

**EMENDA REGIMENTAL TC Nº 008, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017.**

Altera, acresce e suprime a redação de dispositivos do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 75 parágrafo único da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pelo art. 74 alínea “a” c/c o art. 75 da Constituição Estadual e pelo art. 2º inciso I c/c o art. 194 da Lei Complementar Estadual nº 621, de 8 de março de 2012, faz editar Emenda Regimental, aprovada pelos senhores membros da Corte em Sessão Ordinária realizada em 14 de novembro de 2017, nos termos do art. 438 e seguintes do Regimento Interno.

**Art. 1º.** O artigo 45 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 45.** A Secretaria Geral do Tribunal tem a seguinte estrutura:

I - unidades de direção:

- a) Diretoria Geral de Secretaria – DGS;
- b) Secretaria Geral de Controle Externo – SEGEX.

II - unidades administrativas:

- a) Secretaria de Contratações – SCT;
- b) Secretaria de Finanças e Contabilidade – SFC;
- c) Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP;

**1.** Núcleo de Folha de Pagamento e Benefícios – NPB;

**d)** Secretaria de Governança – SGO;

**e)** Secretaria de Infraestrutura Administrativa – SIN;

**1.** Núcleo de Obras e Manutenção – NOM;

**2.** Núcleo de Transportes – NTR;

**3.** Núcleo de Almojarifado e Patrimônio – NAP.

**f)** Secretaria de Tecnologia da Informação – STI;

**g)** Núcleo de Controle de Documentos – NCD;

**1.** Centro de Documentação e Arquivo – CDOC.

**III** – unidade de Controle Interno;

**a)** Núcleo de Controle Interno – NCI.

**IV** - unidades de assessoramento à Presidência:

**a)** Gabinete da Presidência – GAP;

**1.** Cerimonial.

**b)** Consultoria Jurídica – CJU;

**c)** Assessoria de Comunicação– ASCOM;

**d)** Escola de Contas Públicas – ECP;

**1.** Núcleo de Gestão do Conhecimento - NGC.

**V** - unidades de assessoramento a autoridades:

**a)** Gabinetes dos Conselheiros – GAC;

- b)** Gabinetes dos Auditores – GAA;
- c)** Gabinetes dos Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal – GAPC;
- d)** Corregedoria;
- e)** Ouvidoria;
- f)** Secretaria do Ministério Público junto ao Tribunal – SMPC.

**VI** - unidades de apoio aos colegiados:

- a)** Secretaria Geral das Sessões – SGS;
- b)** Secretaria da 1ª Câmara – SC1;
- c)** Secretaria da 2ª Câmara – SC2.
- d)** Núcleo de Jurisprudência e Súmula – NJS.”

**Art. 2º.** O artigo 46 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 46.** Compete à Diretoria Geral de Secretaria – DGS:

**I** – gerenciar, coordenar e supervisionar todas as atividades de administração e planejamento do Tribunal;

**II** – promover a integração da área Administrativa com as demais unidades do Tribunal;

**III** – supervisionar e promover ações integradas entre as Unidades Administrativas para maior eficácia e eficiência do gerenciamento administrativo;

**IV** - supervisionar o desempenho dos processos organizacionais e a evolução dos planos e projetos de gestão do Tribunal;

**V** – supervisionar as atividades relativas à tecnologia da informação, bem como promover a uniformização e integração dos sistemas informatizados;;

**VI** - supervisionar a execução das atividades de gestão de pessoas e desenvolvimento de recursos humanos;

**VII** - supervisionar a execução das atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística,

**VIII** - supervisionar o monitoramento e avaliação dos indicadores de resultados em gestão e acompanhar e apoiar a gestão das Redes ou Câmaras de Coordenação.

**IX** - gerir e acompanhar a execução de convênios e de acordos de cooperação técnica, diretamente ou por delegação, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Presidente e de acordo com as deliberações do Tribunal.”

