

Ministério Público de Contas

Portaria MPC n. 66/2021

Altera a Portaria MPC n. 48/2018, que instituiu o Regimento Interno do MPC/SC, revogando o inciso VIII do art. 32, e o inciso VII do art. 40 de referida norma.

A PROCURADORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 108, *caput*, da Lei Complementar Estadual n. 202, de 15 de dezembro de 2000, c/c o artigo 7º, incisos IV e V do Regimento Interno instituído pela Portaria MPC n. 48/2018, publicada no Diário Oficial n. 2491, de 04.09.2018;

CONSIDERANDO o disposto no processo MPC n. 416/2021; e

CONSIDERANDO o deliberado pelo Colégio de Procuradores deste Ministério Público de Contas nas reuniões realizadas em 16.08.2021, 17.08.2021 e 18.08.2021, nos termos do art. 15, inciso XI, c/c o art. 103, ambos do Regimento Interno deste Ministério Público de Contas;

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar o inciso VIII do art. 32, e o inciso VII do art. 40 do Regimento Interno do MPC/SC.

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

Florianópolis, 11 de outubro de 2021.

Cibelly Farias

Procuradora-Geral de Contas

Regimento Interno do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina

Portaria MPC n. 48/2018, publicada no Diário Oficial de 04/09/2018

Alterado pela Portaria MPC n. 8/2021, publicada no Diário Oficial de 01/03/2021

Alterado pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no Diário Oficial de 15/04/2021

Alterado pela Portaria MPC n. 66/2021, publicada no Diário Oficial de 14/10/2021

SUMÁRIO

Título I: Disposições Preliminares (artigos 1º e 2º)

Título II: Competência (artigo 3º)

Título III: Organização (artigo 4º)

Capítulo I: Procuradoria-Geral (artigos 5º a 10)

Seção I: Procurador-Geral

Subseção I: Provimento

Subseção II: Competência

Seção II: Procurador-Geral Adjunto

Capítulo II: Conselho Superior (artigos 11 a 14)

Capítulo III: Colégio de Procuradores (artigos 15 a 27)

Seção I: Procuradores

Subseção I: Provimento

Subseção II: Competência

Subseção III: Estatuto

Capítulo IV: Estrutura dos Gabinetes dos Procuradores (artigos 28 a 47-A) (Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021)

Seção I: Gabinete do Procurador-Geral

Seção II: Gabinete do Procurador-Geral Adjunto

Seção III: Gabinetes dos Procuradores

Capítulo V: Órgãos de Administração (artigos 48 a 75)

Seção I: Diretoria-Geral de Administração e Planejamento

Subseção I: Gerência Administrativa e Financeira

Subseção II: Gerência de Recursos Humanos

Subseção III: Gerência de Informática

Seção II: Diretoria-Geral de Contas Públicas

Subseção I: Gerência de Distribuição de Processos

Subseção II: Gerência de Controle de Processos

Capítulo VI: Órgãos Auxiliares (artigos 76 a 91-A) (Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021)

Seção I: Controle Interno

Seção II: Ouvidoria

Subseção I: Serviço de Informação ao Cidadão

Seção III: Comissão de Licitações

Seção IV: Assessoria de Comunicação

Seção V: Núcleo de Inteligência (Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021)

Capítulo VII: Servidores de Provimento Efetivo (artigos 92 a 98)

Título IV: Distribuição de Processos (artigos 99 e 100)

Título V: Disposições Finais e Transitórias (artigos 101 a 106)

Título I: Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. Fica instituída a denominação usual "Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina", diante da orientação nacionalmente disseminada por tais órgãos ministeriais dos demais Estados Federados e do Distrito Federal.

Art. 2º O Ministério Público de Contas é instituição essencial ao exercício das funções de fiscalização e controle externo do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Parágrafo único. Aplicam-se ao Ministério Público de Contas os princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional e administrativa.

Título II: Competência

Art. 3º Compete ao Ministério Público de Contas, no exercício de sua função institucional:

I – promover a defesa da ordem jurídica, requerendo perante o Tribunal de Contas as medidas de interesse da Justiça e da Administração;

II – manifestar-se, obrigatoriamente, por escrito e depois de finalizada a instrução, em todos os processos relativos à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, sob pena de nulidade insanável;

III – comparecer às sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, podendo manifestar-se, verbalmente ou por escrito, nos processos e procedimentos cuja tramitação se dê no âmbito da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

IV – instaurar procedimento de investigação preliminar, inquérito de contas, bem como outros procedimentos administrativos correlatos sobre matérias relativas às suas funções institucionais, utilizando, na sua condução, todos os meios necessários para a sua conclusão;

V – formular representações e interpor recursos autorizados em lei;

VI – expedir recomendações, visando à melhoria da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como o respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe caiba promover, fixando prazo razoável para a adoção das medidas cabíveis;

VII – encaminhar os títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, a fim de que os órgãos competentes adotem as providências necessárias para o adimplemento da obrigação pecuniária, inclusive inscrição em Dívida Ativa e cobrança administrativa ou judicial;

VIII – verificar a efetiva atuação dos órgãos competentes com relação à adoção das providências dispostas no inciso anterior;

IX – zelar pelo cumprimento das decisões e pela observância da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; e

X – exercer as demais atribuições previstas em lei.

Título III: Organização

Art. 4º São Órgãos do Ministério Público de Contas:

I – Órgãos da Administração Superior do Ministério Público de Contas:

- a) Procuradoria-Geral (PG);
- b) Conselho Superior (CS);
- c) Colégio de Procuradores (CP).

II – Órgãos de Execução:

- a) Procurador-Geral do Ministério Público de Contas;
- b) Procurador-Geral Adjunto do Ministério Público de Contas;
- c) Procuradores do Ministério Público de Contas.

III – Órgãos de Administração:

a) Diretoria-Geral de Administração e Planejamento (DGAP):

- 1 – Gerência Administrativa e Financeira (GAF);
- 2 – Gerência de Recursos Humanos (GRH);
- 3 – Gerência de Informática (GEINFO).

b) Diretoria-Geral de Contas Públicas (DGCP):

- 1 – Gerência de Distribuição de Processos (GDP);
- 2 – Gerência de Controle de Processos (GCP).

IV – Órgãos Auxiliares:

a) Controle Interno (COI);

b) Ouvidoria (OUV):

- 1 – Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

c) Comissão de Licitações (COL);

d) Assessoria de Comunicação (ASCOM);

e) Núcleo de Inteligência (NI) (*Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021*)

Capítulo I: Procuradoria-Geral

Art. 5º A Procuradoria-Geral, Órgão da Administração Superior do Ministério Público de Contas, é chefiada e representada pelo Procurador-Geral do Ministério Público de Contas.

Seção I: Procurador-Geral

Subseção I: Provimento

Art. 6º O cargo de Procurador-Geral do Ministério Público de Contas será provido por Procurador do Ministério Público de Contas efetivo e nomeado pelo Governador do Estado, sendo escolhido dentre os Procuradores em atividade, indicados em lista tríplice, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, por igual período, também precedida de lista tríplice, observados os mesmos requisitos exigidos para o cargo de Conselheiro e tendo, no que lhe for cabível, iguais direitos, vantagens e prerrogativas.

§ 1º A lista tríplice será elaborada mediante eleição direta, em votação plurinominal, secreta e universal entre os membros do Ministério Público de Contas em atividade.

§ 2º Serão incluídos na lista tríplice, em ordem decrescente, os três membros mais votados, se houver. Em caso de empate será incluído, sucessivamente, o membro mais antigo na carreira ou o mais idoso.

§ 3º A eleição para formação da lista tríplice dar-se-á sempre com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato do Procurador-Geral, procedendo-se da mesma forma quando da sua renovação ou de nova eleição, conforme o caso.

§ 4º Organizada a lista tríplice, esta será remetida ao Governador do Estado, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 5º O Procurador-Geral, em suas ausências, impedimentos ou suspeições, será substituído pelo Procurador-Geral Adjunto, o qual, por sua vez, nas mesmas circunstâncias, será substituído pelo Procurador do Ministério Público de Contas mais antigo no cargo.

