de Tecnologia e da Informação e ficará a sua manutenção vinculada às unidades responsáveis~~.

Art. 525. O sistema *e*-Contas Paraná contemplará todos os atos e hipóteses processuais previstos neste regimento e demais atos normativos e será disponibilizado às unidades administrativas e às partes credenciadas no processo. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º Os atos emitidos pelo Tribunal serão padronizados, mediante Instrução de Serviço do Presidente. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 2º As peças processuais e documentos endereçados ao Presidente ou ao Relator, atenderão padrão, informação e requisitos mínimos, inclusive de qualificação, regulamentados por Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 3º Para fins de tramitação processual o sistema contemplará individualizadamente os órgãos auxiliares. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 4º Instrução Normativa, observada a Política de Segurança da Informação e Comunicações, regulamentará o acesso dos servidores ao sistema *e*-Contas Paraná e aos demais sistemas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 5º Instrução de Serviço da Diretoria-Geral definirá as mídias, o tamanho e formatos dos arquivos digitais. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 6º A manutenção dos sistemas dar-se-á preferencialmente nos finais de semana e feriados, e quando recair em dias úteis entre às 0h30min e 6h30min. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 7º Se o sistema se tornar indisponível por motivo técnico, serão disponibilizadas e registradas as seguintes informações: (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

I - data e hora de início; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

II - data e hora de término; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

III - serviços que ficaram indisponíveis; (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

IV - o tempo total da inacessibilidade. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 8º O sistema manterá o controle de temporalidade dos processos e requerimentos, conforme definido em Resolução; dos prazos processuais, incluindo o tempo total de sua tramitação; das decisões dos órgãos colegiados e das definitivas monocráticas; provendo os dados estatísticos para o diagnóstico das atividades desenvolvidas pelo Tribunal, inclusive para subsidiar o alcance dos objetivos estratégicos. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 9º O *e*-Contas Paraná contemplará ferramentas que disponibilizem aos gestores informações gerenciais. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 525-A. O Presidente baixará Instrução de Serviço regulamentando a fase de transição dos sistemas, dispondo sobre a conversão para o meio eletrônico dos processos em trâmite e a digitalização dos novos processos, submetendo a prévia autorização do Tribunal Pleno, ficando convalidados os atos praticados anteriores a vigência deste Regimento. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 525-B. O Tribunal manterá cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, que estejam obrigadas na forma da lei, a prestar contas sobre dinheiro, bens e valores públicos, conforme disciplinado em Instrução Normativa. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

§ 1º O Tribunal poderá se utilizar de cadastros de órgãos ou entidades públicas, que contenham informações indispensáveis ao exercício do controle externo. (Incluído pela Resolução nº 24/2010) (Parágrafo único renumerado pela Resolução nº 85/2021)

§ 2º Os órgãos e entidades abrangidos pela competência fiscalizatória do Tribunal manterão informações cadastrais atualizadas e as substituirão a cada alteração. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

§ 3º Os agentes públicos que prestam contas anualmente revisarão e confirmarão a veracidade das informações cadastrais no momento da prestação de contas, sendo que a falta de atualização, a recusa no fornecimento de dados ou a apresentação de informações falsas ou insubsistentes poderão resultar nas medidas previstas na Lei Complementar nº 113/2005 e neste Regimento Interno. (Incluído pela Resolução nº 85/2021)

~~**Art. 525-C.** As alterações nos bancos de dados dos sistemas de fiscalização, assim entendidas as exclusões e correções, serão objeto de regulamentação por Resolução, observando-se, até a emissão do~~

~~respectivo ato normativo, as seguintes disposições.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 1º ~~Os pedidos, devidamente motivados pelo interessado, de exclusões e correções, após a emissão de ato instrutivo ou da concessão automática da certidão liberatória, serão processados por requerimento e apreciados pelo Presidente, após a manifestação da unidade técnica competente.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

§ 2º ~~As exclusões e correções de dados, antes de processada as informações, mediante geração do respectivo ato instrutivo, poderão ser realizadas diretamente pela unidade técnica respon~~sável, por meio de solicitação do interessado pelo canal de comunicação. ~~(Incluído pela Resolução nº 24/2010)~~

Art. 525-C. As alterações nos bancos de dados do Tribunal serão objeto de regulamentação por Instrução Normativa, respeitadas as normas de segurança da informação e os padrões vigentes de governança. (Redação dada pela Resolução n° 58/2016)

§ 1º (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 2º (Revogado pela Resolução n° 58/2016)

§ 3º O Tribunal estabelecerá por ato normativo os prazos para manutenção de *backup* dos dados e documentos. (Incluído pela Resolução n° 58/2016)

Art. 525-D. A partir do exercício de 2011, os Secretários Municipais que sejam ordenadores de despesas prestarão as respectivas contas anuais, conforme regulamentado em Instrução Normativa, que estabelecerá os Municípios abrangidos, a forma e composição da prestação de contas. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Art. 525-E. O Presidente, mediante Instrução de Serviço, disciplinará a reconstituição de autos e a utilização de sistema de transmissão tipo fac-símile, para a prática de atos processuais em autos ainda em trâmite e não convertidos para o meio eletrônico, na

forma anteriormente estabelecida na Resolução nº 2/2006. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 526.** A presente Resolução iniciará a nova série de atos normativos do Tribunal, que serão numerados em ordem sequencial, observando-se essa mesma regra para as Instruções Normativas e as de Serviço.~~

Art. 526. As Resoluções, Instruções Normativas e as de Serviço, serão numeradas em ordem sequencial, iniciada após a edição da Lei Complementar nº 113/2005. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 527.** Os atos normativos anteriores à entrada em vigor da Lei Complementar nº 113/2005 serão revisados no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da entrada em vigor deste Regimento, ficando mantidas, até então, as disposições que não conflitem com a lei referida e este Regimento.~~

~~**Art. 527.** Os atos normativos anteriores à entrada em vigor da Lei Complementar nº 113/2005 serão revisados no prazo de até 360 (trezentos e sessenta) dias, a partir da entrada em vigor do Regimento, ficando mantidas, até então, as disposições que não conflitem com a lei referida e este Regimento. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 528.** O prazo para instrução, pelas unidades administrativas, dos processos protocolados antes da entrada em vigor da Lei Complementar nº 113/2005, é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação deste Regimento Interno.~~

~~**Art. 528.** O prazo para instrução conclusiva, pelas unidades administrativas, dos processos protocolados antes da entrada em vigor da Lei Complementar nº 113/2005, é de 300 (trezentos) dias, contados da data da publicação do Regimento Interno. (Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 529.** Após a instrução da unidade administrativa de que trata o art. 528, os autos serão encaminhados ao Ministério Público junto a~~

~~este Tribunal, que disporá de 180 (cento e oitenta) dias para a manifestação, seguindo à Diretoria de Protocolo, para distribuição.~~

~~**Art. 529.** Após a instrução da unidade administrativa, de que trata o art. 528, os autos serão encaminhados ao Ministério Público junto a este Tribunal, que disporá de 300 (trezentos) dias para a manifestação, seguindo à Diretoria de Protocolo, para distribuição.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 530.** O prazo de inclusão em pauta de processos protocolados antes da entrada em vigor da Lei Complementar n. 113/2005, para Conselheiros e Auditores, é de 180 (cento e oitenta) dias.~~

~~**Art. 530.** O prazo de inclusão em pauta dos processos protocolados antes da entrada em vigor da Lei Complementar nº 113/2005, para Conselheiros e Auditores, é de 300 (trezentos) dias.~~ ~~(Redação dada pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 531.** Nos processos anteriores à entrada em vigor deste Regimento, o Relator para quem já tenha havido distribuição ficará vinculado ao feito.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 532.** Os processos que eram de competência do Conselho Superior, ainda não julgados, serão encaminhados ao Presidente do Tribunal, se a matéria for de sua competência, ou distribuídos aos demais Conselheiros, nas outras hipóteses, obedecendo-se o trâmite previsto neste Regimento.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 533.** Os Recursos de Agravo anteriores à data de entrada em vigor deste Regimento, em que não tenha havido sorteio de Relator, serão encaminhados ao prolator da decisão agravada, para exercício do juízo de retratação ou julgamento pelo colegiado.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 534.** Até a implantação do Sistema de Atos de Pessoal, os processos de Aposentadoria, Pensão, Reforma e Revisão de Proventos, quando remetidos à origem para diligência, observarão o~~

~~prazo de 30 (trinta) dias para retorno ao Tribunal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis aos responsáveis, ficando o controle deste prazo a cargo da Diretoria Jurídica, que prestará a respeito informações mensais ao Relator.~~ (Revogado pela Resolução nº 2/2006)

~~**Art. 535.** As comprovações de Adiantamentos a servidores deste Tribunal serão encaminhadas à apreciação do Presidente do Tribunal, para decisão sobre baixa de responsabilidade, nos termos da Lei nº 4.320/1964, os relativos aos servidores da administração estadual em trâmite neste Tribunal, até a entrada em vigor deste Regimento, seguirão até julgamento final.~~

Art. 535. As comprovações de adiantamentos a servidores deste Tribunal serão encaminhadas à apreciação do Presidente do Tribunal, para decisão sobre baixa de responsabilidade, nos termos da legislação e conforme regulamentado em Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 24/2010)

Art. 535-A. O Tribunal manterá em sua página oficial na *internet*, o Canal de Comunicação, que consiste em um sistema com a finalidade de dar atendimento aos seus jurisdicionados sobre eventuais dúvidas, prestar esclarecimentos técnicos, fornecer suporte aos sistemas de fiscalização, atendendo as necessidades de comunicação, exceto as de caráter processual, em substituição ao uso da telefonia e do correio eletrônico. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

Parágrafo único. Instrução Normativa regulamentará o acesso e a forma de utilização das ferramentas disponibilizadas no Canal de Comunicação. (Incluído pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 536.** Os processos adiados ou com pedido de vista serão levados para julgamento do órgão colegiado competente, nos termos deste Regimento.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

Art. 537. Nas disposições deste Regimento, aplica-se, no que couber, o Código de Processo Civil.

~~**Art. 538.** Na sessão de aprovação deste Regimento, o Tribunal Pleno decidirá sobre a homologação da composição das Câmaras e procederá ao sorteio dos Auditores, para efeito do disposto no art. 56, §§ 1º e 2°.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 538-A**. A Portaria de que trata o § 1º, do art. 56, será homologada, excepcionalmente, por ocasião da aprovação desta Resolução, abrangendo o restante do presente exercício até o mês de dezembro de 2008.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~Parágrafo único. Para o período de janeiro de 2007 a dezembro de 2008, o Auditor vinculado ao Conselheiro que for eleito Presidente, passará a ser vinculado ao Conselheiro que estiver deixando o respectivo cargo.~~ ~~(Incluído pela Resolução nº 2/2006)~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

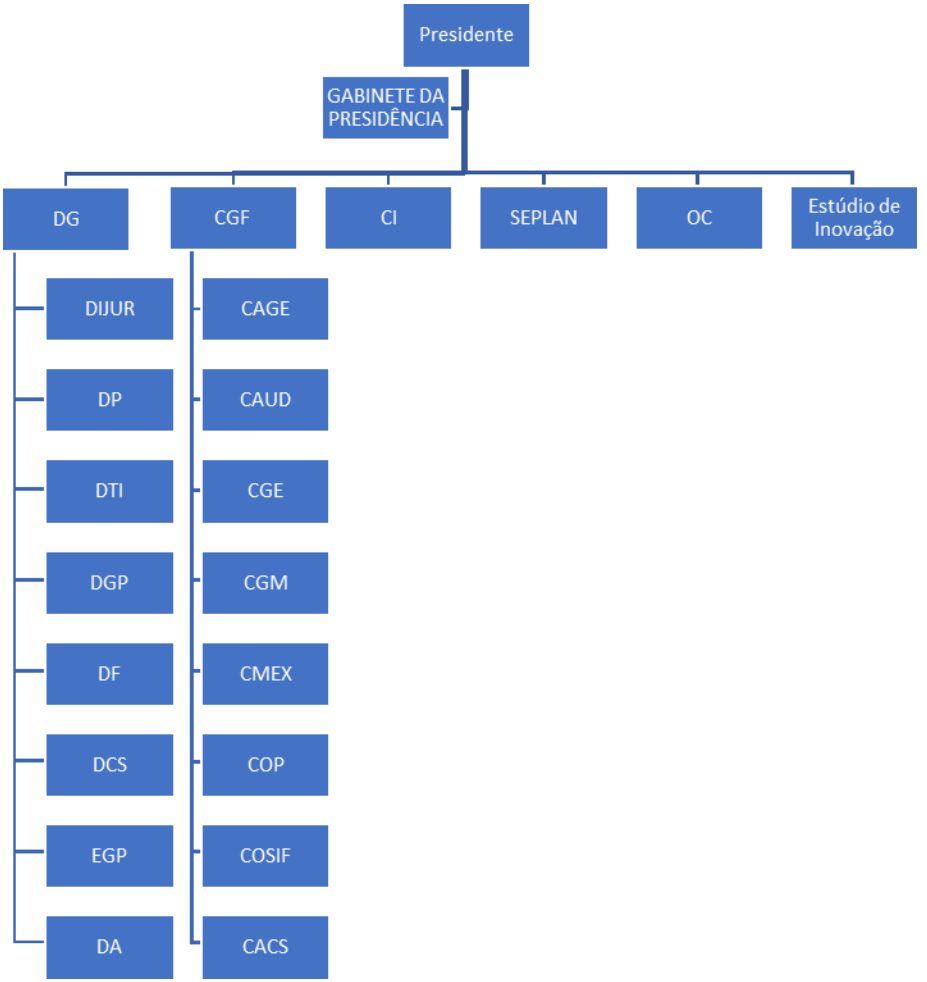
~~**Art. 539**. A revisão deste Regimento será realizada em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal.~~ (Revogado pela Resolução nº 24/2010)

~~**Art. 540.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no periódico Atos Oficiais do Tribunal de Contas.~~

Art. 540. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Redação dada pela Resolução nº 40/2013)