**Art. 3º.** Fica acrescido o artigo 46-A ao Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com a seguinte redação:

“**Art. 46-A.** A Diretoria Geral de Secretaria - DGS é constituída diretamente pelas seguintes unidades subordinadas:

**I** - Secretaria de Contratações - SCT, à qual compete:

**a)** gerir e acompanhar os contratos;

**b)** elaborar minutas e instrumentos contratuais, atas de registro de preços e afins;

**c)** auxiliar o Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações na elaboração de editais;

**d)** realizar a cotação de preços;

**e)** elaborar o mapa comparativo de acordo com a especificidade da contratação;

**f)** realizar o saneamento do processo e definir os contornos da contratação, sugerindo modalidade e tipo de licitação, verificando a necessidade de contrato e garantia, sugerindo contratação através de registro de preços e contratação direta;

**g)** elaborar e aprovar o termo de referência;

**h)** fazer controle de periodicidade das contratações e das despesas fracionadas;

**i)** preparar relatórios gerenciais das suas atividades;

**j)** planejar, gerenciar e executar as atividades inerentes à aquisição de bens e serviços;

**k)** coordenar os processos de aquisição de materiais e serviços.

**II - Secretaria de Finanças e Contabilidade – SFC, à qual compete:**

**a)** realizar as atividades de controle, monitoramento e execução orçamentária, financeira e contábil do Tribunal;

**b)** acompanhar e avaliar o plano plurianual;

**c)** executar a programação orçamentária e financeira de acordo com os recursos disponibilizados, promovendo avaliação sistemática, com o objetivo de assessorar a Administração do Tribunal;

**d)** assessorar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários disponibilizados para as unidades executoras, em conformidade com as prioridades estabelecidas pela Administração;

**e)** elaborar os relatórios quadrimestrais de gestão fiscal do Tribunal;

**f)** promover a administração financeira das receitas auferidas e das transferências financeiras recebidas do Estado;

**g)** elaborar as demonstrações contábeis e relatórios para compor a prestação de contas anual a ser encaminhada à Assembleia Legislativa;

**h)** realizar a contabilização de todos os atos e fatos administrativos que afetem o patrimônio do Tribunal, observando os princípios contábeis e normas vigentes;

**i)** supervisionar e gerir o sistema de informação de custos do Tribunal;

**j)** elaborar relatórios gerenciais orçamentários, financeiros e de custos, de modo a subsidiar avaliações e definição de políticas, de estratégias, de parâmetros e de critérios a serem adotados pelo Tribunal na implementação de projetos e atividades.

**III - Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, à qual compete:**

**a)** coordenar e monitorar a política de gestão de pessoas;

**b)** desenvolver atividades que promovam a valorização, a supervisão das ações de desenvolvimento nas carreiras, a manutenção e a atualização da vida funcional dos servidores e membros do Tribunal;

**c)** supervisionar o serviço médico na formulação de diretrizes e elaboração de programas, projetos e ações que promovam a saúde do servidor; no planejamento, coordenação e execução das ações relativas aos programas de valorização; nos programas de qualidade de vida; e na sistematização e avaliação dos resultados dos projetos e ações de valorização;

**d)** supervisionar o Núcleo de Folha de Pagamento e Benefícios – NPB, no exercício de suas competências.

**IV** – Secretaria de Governança – SGO, à qual compete:

**a)** gerir as ações relativas aos processos de planejamento e gestão da estratégia;

**b)** coordenar o processo de elaboração do plano plurianual e assessorar a formulação dos orçamentos anuais;

**c)** executar a gestão, o suporte metodológico e a orientação aos gerentes dos projetos e a formulação de políticas e diretrizes para a modernização da gestão;

**d)** promover a realização do contínuo aperfeiçoamento do modelo de gestão por processos a ser aplicado no âmbito do Tribunal;

**e)** promover a criação, a mensuração e a manutenção de um sistema de monitoramento e avaliação dos processos por resultado e a coordenação das Redes de Gestão;