§ 6º No caso de vacância do cargo de Procurador-Geral do Ministério Público de Contas:

I – assumirá, interinamente, o Procurador-Geral Adjunto, a quem incumbe convocar, imediatamente, eleição para formação de nova lista tríplice, nos termos dos parágrafos anteriores, a realizar-se dentro de 5 (cinco) dias úteis;

II – o Procurador do Ministério Público de Contas nomeado exercerá o cargo no período restante, permitida uma única recondução;

III – no caso de ocorrer a vacância do cargo de Procurador-Geral do Ministério Público de Contas dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao término do mandato, o Procurador-Geral Adjunto assumirá as funções até o final do período.

§ 7º As impugnações que, porventura, venham a ser propostas à escolha dos integrantes da lista tríplice ou à aptidão legal para ser votado serão decididas pelo Colégio de Procuradores, pela maioria dos seus membros.

Subseção II: Competência

Art. 7º Compete ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas:

- I – exercer a chefia do Ministério Público de Contas, representando-o judicial e extrajudicialmente;
- II – integrar, como membro nato, presidir e convocar o Colégio de Procuradores;
- III – encaminhar ao Governador do Estado a lista tríplice para nomeação do Procurador-Geral do Ministério Público de Contas;
- IV – dispor sobre a organização e o funcionamento interno das atividades administrativas do Ministério Público de Contas e praticar atos relativos à execução orçamentária do Órgão;
- V – expedir e fazer publicar os atos da administração interna do Ministério Público de Contas, assim como as resoluções e demais atos aprovados pelo Colégio de Procuradores;
- VI – comparecer obrigatoriamente às sessões do Tribunal Pleno, por si ou seu substituto legal;
- VII – organizar a escala de representação do Ministério Público de Contas nas sessões das Câmaras e, se for o caso, do Tribunal Pleno, mediante portaria publicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- VIII – determinar, após deliberação do Colégio de Procuradores, a abertura de concurso para o ingresso na carreira do Ministério Público de Contas;
- IX – tomar compromisso e dar posse aos membros do Ministério Público de Contas, em sessão solene do Colégio de Procuradores;
- X – prover os cargos iniciais da carreira e dos serviços auxiliares, e editar atos de remoção, permuta, promoção, convocação e demais formas de provimento derivado;
- XI – decidir sobre o cumprimento do estágio probatório dos servidores do Ministério Público de Contas, expedindo, quando for o caso, a respectiva exoneração;
- XII – conceder férias e licenças ou qualquer outro tipo de afastamento aos membros e aos servidores do Ministério Público de Contas;
- XIII – implementar direitos ou vantagens remuneratórias aos membros e aos servidores do Ministério Público de Contas, de acordo com as alterações legais decorrentes do sistema remuneratório;
- XIV – editar atos de aposentadoria, demissão, exoneração, disponibilidade e outros que importem em vacância de cargos da carreira e dos serviços auxiliares;
- XV – nomear, em comissão, Procurador do Ministério Público de Contas efetivo para o cargo de Procurador-Geral Adjunto, dentro dos 15 (quinze) dias subsequentes a sua investidura no cargo de Procurador-Geral do Ministério Público de Contas;
- XVI – nomear servidores para que ocupem cargos em comissão nos gabinetes do Procurador-Geral Adjunto e dos Procuradores do Ministério Público de Contas, segundo indicação dos respectivos titulares;
- XVII – exonerar servidores que ocupem cargos em comissão nos gabinetes do Procurador-Geral Adjunto e dos Procuradores do Ministério Público de Contas, segundo requisição dos respectivos titulares;
- XVIII – determinar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar contra servidores do quadro de pessoal do Ministério Público de Contas e encaminhar informações para investigação de responsabilidade criminal, quando, em processo administrativo disciplinar, houver fortes indícios da existência de crime de ação pública;
- XIX – afastar o indiciado, durante o processo administrativo disciplinar, do exercício do cargo, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público de Contas;
- XX – decidir, em grau de recurso, os processos administrativos disciplinares contra servidores;
- XXI – decidir, em instância final, dúvidas, questões e recursos envolvendo matéria administrativa;
- XXII – aplicar as punições disciplinares de sua atribuição;
- XXIII – remeter, à Procuradoria-Geral do Estado e às Procuradorias dos Municípios ou órgãos de representação judicial, os acórdãos e decisões do Tribunal de Contas, com trânsito em julgado, para efeito de execução;
- XXIV – celebrar convênios, com quaisquer órgãos municipais, estaduais e federais, entidades privadas ou organizações sociais, para atendimento das necessidades do Ministério Público de Contas;
- XXV – apresentar ao Tribunal de Contas, no início de cada exercício, relatório das atividades do Ministério Público de Contas, propondo, quando considerar necessárias, medidas de ordem legislativa ou administrativa que visem à modernização dos seus mecanismos de atuação, ouvido, neste último caso, o Colégio de Procuradores;
- XXVI – fazer publicar, anualmente, até o dia trinta de janeiro, quadro geral de antiguidade dos membros do Ministério Público de Contas;
- XXVII – exercer as demais atribuições inerentes ao cargo de Procurador-Geral previstas em lei, especialmente as dispostas no art. 108 da Lei Complementar Estadual n. 202/2000.

Parágrafo único. O Procurador-Geral poderá delegar a servidor do quadro de pessoal do Ministério Público de Contas, por ato formal publicado na imprensa oficial, a prática de atos de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de pessoal, estes apenas em relação aos servidores e serviços auxiliares.

Seção II: Procurador-Geral Adjunto

Art. 8º O cargo de Procurador-Geral Adjunto do Ministério Público de Contas será provido por Procurador do Ministério Público de Contas efetivo, após nomeação em comissão pelo Procurador-Geral dentro dos 15 (quinze) dias subsequentes a sua investidura no cargo, na forma do art. 7º, inciso XV, deste Regimento Interno.

Art. 9º Compete ao Procurador-Geral Adjunto, após delegação do Procurador-Geral, o exercício das funções previstas no art. 7º deste Regimento Interno.

Art. 12. O Procurador-Geral Adjunto substituirá o Procurador-Geral do Ministério Público de Contas nos casos e termos do art. 6º, §§ 5º e 6º, deste Regimento Interno.

Capítulo II: Conselho Superior

Art. 11. O Conselho Superior do Ministério Público de Contas é o órgão responsável pelas funções correccionais, fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros e servidores do Ministério Público de Contas.

§ 1º O órgão fiscalizador será organizado por ato normativo próprio submetido à deliberação do Colégio de Procuradores.

§ 2º Será designado, pelo Procurador do Ministério Público de Contas responsável pelo Conselho Superior, um Assessor Técnico, para auxiliar no desempenho das atividades do Conselho Superior, além de cumprir as atribuições descritas no art. 44 deste Regimento Interno.

Art. 12. Na data da posse do Procurador-Geral do Ministério Público de Contas, será realizada, pelo Colégio de Procuradores, a eleição para a escolha do Procurador responsável pelo Conselho Superior, para cumprir mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, por igual período, precedida de nova eleição.

Parágrafo único. O processo para a eleição do Procurador do Ministério Público de Contas responsável pelo Conselho Superior será regulamentado pelo Colégio de Procuradores.

Art. 13. O Conselho Superior será composto por 5 (cinco) Procuradores do Ministério Público de Contas, escolhidos mediante eleição a ser regulamentada pelo Colégio de Procuradores, quando o número de membros do Ministério Público de Contas suplantar a referida composição.

Art. 14. Compete ao Procurador do Ministério Público de Contas responsável pelo Conselho Superior do Ministério Público de Contas, em especial:

- I – realizar, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral ou do Colégio de Procuradores, correições e sindicâncias, apresentando os respectivos relatórios;

- II – instaurar e presidir inquérito contra membro do Ministério Público de Contas e propor ao Colégio de Procuradores a instauração do respectivo processo administrativo disciplinar;
- III – instaurar inquérito e, quando for o caso, o respectivo processo administrativo disciplinar, contra servidor do Ministério Público de Contas, aplicando as medidas pertinentes ao caso concreto;
- IV – nomear Procurador ou servidor para participar de comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar instaurado contra servidor do Ministério Público de Contas;
- V – dirigir e acompanhar o estágio probatório dos membros e servidores do Ministério Público de Contas;
- VI – propor ao Procurador-Geral a exoneração de servidor do Ministério Público de Contas que não cumprir as condições do estágio probatório;
- VII – propor ao Colégio de Procuradores a exoneração de membro do Ministério Público de Contas que não cumprir as condições do estágio probatório;
- VIII – encaminhar ao Colégio de Procuradores e ao Procurador-Geral, os processos administrativos disciplinares cujas decisões lhes competem;
- IX – apresentar ao Procurador-Geral, até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, relatório com dados estatísticos sobre as atividades dos servidores e membros do Ministério Público de Contas e do Conselho Superior, relativas ao ano anterior.
- Parágrafo único. Os diretores e membros do Ministério Público de Contas devem remeter ao Conselho Superior, até o dia 31 (trinta e um) de março de cada ano, relatório sobre suas atividades bem como dos servidores sob sua supervisão, relativas ao ano anterior.