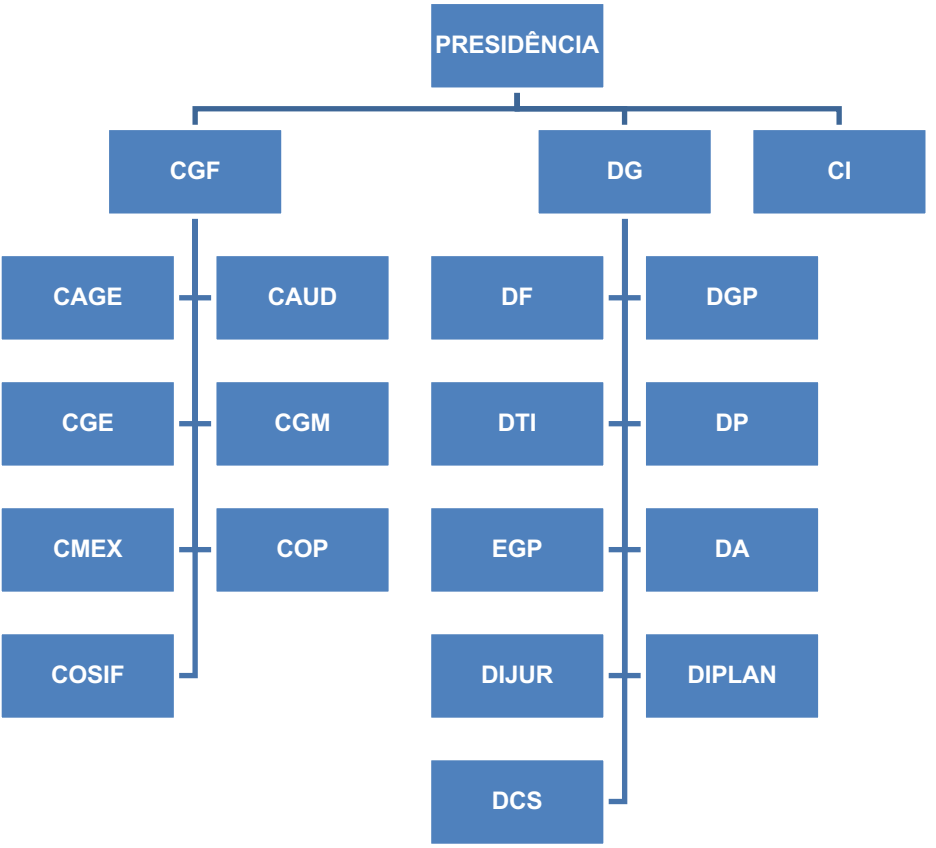
~~ANEXO ÚNICO – ORGANOGRAMA~~

~~(Incluído pela Resolução n° 125/2025)~~



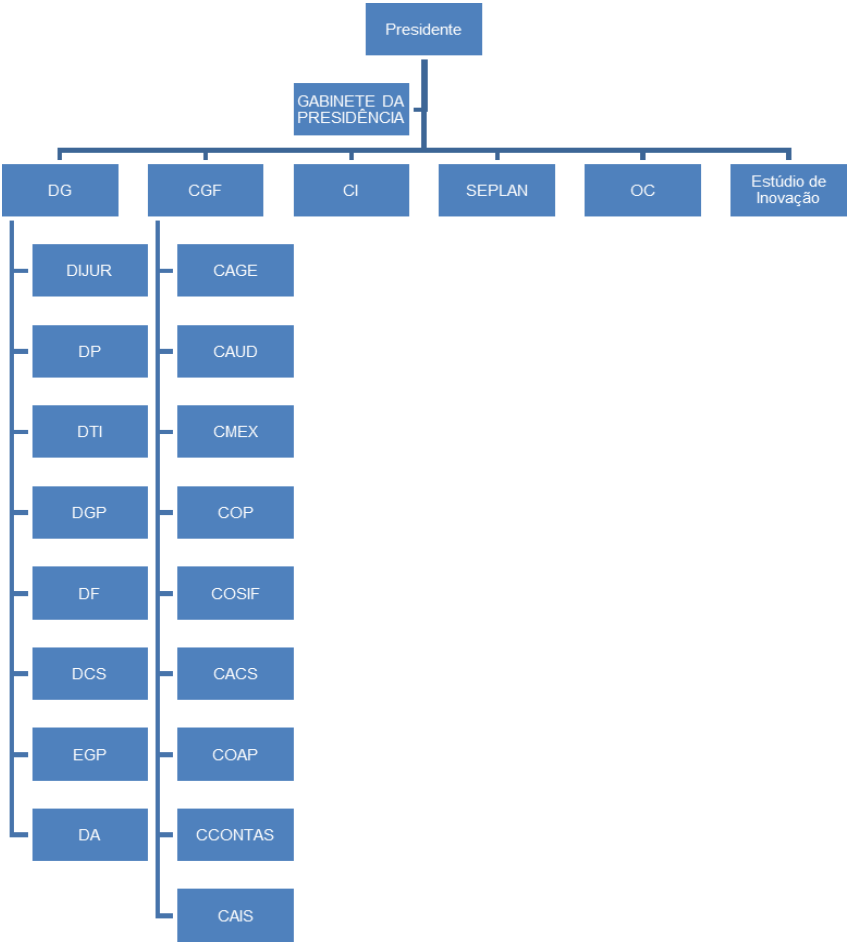
~~ORGANOGRAMA~~

~~(Atualizado pela Resolução n. 64/2018)~~



ORGANOGRAMA

(Atualizado pela Resolução n. 131/2025)



RESOLUÇÕES MODIFICADORAS DO REGIMENTO INTERNO TCE/PR

1 Resolução n. 2, de 20 de julho de 2006. **Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 59, 28 jul. 2006, p. 80-83.
Republicação:
Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 60, 4 ago. 2006, p. 95-98.
Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 62, 18 ago. 2006, p. 97-99.

2 Resolução n. 24, de 16 de dezembro de 2010**. Atos Oficiais do Tribunal de Contas Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 285, 4 fev. 2011, p. 41-86.
Errata:
Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 324, 4 nov. 2006, p. 76-132.
Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Curitiba, PR, n. 325, 11 nov. 2011, p. 109-165.

3 Resolução n. 29, de 17 de novembro de 2011. **Atos Oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 329, 9 dez. 2011, p. 184.

4 Resolução n. 30, de 22 de dezembro de 2011. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 332, 13 jan. 2012, p. 122.

5 Resolução n. 31, de 24 de maio de 2012. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 415, 1 jun. 2012, p. 73-74.

6 Resolução n. 36, de 21 de março de 2013. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 610, 2 abr. 2013, p. 58-60.

7 Resolução n. 37, de 27 de junho de 2013. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 673, 3 jul. 2013, p. 50.

8 Resolução n. 38, de 25 de julho de 2013. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 704, 15 ago. 2013, p. 91-92.

9 Resolução n. 40, de 31 de outubro de 2013. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 769, 18 nov. 2013, p. 99-100.

10 Resolução n. 45, de 17 de abril de 2014. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 885, 22 maio 2014, p. 25-26.

11 Resolução n. 48, de 21 de agosto de 2014. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 969, 22 set. 2014, p. 83-84.

12 Resolução n. 50, de 19 de fevereiro de 2015. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1069, 27 fev. 2015, p. 82-83.

13 Resolução n. 53, de 1º de outubro de 2015. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1233, 28 out. 2015, p. 18.

14 Resolução n. 56, de 28 de abril de 2016. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1359, 16 maio. 2016, p. 94.

15 Resolução n. 57, de 19 de outubro de 2016. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1465, 19 out. 2016, p. 24-25.

16 Resolução n. 58, de 4 de novembro de 2016. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1476, 4 nov. 2016, p. 103-128.

17 Resolução n. 61, de 5 de junho de 2017. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1614, 14 jun. 2017, p. 138.

18 Resolução n. 62, de 14 de dezembro de 2017. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1737, 15 dez. 2017, p. 21.

19 Resolução n. 63, de 30 de janeiro de 2018. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1764, 9 fev. 2018, p. 29-31.

20 Resolução nº 64, de 16 de abril de 2018. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1809, 20 abr. 2018, p. 23-27.

21 Resolução n. 65, de 15 de agosto de 2018. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1888, 16 ago. 2018, p. 71.

22 Resolução n. 66 de 5 de setembro de 2018. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1907, 13 set. 2018, p. 39-40.

23 Resolução n. 67 de 30 de novembro de 2018. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1964, 7 dez. 2018, p. 12.

24 Resolução n. 68 de 5 de dezembro de 2018. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 1965, 10 dez. 2018, p. 21.

25 Resolução n. 69 de12 de fevereiro de 2019. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 2001, 15 fev. 2019, p. 18-19.

26 Resolução n. 73 de 22 de agosto de 2019**. Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, n. 2132, 29 ago. 2019, p. 34-36.

27 Resolução n. 78 de 26 de junho de 2020**. Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, n. 2332, 6 jul. 2020, p. 84-86**.**

28 Resolução n. 79 de 24 setembro de 2020. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, n. 2390, 28 set. 2020, p. 66.

29 Resolução n. 83 de 24 fevereiro de 2021**. Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 16, n. 2488, 1 mar. 2021, p. 32**.**

30 Resolução n. 84 de 26 fevereiro de 2021. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 16, n. 2491, 4 mar. 2021, p. 112**.**

31 Resolução n. 85, de 10 de março de 2021. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 16, n. 2499, 16 mar. 2021, p. 27.

32 Resolução n. 88, de 1 de outubro de 2021. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 16, n. 2637, 6 out.. 2021, p. 41.

33 Resolução n. 89, de 1 de dezembro de 2021. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 16, n. 2675, 6 dez. 2021, p. 135.

34 Resolução n. 91, de 13 de janeiro de 2022. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 17, n. 2691, 18 jan. 2022, p. 29-30.

35 Resolução n. 92, de 11 de março de 2022. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 17, n. 2729, 16 mar. 2022, p. 30.

36 Resolução n. 93, de 23 de março de 2022. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 17, n. 2737, 28 mar. 2022, p. 61.

37 Resolução n. 95, de 29 de abril de 2022. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 17, n. 2760, 4 maio 2022, p. 77-79.

38 Resolução n. 104, de 9 de outubro de 2023. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 18, n. 3085, 18 out. 2023, p. 97-98.

39 Resolução n. 105, de 23 de outubro de 2023. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 18, n. 3091, 26 out. 2023, p. 40.

40 Resolução n. 116, de 09 de agosto de 2024. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 19, n. 3269, p.66-67, 9 ago. 2024.

41 Resolução n. 119, de 09 de setembro de 2024. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 19, n. 3295, p.24, 16 set. 2024.

42 Resolução n. 121, de 11 de outubro de 2024. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 19, n. 3317, p.75, 16 out. 2024.

43 Resolução n. 122, de 8 de novembro de 2024. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 19, n. 3340, p.103, 21 nov. 2024.

44 Resolução n. 125, de 29 de janeiro de 2025. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 20, n. 3377, p.20-21, 3 fev. 2025.

45 Resolução n. 127, de 26 de fevereiro de 2025. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Curitiba, PR, ano 20, n. 3377, p.20-21, 6 mar. 2025.

46 Resolução n. 129, de 18 de março de 2025. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 20, n. 3408, p. 39-40, 21 mar. 2025.

47 Resolução n. 130, de 08 de abril de 2025. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 20, n. 3422, p. 36-37, 10 abr. 2025.

48 Resolução n. 131, de 05 de junho de 2025. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 20, n. 3459, p. 69-70, 10 jun. 2025.

49 Resolução n. 132, de 14 de julho de 2025. **Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,** Curitiba, PR, ano 20, n. 3485, p. 47, 17 jul. 2025.

ÍNDICE

A

ACOMPANHAMENTO
CONTAS DO GOVERNADOR – LO art. 21 § 4º
DECISÕES – RI arts. 509-513
DIRETORIA DE EXECUÇÕES - LO art. 110 § único
INSTRUMENTO DE FISCALIZAÇÃO – LO art. 9º § 1º; 10; 21 § 4º; RI arts. 257-258

ACÓRDÃO – RI arts. 470-471
DECISÃO
ÓRGÃO COLEGIADO - LO art. 49 § 2º; RI arts. 470-472
PRELIMINAR DE MÉRITO – RI art. 457 § 2º
ELABORAÇÃO – RI art. 46 VII-A
EMISSÃO – RI art. 12 § 1º
ENCAMINHAMENTO – RI art. 46 VII-A
LAVRATURA – RI arts. 470-471
DIRETORIA-GERAL – RI art. 150 VI
ÓRGÃO COLEGIADO - LO art. 49 § 2º; 50 § único; RI arts. 12 VI; § 1º
VOTO VENCIDO – RI art. 457
PRAZO - RI art. 471
ÓRGÃO COLEGIADO - RI arts. 12 VI
PUBLICAÇÃO – LO arts. 57; 165; RI arts. 206 § 6º; 388
RETIFICAÇÃO OU ANULAÇÃO – RI art. 471 § único

Acordo - Ver TRIBUNAL DE CONTAS

Cooperação Técnica - Ver TRIBUNAL DE CONTAS

AGENDA DE OBRIGAÇÕES - RI arts. 216-A; 289 § 2º; 296 II

AGENTES PÚBLICOS
CONTAS JULGADAS IRREGULARES
ESTADUAL – RI arts. 220-223; 238
MUNICIPAL – RI arts. 224-226; 239
RELAÇÃO - LO art. 170; RI arts. 153 IV; 515-520
CONTROLE SOCIAL – RI art. 22
JURISDICIONADOS – LO art. 3º

ALERTAS - RI arts. 283-287
DIRETORIA DE CONTAS ESTADUAIS – RI art. 155 V
DIRETORIA DE CONTAS MUNICIPAIS – RI art. 158 X

Apensamento - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Arquivamento - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – LO arts. 161-162; RI art. 320-322
ATIVIDADES DO TRIBUNAL – RELATÓRIO - LO arts. 1º XXVII; 122 VII
AUDITORIA – LO art. 161-162; RI arts. 5º XXX
COMISSÕES – LO art. 161 III
COMUNICAÇÃO
AUDITORES
Impedimentos - LO art. 140 § 3º
CONSELHEIROS
Escolha – LO art. 126
Impedimentos - RI art. 79 § 3º
Incapacidade - RI 44, art. § único
Posse – Não Comparecimento - RI 29 § 4º
Subsídios – LO art. 2º VII
IMPUGNAÇÃO DE ATO - LO art. 1º XI, XXIV; 161 V; RI art. 16 VI

CONTAS DO GOVERNADOR – LO art. 21; RI arts. 211-212 §§ 6º-7º; 213

EMISSÃO DE PARECER – LO art. 1º XVIII, XIX, XXVIII; RI art. 5º XXIII
FISCALIZAÇÃO – LO arts. 161-162; RI arts. 320-322
RELATÓRIO - RI art. 16 VII
FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO – LO art. 104, §1º
FUNDO ESPECIAL DO CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL – RI art. 107
HOMOLOGAÇÃO DAS QUOTAS DO ICMS – LO art. 1º VII; RI arts. 5º XVIII; 306; 309
INFORMAÇÕES – LO arts. 1º VIII; 153 § 3º III; RI arts. 16 V, RI art. 436 III
PRAZO – LO 161 II
INSPEÇÕES – LO art. 161 I; RI arts. 5º XXX; 162
LEGITIMIDADE PARA CONSULTA - LO art. 39 I; RI art. 312 I
LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL – LO art. 178
PRESTAÇÃO DAS CONTAS DO TRIBUNAL – LO art. 1 XX
QUADRO DE PESSOAL DO TRIBUNAL – LO art. 2º V
REPRESENTAÇÃO – LO art. 32 IV
SUSTAÇÃO DE ATO – LO arts. 1º XI, XIV; 85, § único; RI arts. 5º XXI, XXII; 268 § 1º II, §§ 2º-4º
TV ASSEMBLEIA – LO art. 104 § 1º

Assessoria de Cerimonial - VER UNIDADE ADMINISTRATIVA - GABINETE - PRESIDÊNCIA - ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Assessoria Militar junto ao Tribunal de Contas - VER UNIDADE ADMINISTRATIVA - GABINETE - PRESIDÊNCIA - ASSESSORIA MILITAR JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Assessoria Técnico-Jurídica - VER UNIDADE ADMINISTRATIVA - GABINETE - PRESIDÊNCIA - ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA

Ata - Ver SESSÕES

Atendimento ao Jurisdicionado – VER POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO

ATOS

CERTIDÃO LIBERATÓRIA – RI arts. 289-290
Alerta - Ver ALERTA
DESPESAS – RI arts. 16 XLV; 522-523
GESTÃO – RI art. 266
Irregulares - Ver COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES
NORMATIVOS
EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO – RI art. 19 X
INSTRUÇÕES DE SERVIÇO – RI art. 187 III; 197; 526
INSTRUÇÕES NORMATIVAS – RI arts. 187 II; 193-196; 526
PORTARIAS – RI art. 187 IV; 198
REVISÃO E CONSOLIDAÇÃO – RI art 150 XX
RESOLUÇÕES – LO art. 116 § único; RI arts. 187 I; 188-192; 526
TRÂMITE – RI arts. 188; 193; 197
VOTAÇÃO – RI art. 16 XXII
Oficiais do Tribunal de Contas - Ver DIÁRIO ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
PADRONIZAÇÃO - RI art. 525 § 1º
PRAZO – RI art. 395 XVII
Processuais - Ver PROCESSO ELETRÔNICO
SUSTAÇÃO DE ATO IMPUGNADO - LO art. 1º XI

ATOS DE PESSOAL

ADMISSÃO
APRECIAÇÃO DE LEGALIDADE – RI arts. 10 V; 299
DECISÃO DEFINITIVA MONOCRÁTICA – RI art. 428 II
DILIGÊNCIA – RI art. 299-A §3º
Internos de Pessoal - Ver SERVIDORES DO TRIBUNAL
APOSENTADORIA
DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS – RI art. 398-A § único
PROCESSO ADMINISTRATIVO – LO art. 11 V
AUDITORIAS – RI art. 254 III
DISTRIBUIÇÃO PARA AUDITORIA - RI art. 51-A I
ENCERRAMENTO – RI art. 301
EXAME – RI art. 298 § único
HOMOLOGAÇÃO – RI art. 16 LIX, 299-A § 4º
INSTAURAÇÃO – RI art. 301
INSTRUÇÃO DE PROCESSOS – RI art. 160-A I
IRREGULARIDADE GRAVE – RI art. 299-A § 7º
MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL - LO art. 149 II; RI art. 299
MULTA ADMINISTRATIVA - LO art. 87
PAUTA - RI art. 392 § 2º; 430 § 2º II "*g*"
PROCEDIMENTO ESPECIAL – RI art. 299-A
REGISTRO – LO art. 1º IV; RI arts. 10 V; 175-C V-VI; 298-305-B
Automatizado - RI art. 175-C § único
RELATOR – PRAZO - RI art. 392 § 2º
REVISÃO – RI art. 299-A § 10
SISTEMA ELETRÔNICO
Apreciação – RI arts. 299-A, 175C § único
Exame – RI art. 298 § único
Gerenciamento - RI art. 175-C VII;

Homologação – RI art. 16 LIX
Registro – RI art. 301; 175-C § único
SIAP - RI art. 299-A e § 4º

AUDIÊNCIA
CORREGEDOR-GERAL – RI art. 24 XI
DIRETORIA JURÍDICA – RI art. 159-B IV
MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL – LO art. 150; RI arts. 9§ 1º; 66 § único; 448 § 2º
PROCESSO - LO art. 146
ÉTICO – RI art. 87
SINDICÂNCIA – RI art. 114 § 1º

AUDITOR[10] – Ver Também **CONSELHEIRO SUBSTITUTO**

LO arts. 129-136; RI arts. 62-64
AFASTAMENTOS LEGAIS – RI art. 59
QUORUM – RI art. 461 § 5º
APOSENTADORIA – RI arts. 305-305-A
CÂMARA - RI art. 50-A § único
COMISSÕES – RI arts. 50-A V; 62
COMPETÊNCIA – RI art. 50-A
CONCURSO PÚBLICO – LO art. 129; RI art. 47
CONVOCAÇÃO – LO art. 130; RI arts. 5º § único; 16 XXXVI; 50-A I, II, IV; 433 § 3º
DIÁRIAS - RI art. 16, LVI "b"
DIREITOS E GARANTIAS – LO arts. 131; 136; RI art. 49
FÉRIAS – RI arts. 16 LVI; 58-59
GABINETE - RI art. 64 VII

[10] Enquanto Regimento Interno não for alterado de acordo com a LCP n. 264/2024.

IMPEDIMENTOS – LO arts. 131; 133;136; RI arts. 49; 57; 62; 79; 138; 140
REGISTRO – RI art. 168 II-A; 343
LEI ORGÂNICA – RI art. 5º § único
LISTA TRÍPLICE – LO art. 127; RI arts. 5º XVII; 16 XI; 437 V
NOMEAÇÃO – LO art. 129; RI arts. 47; 305-B
ÓRGÃOS AUXILIARES - RI arts. 50-A V; 62
PERDA DE CARGO - LO art. 135
POSSE – LO art.122 II; RI art. 48
TERMO - RI arts. 12 § 2º; 48 § 1º
PROCESSO
DISTRIBUIÇÃO - RI art. 51-A
ÉTICO – LO arts. 145-146; RI arts. 5º XI; 77-96
SEGURANÇA - RI art. 21-A § único II
SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIROS – LO arts. 45; 130-133; RI arts. 50-A II-III, 53-A

AUDITORIA – RI arts. 253-254-A
APROVAÇÃO DO RELATÓRIO – RI arts. 5º XXIX, XXX; 10 X
INSTRUMENTO DE FISCALIZAÇÃO – LO arts. 9º; 161; 162; RI arts. 253-254
NORMAS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL – RI arts.164; 252-269
OPERACIONAL – RI art. 254 I; 254-A
PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO – RI arts. 5º XXXIX; 150 XII; 260
PROCEDIMENTO – RI arts. 262-263; 267-269-A
REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO – LO art. 1º VIII

Autuação – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

B

BAIXA
ECONOMIA PROCESSUAL – LO art 9º §4º, RI art. 511
PENDÊNCIA – RI art. 232
RESPONSABILIDADE – LO arts. 1º XXI; 100; RI art. 514
CERTIDÃO – RI arts. 514; 521; 524
COMPROVAÇÃO DE ADIANTAMENTO – RI art. 535
PROCEDIMENTO - LO arts. 17 § único; 90 § 5º
QUITAÇÃO - RI arts. 246 § único; 247 § 2º; 497; 504

C

CADASTRO
COORDENAÇÃO – RI art. 150 X
INELEGÍVEIS – LO art. 170; RI art. 520
LICITANTES INIDÔNEOS – RI art. 184 VIII
MONITORAMENTO – RI art. 168 XV
MULTAS – RI art. 510 § único
OBRAS PÚBLICAS – RI art. 163 III
PROCESSO - RI art. 525-B
SISTEMA DE CADASTRO GERAL - RI art. 525-B
Transferência Estaduais - Ver SISTEMAS E PROGRAMAS

Calendário **VER TRIBUNAL DE CONTAS – EXPEDIENTE**

CÂMARA – LO arts. 117-119; RI arts. 6º-12
ACÓRDÃOS – RI art. 12 § 1º
ATAS
ENCAMINHAMENTO PARA DIRETORIA-GERAL - RI art. 117 § 4º
AUDITOR – RI art. 50-A III-IV; 53-A; 58 § 4º
ALTERAÇÃO – RI art. 9º
DESIGNAÇÃO - RI art. 50-A § único

COMPETÊNCIA — RI art. 10
CONFLITO — RI art. 5º XXVII
COMPOSIÇÃO – LO arts. 117-119; RI arts. 5º XIX; 6º-11
CUMPRIMENTO DE DELIBERAÇÕES – RI art. 16 III
FUNCIONAMENTO – LO arts. 118-119; RI art. 7º
INCIDENTES PROCESSUAIS
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO – RI art. 417-B § único
INCIDENTE DE INCONSTITUCIONALIDADE – LO art. 78; RI art. 408
UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA – LO art. 81; RI art. 416
INSTALAÇÃO – LO art. 172
ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL – LO art. 112 II; RI art. 2º II
ÓRGÃO DELIBERATIVO - RI art. 2º § 1º
PRESIDENTE – LO art. 117 § 2º; RI art. 11
PRIMEIRA CÂMARA - RI art. 6º § 1º; 23 II
SEGUNDA CÂMARA - RI art. 6º § 1º
PRIMEIRA CÂMARA – LO art. 117 § 1º; RI arts. 6º; 462
PROCESSO
CONCLUSÃO – RI art. 300 § único
PAUTA – RI art. 430 § 2º II
VISTAS – RI art. 9º § 1º
RECURSOS
REVISÃO – LO art. 74; RI arts. 486-488
REVISTA – LO art. 73; RI arts. 484-485
SECRETARIA – LO art. 117 § 4º; RI arts. 4º § único; 12; 400 § 2º
DIRETORIA-GERAL – RI art. 150 I
ESTRUTURA DO TRIBUNAL – RI art. 147 I

SEGUNDA CÂMARA – LO art. 117 § 1º; RI arts. 6º; 462
SESSÕES – RI arts. 166-A § 1º; 461-467
HORÁRIO – RI art. 462-463
SUSTENTAÇÃO ORAL – RI arts. 12 XI; 468

CAPACITAÇÃO - Ver DIRETORIA DA ESCOLA DE GESTÃO

Cartório - Ver UNIDADE ADMINISTRATIVA – DIRETORIA DE PROTOCOLO - Cartório

Cerimonial - Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CERTIDÕES - RI arts. 369-370
COMPETÊNCIA PARA EXPEDIÇÃO – RI art. 369
DE ANTECIPAÇÃO DE RECEITA – RI art. 158 VII
DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE – RI art. 521; 524
DE DÉBITO – RI arts. 420; 506
DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO – RI art. 158 VII
EM MATÉRIA PROCESSUAL – RI art. 369
EMISSÃO ELETRÔNICA – RI art. 521
Diretoria de Execuções – RI art 153 IV
LIBERATÓRIAS – LO arts. 85 V; 95; RI arts. 289-297; 521
PRAZO PARA APRECIAÇÃO – RI art. 391 VII
QUITAÇÃO DE DÉBITO – LO art. 17 § único; RI art. 521; 514 § 4º

Certificação Digital – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Citação - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Comissões – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - ÓRGÃOS AUXILIARES

COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – RI art. 176 § 3º "a"; 177; 186-B

COMUNICAÇÃO

CANAL – RI art. 535-A
CONTROLE INTERNO – LO art. 6º § 1º
CORREGEDOR-GERAL – RI arts. 24 III-XV; 110-111
De Atos - VER – PROCESSO ELETRÔNICO-COMUNICAÇÃO
DE IRREGULARIDADES
    INSPETORIA - RI arts. 157 IV; 262
    PRAZO - RI art. 391 IV
    PRESIDENTE - RI arts. 157 IX; 262
    RELATOR - RI art. 32 X
    SESSÕES - RI art. 436 § único IV; 472 IV
PRESIDENTE – LO art. 1º XXIV-XXV; 23 § 2º; 161 V
    ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - RI arts. 16 VI; 29 § 4º
    CÂMARA – RI art. 11 XII-XIII
    CORREGEDOR-GERAL - RI art. 16 XXVIII
    FISCALIZAÇÃO - RI art. 264; 268 § 1º
    GOVERNADOR - RI arts. 16 VI; 29 § 4º
    MEDIDAS CAUTELARES - RI art. 16 LIV
    MUNICÍPIOS - RI art. 16 VIII; 224 § 2º
    SANÇÃO - RI art. 421 § 3º
    TRÂNSITO EM JULGADO - RI art. 16 XV
    UNIDADES ADMINISTRATIVAS – RI art. 235
Processual VER PROCESSO ELETRÔNICO – COMUNICAÇÕES – CITAÇÃO – INTIMAÇÃO
REGISTRO – RI arts. 153 I; 398 § 4º; 513
SESSÕES – RI arts. 12 VII; 436 II; 472 IV

Conflito de Competência – Ver PROCESSO ELETRÔNICO – DISTRIBUIÇÃO

CONSELHEIRO – LO arts. 126-128; RI arts. 29-45
ADMISSÃO – RI art. 305-B
AFASTAMENTOS LEGAIS – LO art. 130; RI art. 37
ANTIGUIDADE – RI art. 35
APOSENTADORIA – LO arts. 1º IV; 122 V; 138 VI; RI arts. 16 XL; 305-A
INVALIDEZ – RI arts. 38-45
ATRIBUIÇÕES - RI art. 31
Composição de Câmara - Ver CÂMARA
DEVERES – LO art. 139; RI art. 33
DIÁRIAS – RI art. 16, LVI"b"
DIREITOS, GARANTIAS E PRERROGATIVAS – LO art. 128; RI arts. 16 LVI; 30
FÉRIAS – LO art. 130 § 2º; RI arts. 16 LVI; 36
GABINETE – RI art. 46
IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO – LO art. 128; RI arts. 30; 78; 262 § 4; 417-A - 417-C
PRAZO – RI art. 168 II-A; 343
REGISTRO – RI art. 168 II-A
INCOMPATIBILIDADE – LO art. 141; RI art. 34
NOMEAÇÃO – LO art. 126; RI art. 29 § 3º
Ordem de votação – Ver SESSÕES
PERDA DE CARGO - LO art. 135
POSSE – LO art. 116 XI; RI arts. 5º XII; 29
PUBLICAÇÃO DE PAUTA – RI art. 29
SESSÃO – RI art. 437 I
TERMO – RI arts. 12 § 2º; 29 § 2º

PRINCÍPIOS – LO art. 137; RI art. 77
PROCESSO ÉTICO – LO arts. 145-146; RI arts. 5º XI; 77-96
PROJETO DE LEI – RI art. 5ºXXVII, § único
RELATOR – LO arts. 44-45; RI art. 32
DECISÃO DEFINITIVA MONOCRÁTICA - RI art. 428
DENÚNCIA E REPRESENTAÇÃO – LO art 35
ENCERRAMENTO DO PROCESSO - RI art. 17-A
PEDIDO DE RESCISÃO - RI art. 495 § único
INCIDENTE PROCESSUAL - RI art. 408 § 1º
JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE - RI art. 495
MEDIDA LIMINAR - RI art. 495-A
SANEAMENTO PROCESSUAL - RI art. 323-E § único; 351; 354
SEGURANÇA - RI art. 21-A § único II
SUBSTITUIÇÃO – LO art. 130; RI art. 50-A II-III; 53-A
VACÂNCIA DO CARGO – LO art.127
VANTAGENS – LO art. 128; RI art. 30
VEDAÇÕES – LO arts. 138; 140; RI arts. 78-79
VENCIMENTOS LO art. 128; RI art. 30
VOTO – LO arts. 49-50; RI arts. 457-458

CONSELHEIRO SUBSTITUTO – Ver Também **AUDITOR**[11]

CONSELHEIRO SUBSTITUTO - LO arts. 129-136
CONCURSO PÚBLICO – LO art. 129
CONVOCAÇÃO – LO art. 130
DIREITOS E GARANTIAS – LO arts. 131; 136
IMPEDIMENTOS – LO arts. 131; 133;136
LISTA TRÍPLICE – LO art. 127
NOMEAÇÃO – LO art. 129

[11] Enquanto Regimento Interno não for alterado de acordo com a LCP n. 264/2024.