**f)** monitorar os indicadores institucionais, bem como coordenar a fixação de suas metas e o seu cumprimento;

**g)** consolidar as informações gerenciais da execução estratégica, elaborando relatório de gestão.

**V** – Secretaria de Infraestrutura Administrativa – SIN, à qual compete:

**a)** planejar, organizar, coordenar e supervisionar a manutenção predial, transportes, almoxarifado, patrimônio bem como a realização das atividades operacionais de conservação e controle das dependências do Tribunal;

- b)** exercer a fiscalização dos contratos inerentes as suas atividades;
- c)** fazer executar as atividades relativas à limpeza, conservação, segurança, telefonia e organização de serviços Gerais prestados diretamente ou por terceiros nas dependências do Tribunal;
- d)** preparar e elaborar relatórios gerenciais das suas atividades;

**VI - Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, à qual compete:**

- a)** o projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas informatizados voltados ao controle externo e à área administrativa;
- b)** a operação, monitoramento, manutenção e evolução da infraestrutura da rede de computadores;
- c)** o auxílio na instrução de aquisições de equipamentos de tecnologia da informação e contratações de sistemas;
- d)** o atendimento aos usuários nas solicitações e a avaliação e o monitoramento da qualidade do serviço prestado.

**VII - Núcleo de Controle de Documentos – NCD, ao qual, resguardadas as peculiaridades dos protocolos e processos exclusivamente eletrônicos, compete:**

- a)** coordenar e executar as atividades de triagem, protocolização, pesquisa e remessa de documentos;
- b)** promover a autuação física de processos bem como a juntada, apensamento, desapensamento, desentranhamento, anexação e desanexação de documentos e processos físicos;
- c)** realizar pesquisas em documentos de protocolos, processos e do acervo;



**d)** executar e certificar a conversão de processos físicos em eletrônicos;

**e)** executar os registros da tramitação e da saída de documentos e de processos físicos;

**f)** executar o cumprimento de notificações/citações e a entrega dos demais documentos demandados pelas unidades do Tribunal;

**§ 1º.** A Secretaria de Infraestrutura Administrativa – SIN dispõe da seguinte estrutura:

**I** - Núcleo de Obras e Manutenção - NOM, ao qual compete a realização das atividades operacionais de manutenção preventiva e corretiva da planta física do Tribunal, elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização de obras e elaboração de relatórios gerenciais;

**II** - Núcleo de Transportes – NTR, ao qual compete a realização das ações de gerenciamento, supervisão e controle das atividades de transporte, gestão e controle da frota e elaboração de relatórios gerenciais;

**III** - Núcleo de Almoarifado e Patrimônio – NAP, ao qual compete as atividades de supervisão, controle e reparo do patrimônio; executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição de material e de gestão do patrimônio; gerenciamento, supervisão e controle do almoarifado e elaboração de relatórios gerenciais.

**§ 2º.** O Núcleo de Controle de Documentos – NCD é constituído também pelo Centro de Documentação e Arquivo – CDOC, ao qual compete a gestão e a organização do arquivo físico e eletrônico de documentos e processos.

§ 3º. A Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP é constituída também pelo Núcleo de Folha de Pagamento e Benefícios – NPB, ao qual compete elaborar todas as atividades e rotinas referentes à remuneração e os benefícios do quadro de servidores e membros ativos do Tribunal.

§ 4º. O Presidente do Tribunal poderá regulamentar, por ato próprio, os procedimentos e detalhamento das competências previstas nos artigos 46 e 46-A.”