Capítulo III: Colégio de Procuradores

Art. 15. Ao Colégio de Procuradores, composto por todos os Procuradores do Ministério Público de Contas em atividade, compete:

- I – organizar e votar a composição da lista triplíce de que trata o art. 6º deste Regimento Interno, lista a qual, uma vez organizada, será enviada pelo Procurador-Geral ao Governador do Estado;
- II – eleger o Procurador responsável pelo Conselho Superior e seus respectivos componentes, quando o número de membros do Ministério Público de Contas suplantará a atual composição, na forma do art. 13 deste Regimento Interno;
- III – propor ao Procurador-Geral a criação de cargos e serviços auxiliares, assim como providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais do Ministério Público de Contas;
- IV – propor ao Governador do Estado a destituição do Procurador-Geral, pelo voto de dois terços de seus membros e por iniciativa da maioria absoluta de seus integrantes, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;
- V – destituir o Procurador responsável pelo Conselho Superior, pelo voto de dois terços de seus membros e por representação do Procurador-Geral ou iniciativa da maioria de seus integrantes, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;
- VI – recomendar ao Procurador responsável pelo Conselho Superior a instauração de processo administrativo disciplinar contra membro do Ministério Público de Contas;
- VII – julgar recurso contra decisão:
- a) de vitaliciamento, ou não, de membro do Ministério Público de Contas;
 - b) condenatória em processo administrativo disciplinar de membro do Ministério Público de Contas;
 - c) proferida em reclamação sobre o quadro geral de antiguidade;
 - d) do Procurador-Geral que afete direta ou indiretamente os membros da carreira;
 - e) de afastamento temporário de Procurador do Ministério Público de Contas.
- VIII – deliberar sobre a realização de concurso para o ingresso na carreira e designar os membros do Ministério Público de Contas que devem compor a Comissão de Concurso Público para o cargo de Procurador do Ministério Público de Contas e para os cargos do quadro de pessoal da Instituição;
- IX – decidir sobre o cumprimento do estágio probatório por membro do Ministério Público de Contas, encaminhando cópia da decisão ao Procurador-Geral, quando for o caso, para ser efetivada sua exoneração;
- X – autorizar o afastamento de membro do Ministério Público de Contas para frequentar curso de especialização ou de pós-graduação, no País ou fora dele, por prazo superior a 15 (quinze) dias;
- XI – deliberar, na forma do art. 103, sobre alterações deste Regimento Interno propostas por qualquer Procurador do Ministério Público de Contas, as quais serão efetivadas somente após a decisão de dois terços de seus membros em reuniões convocadas especificamente para essa finalidade;
- XII – deliberar sobre qualquer matéria de interesse do Ministério Público de Contas que lhe seja proposta pelo Procurador-Geral;
- XIII – conhecer e decidir sobre suspeições e impedimentos dos Procuradores do Ministério Público de Contas;
- XIV – determinar o afastamento preventivo do exercício de suas funções, do membro do Ministério Público de Contas indiciado ou acusado em processo administrativo disciplinar, e o seu retorno;
- XV – designar a composição da comissão de processo administrativo disciplinar em que o acusado seja membro do Ministério Público de Contas;
- XVI – decidir processo administrativo disciplinar instaurado contra Procurador do Ministério Público de Contas;
- XVII – decidir sobre aplicação de penalidade disciplinar aos membros do Ministério Público de Contas, quando proposta pelo Procurador-Geral;
- XVIII – encaminhar informações para investigação de responsabilidade criminal, quando, em processo administrativo disciplinar, ficar comprovada a existência de indícios de crime de ação pública, mediante procedimentos definidos em ato normativo do Colégio de Procuradores;
- XIX – propor a alteração na estrutura das atividades internas do Ministério Público de Contas, quando reclamadas pelo interesse público, e, ainda, modificações na sua organização;
- XX – reunir-se, no mínimo, bimestralmente para a discussão de quaisquer assuntos que envolvam a Instituição;
- XXI – reunir-se anualmente para deliberar acerca da criação de Comissões de Concursos, Temáticas e de Estudos; e
- XXII – desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei.
- § 1º As decisões do Colégio de Procuradores serão motivadas e publicadas por extrato, salvo nas hipóteses legais de sigilo ou por deliberação da maioria de seus integrantes.
- § 2º Salvo determinação legal em contrário, o Colégio de Procuradores deliberará pela maioria de seus integrantes, presente a maioria absoluta, cabendo ao Procurador-Geral o voto de desempate ou de qualidade.
- § 3º As decisões referidas nos incisos IV, V e VI do presente dispositivo serão tomadas em votação secreta.

Seção I: Procuradores

Art. 16. O quadro da carreira do Ministério Público de Contas do Estado de Santa Catarina tem a seguinte composição:

- I – 5 (cinco) cargos de Procurador do Ministério Público de Contas com as atribuições previstas em lei, dentre os quais:
- a) 1 (um) Procurador-Geral;
 - b) 1 (um) Procurador-Geral Adjunto;
 - c) 3 (três) Procuradores.

Parágrafo único. O Procurador do Ministério Público de Contas, quando nomeado para o cargo de Procurador-Geral ou de Procurador-Geral Adjunto, acumulará as funções para as quais foi eleito com as da Procuradoria de Contas em que atua.

Subseção I: Provimento

Art. 17. O ingresso no quadro de Procurador do Ministério Público de Contas far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Santa Catarina – em sua realização, observada, nas nomeações, a ordem de classificação.

Art. 18. O edital, que deve ser aprovado pelo Colégio de Procuradores, estabelecerá os requisitos para a inscrição, as condições para o provimento do cargo, o programa de cada matéria, as modalidades de prova e a pontuação mínima exigida, os títulos suscetíveis de apresentação e os critérios de sua valorização e, ainda, o dia e a hora de encerramento da inscrição, além de outros elementos vinculados ao concurso.

Art. 19. Caberá ao Procurador-Geral organizar e realizar o concurso público para provimento do cargo de Procurador do Ministério Público de Contas, bem como homologar o seu resultado.

Art. 20. O concurso será válido pelo prazo de dois anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, por deliberação do Procurador-Geral, ouvido o Colégio de Procuradores.

Art. 21. O prazo para a posse no cargo de Procurador do Ministério Público de Contas é de 30 (trinta dias), contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, desde que mediante requerimento formulado antes do término do prazo inicial.

§ 1º O empossado prestará compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis, em sessão solene, perante o Colégio de Procuradores.

§ 2º O nomeado deverá apresentar no ato de sua posse declaração dos seus bens.

§ 3º Será lavrado, em livro próprio, o termo de posse do Procurador do Ministério Público de Contas, que será assinado pelo Procurador-Geral e pelo empossado, dele constando a inexistência de impedimento legal.

§ 4º O empossado terá o prazo de 15 (quinze) dias para entrar no exercício do cargo.

Art. 22. O empossado, durante os 2 (dois) primeiros anos de efetivo exercício no cargo de Procurador do Ministério Público de Contas, permanecerá submetido a estágio probatório.

§ 1º Nesse período será apurada a conveniência da permanência do Procurador na carreira, por meio da verificação dos seguintes aspectos:

I – conduta do membro do Ministério Público de Contas na sua vida pública e particular;

II – operosidade e dedicação no exercício do cargo;

III – presteza e segurança nas suas manifestações processuais; e

IV – eficiência no desempenho de suas funções;

§ 2º A avaliação dos referidos aspectos é de competência do Conselho Superior, cabendo ao Colégio de Procuradores a decisão sobre a exoneração do Procurador do Ministério Público de Contas que não cumprir tais requisitos ou o vitaliciamento daquele que exercer sua função em conformidade com as aludidas condições, no prazo de 2 (dois) anos contados do início do efetivo exercício do cargo.