PERDA DE CARGO - LO art. 135
POSSE – LO art.122 II
ÉTICO – LO arts. 145-146
SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIROS – LO arts. 45; 130-133

Conselho – VER **UNIDADES ADMINISTRATIVAS – ÓRGÃOS AUXILIARES**

CONSULTAS – RI arts. 311-316
CABIMENTO – LO art. 1º XVII
COMPETÊNCIA – LO art. 116 IV; RI art. 5º V
FORÇA NORMATIVA – LO art. 41; RI arts. 313 § 4º; 316
JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE – RI art. 313
LEGITIMIDADE – LO art. 39; RI art. 312
PROCEDIMENTO – RI arts. 313-315
REQUISITOS – LO art. 38; RI art. 311
VEDAÇÃO – LO art. 38 § 2º; RI art. 311 § 2º

Contagem dos prazos – Ver PRAZOS

CONTAS – LO arts. 12-28; RI arts. 210-251
CERTIDÃO LIBERATÓRIA – RI art. 289 § 2º; 295
ESTADUAIS – LO art. 21-22; RI art. 5º II; 220-223
Contraditório – RI art. 157 §6º
EXTINÇÃO DE ENTIDADES – RI art. 219 § único
FISCALIZAÇÃO – RI art. 270
Execução – RI art. 261-265
Instrumento – RI art. 257
Prerrogativa dos Servidores – RI art. 262-265
Recursos Repassados por Estados e Municípios – RI art. 266 III
Sujeitos do Processo – RI 347 I

Tomada De Contas Especial – RI art. 233-234
Tomada de Contas Extraordinária – RI art. 231 § único; 236
GOVERNADOR – RI art. 217-A
Anuais – LO art. 21, 24, 26; RI art. 5º I
Apreciação - RI art. 210-214
Prazo - RI art. 392, § 1º
Parecer
Diretoria Jurídica - RI art. 212 §§ 2º, 4º
Prévio - LO art. 27; RI art. 243
Sessão Extraordinária – RI art. 437 II
MUNICIPAIS – LO art. 23; RI arts. 224-226
Câmaras Municipais – RI art. 51-A III
Secretários – RI art. 525-D
PRESIDENTE DO TRIBUNAL – LO art. 116 III; RI arts. 5º IV; 16 § único
TRANSFERÊNCIAS – RI arts. 227-231
Cadastro – RI art. 525-B
ILIQUIDÁVEIS – LO art. 20; RI art. 251
JULGAMENTO – LO art. 16; RI arts. 245-251
IRREGULARES – LO arts. 16 III; 17-19; RI arts. 248-250
Certidão Liberatória – LO art. 95
Dano ao erário – LO arts 16 III "*f*"; 87
Decisão - RI art. 245-251; 422-426
Execução – RI art. 498
Trânsito em julgado – RI art. 501; 503
Multa – Ver SANÇÕES
Relação – RI arts. 515-520
REGULARES – LO art. 16 I; RI art. 246

Com Ressalva – LO arts. 16 II; 17 § único; RI arts. 244 III, § 2º; 247
PRESTAÇÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS – LO art. 1º III; 9º; 12; 17-18; 24-25; RI art. 237-244
ANUAL - RI art. 216; 220-251
APRECIAÇÃO – RI art. 210-217-A
Captação Eletrônica de Dados - Ver SISTEMAS – SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIA

Contraditório - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

CONTRATOS – LO art. 29; RI art. 266-269A
Celebrados pelo Tribunal – Ver TRIBUNAL DE CONTAS
EXTRATO – RI art. 258 III
FISCALIZAÇÃO – LO art. 1º VI; 9º § 1º III; 29; RI arts. 157 §2º; 252; 266-269-A
IRREGULARIDADE – RI art. 157 IV
JULGAMENTO – LO art. 97
SESSÕES – RI art. 66 II

Controle externo – Ver ASSEMBLEIA LEGISLATIVA; TRIBUNAL DE CONTAS; UNIDADES ADMINISTRATIVAS – INSPETORIAS

CONTROLE INTERNO – LO arts. 4º- 8º
Do Tribunal - Ver TRIBUNAL DE CONTAS
ESTADUAL - LO art. 21 § 2º; RI art. 211 § 2º
MUNICIPAL - RI art. 215 § 2º-A; 6º
RESPONSABILIZAÇÃO - RI art. 248 § 3º; 418 § único
SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS - RI art. 239 § único
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - RI art. 233 § 1º; 234
TOMADA DE CONTAS EXTRAORDINÁRIA - RI 236 § 3º

CONTROLE SOCIAL
APOIO PARA CONTROLE EXTERNO – LO art. 9º §6º
COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO E DE CONTROLE SOCIAL – RI art. 175-O
COORDENADORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO – RI art. 151-A XV
OUVIDORIA – LO art. 22, RI art. 175-A

CONVÊNIO
ACOMPANHAMENTO - RI art. 258 III
Firmados pelo Tribunal - Ver TRIBUNAL DE CONTAS
FISCALIZAÇÃO – LO arts. 1º VI; 3º VII; 29 I "*b*", III; RI arts. 157 § 2º; 227; 231 § único; 258 III; 270
MULTA - LO art. 87 I "*a*"; II "*b*"; III "*c*"; IV "*a*", "*e*"; V "*b*"; 231 § único
PRESTAÇÃO DE CONTAS – RI arts. 227-228
PRAZOS – RI art. 164 II
PROCESSO
APENSAMENTO – RI art. 364 § 5º
PAUTA - RI art. 430 § 2º II "*c*"
SOBRESTAMENTO - RI art. 427-A

Coordenadoria-Geral - Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - COORDENADORIA-GERAL

Coordenadorias – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - DIRETORIAS

Corpo Instrutivo – Ver SERVIDORES DO TRIBUNAL

CORREGEDORIA-GERAL – LO arts. 124-125; RI arts. 24-26
ATIVIDADES DE OUVIDORIA – RI art. 27 II
COMPETÊNCIA - RI arts. 27-28
CORREGEDOR-GERAL
ATIVIDADE CORRECIONAL - RI art. 16 XIII

ATRIBUIÇÕES - LO art. 125; RI arts. 24-26
CORREIÇÃO – LO art. 125 I; RI art. 24 I
COMPROMISSO – RI art. 15
ELEIÇÕES – LO art. 2º II; 120; RI art. 13
OUVIDORIA - RI art. 22
POSSE – LO art. 2º II; 120 § 11; 116 XI; RI art. 5º XII
SUBSTITUIÇÃO – LO art. 121; 125 § único; RI art. 26
Irregularidade de Servidor – Ver SERVIDOR DO TRIBUNAL – REGIME DISCIPLINAR

Correspondência oficial ver **REDAÇÃO OFICIAL**

D

DÉBITO DO RESPONSÁVEL
ATUALIZAÇÃO – LO art. 90 § 4º; 91; 94; RI art. 501
CANCELAMENTO – RI art. 512
DESCONTO NOS VENCIMENTOS – LO art. 94; RI art. 505
PARCELAMENTO – LO art. 90 §§ 1º-2º; 92 § 2º; 110 § único; RI art. 502
PRAZO PARA PAGAMENTO – LO arts. 90; 92; RI art. 498 I
RECOLHIMENTO – LO art. 100; RI art. 499
REGISTRO – LO art. 110; RI art. 513
SUSPENSÃO – RI art. 507

DECISÃO - RI art. 424-428
Administrativa – Ver RECURSO ADMINISTRATIVO
CONTEÚDO – RI arts. 245-251; 438 § 3º
DEFINITIVA - RI art. 424 § 2º; 426
MONOCRÁTICA – LO art. 134; RI arts. 46 VII-B; 428
DESPACHO – LO arts. 61 II; 125 VI; 138 III; 139; RI arts. 27 III; 32 X; 46 VI; 53-A § 1º

AUDITORES - RI art. 64 VI
MERO EXPEDIENTE – LO arts. 61 I; 72; RI arts. 18; 32 § 1º; 33 II; 391; 425 § único; 480
INTERLOCUTÓRIO – LO art. 139 II; RI arts 19 VIII, 33 II; 152 I; 354
EFEITO VINCULANTE – LO arts. 41, 78-79, 81; RI art. 410
EFICÁCIA – RI art. 501
EXECUÇÃO – RI art. 498
PAGAMENTO DE MULTA OU RESTITUIÇÃO DE VALORES - RI arts. 501, 503, 506 II; 513 § 1º
JULGAMENTO DE CONTAS
DETERMINAÇÃO LEGAL - LO art. 28 II; RI art. 244 II, § 3º
RECOMENDAÇÃO - LO art. 28 I; RI art. 244 I, § 1º
RESSALVA - LO art. 28 III; RI art. 244 III, § 2º
MEDIDA CAUTELAR - RI arts. 5º XXV, 32 XIII
PARECER PRÉVIO
DISPONIBILIZAÇÃO – LO art. 27; RI art. 243
GOVERNADOR – RI art. 217-A
JULGADAS IRREGULARES – RI art. 518-519
PREFEITO - RI art. 217-A
PEDIDO DE RESCISÃO – RI art. 496-A
LEGITIMIDADE – RI art. 494
PRELIMINAR – RI arts. 424 § 1º; 425; 457 § 2º
Recurso – Ver RECURSOS
TERMINATIVA – RI art. 424 § 3º
TRÂNSITO EM JULGADO
ACÓRDÃO - RI art. 471 § único
APLICAÇÃO DE MULTA – RI art. 501
ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS – RI art. 323-N

CERTIDÃO DE DÉBITO - RI arts. 420, 506 II
CERTIFICAÇÃO – RI arts. 12 IX, 496-A § 1º
COMUNICAÇÃO - RI art. 16 XV
CONTAS JULGADAS IRREGULARES – RI art. 501; 503
DEFINITIVA MONOCRÁTICA - RI art. 428 § 4º
ENCERRAMENTO DO PROCESSO - RI art. 398 § 1º
PARECER PRÉVIO - LO art. 27; RI arts. 217-A, 243
PRAZOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO TC - RI art. 395 § 6º
PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS – RI art. 323-N
MULTA - LO arts. 90, 92
VOTO ESCRITO – LO art. 49

DECLARAÇÃO
DE BENS E RENDA - RI art. 273 III
CONSELHEIRO – LO art. 139 XIII; RI art. 33
De inidoneidade – Ver SANÇÕES

Defesa - Ver PROCESSO ELETRÔNICO – CONTRADITÓRIO

DELEGAÇÃO
DO DIRETOR-GERAL – RI art. 12 § 2º; 150 III, VII, § 1º
DO PROCURADOR-GERAL – LO art. 150 II
DO PRESIDENTE – LO art. 122 VI; RI arts. 16 XIV, XV, XXXII, XL; 23 III, IV; 150 III; 261; 369
DO RELATOR – RI arts. 32 §§ 1º-2º; 333 § 4º

DENÚNCIA – LO arts. 30-37; RI arts. 275-282
ANÔNIMA – LO art. 34; RI art. 276
ARQUIVAMENTO – RI art. 436 § único IV
COMPETÊNCIA – RI art. 5º VI
JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE – RI art. 276 § 3º

LEGITIMIDADE – LO art. 31; RI art. 275
SIGILO – LO art. 33; RI art. 281
TRAMITAÇÃO – LO art. 35; RI arts. 276-278
URGÊNCIA – LO art. 35; RI art. 278

Desentranhamento - Ver PROCESSOS

Despacho - Ver DECISÃO DO RELATOR

Despesas - Ver ATOS

DETERMINAÇÃO LEGAL – Ver DECISÃO – JULGAMENTO DE CONTAS – Determinação legal

DIÁRIO ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ - LO art. 166; RI arts. 206-207

Diligências - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Diretorias - Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Distribuição - Ver PROCESSOS

DOCUMENTOS
Do Tribunal - Ver TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
AUTUAÇÃO – LO arts. 30-31; 87 III "f"; RI arts. 168 I; 275-277; 323-B-323-N; 357; 525 § 5º
ENCERRAMENTO DO PROCESSO - RI art. 398
CONVERSÃO - RI art. 323-M
PRESERVAÇÃO DOS ORIGINAIS - RI art. 323-N
REGISTRO – PROTOCOLO – RI art. 168 I
REUNIÃO – RI art. 331

E

e-Contas Paraná - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

EDITAIS
CITAÇÃO - LO art. 54 § 2º; RI arts. 381 IV; § 2º-3º; 383 § 1º; 384 § 1º
CORREGEDORIA-GERAL - RI art. 27 III
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - RI art. 184 VIII
CONCURSO - RI art. 346 II
EXPEDIÇÃO - RI arts. 32 § 2º; 168 XIII
INTIMAÇÕES - RI art. 383 § 1º
JORNAL DA REGIÃO – RI art. 168 § único
LICITAÇÃO – LO art. 29 I *"b"*; RI art. 258 III
PRAZO - RI arts. 383 § 1º; 386 V; 395
PROCESSO ADMINISTRATIVO - RI art. 124 §§ 2º-3º
RELATOR - RI arts. 32 § 2º; 168 XIII

Efeito vinculante - Ver DECISÃO – EFEITO VINCULANTE

Eleição - Ver PRESIDENTE; VICE-PRESIDENTE; CORREGEDOR-GERAL

EMBARGOS
DE DECLARAÇÃO
CABIMENTO E PRAZO – LO art. 76; RI art. 490
COMPETÊNCIA – LO art. 116 VII; RI arts. 5º VIII; 10 VI
EM UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA – RI art. 417
LEGITIMIDADE – LO art. 76; RI art. 474
PRAZO DO RELATOR – LO art. 62 III; RI art. 392 III
RELATORIA – LO art. 76 § 1º; RI art. 490 § 1º
DE LIQUIDAÇÃO
CABIMENTO E PRAZO – LO art. 99 § 2º; RI arts. 491, 503 § 4º
COMPETÊNCIA – RI arts. 5º VIII; 10 VI
LEGITIMIDADE – LO art. 76; RI art. 474
PRAZO DO RELATOR – LO art. 62 X; RI art. 392 X

RELATORIA – LO art. 99 § 3º; RI art. 491 § 2º
TRAMITAÇÃO – RI art. 503

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS – DIRETORIAS – ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA

ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO – RI art. 227 § único

Estatuto dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado – VER SERVIDOR - Estatuto

Estrutura Administrativa ver **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** - ORGANOGRAMA

Estrutura Organizacional – Ver TRIBUNAL DE CONTAS

ÉTICA E DISCIPLINA – LO arts. 137-141; RI arts. 77-96
APLICAÇÃO DE PENALIDADES - RI art. 5º XI
AUSÊNCIA À SESSÃO – RI art. 11 XII; 16 XXVIII; 33 § 2º
COMISSÃO – LO arts. 142-144; RI arts. 82-85
COMPOSIÇÃO – RI art. 23 V; 24 II; 73 X
ÉTICA – LO art. 137; RI art. 77-81
PROCESSO – LO arts. 145-147; RI arts. 86-96

Exceção de Suspeição e Impedimento **-** Ver INCIDENTES PROCESSUAIS

EXECUÇÃO – RI arts. 261-265; 497-508
AÇÃO - LO art. 18; RI art. 249
ATO IMPUGNADO - LO art. 1º XI; RI art. 268 I
CANCELAMENTO DE DÉBITO - RI art. 511
COMPETÊNCIA
RELATOR – RI art. 32 § 3º
CONVÊNIO - RI art. 228 § 1º
CRÉDITO TRIBUTÁRIO - LO art. 89
DECISÃO – LO art. 110; 149 IV; RI arts. 497-508

JUDICIAL - LO art. 93 § 3º; RI art. 509-510
RESCINDENDA - RI arts. 496 § 1 º; 496-A
ENCERRAMENTO – RI arts. 506 § 4º; 511 § 3º
ORÇAMENTÁRIA - LO art. 21 §§ 2º-3º; RI art. 155 IV; 158 IX
GOVERNADOR - RI art. 211 § 2º-3º; 5º; 215 2º-A
DEMAIS PODERES – LO art. 1º XXVIII
Tribunal - Ver TRIBUNAL DE CONTAS
FISCALIZAÇÃO – RI art. 261-265; 268
MULTA – RI art. 217-A § 4º
POR INEXECUÇÃO - LO art. 87 V "b"
PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO - RI art. 31 IV
PLANO PLURIANUAL - LO art. 4º I
PROCURADORES – RI art. 66 IV
PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA - LO art. 9º V
RELATOR - RI art. 32 § 3º