**Art. 4º.** O artigo 47 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 47.** Compete a Secretaria Geral de Controle Externo – Segex:

I - planejar, organizar, coordenar, orientar, gerenciar, dirigir, supervisionar e avaliar, por intermédio das suas unidades subordinadas, todas as atividades, projetos e resultados relativos à área técnica de controle externo;

II - emitir notas técnicas orientando suas unidades subordinadas, objetivando uniformizar técnicas e padrões nas fiscalizações e análise de contas;

III - propor diretrizes relativas ao controle externo a cargo do Tribunal;

IV - promover o chamamento de responsável aos autos, para o exercício do contraditório em matérias relacionadas à atividade de controle externo, até a fase de instrução conclusiva do processo, exceto quando se tratar dos chefes dos Poderes Executivo estadual, Legislativo estadual e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública, hipóteses em que os autos serão encaminhados para o respectivo Conselheiro relator;

**V** – dar apoio técnico ao Presidente, aos Conselheiros e aos Auditores em matéria de sua competência.

§ 1º. A competência prevista no inciso IV deste artigo poderá ser delegada mediante ato próprio do Secretário-geral de Controle Externo, exclusivamente aos Secretários de Controle Externo e Coordenadores de Núcleo;

§ 2º. Havendo divergência entre o relatório técnico e a instrução técnica de chamamento do responsável aos autos, a matéria deverá ser submetida ao Colegiado competente, por meio do respectivo relator.”

**Art. 5º.** Fica acrescido o artigo 47-A ao Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com a seguinte redação:

“**Art. 47-A.** A Secretaria Geral de Controle Externo – Segex, dispõe da seguinte estrutura:

§ 1º. Secretaria de Controle Externo Adjunta de Planejamento, Monitoramento e Avaliação - SegexAD-PLAN, à qual compete:

**I** - apoiar a Segex no exercício de suas competências estratégicas, especialmente no que se refere à coordenação do planejamento, da avaliação, da produção e da gestão do conhecimento das ações de controle externo;

**II** - avaliar, supervisionar, orientar e monitorar sistematicamente as unidades técnicas integrantes de sua estrutura;

**III** - coordenar, acompanhar e supervisionar os projetos estruturantes decorrentes do planejamento estratégico do Tribunal, que estiverem relacionados às atividades finalísticas da Instituição, e os projetos realizados em decorrência de acordos de cooperação e instrumentos congêneres firmados com outras Instituições;

**§ 2º.** Secretaria de Controle Externo Adjunta de Operação - SegexAD-OPER, à qual compete:

**I** - apoiar a Segex no exercício de suas competências estratégicas, especialmente no que se refere à coordenação, avaliação, supervisão, orientação e monitoramento sistemático das unidades técnicas integrantes de sua estrutura;

**II** - coordenar e gerenciar a estratégia de atuação matricial, com vistas à execução de ações integradas de fiscalização;

**III** - produzir conhecimento por áreas especializadas, inerentes às macrorregiões definidas para atuação segmentada.

**§ 3º.** Integra a SegexAD-PLAN as seguintes unidades técnicas:

**I** - Núcleo de Controle Externo de Avaliação de Políticas Públicas – NPP, ao qual compete:

**a)** elaborar diretrizes, ações e indicadores de fiscalização; criar, avaliar, acompanhar e mensurar indicadores de desempenho das políticas públicas decorrentes dos programas de governo dos jurisdicionados;

**b)** elaborar relatórios gerenciais e subsidiar o Tribunal com informações qualificadas sobre a governança das políticas públicas dos jurisdicionados;

**c)** coordenar e supervisionar as demandas de desenvolvimento de sistemas no âmbito da Segex;

**II** - Núcleo de Controle Externo de Recursos e Consultas – NRC, ao qual compete:

**a)** executar as atividades operacionais de exame e instrução de recurso interposto em face de parecer prévio, acórdão, decisão e

parecer em consulta do Tribunal, exceto embargos de declaração nos quais não haja efeito modificativo;

**b)** examinar e instruir processos de pedido de revisão, incidente de prejudgado e de consultas formuladas pelos jurisdicionados;

**III** - Núcleo de Controle Externo de Informações Estratégicas - NIE, ao qual compete:

**a)** planejar, coordenar e executar as ações estratégicas relacionadas ao intercâmbio realizado com os demais órgãos de controle nacionais e internacionais, do qual o Tribunal participe;