§ 3º O procedimento relativo ao estágio probatório e ao vitaliciamento de membro do Ministério Público de Contas será organizado por ato normativo próprio do Conselho Superior, submetido à deliberação do Colégio de Procuradores.

Subseção II: Competência

Art. 23. Incumbe aos Procuradores do Ministério Público de Contas, dentre outras atribuições:

I – officiar nos feitos da competência institucional do Ministério Público de Contas, ressalvados aqueles privativos do Procurador-Geral, nos quais intervirão somente quando, por ele, houver delegação;

II – atuar junto às Câmaras do Tribunal de Contas e ao Tribunal Pleno, neste caso quando designado, cabendo-lhes exercer, na sua plenitude, as atribuições afetas ao Ministério Público de Contas;

III – participar, obrigatoriamente, das sessões da Câmara em que atuar e das sessões do Tribunal Pleno, em substituição legal ao Procurador-Geral ou por delegação;

IV – integrar o Colégio de Procuradores;

V – interpor recursos das decisões ou acórdãos proferidos nos processos em que tenham oficiado;

VI – exercer inspeção sobre os processos vinculados a sua área de atuação;

VII – solicitar aos órgãos competentes do Tribunal de Contas informações complementares ou elucidativas que entender convenientes nos processos sujeitos a sua intervenção;

VIII – requerer ao Presidente do Tribunal de Contas ou ao Conselheiro Relator qualquer providência que lhes pareça indispensável à instrução do processo;

IX – denunciar quaisquer atos ou fatos que protelem a sua manifestação nos feitos, limitem sua independência ou criem restrições a sua atuação;

X – expedir ofícios, notificações e requisições de documentos e informações no âmbito de suas atribuições, independentemente de tramitação inicial de processo ou de delegação do Procurador-Geral;

XI – instaurar procedimento de investigação preliminar, inquérito de contas, bem como outros procedimentos administrativos correlatos sobre matérias relativas às funções institucionais do Ministério Público de Contas, independentemente de tramitação inicial de processo ou de delegação do Procurador-Geral;

XII – produzir relatório anual de suas atividades, submetendo-o ao Conselho Superior, na forma do art. 14, parágrafo único, deste Regimento Interno; e

XIII – exercer quaisquer outras atribuições compatíveis com suas funções e com a natureza do cargo.

Subseção III: Estatuto

Art. 24. Além das garantias da vitaliciedade, inamovibilidade e irredutibilidade de subsídio, constituem prerrogativas dos membros do Ministério Público de Contas, no exercício de suas funções ou em razão delas, dentre outras previstas em lei:

I – receber o mesmo tratamento protocolar dispensado às autoridades do Tribunal de Contas;

II – intervir nas sessões de julgamento em que atuar para sustentação oral, prestar esclarecimentos, alegar ou requerer o que julgar oportuno;

III – gozar de imunidade pelas opiniões que externar ou pelo teor de suas manifestações processuais ou procedimentais, na forma de sua independência funcional;

IV – examinar, em qualquer instância, autos de processos administrativos ou judiciais, findos ou em andamento, ainda que conclusos à autoridade, podendo copiar peças e tomar apontamentos;

V – ter nova oitiva nos expedientes sujeitos a sua análise caso tenham sido juntados novos documentos, alegações ou instruções processuais;

VI – requerer ao Relator, antes de emitir seu parecer, qualquer providência ordenatória dos autos que lhe pareça indispensável à melhor instrução da matéria, bem como informações complementares ou elucidativas que entender conveniente;

VII – ter acesso a todos os documentos, registros ou dados, inclusive eletrônicos, relativos à atividade de controle externo do Tribunal de Contas ou daquele realizado pela administração pública;

VIII – requisitar aos responsáveis pelos órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas quaisquer documentos e informações necessários ao exercício de sua função institucional;

IX – representar a outros órgãos ministeriais ou entidades responsáveis pela apuração ou adoção de medidas administrativas ou judiciais, encaminhando cópia das peças necessárias a este fim; e

X – ter ciência das decisões judiciais definitivas ou liminares comunicadas ao Tribunal de Contas que interfiram no exame ou na execução das deliberações das Câmaras ou do Plenário, referentes aos feitos de sua atribuição.

Art. 25. Os membros do Ministério Público de Contas terão direito a 60 (sessenta) dias de férias por ano, as quais serão gozadas de acordo com escala aprovada pelo Procurador-Geral.

§ 1º Ressalvados os casos de férias coletivas, não poderão gozar férias, simultaneamente, mais de dois Procuradores, cuja fruição poderá ser interrompida, por necessidade do serviço devidamente motivada, ficando a parcela restante para ser gozada em tempo oportuno.

§ 2º A expressão "tempo oportuno", disposta no parágrafo anterior, refere-se ao período máximo de 2 (dois) anos, salvo nova necessidade do serviço, devidamente comprovada.

§ 3º Na hipótese de férias dos Procuradores os procedimentos a eles submetidos ficarão sobrestados até o seu retorno.

§ 4º A composição da escala de férias, em caso de divergência, será objeto de deliberação do Colégio de Procuradores.

§ 5º Nos casos de férias e licenças dos Procuradores não haverá distribuição de processos aos respectivos gabinetes, sendo tal regra decidida pelo Colégio de Procuradores, nos casos de afastamentos.

Art. 26. Sem prejuízo do subsídio, vantagens ou qualquer direito, o membro do Ministério Público de Contas poderá, na forma da lei, afastar-se oficialmente de suas funções para:

I – comparecer a encontros ou congressos, frequentar cursos, seminários ou eventos correlatos, no País ou fora dele;

II – ministrar aulas ou exposições em cursos ou correlatos, destinados ao aperfeiçoamento dos membros da Instituição;

III – proferir palestras ou participar, de qualquer modo, de eventos culturais, a convite de pessoas ou entidades de reconhecida respeitabilidade e reputação;

IV – exercer atividades inerentes a cargos de direção em associações voltadas à defesa da instituição Ministério Público de Contas, sem prejuízo das atividades laborais; e

V – realizar atividade de relevância para a Instituição por designação do Procurador-Geral.

Parágrafo único. Para qualquer das hipóteses previstas nos incisos deste dispositivo, será necessária a autorização do Colégio de Procuradores caso o afastamento seja superior a 15 (quinze) dias.

Art. 27. Aos Procuradores do Ministério Público de Contas aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Santa Catarina pertinentes a vantagens, direitos, garantias, prerrogativas, vedações e regime disciplinar.

Capítulo IV: Estrutura dos Gabinetes dos Procuradores

Seção I: Gabinete do Procurador-Geral

Art. 28. O Gabinete do Procurador-Geral será composto por 1 (um) Chefe de Gabinete de Procurador-Geral, 2 (dois) Assessores Especiais de Procurador-Geral, 1 (um) Assistente de Procurador-Geral, 1 (um) Assistente de Procurador, 1 (um) Assistente e 1 (uma) Função de Confiança.

Art. 29. O Chefe de Gabinete de Procurador-Geral tem por finalidade prestar apoio e assessoramento técnico, jurídico especializado e administrativo direto e imediato ao Procurador Geral no desempenho de suas atribuições, além de coordenar e organizar as atividades administrativas, operacionais e institucionais do Gabinete do Procurador-Geral.

Art. 30. Ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral compete:

I – assistir e assessorar o Procurador-Geral nos assuntos administrativos, jurídicos e sociais inerentes ao exercício de suas funções legais e regimentais;

II – coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela assessoria do gabinete;

III – realizar a triagem e a distribuição interna dos processos encaminhados ao gabinete;

IV – realizar estudos e emitir pareceres em processos distribuídos ao Procurador-Geral que lhe forem conferidos;

V – atender aos jurisdicionados, aos procuradores e aos advogados;

VI – verificar a regularidade de processos e documentos, antes de submetê-los à apreciação do Procurador-Geral, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis;

VII – colaborar com as atividades de consultoria, de análise de jurisprudência e de desenvolvimento institucional;

VIII – promover a interlocução do Gabinete do Procurador-Geral com as demais Unidades do Ministério Público de Contas;

IX – representar o Procurador-Geral em solenidades, quando designado;

X – propor, desenvolver, estimular e consolidar as relações administrativas e institucionais do Ministério Público de Contas com os Poderes e Órgãos do Estado e das demais esferas de Poder;

XI – praticar os demais atos necessários ao exercício das competências originárias do gabinete, bem como aqueles objeto de delegação de competência ou determinação do Procurador-Geral.