EXTINÇÃO DE ENTIDADES
Prestação de contas – RI art. 219 § único

F

FISCALIZAÇÕES – RI arts. 253-322
ACOMPANHAMENTO - RI art. 257-258
ARRECADAÇÃO DA RECEITA – LO art. 9º IV; RI art. 271
ATOS E CONTRATOS – RI art. 266-269-A
HOMOLOGAÇÃO DO ICMS – LO art. 1º VII; RI arts. 5º XVIII; 306-310
INICIATIVA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – LO art. 161; RI arts. 320-322
TRIBUNAL DE CONTAS – LO art. 9º; RI art. 252
INSTRUMENTOS

ACOMPANHAMENTO – RI arts. 257; 260 § 2º
AUDITORIA – RI arts. 253; 260
INSPEÇÃO – RI arts. 255; 260
INSTAURAÇÃO – RI art. 259-A
LEVANTAMENTO – RI arts. 256; 260 § 2º
MONITORAMENTO – RI arts. 259; 260
PLANO ANUAL – LO art. 11 XVII; RI art. 5º XXXIX; 149-A I, 254-A; 255; 260; 265
APRECIAÇÃO PELO TRIBUNAL PLENO - RI art. 16 L
ALTERAÇÕES – RI art. 151-AIII
ELABORAÇÃO – RI art. 151-A II
COORDENAÇÃO PELA DIRETORIA-GERAL - RI art. 16 L; 164 VII
PRERROGATIVA DOS SERVIDORES – RI art. 262-265
Procedimentos - Ver FISCALIZAÇÕES-INSTRUMENTOS
RENÚNCIA DE RECEITAS – LO art. 1º XIII; RI art. 272
REPASSES DE RECURSOS – LO arts. 1º VI; 24 § 4º; RI art. 270
TRANSFERÊNCIAS – LO arts. 16 III; 87 III "*b*"; 95; RI art. 162; 270
PRESTAÇÕES DE CONTAS – RI art. 227-231
Especial - RI art. 233-234
Extraordinária - RI art. 236 § 2º
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS ESTADUAIS - RI art. 240-241

Fundo Especial de Controle Externo – Ver TRIBUNAL DE CONTAS

G

Gabinetes – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - GABINETES

GESTÃO DE RISCOS – RI art. 176 §1º K
COMISSÃO DE GESTÃO DE RISCOS – RI arts. 165-A V, 186-F
NÚCLEO DE GESTÃO DE RISCOS – RI art. 165-A

Gestor – Ver RESPONSÁVEIS POR VALORES PÚBLICOS

H

Homologação do ICMS – Ver FISCALIZAÇÕES – HOMOLOGAÇÃO DO ICMS

HORÁRIO DE EXPEDIENTE – RI arts 16 XXXIX; 29; 385 §§ 2º-3º; 437

I

ICMS – Ver FISCALIZAÇÕES – HOMOLOGAÇÃO DO ICMS

Impedimento – Ver CONSELHEIRO; AUDITOR; MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL; EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO; INCIDENTES PROCESSUAIS

IMPUGNAÇÕES – RI art. 274
ATO IMPUGNADO – LO art. 1º XI; RI art. 268 § 1º II; 302
REGISTRO – RI art. 153 § único "*g*"
SUSTAÇÃO - LO arts. 85 VIII; 110; RI art. 5º XX; 268 § 1º I
COMUNICAÇÃO – LO art. 1º XXIV-XXV; 161 V; RI art. 16 VI, VIII
PROCESSO - LO art. 11 VII
MEDIDA CAUTELAR – RI art. 400 § 1º-A
VOTO - LO art. 49 III
RELATÓRIO – LO art. 153 IV

Incidente de Inconstitucionalidade – Ver INCIDENTES PROCESSUAIS

INCIDENTES PROCESSUAIS – LO arts. 78-84; RI arts. 400-417-C
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO – LO art. 128; RI arts. 5º XL; 30; 78; 417-A-417-C
INCIDENTE DE INCONSTITUCIONALIDADE – LO art. 78; RI arts. 408-409

LIMINARES
APRECIAÇÃO – RI art. 32 VII
COMUNICAÇÃO - RI art. 16 LIV
CONCESSÃO
Corregedor-Geral - RI arts. 5º XXV; 16 XII; 24 XII; 495-A
Tribunal Pleno – RI art. 5º XXIV
Vedação - RI art. 495-A
EFEITO – RI art. 495-A
REQUISITOS – RI art. 495-A
URGÊNCIA – RI art. 524
MEDIDAS CAUTELARES
APRECIAÇÃO – LO art. 53 § 1º; RI art. 400 § 1º
Legitimidade – LO art. 53 § 3º; RI art. 403I-IV
Recurso – RI art. 407
Requisitos – LO art. 53; RI art. 400
Tipos – LO art. 53 § 2º; RI art. 401 I-V
PREJULGADO – LO art. 79; RI arts. 410-414
SESSÕES
PAUTA – RI art. 429 § 3º
PRESIDENTE - RI – art. 16 XXII
PROCURADORES – RI art. 66 III
QUORUM – RI art. 434 § único
TRIBUNAL PLENO – RI art. 5º IX
SÚMULA - LO art. 80; 116 VIII; RI arts. 414-A-414-D
UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA – LO art. 81; RI arts. 415-417

INFORMAÇÕES- RI arts. 32 IV
LEI DE ACESSO – RI art. 369-370
REQUERIMENTO – RI art. 369-370

PRAZO DAS UNIDADES – RI art. 395 XVI
SIGILOSAS – RI art. 524-B
UNIDADES COMPETENTES – RI art. 16 V, XII; 32 XI

Informações Estratégicas – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS – DIRETORIA DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Inspeções – Ver FISCALIZAÇÕES

Inspetorias de Controle Externo – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS

INSTRUÇÃO
DE SERVIÇO – RI arts. 24 V; 73 IX; 187 III;197
NORMATIVA – RI arts. 187 II; 193-196
Processual - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

INTERNET
ATOS NORMATVOS - RI art. 166 V
COMUNICAÇÃO DIGITAL - RI art. 175 X, XII
CANAL DE COMUNICAÇÃO – RI art. 535-A
DIÁRIO ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS – RI art. 206
DIRETRIZES – RI art. 175 X, XII
e-CONTAS – RI art. 323-C
GESTOR COM IRREGULARIDADES – RI art. 518 § 3º
JURISPRUDÊNCIA – RI art. 166 V
LICITANTES INIDÔNEOS – RI art. 184 VIII
PARECER PRÉVIO – RI art. 217-A § 6º

J

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE
AUDITOR
DECISÕES DEFINITVAS MONOCRÁTICAS - RI art. 64 VII

CONSELHEIRO
CONSULTAS - RI arts. 32 X; 313; 351
COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES – RI art. 32 X
DECISÕES DEFINITVAS MONOCRÁTICAS - RI art. 46 VII-B
DENÚNCIA – RI arts. 24 III, 32XII, 276 § 3º
RECURSO – RI art. 477 § 3º
ENCERRAMENTO DO PROCESSO - RI art. 398 § 2º
PEDIDO DE RESCISÃO – RI art. 495
PRAZO – LO art. 61 IV; RI art. 391 IV
RECURSO – RI art. 477
AGRAVO – LO art. 75 § 4º; RI 489 § 4º
PETIÇÃO – LO art. 69
TERCEIRO INTERESSADO – RI arts. 24 III; 391 IV; 482
SESSÕES – RI art. 436 § único IV
VOTO ESCRITO – RI art. 457 VI
Julgamentos – Ver CONTAS; DECISÕES

Juntada – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

JURISDIÇÃO – LO arts. 3º, 111; RI art. 1º

JURISPRUDÊNCIA
COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E BIBLIOTECA – RI art. 166-167
DISSÍDIO JURISPRUDENCIAL – LO art. 74 IV; RI art. 486 IV § 3º
FUDAMENTAÇÃO – RI art. 352 V
PROCESSO DE CONSULTA – RI art. 313 § 2º
Uniformização - Ver INCIDENTES PROCESSUAIS

L

LEI DE ACESSO – RI arts. 369-370

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LO art. 1º I; 88; RI arts. 273 I; 499 § único

Levantamento – Ver FISCALIZAÇÕES – INSTRUMENTOS

LICITAÇÃO
COMISSÃO – RI arts. 176 § 1º; 177; 184
CONTROLE EXTERNO – LO art. 9º § 1º, III; RI art. 258 III
FRAUDE – LO art. 96
MURAL IMPEDIDOS DE LICITAR – LO art 96; RI arts 422
SANÇÕES – LO art. 87 III "d", IV "d"; 96; RI art. 422
Ver também SANÇÕES – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Liminares – Ver INCIDENTES PROCESSUAIS

Limite Mínimo **VER BAIXA – ECONOMIA PROCESSUAL**

LISTA TRÍPLICE
DELIBERAÇÃO – LO art. 127; RI arts. 5º XVII; 437 V
ELABORAÇÃO – RI art. 16 XI
ENCAMINHAMENTO – LO art. 122 VIII

M

Mandado de Segurança - Ver PROCESSO JUDICIAL -Mandado de Segurança

Medidas Cautelares – VER INCIDENTES PROCESSUAIS

Membros do Tribunal de Contas do Estado - Ver CONSELHEIROS; AUDITORES; MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS – LO arts. 148-152; RI arts. 66-76

CÂMARA – RI art. 6º § 3º
COMPOSIÇÃO – LO art. 148
COMPETÊNCIA – LO art. 149; RI art. 66
FÉRIAS – RI art. 72
LEGITIMIDADE
INCIDENTES PROCESSUAIS – LO art. 78 § 3º; 79; 83; 149 II-III; RI arts. 408 § 3º; 410; 415
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – LO art. 66; 149 VI; RI arts. 66 VI; 474
PEDIDO DE RESCISÃO – LO art. 77; RI art. 494
LISTA TRÍPLICE – LO art. 127; RI arts. 5º XVII; 16 XI; 437 V
MANIFESTAÇÃO
EM PROCESSO – LO art. 149 II; RI arts. 67-68; 353
EM SESSÃO – LO art. 45 § 4º; RI arts. 443-444
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO – RI art. 417-A
NULIDADE – RI art. 379
PEDIDO DE VISTA – LO art. 46; RI art. 446 § 2º; 448 § 2º
POSSE – LO art. 122 II; RI art. 69
PRAZOS PROCESSUAIS – LO art. 63; RI art. 393
PROCESSO ÉTICO – LO arts. 145-146; RI arts. 5º XI; 77; 86-96
PROCURADOR
ADMISSÃO – RI art. 305-B
APOSENTADORIA - LO arts. 1º IV; 122 V
Exercício da advocacia – LO art. 138 VI
Requerimento – RI art. 305-305-A
DIÁRIAS – RI art. 16 LVI"b"
DIREITOS E VANTAGENS – RI art. 16 LVI
POSSE - RI arts. 12 § 2º; 69 § 1º
Termo - LO art. 122 II; RI art. 69

SEGURANÇA - RI art. 21-A § único II
PROCURADOR-GERAL
COMISSÃO DE ÉTICA – LO art. 142; RI art. 82
COMPETÊNCIA – LO art. 150; RI art. 73
DIÁRIAS – RI art. 16 LVI"b"
POSSE – LO art. 116 XI; 122 II; RI art. 5º XII; 74
Termo – RI arts. 12 § 2º; 69 § 1º
PROJETO DE LEI - RI art. 5º XXVII; § único
RECURSOS – RI art. 475
SECRETARIA – RI art. 76
TRIBUNAL PLENO – LO art. 149 II; RI art. 433 § 1º
VEDAÇÕES – LO art. 152 § 1º; RI art. 79

Monitoramento – Ver **FISCALIZAÇÕES** – INSTRUMENTOS

Multa – Ver SANÇÕES

N

NOTIFICAÇÕES – RI arts. 283-287

Núcleo de Apoio à Fiscalização Ver **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** – COORDENADORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO – Núcleo de Apoio à Fiscalização

Núcleo de Auditorias de Tecnologia da Informação – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS – COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECÍFICAS

Núcleo de Fiscalização de Parcerias Público-Privadas – Ver **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** – COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS – Núcleo de Fiscalização de Parcerias Público-Privadas

Nulidades – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

O

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
COMPETÊNCIA – RI art. 163
MULTA POR IRREGULARIDADE - LO art. 87 V "c"

OFICIAL
DE CITAÇÃO – LO art. 54 IV; RI arts. 150 XVII; 381 V § 1º "*f*", § 3º; 382 § 2º; 384; 386 IV
DO TRIBUNAL – RI arts. 150 XVII; 168, XIII"c"; 381 V § 1º "*f*", § 3º; 382 § 2º; 384; 386 IV

OFÍCIOS - RI art. 32 § 2º
INTERNOS – RI art. 525 § 1º

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – RI art. 227 § único

ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS– RI art. 227 § único

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS – RI art. 227 § único

Organograma **VER UNIDADES ADMINISTRATIVAS - ORGANOGRAMA**

Órgãos auxiliares –**VER UNIDADES ADMINISTRATIVAS – ÓRGÃOS AUXILIARES**

Órgãos Colegiados – Ver TRIBUNAL PLENO; CÂMARAS

Oscip - Ver ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO

Ouvidoria – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS

P

PARECER
COMISSÃO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - LO art. 1º XVIII; RI art. 5º XVI
COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA – LO art. 143 III; RI art. 83 III
CONTROLE INTERNO – LO art. 5º II-7º
DIVULGAÇÃO – RI art. 243
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – LO art. 1º XXVIII
GESTÃO FISCAL – RI art. 242
PRÉVIO - RI art. 217-A
DISPONIBILIZAÇÃO – LO art. 27; RI arts. 217-A § 6º; 243
GOVERNADOR – LO arts. 1º I; 21; RI arts. 5º I; 211-214; 392 § 1º
JULGAMENTO - LO art. 28 III; RI art. 244
PREFEITOS – LO arts. 1º I; 23; RI arts. 10 I; 215-217; 392 IV
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA – LO art. 1º XIX; RI art. 5º XXIII
REGISTRO – RI art. 356

Pauta das Sessões – Ver SESSÕES

PEDIDO DE RESCISÃO – RI art. 496-A
COMPETÊNCIA – LO art. 116 VI; RI art. 5º VII
DOCUMENTOS
ORIGINAIS – RI art. 323-N
REPRODUÇÃO – RI art. 494 § 1º
LEGITIMIDADE – LO art. 77; RI art. 494
LIMINAR
CONCESSÃO - RI art. 5º XXV; 495-A
EFEITOS - RI art. 495-A
PAUTA - RI art. 429 § 4º I-A
REQUISITOS - RI art. 495-A I-II
VEDAÇÃO - RI art. 5º XXV; 495-A § 1º-5º

PRAZO – LO art. 77 § único; RI art. 494 § 1º
CONSELHEIRO - RI art. 46 VII-B
RECURSO – LO art. 74 II; RI art. 486 II
REQUISITOS – LO art. 77 I-V; RI art. 494 I-V
VEDAÇÃO – RI art. 494 § 3º

Pedido de Vista; Cópia – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Penalidades – Ver SANÇÕES

Penas Pecuniárias – Ver SANÇÕES

Plano Anual de Atividades – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - CONTROLADORIA INTERNA