**b)** exercer a atividade especializada de produzir conhecimentos que permitam às autoridades competentes, nos níveis estratégico, tático e operacional, adotar decisões que resultem em aumento de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, tempestividade e oportunidade das ações de controle externo;

**IV** - Núcleo de Controle Externo de Normatização da Fiscalização - NNF, ao qual compete:

**a)** realizar estudos, debates, coordenação de grupos de trabalho e outras atividades, com o objetivo de produzir propostas de normativos visando à edição, alteração ou revogação de normas de controle externo a serem expedidas pelo Tribunal;

**b)** prestar suporte à Segex e suas unidades subordinadas, bem como às comissões e equipes designadas para os projetos patrocinados pela Segex.

**§ 4º.** Integra a SegexAD-OPER as seguintes unidades técnicas:

**I** - Secretarias de Controle Externo das Macrorregiões 1, 2, 3 e 4 - SecexMacro 1, SecexMacro 2, SecexMacro 3 e SecexMacro 4, às

quais compete, para os assuntos relacionados aos jurisdicionados vinculados à respectiva macrorregião:

- a)** realizar a gestão do conhecimento sobre as particularidades regionais;
- b)** acompanhar as decisões e consolidar os resultados das atividades de controle externo, interagindo com as demais unidades integrantes da estrutura da Segex, com vistas a subsidiar as ações de controle;
- c)** planejar, organizar e gerenciar sua programação, visando a otimização dos recursos destinados aos trabalhos de fiscalização;
- d)** viabilizar o atendimento aos jurisdicionados.

**II** - Secretaria de Controle Externo de Saúde e Assistência Social - SecexSAS, à qual compete:

- a)** executar as atividades operacionais de fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações e demandas relacionadas às temáticas saúde e assistência social;

**III** - Secretaria de Controle Externo de Educação e Segurança Pública - SecexSES, à qual compete:

- a)** executar as atividades operacionais de fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações e demandas relacionadas às temáticas educação e segurança pública;

**IV** - Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal - SecexPrevidência, à qual compete:

**a)** executar as atividades operacionais de acompanhamento e fiscalização da gestão atuarial e previdenciária;

**b)** examinar e instruir processos de tomadas e prestações de contas dos órgãos ou entidades gestoras dos regimes próprios de previdência social, inclusive as fiscalizações com finalidade de subsidiar a sua análise;

**c)** examinar e instruir processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações relacionadas às temáticas de previdência e pessoal, ressalvadas aquelas para fins de registro;

**V** - Secretaria de Controle Externo de Engenharia e Meio Ambiente - SecexEngenharia, à qual compete:

**a)** executar as atividades operacionais de fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações relacionadas às temáticas de obras, meio ambiente e serviços de engenharia;

**VI** - Secretaria de Controle Externo de Fiscalizações Não Especializadas - SecexMeios, à qual compete:

**a)** executar as atividades operacionais de fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outras fiscalizações cujos fatos não estejam diretamente vinculados a matéria de competência das unidades especializadas;

**VII** - Núcleo de Controle Externo de Macroavaliação Governamental – NMG, ao qual compete:

**a)** executar as atividades operacionais de acompanhamento e fiscalização da gestão fiscal dos Poderes e órgãos da administração

pública estadual, inclusive com a finalidade de subsidiar a análise das contas prestadas anualmente pelo governador do Estado;