Art. 31. A função do Assessor Especial de Procurador-Geral, exercida por Bacharel em Direito, é assessorar e orientar o Procurador-Geral sobre matérias jurídicas, administrativas e institucionais, pesquisando e auxiliando na elaboração de pareceres e nos procedimentos de competência do Ministério Público de Contas.

Art. 32. São atribuições do Assessor Especial de Procurador-Geral:

I – prestar apoio e assessoramento técnico-jurídico especializado e administrativo ao Procurador-Geral;

II – elaborar pesquisas e estudos relativos à legislação, à doutrina e à jurisprudência, concernentes aos processos distribuídos ao gabinete ou sobre matéria de interesse do Procurador-Geral e do Ministério Público de Contas;

III – promover a análise de documentos e processos que lhe forem submetidos;

IV – produzir informações e auxiliar na elaboração de pareceres nos processos que forem submetidos à apreciação do Procurador-Geral ou de assuntos relacionados ao Ministério Público de Contas;

V – elaborar e emitir parecer jurídico nos processos administrativos;

VI – elaborar anteprojetos, atos, convênios, acordos e similares, comunicações oficiais, entre outros documentos;

VII – colaborar com as atividades de consultoria e de análise jurisprudencial;

VIII – *(Revogado pela Portaria MPC n. 66/2021, publicada no DOE de 14/10/2021)*;

IX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 33. A função do Assistente de Procurador-Geral é assessorar nas atividades jurídicas e administrativas relacionadas ao Procurador-Geral e ao Ministério Público de Contas.

Art. 34. É de competência do Assistente de Procurador-Geral:

I – prestar assessoria ao Procurador-Geral, ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral e aos Assessores Especiais de Procurador-Geral;

II – confeccionar ofícios;

III – promover diligências;

IV – minutar documentos e expedientes em geral;

V – elaborar relatórios que lhe forem solicitados;

VI – auxiliar na elaboração de pareceres;

VII – elaborar minuta de peças processuais;

VIII – fazer pesquisas; e

IX – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste dispositivo aplicam-se ao cargo de Assistente de Procurador vinculado ao Gabinete do Procurador-Geral e ao cargo de Assistente.

Art. 35. A Consultoria Especial (COE) será exercida por servidor ocupante de cargo de nível superior, vinculado, por sua vez, aos Assessores Especiais do Procurador-Geral.

Parágrafo único. À Consultoria Especial compete apreciar as demandas solicitadas pelo Procurador-Geral e auxiliar os Assessores Especiais nas atribuições descritas no art. 32 deste Regimento Interno.

Seção II: Gabinete do Procurador-Geral Adjunto

Art. 36. O Gabinete do Procurador-Geral Adjunto será composto por 1 (um) Chefe de Gabinete de Procurador-Geral Adjunto, 1 (um) Assessor Especial de Procurador-Geral Adjunto, 1 (um) Assistente de Procurador-Geral Adjunto e 1 (um) Assessor Técnico.

Art. 37. O Chefe de Gabinete do Procurador-Geral Adjunto tem por finalidade prestar apoio e assessoramento técnico, jurídico especializado e administrativo direto e imediato ao Procurador-Geral Adjunto no desempenho de suas atribuições, além de coordenar e organizar as atividades administrativas, operacionais e institucionais do Gabinete do Procurador-Geral Adjunto.

Art. 38. Ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral Adjunto compete:

I – assistir e assessorar o Procurador-Geral Adjunto nos assuntos administrativos, jurídicos e sociais inerentes ao exercício de suas funções legais e regimentais;

II – coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela assessoria do gabinete;

III – realizar a triagem e a distribuição interna dos processos encaminhados ao gabinete;

IV – realizar estudos e emitir pareceres em processos distribuídos ao Procurador-Geral Adjunto que lhe forem conferidos;

V – atender aos jurisdicionados, aos procuradores e aos advogados;

VI – verificar a regularidade de processos e documentos, antes de submetê-los à apreciação do Procurador-Geral Adjunto, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis;

VII – colaborar com as atividades de consultoria, de análise de jurisprudência e de desenvolvimento institucional;

VIII – promover a interlocução do Gabinete do Procurador-Geral Adjunto com as demais Unidades do Ministério Público de Contas;

IX – representar o Procurador-Geral Adjunto em solenidades, quando designado;

X – praticar os demais atos necessários ao exercício das competências originárias do gabinete, bem como aqueles objeto de delegação de competência ou determinação do Procurador-Geral Adjunto.

Art. 39. A função do Assessor Especial de Procurador-Geral Adjunto é assessorar e orientar o Procurador-Geral Adjunto sobre matérias jurídicas, administrativas e institucionais, pesquisando e auxiliando na emissão de pareceres e nos procedimentos de competência do Ministério Público de Contas.

Art. 40. São atribuições do Assessor Especial de Procurador-Geral Adjunto:

I – prestar apoio e assessoramento técnico-jurídico especializado e administrativo ao Procurador-Geral Adjunto;

II – elaborar pesquisas e estudos relativos à legislação, à doutrina e à jurisprudência, concernentes aos processos distribuídos ao gabinete ou sobre matéria de interesse do Procurador-Geral Adjunto e do Ministério Público de Contas;

III – promover a análise de documentos e processos que lhe forem determinados;

IV – produzir informações e auxiliar na elaboração de pareceres nos processos que forem submetidos à apreciação do Procurador-Geral Adjunto ou de assuntos relacionados ao Ministério Público de Contas;

V – elaborar anteprojetos, atos, convênios, acordos e similares, comunicações oficiais entre outros documentos;

VI – colaborar com as atividades de consultoria e de análise jurisprudencial;

VII – *(Revogado pela Portaria MPC n. 66/2021, publicada no DOE de 14/10/2021)*;

VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral Adjunto.

Art. 41. A função do Assistente de Procurador-Geral Adjunto é assessorar nas atividades jurídicas e administrativas relacionadas ao Procurador-Geral Adjunto e ao Ministério Público de Contas.

Art. 42. Ao Assistente de Procurador-Geral Adjunto compete:

I – prestar assessoria ao Procurador-Geral Adjunto, ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral Adjunto e ao Assessor Especial de Procurador-Geral Adjunto;

II – confeccionar ofícios;

III – promover diligências;

IV – minutar documentos e expedientes em geral;

V – elaborar relatórios que lhe forem solicitados;

VI – auxiliar na elaboração de pareceres;

VII – elaborar minuta de peças processuais;

VIII – fazer pesquisas; e

IX – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Art. 43. O cargo de Assessor Técnico destina-se a assessorar o Procurador-Geral Adjunto nas atividades jurisdicionais, pesquisando e auxiliando na elaboração de pareceres, quando solicitado.

Art. 44. São atribuições do cargo de Assessor Técnico:

I – prestar assessoria nos assuntos que lhe forem conferidos;

II – minutar despachos, documentos e expedientes em geral;

III – elaborar relatórios e auxiliar na elaboração de pareceres; e

IV – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Seção III: Gabinetes dos Procuradores

Art. 45. O Gabinete dos Procuradores será composto por 2 (dois) Assessores Técnicos e 2 (dois) Assistentes de Procurador.

Art. 46. Compete ao Assistente de Procurador exercer, no que couber, as atribuições previstas no art. 42 deste Regimento Interno.

Art. 47. As atribuições do Assessor Técnico são aquelas descritas no art. 44 deste Regimento Interno.

Art. 47-A. Os Gabinetes do Procurador-Geral, do Procurador-Geral Adjunto e dos demais Procuradores de Contas contarão com Assessoria de Inteligência própria, integrada por servidores efetivos e/ou comissionados lotados no respectivo gabinete, incumbidos de prestar auxílio nas atividades investigativas de interesse dos Procuradores, nos termos do ato normativo que disciplina a Rede de Inteligência do MPC/SC. *(Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021)*

Capítulo V: Órgãos de Administração

Seção I: Diretoria-Geral de Administração e Planejamento

Art. 48. A Diretoria-Geral de Administração e Planejamento será coordenada pelo Diretor-Geral de Administração e Planejamento, cargo em comissão designado pelo Procurador-Geral, cabendo-lhe a supervisão dos serviços administrativos.