Plano Anual de Fiscalização – Ver FISCALIZAÇÕES

Plano Anual de Capacitação - Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - DIRETORIA DA ESCOLA DE GESTÃO

Polícia Militar junto ao TC - VER ASSESSORIA MILITAR JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO – RI arts. 151-A, XIX, 175-O, I,

POSSE
AUDITOR - RI arts. 5º XII; 48 § 1º
TERMO - LO art.122 II; RI art. 12 § 2º
CONSELHEIRO - LO art. 116 XI; RI arts. 5º XII; 12 § 2º; 29
PAUTA - RI art. 29
SESSÃO – RI art. 437 I
TERMO – RI arts 12 § 2º; 29 § 2º
CORREGEDOR-GERAL - LO art. 2º II; 116 XI; 120 § 11; RI art. 5º XII
MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

PROCURADOR - LO art. 122 II; RI arts. 12 § 2º; 69
TERMO – RI arts. 12 § 2º; 69 § 1º
PROCURADOR-GERAL - LO art. 116 XI; 122 II; RI art. 5º XII; 74
TERMO – RI art. 12 § 2º
PRESIDENTE - LO art. 2º II; 116 XI; 120 § 11; RI arts. 5º XII; 14-15
SERVIDORES - RI art. 16 XL
VICE-PRESIDENTE - LO art. 120 § 11; RI arts. 14-15

PRAZOS – LO arts. 56-64; RI arts. 385-395
CONTAGEM – LO arts. 55-56; 58; 60; RI arts. 385-390
MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS – LO arts. 62; RI art. 393
RELATOR – LO art. 61; RI art. 391
RECURSOS – LO art.62; RI arts. 392; 394
UNIDADES ADMINISTRATIVAS – LO art. 64; RI arts. 395
Ver também PROCESSO ELETRÔNICO; RECURSOS

Pregoeiro - Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prejulgado – Ver INCIDENTES PROCESSUAIS

Presidência - VER UNIDADES ADMINISTRATIVAS - PRESIDÊNCIA

PRESIDENTE
ATOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA – RI art. 193
INTERNOS DE PESSOAL – RI art. 146
PORTARIA – RI arts. 198-199
PROJETO DE RESOLUÇÃO - RI art. 188 § 2º; 189
ROTINA ADMINISTRATIVA – RI art. 522
AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS – LO art. 120 § 3º

CERTIDÃO
DE DÉBITO - RI art. 506 § 1º; 509
LIBERATÓRIA – RI art. 291 § único I; 369
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – RI arts. 123; 133.
COMPETÊNCIA – LO art. 122; RI arts. 16-17-A
COMPROVAÇÃO DE ADIANTAMENTO – RI art. 535
CONTROLE INTERNO - RI art. 208
ELEIÇÕES – LO arts. 2º II; 120 § 1º; 164; RI art. 13
ENCAMINHAMENTO Á JUSTIÇA ELEITORAL RESPONSÁVEIS POR CONTAS IRREGULARES - RI art. 520
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO - RI art. 417A – 417C
FISCALIZAÇÃO POR INICIATIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – RI art. 322
INCIDENTE DE INCONSTITUCIONALIDADE - RI art. 408 § 1º
IRREGULARIDADE
APURAÇÃO – RI art. 109
COMUNICAÇÃO - RI art. 262
OFICIAL DE CITAÇÃO - RI art. 384
PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO - RI art. 175-B II; 260
POSSE – LO art. 2º II; 116 XI; 120 § 11; RI arts. 5º XII; 14-15
PROCESSO
DISTRIBUIÇÃO - RI art. 333 V; 338-A III
PRAZO DE DEVOLUÇÃO - RI art. 448
SUBSTITUIÇÃO – LO art. 120 § 3º; RI art. 3º § único
TOMADA DE CONTAS ORDINÁRIA - RI art. 235
UNIDADES SUBORDINADAS - RI art. 147 VIII; § 2º

Prestação de Contas – Ver CONTAS

Prevenção – Ver PROCESSO ELETRÔNICO – DISTRIBUIÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar – Ver SERVIDOR DO TRIBUNAL

Processo de Desenvolvimento de Sistemas – VER UNIDADES ADMINISTRATIVAS - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO – LO arts. 11-84; RI arts. 323-399
ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL – RI art. 359-A § 3º
APENSAMENTO E DESAPENSAMENTO – RI arts. 364-365
ARQUIVAMENTO – LO art. 20; RI arts. 168 VII; 262 § 2º; 267 I; 276 § 5º; 323-N; 398-399; 457 VI; 506 § 4º; 511
ASSUNTO – RI art. 330, 524-B, 525
AUDIÊNCIA – LO art. 44
AUTENTICIDADE E INTEGRIDADE – RI art. 323-D
AUTUAÇÃO – LO art. 43; RI arts. 168 I; 323-B-323-N; 330-331
  DENÚNCIA E REPRESENTAÇÃO – LO art. 35 I; RI art. 276 § 3º
  REAUTUAÇÃO - RI art. 168 II-B
CERTIFICAÇÃO DIGITAL – LO art. 54; RI arts. 170 XV; 323-B-323-D
CITAÇÃO - LO arts. 44; 54-60; RI arts. 168 XIII; 351; 380-384
  AGENTE PÚBLICO – RI art. 381 § 7º
  AVISO DE RECEBIMENTO (AR) – RI art. 382
  CONTEÚDO – RI 381 § 4 º
  DEFINIÇÃO – RI art. 380 § 1º
  DIGITALIZAÇÃO – RI art. 381 §6º
  DIRIGENTE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA – RI art. 355
  ELETRÔNICA – LO art. 54 III; RI arts. 323-B; 355; 386 § 2º
  INTERESSADO LOCALIZAÇÃO IGNORADA, INCERTA, INACESSÍVEL – RI arts. 381 §2 382 § 1º
  MODALIDADES – LO arts. 54; 57; RI art. 383

NULIDADE – RI art. 375
PRAZO – LO art. 56; RI arts. 383 § 2º; 389-390
PROCESSO ADMINISTRATIVO – RI art. 124
VÁLIDA – RI art. 381 § 1º
COMUNICAÇÃO - RI arts. 168 XIII; 351; 380-384
CONSULTA ELETRÔNICA - RI art. 323-K
CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA – RI arts. 357-359
DEFINIÇÃO – RI art. 323-B § 2º
DESENTRANHAMENTO - RI arts. 168 V; 331; 357 § 9º; 368
DILIGÊNCIA – RI arts. 168 XIII, 331 § 5º
COMPETÊNCIA - LO arts. 44-45; RI art. 32 I; 352 IV; 354-355; 393; 395 § 1º; 441 § 1º; 457 § 2º
DISTRIBUIÇÃO – RI arts. 332-346-A
AUDITOR - RI arts. 51-52-A
CANCELAMENTO - RI art. 16 LIII
CONFLITO DE COMPETÊNCIA – RI arts. 346-A;
Autos separados, relator – RI 364 §3º
CONSELHEIROS - RI art. 51-A §3º
ELETRÔNICA – RI art. 168 II
EXCLUSÃO - RI art. 338-A
EXTRATOS - RI arts.168 XIV; 336
IMPEDIMENTOS DOS RELATORES – LO art. 43, § 2º; RI art. 343
MODALIDADES – LO art. 43; RI art. 333
PREVENÇÃO – LO art. 35 I; 43; RI art. 346
Admissão de Pessoal - RI art. 51-A §5º
REDISTRIBUIÇÃO – LO art. 47; RI arts. 168 II-B; 334-345
Termo - RI art. 337
DOCUMENTOS

MEIO FÍSICO – CONVERSÃO - RI art. 323-M
NOVOS – RI arts. 352 § 1º; 357 §§ 1º-2º, 4º, 7º; 448-A II
PRESERVAÇÃO - RI art. 323-N
REMESSA - RI art. 323-D
E-CONTAS PARANÁ – RI art. 323-B §1º; 323-C; 525
Encerramento – Ver ARQUIVAMENTO
FASES – RI art. 350
INFORMAÇÕES – RI arts. 32 IV; 369-370
SIGILOSAS - RI art. 524-B
UNIDADES COMPETENTES – RI art. 16 V, XII; 32 XI
INTERESSADO - RI art. 357 §§ 5º-8º
INSTÂNCIAS INICIAL – RI art. 349-A; 473
INSTRUÇÃO – RI arts. 349-A-356
INTIMAÇÃO - LO art. 44; 54-60; RI art. 168 XIII; 351; 380-384
AGENTE PÚBLICO – RI art. 381 § 7º
AVISO DE RECEBIMENTO (AR) – RI art. 382
CONTEÚDO – RI 381 § 4º
DEFINIÇÃO – RI art. 380 § 2º
DENÚNCIA E REPRESENTAÇÃO - RI art. 279
DIGITALIZAÇÃO – RI art. 381 §6º
ELETRÔNICA – LO art. 54 II; 355; 386 § 2º
INTERESSADO LOCALIZAÇÃO IGNORADA, INCERTA, INACESSÍVEL – RI arts. 381 §2 382 § 1º
INTERESSADOS – RI arts. 347 §6º; 383 § 4º
MODALIDADES - RI arts. 381
NULIDADE – RI art. 374
OFICIAL - RI art. 150 XVII
Designado pelo Tribunal – RI art. 382 §2º; 384
PRAZO – LO art. 56

PROCESSO ÉTICO – RI art. 92
PUBLICAÇÃO - RI art. 381 § 5º
RELATOR – RI art. 355
UNIDADE ADMINISTRATIVA – RI arts. 32 § 8º-9º; 52-A § 3º-5; 355
JUNTADA – RI art. 367
NULIDADES - RI arts. 371-379
ORIGINAIS - RI arts. 323-D; 323-L
PARTES – RI arts. 323-E; 347-348; 359-A; 383 § 4º
PETIÇÃO
DIGITALIZAÇÃO - RI art.168 XII
ELETRÔNICA - RI art. 323-F
Inclusão em Pauta – Ver SESSÕES - PAUTA
MEIO FÍSICO – RI art. 323-F § único
TEMPESTIVA - RI art. 323-G § único
PRAZO
CONTAGEM – LO arts. 55-56; 58; 60; RI arts. 385-390
PRORROGAÇÃO – LO art. 55 §3º, RI art. 385 §3º
SUSPENSÃO – RI art. 323-J
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO - RI arts. 16 XLVI "a", LVI "b"; 171 I
Procedimento Especial ver **ATOS DE PESSOAL – Procedimento Especial**
PROCESSO FÍSICO – CONVERSÃO – RI art. 168; 525-A; 525-E
PROCURAÇÃO ELETRÔNICA – RI art. 348 § 2º
Protocolo - Ver PROCESSO ELETRÔNICO - AUTUAÇÃO
PROVAS - RI art. 359
Recepção - Ver PROCESSO ELETRÔNICO - AUTUAÇÃO
Reconstituição de autos – Ver RESTAURAÇÃO DE AUTOS
RELATOR

DELEGAÇÃO – RI art. 32 §7º
REMESSA DE DOCUMENTOS - RI art. 323-D
REQUERIMENTO - RI art. 323-B
RESTAURAÇÃO DE AUTOS – RI arts. 16 LVII; 396-A-397; 525-E
SEGURANÇA – RI arts. 323-B § 3º; 323-D; 323K; 525 § 4º
SOBRESTAMENTO – RI arts. 351; 427-427-A
TEMPORALIDADE – RI art. 525 § 8º
TRAMITAÇÃO - RI art. 323-B
TRANSMISSÃO - RI art. 323-B
URGÊNCIA – RI art. 524-A
CÓPIA - VISTA – RI arts. 32 IV; 359-A; 361

Processo Ético – Ver ÉTICA E DISCIPLINA

PROCESSO JUDICIAL - RI art. 159-B

MANDADO DE SEGURANÇA – RI arts. 19 XI, 152 IV, 159-B I

Procurador-Geral - Ver MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
COMUNICAÇÃO DE OFÍCIOS E EDITAIS – RI art. 32 § 2º
INCIDENTE DE INCONSTITUCIONALIDADE – RI art. 409
LEGITIMIDADE PARA CONSULTA – RI art. 312 I
REQUERIMENTO DE INFORMAÇÃO – LO art. 1º VIII; RI art. 16 V

PROCURADOR-GERAL DO ESTADO
COMUNICAÇÃO DE OFÍCIOS E EDITAIS – RI art. 32 § 2º

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO – LO art 39 II
COMUNICAÇÃO DE OFÍCIOS E EDITAIS – LO art. 39 II

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

MANIFESTAÇÃO EM INCIDENTES PROCESSUAIS – RI art. 417-D

Programas - Ver SISTEMAS E PROGRAMAS

Protocolo - Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Publicação Oficial do Tribunal – Ver DIÁRIO ELETRÔNICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Q

Quadro de Pessoal – Ver SERVIDORES DO TRIBUNAL

Quorum – Ver SESSÃO

R

Recomendação – Ver DECISÃO – JULGAMENTO DE CONTAS - Recomendação

Reconstituição de Autos – Ver RESTAURAÇÃO DE AUTOS

RECURSOS – RI arts. 473-496-A
ADEQUAÇÃO RECURSAL – LO art. 71 § único; RI art. 479 § único
ADMINISTRATIVO – RI arts. 492-493
CABIMENTO E PRAZO – RI art. 492
COMPETÊNCIA – RI 5º VII
JUÍZO DE RETRATAÇÃO – RI art. 493
PRAZO DO RELATOR – LO art. 62 I; RI art. 392 I
TRÂMITE – RI art. 493 § único
ADMISSIBILIDADE – LO art. 69; RI art. 477
DE AGRAVO
CABIMENTO E PRAZO – LO art. 75; RI art. 489; 495-A § 7º
COMPETÊNCIA – LO art. 116 VII; RI arts. 5º VIII; 10 VI; 489 § 5º

CONTRA ATO DO PRESIDENTE – RI art. 489 § 4º
EFEITO – LO art. 75 § 1º; RI art. 489 § 1º
IRRECORRIBILIDADE – RI art. 484 § único
JUÍZO DE RETRATAÇÃO – LO art. 75 § 2º; RI art. 489 §2º
PRAZO DO RELATOR – LO arts. 61 IV, V; 62 II; RI arts. 391 IV-V; 392 II
RELATORIA – RI art. 477 § 2º
TRÂMITE – RI art. 489 § 3º
DE REVISÃO
CABIMENTO E PRAZO – LO art. 74; RI art. 486; 495-A § 8º
COMPETÊNCIA – LO art. 74; 116 VI; RI art. 5º VII
CUMPRIMENTO DE REQUISITOS – RI art. 488
EFEITO – LO art. 74; RI art. 486
PRAZO DO RELATOR – LO arts. 61 IV; 62 I; RI arts. 391 IV; 392 I
RELATORIA – RI arts. 477 § 2º; 478; 487
DE REVISTA
ALCANCE RECURSAL – RI art. 481
CABIMENTO E PRAZO – LO art. 73; RI art. 484
COMPETÊNCIA – LO arts. 73; 116 VI
CONTRA-RAZÕES – LO art. 67; RI art. 483
DESISTÊNCIA E RENÚNCIA – LO art. 68; RI art. 476
EFEITO – LO art. 73; RI art. 484
LEGITIMIDADE – LO art. 66; RI art. 474
PRAZO
Relator – LO arts. 61 IV; 62 I; RI arts. 391 IV; 392 I
Municípios do Interior – LO art. 69 § único; RI 477 § 1º
RELATOR – RI arts. 477 § 2º; 478; 485

DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS - RI art. 475
FISCAL – LO art. 42; RI arts. 5º XXIV; 317-319
Ver também EMBARGOS; PEDIDO DE RESCISÃO

REDAÇÃO OFICIAL – RI arts. 20-21

Rede Interna de Informações para o Suporte ao Controle Externo - Ver DIRETORIA DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Regime disciplinar – Ver SERVIDORES DO TRIBUNAL

REGIMENTO INTERNO
ALTERAÇÕES – RI art. 192
APROVAÇÃO - LO art. 178
ELABORAÇÃO - LO art. 116 XII
ENTRADA EM VIGOR – RI art. 540
QUORUM - LO art. 167; RI art. 192

Registro – Ver ATOS

Relator – Ver CONSELHEIRO; DECISÃO

Relatório – Ver AUDITORIA; FISCALIZAÇÕES – INSTRUMENTOS

Relatório de Inteligência - Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - DIRETORIA DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Repasse de Recursos – Ver CONTAS - TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Repasses Financeiros – Ver CONTAS - TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Requerimentos – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

REPRESENTAÇÃO – LO arts. 30-37; RI arts. 275-282

ARQUIVAMENTO – RI art. 436 § único, IV
COMPETÊNCIA – LO art. 116 V; RI art. 5º VI
JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE – RI arts. 24 III; 391 IV
LEGITIMIDADE – LO art. 32; RI art. 277
LEI Nº 8666/93 – LO art. 125 IV; RI art. 282
TRAMITAÇÃO – LO art. 35; RI arts 32 XV, 277 § 2º, 278
URGÊNCIA – LO art. 35; RI art. 278

Rescisão - Ver PEDIDO DE RESCISÃO

RESPONSÁVEIS POR VALORES PÚBLICOS – RI art. 5º II
BAIXA DE RESPONSABILIDADE – RI art. 514
ATO DE GESTÃO – RI art. 266; 497
CADASTRO - RI art. 525-B-525-C
CAPACITAÇÃO - LO art. 104 VII
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO – RI art. 521
CERTIDÃO LIBERATÓRIA - RI art. 292 § único
Contas – Ver CONTAS
Controle Interno - Ver CONTROLE INTERNO
e-CONTAS PARANÁ – RI art. 525 § 9º
Fiscalização – Ver FISCALIZAÇÕES
FRAUDE EM LICITAÇÃO – LO art. 96
Inspeções – Ver FISCALIZAÇÕES
IRREGULARIDADE – RI art. 292-A § único
MEDIDA CAUTELAR – LO art. 53 § 3º; RI art. 400-407
MULTA - LO art. 87 II
RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL – LO art. 17
RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA - RI arts. 228 § 2º; 233; 400 §3º

Resoluções – Ver ATOS NORMATIVOS

Ressalva – Ver DECISÃO – JULGAMENTO DE CONTAS - Ressalva

Restauração de Autos – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Restituição de Valores – Ver SANÇÕES

Reunião de Processos – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Revista do Tribunal – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS - EGP

S

SANÇÕES – LO arts. 85-101; RI arts. 418-423
ALCANCE – LO art. 86
CERTIDÃO DE DÉBITO – LO arts. 90 § 5º; 92 § 1º; RI arts. 420; 506
CUMULATIVIDADE – LO arts. 87 § 2º; 89; 96
DA EXECUÇÃO – RI arts. 497-508
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE – LO art. 97; RI arts. 153 § único "*d*"; 170 XI; 250; 422
DO ACOMPANHAMENTO – RI arts. 509-513
IMPEDIMENTO PARA OBTENÇÃO DE CERTIDÃO LIBERATÓRIA – LO art. 95; RI art. 295
INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO – LO art. 96; RI art. 421
LITIGÂNCIA DE MÁ FÉ – LO art 87 IV "*h*"
MULTA
ADMINISTRATIVA – LO art. 87; RI art. 501
DANO AO ERÁRIO – LO arts 16 III "*f*"; 87
DESCUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL – LO art. 87 III "*f*"
INFRAÇÃO FISCAL – LO art. 88; RI art. 419-A

NÃO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES – LO art. 87 I "*b*"
NÃO PAGAMENTO – RI art. 505
PAGAMENTO – RI art. 504; 511 §3º
PARCELAMENTO – LO arts. 90 § 1º; 92 § 2º; RI art. 502
PRAZO – LO arts. 90; 92; RI arts. 420; 498 I
PROPORCIONAL AO DANO – LO art. 89
PROIBIÇÃO DE CONTRATAÇÃO COM O PODER PÚBLICO – LO art. 96
QUITAÇÃO PLENA – RI art. 246 § único; 504
RECOLHIMENTO – LO arts. 92; 103 X; RI art. 499
REGISTRO – LO arts. 101 § único; 110; RI arts. 513; 515; 518-520
REINCIDÊNCIA – LO art. 87 § 3º
RESTITUIÇÃO DE VALORES – LO arts. 89; 92
SUSTAÇÃO DE ATO IMPUGNADO – LO art. 85 § único
TIPOS – LO art. 85

Secretarias – Ver UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Segurança da Informação – Ver DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Segurança Pessoal - VER ASSESSORIA MILITAR JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

SERVIDOR DO TRIBUNAL – LO arts. 153-158; RI arts. 97-146
APOSENTADORIA - RI art. 305-305-A
COMPETÊNCIA - LO art. 122 V; RI art. 16 XL
ATRIBUIÇÕES – LO art. 153; RI art. 97
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – LO art. 155; RI art. 99; 171; 185
COMISSÃO – RI art. 177
Atribuição – RI art. 185

Composição – RI art. 180
Instrução de Processos - RI art. 171 VI
Pedido de Reconsideração – RI art. 16 XLVI “m”
Permanente – RI art. 176 § 1º “b”
BAIXA DE RESPONSABILIDADE EM ADIANTAMENTO – RI art. 16 LI
CARGOS E FUNÇÕES – RI art. 5º XV
CARGOS PRIVATIVOS DA CARREIRA TÉCNICA – LO art. 154 § único; RI art. 102
CESSÃO – LO art. 157; RI arts. 100; 104
COMPROVAÇÃO DE ADIANTAMENTO – RI art. 535
DIÁRIAS – RI art. 16, XLVI “a”
DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES - RI art. 16 XLVI
ESTATUTO DO SERVIDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – RI art. 16, XLVI “b”, “c”, “o” e “p”, arts 99; 105-106; 141-142; 146; 397.
FÉRIAS - RI art. 16 XLVI “n” e “o”GESTOR - RI art. 149
LICENÇA ESPECIAL - RI art. 16 XLVI “p”
LOTAÇÃO – RI arts. 16 XL; 150 IX
POSSE - RI art. 16 XL
PRERROGATIVAS DE FISCALIZAÇÃO – LO art. 158; RI art. 261
PROCESSOS - RI art. 159-A “c”
Progressão Funciona l- Ver AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
QUADRO DE PESSOAL – LO art. 154; Anexo I,II; RI art. 98
REGIME DISCIPLINAR
AFASTAMENTO PRÉVIO - RI art. 134
APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE – RI arts. 109-111
Registro na Ouvidoria – RI art. 109 § único
PENALIDADES – RI art. 106-108

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – RI arts. 24 II; 122-133
Citação – RI art. 124
Revisão – RI arts. 135-140
SINDICÂNCIA – RI arts. 112-121
REQUERIMENTOS – RI arts. 159-A "c", 171 I
APOSENTADORIA - RI art. 305
DIÁRIAS - RI arts. 16 XLVI "a", LVI "b"
DIREITOS FUNCIONAIS – RI art. 146
GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO E ENCARGOS ESPECIAIS – RI art. 16 XLVI "b"
SEGURANÇA - RI art. 21-A § único II
VEDAÇÕES – LO art. 156; RI arts. 103-105
VENCIMENTOS - RI art. 5º XV
MÁXIMO – RI art. 101

SESSÕES – RI arts. 429-430
ATA
CONTEÚDO - RI art. 472
DISPONIBILIZAÇÃO - LO art. 165
ELABORAÇÃO - LO art. 117 § 4º
HOMOLOGAÇÃO – RI arts. 436 I
Ad Referendum – RI art. 472 § único
PUBLICAÇÃO – LO art. 165
MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL – LO arts. 117 § 3º; 149 II; RI arts. 6º § 3º; 433 § 1º; 461 § 3º
ORDINÁRIAS – RI art. 435-436
ÓRGÃOS COLEGIADOS
CÂMARAS – LO art. 118; RI art. 461
ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO – RI art. 9º

DIA E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – RI art. 462
EXTRAORDINÁRIA – RI arts. 461; 463
ORDINÁRIAS – RI arts. 461-463
PAUTA - LO art. 117 § 4º; RI art. 6º § 4º; 12 II
QUORUM – LO arts. 118-119; RI arts. 7º; 461
TRIBUNAL PLENO
ABERTURA – RI art. 439
DIA E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO – RI art. 435
EXTRAORDINÁRIA – RI arts. 29; 437-438
ORDEM
Trabalhos – RI arts. 436; 439-447
Votação – RI art. 440
PAUTA
ADIAMENTO - LO arts. 46 § 1º; 47; RI arts. 447; 467
INCLUSÃO
Penalidade – LO art. 47; RI art. 448
Prazos – LO art. 62; RI arts. 392; 530
Relator – LO arts. 44 § 2º; 139 II; RI art. 32 VIII; 33 II
Retirada de Pauta – LO art. 44, § 4º; RI art. 448, § 3º; 448-A
PUBLICIDADE – LO art. 44 §3º; RI art. 429 § 1º
VISTA - LO arts. 46-47; RI art. 446
PEDIDO DE VISTA E ADIAMENTO – LO arts. 46-47; RI art. 446-447
PROCESSO ÉTICO - LO art. 146 § 3º; RI art. 87 § 2º; 91-92; 95
QUORUM
Funcionamento – LO art. 114; RI art. 433
Qualificado – LO art. 115; RI art. 434
Regimento Interno – LO art. 167; RI art. 192
RESULTADO – RI arts. 12 V; 440; 456

SECRETARIA – RI arts. 4º § único; 12 § 1º-2º; 16 XXXII; 147 XXIX;150 § 1º; 213 § 2º; 468
TRANSMISSÃO - RI art. 175 XI
VÍDEOS E ÁUDIOS
CERTIFICAÇÃO – RI art. 12-A
DEGRAVAÇÃO – RI art. 166 XXVI; 166-A
VOTAÇÃO – RI arts. 452; 455; 455
Ver também TRIBUNAL PLENO e CÂMARAS

Sicad – Ver **CADASTRO** - SISTEMA DE CADASTRO GERAL

Sindicância – Ver SERVIDOR DO TRIBUNAL – REGIME DISCIPLINAR

Sistema eletrônico de atos de pessoal ver **ATOS DE PESSOAL - SISTEMA ELETRÔNICO**

SISTEMAS E PROGRAMAS
PROGRAMA
TCE DIGITAL – LO art. 24 § 5º; RI art. 16 XXXV; 241
Projeto Arca Digital – LO art. 24 § 5º; RI art. 16 XXXV
Projeto TCE Digital Legal - LO art. 24 § 5º; RI art. 16 XXXV
Projeto TCE Memória Digital - LO art. 24 § 5º; RI art. 16 XXXV
e-CONTAS PARANÁ – RI art. 323-B; 323-I; 525
TCE DIGITAL II – LO art. 24 § 5º, RI art. 16 XXXV
Projeto Unificação Digital – LO art. 24 § 5º; RI art. 16 XXXV
SISTEMA
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – RI art. 223 § 1º
CANAL DE COMUNICAÇÃO - RI art. 535-A
CRIAÇÃO – LO art 24 §2º
DE ATOS DE PESSOAL – RI art. 299-A e § 4º

DE CADASTRO GERAL - RI art. 525-B
ESTADUAL DE INFORMAÇÃO – LO art. 24 § 2º; RI arts. 155 VI; 157 VIII; 238
INFORMAÇÕES MUNICIPAIS – LO art. 24 § 3º; RI arts. 158 IX; 215 § 4º; 216 § 1º; 226 § 1º; 239; 293 § único
INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS – LO art. 24 § 4º; RI art. 240
SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LO arts. 96-97; RI arts. 266-267; 422; 522-523
SISTEMA ELETRÔNICO DE ATOS DE PESSOAL – RI art. 299-A
Sobrestamento – Ver PROCESSO ELETRÔNICO

Substituição – Ver AUDITOR

Súmulas – Ver INCIDENTE PROCESSUAL

Suspeição e Impedimento – Ver CONSELHEIRO; AUDITOR; MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL; EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO; INCIDENTES PROCESSUAIS

SUSTENTAÇÃO ORAL – LO art. 45 § 2º; RI arts. 12 XI; 439 §§ 2º-3º; 441; 468; 469

T

TAG ver **TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO**

Taquígrafo – Ver **UNIDADES ADMINISTRATIVAS – TAQUIGRAFIA**

TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO - LO art 9º §5º, RI art 153 X

Termo de Posse – Ver AUDITOR, CONSELHEIRO, PROCURADOR e PROCURADOR GERAL

TOMADA DE CONTAS - RI arts. 233-244

ESPECIAL – LO arts. 5º III; 13; RI arts. 233-234
EXTRAORDINÁRIA – LO art. 13 § único; RI art. 236
CABIMENTO – RI art. 236
CONVERSÃO – RI arts. 262 § 3º; 269; 278 § 3º; 302 § 3º
INCLUSÃO PAUTA - RI art. 12 XII
INSTAURAÇÃO – RI arts. 24 XIV; 32 XIV, 262 § 2º; 276 § 2º II
ORDINÁRIA – LO arts. 13 § único; 23 § 2º; RI art. 235
Ver também DECISÃO; PROCESSO ELETRÔNICO

Transferências Voluntárias - Ver CONTAS; FISCALIZAÇÕES

Trânsito em Julgado - Ver DECISÃO - TRÂNSITO EM JULGADO

TRIBUNAL DE CONTAS
ACORDO – RI art. 151-A VII
COMPOSIÇÃO – LO art. 112; RI arts. 1º-2º
CONCURSO PÚBLICO – RI art. 170 V
CONTRATO
ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO – RI art. 172 VII
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - RI art. 184
GESTORES – RI art. 149 V; 169 XIII
INEXECUÇÃO - RI art. 184 VI
REGISTRO – RI art. 184 III
TRANSMISSÃO PARA MEIOS DE COMUNICAÇÃO – RI art. 175 XI
VIGÊNCIA - RI art. 169 XI; 184 V
CONTROLE EXTERNO – LO art. 1º; RI art. 1º
FUNDO ESPECIAL – LO arts. 102-109
Conselho - RI art. 176 § 3º “b”; 177
Contabilidade – RI art. 172 XVIII
Finalidade – LO art. 104
Orçamento - RI art.172 II