**b)** examinar e instruir processos de fiscalização, tomadas e prestações de contas do governador do Estado;

**c)** realizar análises sistêmicas da situação econômica dos Poderes do Estado;

**VIII** - Núcleo de Controle Externo de Contabilidade e Economia - NCE, ao qual compete:

**a)** executar as atividades operacionais de exame e instrução de processos de tomada e prestações de contas;

**b)** acompanhar e fiscalizar a gestão fiscal dos Poderes e órgãos;

**c)** realizar auditorias financeiras, inclusive decorrentes de acordos de cooperação ou instrumento congênere;

**d)** examinar e instruir demais demandas relacionadas com matéria de sua competência, ressalvadas as instruções em processos referentes às contas do governador do Estado, às contas dos órgãos ou entidades gestoras dos regimes próprios de previdência social e à gestão fiscal dos Poderes e órgãos estaduais;

**IX** - Núcleo de Controle Externo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTI, ao qual compete:

**a)** executar atividades operacionais de fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos e outros relacionados à temática tecnologia da informação e comunicação;

**X** - Núcleo de Controle Externo de Registro de Atos de Pessoal – NRP, ao qual compete:



**a)** executar as atividades operacionais de fiscalização, exame e instrução, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal, de concessão de aposentadoria, transferência para a reserva remunerada, reforma, pensão e revisão de proventos;

**XI** - Núcleo de Controle Externo de Regimes Especiais - NRE, ao qual compete:

**a)** executar as atividades operacionais de fiscalização, exame e instrução de processos de tomadas de contas especiais, denúncias, representações, requerimentos, solicitações do Poder Legislativo e outros relacionados aos regimes de concessões, permissões e autorizações que tratem da transferência, à iniciativa privada, da exploração de bens ou da prestação de serviços públicos;

**b)** realizar análise prévia de editais e demais procedimentos de contratações que envolvam valores superiores a dez milhões de reais.

**§ 5º.** As instruções técnicas conclusivas serão elaboradas, preferencialmente, por Auditor de Controle Externo que não tenha se manifestado na instrução do processo em etapas anteriores.

**§ 6º.** Quando a competência ou o conhecimento técnico necessários para a execução de determinada atividade operacional de fiscalização, exame ou instrução de processos não estiver concentrada numa única unidade integrante da estrutura da Área Técnica, a Secretaria Geral de Controle Externo - Segex definirá a unidade encarregada da atividade e também sobre eventual participação de servidores lotados nas demais unidades.

**§ 7º.** A Secretaria Geral de Controle Externo - Segex decidirá eventual conflito de competência entre as unidades integrantes de sua estrutura.

§ 8º. O Tribunal definirá em ato normativo próprio os jurisdicionados que integrarão as Macrorregiões 1, 2, 3 e 4 referenciadas no inciso I do § 4º deste artigo.”

**Art. 6º.** O artigo 48 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 48.** As unidades de assessoramento da Presidência possuem as seguintes atribuições:

**I - Gabinete da Presidência – GAP, ao qual compete:**

**a)** coordenar, organizar e supervisionar as atividades administrativas e de representação da Presidência;

**b)** o assessoramento técnico e administrativo ao Presidente;

**c)** a execução da atividade de autuação e distribuição de processos e documentos;

**d)** Supervisionar as atividades do Cerimonial.

**II - Consultoria Jurídica – CJU, à qual compete:**

**a)** emitir parecer, fornecer subsídios jurídicos às questões relativas à Administração;

**b)** excepcionalmente representar judicialmente o Tribunal e apoiar o órgão de representação judicial, quando for o caso.