Art. 49. No exercício de suas atribuições, incumbe ao Diretor-Geral de Administração e Planejamento:

- I – desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, coordenação, avaliação e execução relacionadas à gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, estratégica e de pessoal dos órgãos e serviços de apoio técnico e administrativo, auxiliando o Procurador-Geral;
- II – coordenar e monitorar o desenvolvimento das ações planejadas do Ministério Público de Contas;
- III – apresentar proposta de alteração dos fluxos de trabalho e de áreas ligadas aos órgãos e serviços de apoio técnico e administrativo;
- IV – propor melhorias relacionadas à funcionalidade de sistemas, layout e ergonomia;
- V – coordenar o processo de desenvolvimento funcional dos servidores do Ministério Público;
- VI – planejar, desenvolver projetos, propor, coordenar, acompanhar, dirigir e fiscalizar a execução de serviços e obras de engenharia e dos equipamentos da sede do Ministério Público de Contas, concernentes a obras novas, reforma e conservação executadas direta ou indiretamente, garantindo o acesso e o uso seguro e contínuo das instalações e equipamentos, contando, quando necessário, com assessoria de profissionais especializados;
- VII – monitorar os indicadores de programas, as metas das ações e os prazos de tarefas programados, pertinentes a sua área de atuação;
- VIII – apresentar relatório anual, ao Procurador-Geral, das atividades desenvolvidas pela diretoria, incluindo os órgãos e setores integrantes de sua estrutura;
- IX – sugerir medidas para a racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina;
- X – assessorar, fornecer subsídios, elaborar relatórios e prestar informações gerenciais destinados ao Procurador-Geral, em matéria de sua competência;
- XI – propor a criação ou alteração de normas e procedimentos administrativos; e
- XII – executar outras atividades que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral;
- Parágrafo único. Compete à Diretoria-Geral de Administração e Planejamento supervisionar as atividades das unidades a ela subordinadas.

Art. 50. Integram a estrutura da Diretoria-Geral de Administração e Planejamento:

- I – Gerência Administrativa e Financeira:
- a) Serviço de Apoio Administrativo e Almoxarifado (SAA);
- b) Núcleo de Apoio Financeiro e Contábil (NAFC);
- c) Protocolo (PRO).
- II – Gerência de Recursos Humanos:
- a) Chefia do Serviço de Administração de Pessoal (CSAP);
- b) Núcleo de Aperfeiçoamento Funcional (NAF).
- III – Gerência de Informática:
- a) Chefia do Serviço de Processamento de Dados (CSPD).

Subseção I: Gerência Administrativa e Financeira

Art. 51. A Gerência Administrativa e Financeira tem por finalidade gerenciar as atividades e os recursos administrativos e financeiros com vistas a prestar o apoio necessário ao funcionamento do Ministério Público de Contas.

Parágrafo único. Ficam subordinadas à Gerência Administrativa e Financeira o Serviço de Apoio Administrativo e Almoxarifado, o Núcleo de Apoio Financeiro e Contábil, e o Protocolo.

Art. 52. Compete à Gerência Administrativa e Financeira:

- I – administrar recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, de acordo com as leis e normas aplicáveis;
- II – planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público de Contas;
- III – organizar, executar e controlar os processos de aquisição, conservação, guarda, distribuição e movimentação de bens patrimoniais e de consumo, assim como os de inventário e alienação, no âmbito do Ministério Público de Contas;
- IV – acompanhar a celebração e execução dos contratos de obras, serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos para o Ministério Público de Contas;
- V – acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros, relativos a sua área de atuação;
- VI – supervisionar o encaminhamento de informações que devam ser fornecidas ao Tribunal de Contas do Estado;
- VII – emitir e assinar empenhos, ordens bancárias, cheques nominativos ou outros documentos equivalentes, em conjunto com o Procurador-Geral ou pessoa por ele designada;
- VIII – registrar e controlar o recebimento e a emissão de qualquer outro documento de natureza financeira e orçamentária;
- IX – elaborar a proposta orçamentária anual, nos moldes e critérios estabelecidos pelo órgão de planejamento do Estado; e
- X – executar outras atividades que lhe forem conferidas.

Art. 53. Ao Serviço de Apoio Administrativo e Almoxarifado, ocupado por servidor designado pelo Procurador-Geral, compete:

- I – coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com a administração de material, transportes públicos internos e serviços gerais;
- II – providenciar a aquisição, receber, conferir ou recusar, guardar e distribuir material permanente e de consumo;
- III – realizar orçamentos e pesquisas de mercado para aquisição e alienação de bens, materiais e serviços, quando couber;
- IV – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de material;
- V – estudar, implantar e operar sistemas de controle de estoque, bem como estabelecer pontos máximos e mínimos;
- VI – inventariar, anualmente, o estoque de material permanente e de consumo, bem como proceder à baixa de bens inservíveis, de acordo com as normas estabelecidas;
- VII – levantar e controlar o custo operacional dos meios de transportes internos;
- VIII – elaborar e manter organizado o cadastro dos motoristas e respectiva escala de serviço;
- IX – orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, conservação, limpeza e vigilância das dependências do Ministério Público de Contas; e
- X – executar outras atividades que lhe forem conferidas.

Art. 54. O Núcleo de Apoio Financeiro e Contábil será exercido por servidor designado pelo Procurador-Geral, ocupante de cargo de nível superior, com formação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.

Art. 55. Compete ao Núcleo de Apoio Financeiro e Contábil:

- I – organizar e executar os serviços de contabilidade exigidos da Instituição, assinando os documentos pertinentes;
- II – elaborar balanços e balancetes;
- III – elaborar registros de operações contábeis;
- IV – verificar se os documentos geradores dos fatos contábeis atendem às normas vigentes;
- V – encaminhar aos órgãos competentes, a tempo e modo, os documentos e informações que a Instituição está sujeita a prestar;
- VI – supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro;
- VII – organizar dados para a elaboração da proposta orçamentária;
- VIII – fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- IX – efetuar cálculo de tributos;

- X – preparar, acompanhar e executar o regular pagamento de diárias de acordo com as normas aplicáveis;
- XI – controlar e fiscalizar a correta liquidação da folha de pagamento;
- XII – orientar e fiscalizar o correto processamento da folha de pagamento quanto às obrigações a ela inerentes, tais como as relativas à previdência e ao imposto de renda;
- XIII – emitir laudos, pareceres e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; e
- XIV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 56. O Protocolo será exercido por servidor designado pelo Procurador-Geral.

Art. 57. São atribuições do Protocolo:

- I – receber e expedir toda a correspondência, procedendo ao devido encaminhamento;
- II – receber, protocolar e atuar os documentos impressos ou eletrônicos dirigidos ao Ministério Público de Contas, encaminhando-os às unidades competentes;
- III – receber, protocolar e juntar documentos relativos a processos em tramitação no Ministério Público de Contas;
- IV – numerar e registrar todos os processos, papéis e documentos que tramitam no Ministério Público de Contas;
- V – controlar a retirada de processos e documentos do arquivo, sob sua responsabilidade;
- VI – expedir certidões requeridas, no âmbito de sua atuação;
- VII – arquivar e conservar os papéis administrativos, no âmbito de sua atuação; e
- VIII – executar outras atividades que lhe forem conferidas.

Subseção II: Gerência de Recursos Humanos

Art. 58. A Gerência de Recursos Humanos tem por finalidade gerir o sistema de pessoal, planejar, coordenar, propor e executar as políticas de gestão de pessoas do Ministério Público de Contas, bem como a elaboração e o registro de atos de nomeação, aposentadoria, exoneração e outros, concessão de vantagens, controle dos cargos e vagas, registros e controle da frequência, confecção da folha de pagamento, abrangendo os Procuradores, os servidores ativos e inativos, e o Programa de Estágio, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. Ficam subordinadas à Gerência de Recursos Humanos a Chefia do Serviço de Administração de Pessoal e o Núcleo de Aperfeiçoamento Funcional.