Presidente - RI art. 16 XLIX
Prestação - RI arts. 155 I; 172 XVI
Receitas e Despesas - LO arts. 103-104; RI arts. 499 IV
CONTROLE INTERNO – LO art. 159-160; RI arts. 16 XLIII, 208-209, 522 § 2º
CONVÊNIO
CELEBRAÇÃO - RI art. 16 IX, XLIV
COOPERAÇÃO TÉCNICA – RI art 150 XIX, 151-A VII; RI; 164 IV
MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA - RI art. 184 IX
OBRAS PÚBLICAS - RI art. 163 XII
ORÇAMENTO - RI art. 172 VII
DESPESAS – RI art. 522-523
DOCUMENTOS
ARQUIVO – RI art. 168 VII; XV
CONSELHO EDITORIAL - RI art. 166 XXIV, XXV
DOCUMENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA E ARQUIVÍSTICA - RI art. 166 XIX, XXI
GESTÃO DOCUMENTAL – RI art. 176 § 1º "f"; 186-A
INVENTÁRIO - RI arts 175 I, 186-E
NORMALIZAÇÃO – RI art. 166 XXIII
TEMPORALIDADE - RI art. 168 VII; XV
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - LO art. 2º III; 153 § 1º; RI art. 147
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - LO art. 1º XX; RI arts. 5º XXXVII; 172 XIII; 523
EXPEDIENTE
CALENDÁRIO - RI arts. 16 XXXIX; 431
HORÁRIO - RI arts 16 XXXIX; 29; 385 § 2º II; 437
Intercâmbio –Ver RELACIONAMENTO INTERINSTITUCIONAL

FUNDO ESPECIAL – LO arts. 102-109
Conselho - RI art. 176 § 3º "b"; 177
Contabilidade – RI art. 172 XVIII
Finalidade – LO art. 104
Orçamento - RI art.172 II
Presidente - RI art. 16 XLIX
Prestação - RI arts. 155 I; 172 XVI
Receitas e Despesas - LO arts. 103-104; RI arts. 499 IV
MATERIAL E PATRIMÔNIO – RI arts. 149 III; 169
MEMBROS – LO arts. 137-138; 140; 142; 152 § 1º; RI art. 2º § 2º - Ver também CONSELHEIROS; AUDITORES; MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS
MEMÓRIA - RI art. 166 XXI; 175 XIII-XIV
NATUREZA E COMPETÊNCIA – LO arts. 1º-2º; RI art. 1º
PROCESSO JUDICIAL - RI art. 159-B
PROJETO DE LEI - RI arts. 5º XXVII; § único; 150 XVI
RELACIONAMENTO INTERINSTITUCIONAL - RI art. 19 I
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RI art. 175-B VII
SEDE E JURISDIÇÃO – LO art. 3º; 111; RI art. 1º
SEGURANÇA - RI art. 21-A
TRABALHO REMOTO – RI art. 160-A

TRIBUNAL PLENO – LO arts. 113-116; RI arts. 3º-5º
COMPETÊNCIA – LO art. 116; RI arts. 5º; 16; 400 § 2º
COMPOSIÇÃO – LO art. 113; RI art. 3º
FUNCIONAMENTO – LO art. 114; RI art. 4º
SECRETARIA – RI arts. 4º § único; 147 XXIX; 150 § 1º; 400 § 2º
Ver também SESSÕES

U

UNIDADE PADRÃO FISCAL DO PARANÁ – LO art. 87 I-V, §5º

UNIDADES ADMINISTRATIVAS - LO art. 153 § 1º; RI arts. 147-149
ALTERAÇÃO E CRIAÇÃO – LO arts. 2º III; 153 § 1º
Comissões, Comitês e Conselhos - Ver ÓRGÃOS AUXILIARES
CONTROLADORIA INTERNA – RI arts. 147 XXVIII; §2º; 175-B II
COORDENADORIA
Competências – RI art. 149-A
Coordenadoria-Geral de Fiscalização (CGF)–RI arts. 147 VIII, 151-A
Núcleo de Apoio à Fiscalização – RI art 152-A
de Acompanhamento de Atos de Gestão (CAGE) – RI art. 147 XXXV
de Apoio Administrativo - RI arts. 147 XXIV; 173
de Atendimento ao Jurisdicionado e de Controle Social (CACS) – RI art. 175-O
de Auditorias (CAUD) – RI art. 147 XXXVI
de Comunicação Social - RI arts. 147 XXV; 174-175
de Engenharia e Arquitetura - RI art 147 XV, 163
de Execuções (COEX) – RI art 147 IX, 153
de Fiscalização de Atos de Pessoal (COFAP) – RI art 147 XXX
de Fiscalização de Obras Públicas(COFOP) – RI art 147 XV, 163
de Planejamento – RI arts. 147 XVII; 165
Núcleo de Fiscalização de Parcerias Público-Privadas – RI art. 163-A
de Fiscalização de Transferências e Contratos (COFIT) – RI art 147 XIV
de Fiscalização Estadual (COFIE) – RI art 147 X, 155
de Fiscalização Municipal (COFIM) – RI art 147 XII, 158
de Fiscalizações Específicas (COFE) – RI art 147 XVI, 164
Núcleo de Auditorias de Tecnologia da Informação – NAUTI – RI art. 164-A
de Gestão Estadual (CGE) – RI art. 147 XXXVII
de Gestão Municipal (CGM) – RI art. 147 XXXVIII
de Informações Estratégicas (COIE) – RI art 147 XXXIII
de Licitações e Contratos (DLC) – RI art 147 XXXII

de Monitoramento e Execuções (CMEX) – RI art. 147 XXXIX
de Obras Públicas (COP) – RI art. 147 XL
de Sistemas e Informações da Fiscalização (COSIF) - RI art. 147 XLI
Jurídica – RI art. 159
Área de Acompanhamento de Processos Judiciais - RI art. 159-B
Área de Instrução de Processos e Requerimentos – RI art. 159-A
Membros e Servidores do Tribunal - RI art. 159-A "c"
Área de Pessoal – RI arts. 160-A; 299-300
Atos internos
de Aposentadoria – RI art. 305
de Despesas – RI art. 522 § 2º
de Direito de Servidores– RI arts. 146
Contas do Governador do Estado – RI art. 212 §§2º, 4º
Estrutura Organizacional – RI art. 147 XIII
Processo judicial - RI art. 427 § 3º
Projeto de Resolução – RI art. 189
COORDENADORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO – RI art 151-A
Competência – RI art. 152
Núcleo de Apoio à Fiscalização (NAF) – RI art 152 XI, XII 152-A
Contas do Governador do Estado – RI art. 212 §§2º, 4º
Estrutura Organizacional – RI art. 147 XIII
Processo judicial - RI art. 427 § 3º
Projeto de Resolução – RI art. 189
DIRETORIA
Administrativa – RI art 147 XXXIV
da Escola de Gestão Pública - RI arts. 147 XXXI, 175-D
Capacitação – RI art. 175-D
Plano Anual de Capacitação – RI art. 175-D §1º I
Conselho Editorial – RI art. 166, I, XXII-XXV

Jurisprudência – RI art. 175-D – RI art. 175-D §2º
Revista do Tribunal - RI art. 175-D §2º I
de Administração do Material e Patrimônio – RI arts. 147 XX; 169
de Análise de Transferências – RI arts. 147 XIV; 162; 428 § 3º
de Apoio Administrativo – Ver DIRETORIA ADMINISTRATIVA
de Auditorias – RI arts. 147 XVI; 164
de Comunicação Social – RI arts. 147 XXV; 174-175
Núcleo de Imagem - RI art. 175 § 1º
de Contas Estaduais – RI arts. 147 X; 155
de Contas Municipais – RI arts. 147 XII; 158
de Controle de Atos de Pessoal - RI arts. 147 XXX, 175-C, 299-A, 305
de Engenharia e Arquitetura Ver DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
de Jurisprudência e Biblioteca – RI arts. 147 XVIII; 166-167; 186-A § único; 192; 208 II; 313 §§ 2º-3º; 413 § 1º
de Execuções – LO art. 110; RI arts. 153-154
Certidão de débito – RI art. 506
Controle e registro de sanções – RI arts. 510 § único; 513; 515; 520
Estrutura administrativa - RI art. 147 IX
Inscrição em Dívida Ativa – RI art. 510 § único
Multas - LO arts. 91; RI art. 301 § único
Pedido de rescisão - RI art. 495-A § 6º
Quitação de débito – RI arts. 514 § 2º; 524
de Finanças - RI arts. 147 XXI; 172
de Fiscalização de Obras Públicas – RI arts. 147 XV; 163
de Gestão de Pessoas - RI arts. 147 XXI; 171
Divisão de Saúde e Assistência Social - RI art. 171 X
de Informações Estratégicas - RI arts. 147 XXXIII, RI art. 175-F
de Jurisprudência e Biblioteca – RI arts. 147 XVIII; 166-167; 186-A § único; 192; 208 II; 313 §§ 2º-3º; 413 § 1º

de Licitações e Contratos - RI arts. 147 XXXII, 175-E
Licitação – RI arts. 175-E §1º, 176 § 1º "a"
Periodicidade - RI art. 177
Pregoeiro - RI art. 175-E §2º
de Manutenção e Apoio Administrativo – RI arts. 147 XXIV; 173
Núcleo de Obras e Manutenção – RI art. 173
de Planejamento – RI arts. 147 XVII; 165
de Protocolo – RI arts. 32 § 2º; 147 XIX; 168, 355; 380 § 3º; 399
Cartório - LO arts. 44, 54; RI arts. 168 XIII; 355, 380
de Recursos Humanos – Ver DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
de Tecnologia da Informação – RI arts. 147 XXI; 170; 323-K
Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - RI arts. 170 II, XVI, XVII, XVIII, 176 § 3º "a"; 186-B
Política de Segurança da Informação – RI arts. 170 VI, VII, X, XV, XVII; 186-B V, 3º; 525 § 4º
Processo de Desenvolvimento de Sistemas – RI art. 170 XIX
de Tomada de Contas – Ver DIRETORIA DE EXECUÇÕES
descentralizada – LO art. 111 § único
Econômico-Financeira – Ver DIRETORIA DE FINANÇAS
Espaço Cultural – Ver Diretoria Geral - Serviço de Desenvolvimento de Ações Culturais
DIRETORIA-GERAL – RI arts. 147 VIII, § 2º150, 151-152
Coordenação das unidades técnicas - LO art. 153 § 2º
Diretoria de Informações Estratégicas – RI art. 175-F
Emissão de Certidões- RI art. 521 § único
Encaminhamento de atas pelas Câmaras - LO art. 117 § 4º
Estrutura organizacional – RI art. 147 VII
Inscrição para sustentação oral - LO art. 45 § 2º
Núcleo de Apoio à Fiscalização– RI art. 152 X

Plano Anual de Fiscalização – RI art. 16 L; 164 VII; 260
Serviço de Desenvolvimento de Ações Culturais - RI art. 150
Unidades do Tribunal Cooperação – RI art. 149 XV-XVII
Estrutura administrativa - Ver **UNIDADE ADMINISTRATIVA - ORGANOGRAMA**
GABINETE
Auditores – RI. arts. 64; 147 V
Conselheiros – RI art. 46
Corregedoria-Geral – RI arts. 27; 147 III
Presidência – RI arts. 19-20; 147 II,
Assessoria de Cerimonial - RI arts. 20-21
Assessoria de Redação Oficial - RI arts. 20 III; 21-B
Assessoria Militar junto ao Tribunal de Contas - RI art. 21-A
Assessoria Técnico-Jurídica – RI art. 20 III
Conselho Editorial –RI arts. 147 II;RI 166, I, XXII-XXV
Controladoria Interna - RI art. 147 § 2º
Coordenadoria-Geral - RI art. 147 § 2º
Diretoria de Informações Estratégicas - RI arts. 147 II; 151
INSPETORIAS DE CONTROLE EXTERNO – LO art. 153 § 3º; RI arts. 156-157
Áreas de Fiscalização – RI arts. 5º XXXIV; 156
Comunicação de Irregularidade – RI arts. 157 IV; 262
Conselheiros - RI art. 31 IV
Estrutura Organizacional – RI art. 147 XI
Servidor em Fiscalização – RI art. 261
Trâmite Processual – RI art. 313 § 3º
Núcleo de Imagem – Ver Diretoria de Comunicação Social
Núcleo de Obras e Manutenção – Ver DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ORGANOGRAMA – LO art 153 §2º, RI art 147, anexo único
ÓRGÃOS AUXILIARES – RI arts. 176-186-B
COMISSÕES PERMANENTES- RI art 176 §1º
Atribuições – RI art. 182
Composição – RI art 177 §§2º-3º, 180
Gratificação – RI art 180 §único
Periodicidade - RI art. 177
Subordinação – RI arts. 176 §2º, 177 §1º
Substituição – RI art. 183
Acompanhamento do Programa de Estágio – RI arts. 171 XI; 176 II "e"; 186
Avaliação Documental – RI art. 176 § 1º "*f*"; 186-A
Avaliação de Desempenho – RI art. 176 § 1º "b"; 185
Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - RI arts. 5º XLI; 170 XVI-XVIII; 186-B
Conselho de Administração do Fundo Especial do Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – LO art. 103 § 2º; 104 V; 107-109;RI art. 176, II, § 3º "*b*"
Presidente – RI art. 16 XLIX
Correição - LO art. 125, RI art. 176 § 1º "*h*"; 176 §2º
Licitação – RI arts. 175-E §1º, 176 § 1º "a"
Planejamento Estratégico - RI art 186-C
Procedimentos Patrimoniais - RI arts. 176 § 1º "*j*",186-E
Processo Administrativo Disciplinar – RI arts. 123-124; 176 §§1-2
Sanções Administrativas - RI art. 176 § 1º "*i*", 186-D
Sindicância – RI arts. 112-113; 176 §§ 1º-2º
COMISSÕES TEMPORÁRIAS – RI art. 178
Composição – RI arts. 178 §1º, 180

Duração – RI art. 178 §2º
Gratificação – RI art 180 §único
Substituição – RI art. 183
OUVIDORIA – LO art. 125 V; RI art. 175-A
Aprovação dos Serviços pelo Tribunal Pleno - RI art. 5º XXXIII
Carta de Serviço ao Usuário do Serviço Público – RI art. 175-A XXI
Denúncias - RI art. 276 § 2º
Estrutura Organizacional – RI art. 147 XXVII
Vinculação à Corregedoria-Geral – LO art. 125 V; RI arts. 22; 24 III; 27 II
Fiscalização – RI art. 151-A VI
Irregularidade de Servidor – RI art. 109 § único
Lei de Acesso à Informação – RI art. 369-370
Manual de Procedimentos – RI art. 175-A, VII
SECRETARIAS
da Auditoria – Ri Arts. 63-64
das Câmaras – Ri Arts. 6º § 4º; 147 I
do Ministério Público Junto ao Tribunal – Ri Arts. 76; 147 Vi
do Tribunal PLENO – RI arts. 12 §§ 1º-2º; 12-A; 147 XXIX
SUBORDINAÇÃO
Presidência – LO art 153 §2º
Vedação - LO art 153 §2º
TAQUIGRAFIA – RI art. 166-A

Uniformização de Jurisprudência – Ver INCIDENTES PROCESSUAIS

UPFPR – Ver Unidade Padrão Fiscal do Paraná

V

Valor Mínimo **VER BAIXA – ECONOMIA PROCESSUAL**

VICE-PRESIDENTE – LO arts. 120-121;123

AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS – LO arts. 120 § 3º; 121; 123
COMPETÊNCIA – RI art. 23
ELEIÇÕES – LO arts. 120 § 1º; 164; RI art. 13
POSSE – LO arts. 116 XI; 120 § 11; RI arts. 2º II; 5º II; 14-15

VOTO

Ver também ACÓRDÃO; DECISÃO
CONTEÚDO – LO art. 49 § 1º; RI art. 457 § único
DISPONIBILIZAÇÃO – RI art. 457 § 3º
OBRIGATORIEDADE – LO art. 49; RI art. 457
VENCIDO – LO art. 50; RI arts. 12 X; 458 § 2º