**III - Assessoria de Comunicação – ASCOM, à qual compete:**

**a)** o planejamento, a coordenação e execução das ações relacionadas à comunicação interna e externa do Tribunal;

- b)** assessorar e assistir o Tribunal no âmbito de suas competências, especialmente no que se refere à cobertura jornalística por meio de textos, vídeos, áudios e registros fotográficos;
- c)** fomentar a comunicação com a sociedade por intermédio da divulgação dos atos do Tribunal e dos temas que lhe forem afetos;
- d)** promover o esclarecimento das políticas e ações do Tribunal para a sociedade, contribuindo para sua compreensão;
- e)** coordenar e executar as ações de comunicação do Tribunal direcionadas à imprensa;
- f)** mediar a articulação operacional com a imprensa em atos, eventos e solenidades;
- g)** auxiliar na execução dos serviços de relacionamento com o cidadão, via internet e mídias eletrônicas;
- h)** auxiliar na organização e execução de materiais gráficos;
- i)** gerenciar atividades de marketing do Tribunal, como a gestão da marca e sua identidade visual, bem como a criação de produtos, entre outras ações;
- j)** produzir materiais publicitários e de campanhas a serem exibidas nos portais do Tribunal, na Intranet, redes sociais e demais canais de comunicação internos e externos, mantendo as imagens e conteúdos atualizados;
- h)** gerenciar, monitorar e efetuar publicações nas mídias sociais do Tribunal.

**Art. 7º.** O artigo 49 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 49. Integram, ainda, a estrutura de assessoramento da Presidência:

**I** - A Escola de Contas Públicas – ECP, à qual compete as atribuições do art. 41 deste Regimento, constituída pelo Núcleo de Gestão do Conhecimento - NGC, unidade vinculada, competindo-lhe:

**a)** gerenciar, coordenar e manter o acervo bibliográfico do Tribunal e o repositório de atos legislativos e normativos, publicados no DIO-ES e DOEL-TCEES, nas áreas de interesse e conteúdos relacionados ao Tribunal;

**b)** apoiar os processos internos de criação, disseminação e utilização do conhecimento para o cumprimento da missão institucional do Tribunal.

**II** – O Cerimonial, unidade vinculada ao Gabinete da Presidência – GAP, ao qual compete:

**a)** planejar, organizar, coordenar e executar os eventos do Tribunal de Contas;

**b)** assessorar o Presidente do Tribunal nos eventos externos, visitando o local, com antecedência, para a tomada de providências pertinentes;

**c)** manter o “mailing list” constantemente atualizado das autoridades no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

**d)** expedir mensagens de congratulações, cumprimentos ou condolências às autoridades e responder mensagens enviadas ao Presidente;

**e)** receber, protocolarmente, as autoridades em visita oficial ao Tribunal;

f) assessorar os membros do Tribunal em relação a hospedagem e translados quando participarem de eventos externos.”

**Art. 8º.** Fica acrescido o § 3º ao artigo 300 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 300.** Determinada pelo Tribunal a abertura do contraditório ou a realização de diligência, o processo será remetido à secretaria do colegiado para que expeça os atos processuais relativos à citação, à notificação e à comunicação de diligência, e efetive o controle de prazo.

(...)

§ 3º Na fase de chamamento ao processo não caberá expedição de recomendação ou de determinação previstas no § 7º do artigo 329 deste Regimento Interno.”

**Art. 9º.** O § 1º do artigo 359 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º A citação, a notificação ou a comunicação de diligência determinada, conforme o caso, pelo Tribunal, pelo Relator, pelo Presidente, pelas Câmaras ou pelo Plenário será expedida pela secretaria do colegiado.”

**Art. 10.** A elaboração das instruções técnicas conclusivas de competência do extinto Núcleo de Estudos Técnicos e Análises Conclusivas – NEC, exclusivamente nos processos autuados até 31 de dezembro de 2017, ficarão sob a responsabilidade do Núcleo de Normatização da Fiscalização – NNF.

**Art. 11.** O organograma do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo fica atualizado de acordo com o anexo único desta Emenda.

**Art. 12.** Esta Emenda Regimental entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário, em especial os artigos 111 e 112 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Sala das Sessões, 14 de novembro de 2017.

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO  
Conselheiro Presidente

RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN  
Conselheiro Corregedor

DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER  
Conselheiro Ouvidor

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO  
Conselheiro

SÉRGIO MANOEL NADER BORGES  
Conselheiro

**Fui presente:**

LUCIANO VIEIRA  
Procurador-Geral do Ministério Público Especial de Contas



**ANEXO ÚNICO - ORGANOGRAMA**