Art. 59. Compete à Gerência de Recursos Humanos:

- I – coordenar e delegar as atividades de gestão de pessoas aos subordinados;
 - II – elaborar propostas de diretrizes e normas, bem como planejar suas execuções para o atendimento específico do Ministério Público de Contas e sua política de gestão de pessoas;
 - III – manter intercâmbio com áreas de recursos humanos de outros órgãos;
 - IV – supervisionar a coleta de matéria de interesse da Gerência de Recursos Humanos em publicações oficiais;
 - V – coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação referente a gestão de pessoas;
 - VI – promover estudos no sentido de aperfeiçoar os instrumentos de avaliação de desempenho;
 - VII – supervisionar o controle dos servidores em estágio probatório, providenciando a avaliação de acordo com a legislação em vigor;
 - VIII – elaborar normas, diretrizes e programas de proteção à saúde ocupacional e segurança do trabalho dos membros e servidores do Ministério Público de Contas;
 - IX – coordenar as atividades relativas à segurança e saúde ocupacional de acordo com a legislação vigente;
 - X – processar a progressão funcional, as revisões e alterações dos respectivos atos;
 - XI – atuar no desenvolvimento profissional dos servidores em parceria com o Núcleo de Aperfeiçoamento Funcional;
 - XII – supervisionar rotinas, fluxos e procedimentos de registros funcionais de membros, servidores e estagiários do Ministério Público de Contas nos sistemas disponíveis e nas pastas funcionais;
 - XIII – coordenar as providências voltadas à nomeação e exoneração dos servidores;
 - XIV – controlar a operacionalização dos programas de estágio do Ministério Público de Contas, propondo normas de acordo com a legislação em vigor;
 - XV – colaborar no processo de socialização de novos servidores e estagiários;
 - XVI – analisar os pedidos de movimentação dos servidores efetivos e estagiários;
 - XVII – fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento;
 - XVIII – realizar estudos, prestar informações e controlar os processos de aposentadoria de membros e servidores;
 - XIX – acompanhar o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas de recursos humanos;
 - XX – executar o controle de frequência e de concessão de férias, licenças e afastamentos legais; e
 - XXI – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.
- Art. 60. Compete ao Chefe de Serviço de Administração de Pessoal:
- I – encaminhar os documentos necessários para a publicação oficial dos atos de gestão de pessoas;
 - II – supervisionar a expedição dos atos administrativos próprios do serviço;
 - III – elaborar levantamento das necessidades de gestão de pessoas, com base em dados fornecidos pelas demais áreas, quando requisitado pela Administração Superior do Ministério Público de Contas;
 - IV – executar a coleta de matéria de interesse da Gerência de Recursos Humanos em publicações oficiais;
 - V – coordenar a elaboração da escala de férias do pessoal em exercício no Ministério Público de Contas, bem como encaminhá-la ao Gerente de Recursos Humanos, que a submeterá à aprovação final do Procurador-Geral;
 - VI – auxiliar no desenvolvimento das demais atividades descritas no art. 59 deste Regimento Interno, a critério da Gerência de Recursos Humanos; e
 - VII – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Art. 61. O Núcleo de Aperfeiçoamento Funcional visa ao aprimoramento cultural e profissional dos membros da Instituição, de seus auxiliares e servidores, bem assim à melhor execução de seus serviços e racionalização do uso de seus recursos materiais.

Art. 62. O Núcleo de Aperfeiçoamento Funcional será exercido por servidor ocupante de cargo de nível superior, designado pelo Procurador-Geral, com as seguintes atribuições:

- I – promover a instituição de cursos para aperfeiçoamento e especialização de membros do Ministério Público de Contas;
- II – realizar e estimular atividades culturais ligadas ao campo do Direito e ciências correlatas;
- III – adotar as providências cabíveis, em interlocução com as demais unidades do Ministério Público de Contas, para implementação de melhorias, visando suprir as necessidades apuradas;
- IV – elaborar e manter atualizado banco de dados de perfis funcionais, visando melhor aproveitamento das capacidades e aptidões individuais de cada servidor;
- V – promover, periódica, local e regionalmente, isolada ou conjuntamente com outras instituições, ciclos de estudos e pesquisas, reuniões, seminários e congressos;
- VI – apoiar projetos e atividades de ensino e pesquisa que se relacionem com o aprimoramento dos servidores e membros do Ministério Público de Contas;
- VII – manter intercâmbio cultural e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

VIII – editar publicações, físicas ou eletrônicas, de assuntos jurídicos e correlatos;

IX – promover a divulgação dos órgãos de controle externo junto à comunidade acadêmica, visando fomentar o debate e a produção científica sobre temas relacionados as suas funções; e

X – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Art. 63. O Ministério Público de Contas poderá firmar convênios com entidades culturais ou de ensino jurídico para a realização das atividades referidas no artigo anterior.

Subseção III: Gerência de Informática

Art. 64. É finalidade da Gerência de Informática gerir os serviços de informática no âmbito do Ministério Público de Contas e executar, propor, aperfeiçoar, coordenar e acompanhar as ações relativas à tecnologia da informação para agilizar e democratizar os processos inerentes às atividades administrativas e de controle.

Art. 65. Compete à Gerência de Informática:

I – participar da formulação de diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados a sua área de atuação, bem como verificar seu cumprimento;

II – assessorar o Ministério Público de Contas no estabelecimento de contratos e convênios com órgãos e entidades visando ao intercâmbio de dados disponíveis em sistemas de informação e viabilizar sua implementação;

III – gerenciar e executar a segurança de informação no Ministério Público de Contas;

IV – disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação adotadas pelo Ministério Público de Contas;

V – apoiar as unidades da Diretoria-Geral de Contas Públicas, participando do planejamento e da execução de fiscalizações que demandem conhecimentos especializados na área de sistemas e de tecnologia da informação;

VI – planejar, executar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados, voltados ao controle externo e às atividades administrativas, em conjunto com as demais unidades do Ministério Público de Contas;

VII – planejar, coordenar e supervisionar os serviços de renovação e a atualização dos recursos de tecnologia de informática, bem como manter sob sua guarda e controle as licenças, os certificados de garantia e os manuais;

VIII – propor, executar e coordenar a orientação às unidades fiscalizadas quanto à instalação e funcionamento dos sistemas informatizados voltados ao controle externo;

IX – planejar, organizar, coordenar e supervisionar as ações de assistência aos usuários internos e de manutenção dos equipamentos pertencentes ao patrimônio do Ministério Público de Contas;

X – manter atualizados os sistemas informatizados em face de alterações de normas legais ou regulamentares e comunicar de imediato à Administração Superior do Ministério Público de Contas sobre mudanças efetivadas ou necessárias;

XI – planejar, realizar, coordenar e avaliar ações pertinentes às redes internet e intranet, em conjunto com os órgãos do Ministério Público de Contas; e

XII – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Art. 66. Cabe ao Chefe de Serviço de Processamento de Dados:

I – gerenciar e executar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação oferecidos pelo Ministério Público de Contas;

II – responsabilizar-se pela assistência técnica e demais procedimentos necessários à continuidade do funcionamento da infraestrutura tecnológica do Ministério Público de Contas;

III – responsabilizar-se pela manutenção dos sistemas existentes no Ministério Público de Contas e desenvolver novas funcionalidades relativas aos mesmos;

IV – prestar orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de computadores, sistemas, aplicativos e demais serviços a ela relacionados;

V – auxiliar no desenvolvimento das demais atividades descritas no art. 65 deste Regimento Interno, a critério da Gerência de Informática; e

VI – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Seção II: Diretoria-Geral de Contas Públicas

Art. 67. A Diretoria-Geral de Contas Públicas é órgão auxiliar da atividade funcional do Ministério Público de Contas.

Art. 68. Compete à Diretoria-Geral de Contas Públicas:

I – planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar projetos e atividades do Ministério Público de Contas, bem como avaliar seus resultados;

II – avaliar e aprovar regulamentos relativos ao funcionamento das atividades, dos processos de trabalho e de projetos da Instituição;

III – propor a normatização dos procedimentos, elaborar manuais e implantar processos de trabalho atinentes à execução das atividades fiscalizatórias;

IV – propor periodicamente as metas institucionais e de produtividade;

V – propor diretrizes relativas à fiscalização a cargo do Ministério Público de Contas;

VI – orientar o desdobramento de diretrizes e controlar o alcance das metas das unidades subordinadas;

VII – sistematizar entendimentos sobre irregularidades que estejam sendo identificadas com frequência nos trabalhos de fiscalização, com vistas a orientar a formulação de propostas de mérito ou a adoção de ações de natureza preventiva ou educativa por parte do Ministério Público de Contas;

VIII – promover o intercâmbio de informações com Ministérios Públicos de Contas de outros Estados;

IX – promover o intercâmbio de informações com órgãos dos sistemas de controle interno dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como do Ministério Público Estadual e do Tribunal de Contas, visando à integração de suas atividades com as exercidas pelo Ministério Público de Contas;

X – monitorar os indicadores de programas, as metas das ações e os prazos de tarefas programados, pertinentes a sua área de atuação;

XI – promover a integração e o intercâmbio entre as unidades técnico-executivas vinculadas à Diretoria;

XII – fornecer subsídios, elaborar relatórios e informações gerenciais relativas à execução de suas atividades;

XIII – apresentar relatório anual, ao Procurador-Geral, das atividades desenvolvidas pela diretoria, incluindo os órgãos e setores integrantes de sua estrutura; e

XIV – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Parágrafo único. Compete à Diretoria-Geral de Contas Públicas supervisionar as atividades das unidades a ela subordinadas.

Art. 69. Integram a estrutura da Diretoria-Geral de Contas Públicas:

I – Gerência de Distribuição de Processos:

a) Chefia do Serviço de Administração de Processos (CFAP).

II – Gerência de Controle de Processos:

a) Núcleo de Monitoramento das Ações do Ministério Público de Contas e das Decisões do Tribunal de Contas (NUMAD).

Subseção I: Gerência de Distribuição de Processos

Art. 70. À Gerência de Distribuição de Processos, subordinada diretamente à Direção-Geral de Contas Públicas, compete:

I – coordenar, executar e controlar as atividades relativas à distribuição de processos, nos termos definidos neste Regimento Interno;

- II – realizar estudos com a finalidade de implantar e aperfeiçoar métodos de trabalho relacionados a sua área de atuação;
- III – elaborar, mensal e anualmente, relatório de entrada e saída de processos;
- IV – desenvolver outras atividades relacionadas com a distribuição de processos; e
- V – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 71. Compete ao Chefe do Serviço de Administração de Processos:

- I – controlar a entrada, distribuição e saída de processos sob responsabilidade do Ministério Público de Contas;
- II – auxiliar no desenvolvimento das atividades descritas no art. 70 deste Regimento Interno, a critério da Gerência de Distribuição de Processos; e
- III – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Subseção II: Gerência de Controle de Processos

Art. 72. A Gerência de Controle de Processos, subordinada diretamente à Direção-Geral de Contas Públicas, tem por finalidade promover e assegurar o acompanhamento e registro de todos os atos relacionados às funções institucionais do Ministério Público de Contas visando à efetividade das funções de fiscalização e controle externo do Estado na defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Art. 73. São atividades a serem exercidas pela Gerência de Controle de Processos:

- I – desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, coordenação, avaliação e execução relacionadas às Ações do Ministério Público de Contas;
- II – desenvolver atividades de supervisão, coordenação, avaliação e execução, no que tange à efetivação do cumprimento das decisões definitivas do Tribunal de Contas;
- III – sugerir medidas para a racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina;
- IV – assessorar, fornecer subsídios, elaborar relatórios periódicos e prestar informações ao Procurador-Geral e aos demais Procuradores do Ministério Público de Contas;
- V – propor a criação ou alteração de normas e procedimentos relacionados à Gerência de Controle de Processos;
- VI – coordenar o desenvolvimento, em colaboração com outras unidades, de um sistema de acompanhamento e gerenciamento de processos; e

VII – executar outras atividades que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral e pelos demais Procuradores do Ministério Público de Contas.

Art. 74. Integra a estrutura da Gerência de Controle de Processos o Núcleo de Monitoramento das Ações do Ministério Público de Contas e das Decisões do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. A unidade a que se refere este artigo será exercida por servidor ocupante de cargo de nível superior, designado pelo Procurador-Geral.

Art. 75. Compete ao Núcleo de Monitoramento das Ações do Ministério Público de Contas e das Decisões do Tribunal de Contas:

- I – acompanhar e informar aos respectivos Procuradores do Ministério Público de Contas acerca dos resultados práticos das recomendações, determinações e notificações expedidas pelo Ministério Público de Contas, bem como das comunicações feitas a outros órgãos ministeriais ou entidades responsáveis pela apuração ou adoção de medidas administrativas ou judiciais;
- II – sistematizar os entendimentos firmados pelo Ministério Público de Contas, desenvolver e manter atualizado um banco de informações que auxilie no exercício de suas atividades;
- III – acompanhar e informar aos respectivos Procuradores acerca das decisões do Tribunal de Contas, nos processos de sua competência;
- IV – apresentar relatórios semanais acerca das decisões citadas no inciso anterior, comparando-as com as manifestações dos membros do Ministério Público de Contas, especialmente para que estes possam exercer o direito de recurso;
- V – providenciar o encaminhamento dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, a fim de que os órgãos competentes adotem as providências necessárias para o adimplemento da obrigação pecuniária, inclusive a inscrição em Dívida Ativa e cobrança administrativa ou judicial;
- VI – diligenciar acerca do cumprimento, por parte das Unidades Gestoras, dos títulos executivos a que se refere o inciso anterior;
- VII – informar, ao Procurador-Geral e ao Colégio de Procuradores, em caso de descumprimento dos títulos executivos a que se refere o inciso V deste artigo, no prazo de 180 dias da remessa da comunicação;
- VIII – elaborar relatórios anuais de acompanhamento da execução das decisões, indicando as providências adotadas;
- IX – manter o controle de ofícios expedidos e de informações sobre o cumprimento das decisões do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, quando pendentes de providências de advocacias municipais, câmaras legislativas ou da Procuradoria-Geral do Estado; e
- X – exercer outras atividades que lhe forem conferidas.

Capítulo VI: Órgãos Auxiliares

Seção I: Controle Interno

Art. 76. O Controle Interno tem por finalidade assegurar a eficiência, eficácia e efetividade da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público de Contas, considerados os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência.

§ 1º Exercerá o Controle Interno servidor efetivo Analista de Contas Públicas na área do Direito, nomeado pelo Procurador-Geral, após aprovação pelo Colégio de Procuradores, a quem será atribuído o cargo de Assessor Técnico. *(Redação dada pela Portaria MPC n. 8/2021, publicada no DOE de 01/03/2021)*

§ 2º O servidor responsável pelo Controle Interno será substituído, nas suas faltas, impedimentos, férias e licenças, por servidor designado pelo Procurador-Geral.

Art. 77. Compete ao Controle Interno:

- I – realizar inspeções e auditorias nas unidades do Ministério Público de Contas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição;
- II – elaborar e encaminhar ao Procurador-Geral e ao Conselho Superior relatório resultante das auditorias e verificações, informando eventual ilegalidade ou irregularidade constatada, bem como recomendações e sugestão de providências em defesa da Instituição e no aperfeiçoamento dos serviços e dos controles;
- III – propor e coordenar atividades que auxiliem a Instituição a alcançar seus objetivos, por meio de avaliação e melhoria dos controles internos de execução;
- IV – certificar, anualmente, com referência às contas do Ministério Público de Contas, a gestão dos responsáveis por bens e dinheiros públicos;
- V – assessorar os gestores do Ministério Público de Contas no desempenho de suas atribuições administrativas;
- VI – zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno do Ministério Público de Contas;
- VII – elaborar e submeter previamente à avaliação do Procurador-Geral a programação anual de auditoria interna;
- VIII – exercer demais atribuições previstas em normas específicas; e
- IX – exercer outras atividades inerentes a sua finalidade.

§ 1º As atividades de controle interno serão exercidas prévia, concomitante e posteriormente aos atos controlados, conforme sua natureza.

§ 2º O Controle Interno terá acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições, devendo dar tratamento especial aos de caráter sigiloso.

Seção II: Ouvidoria

Art. 78. A Ouvidoria tem por objetivo contribuir para elevar continuamente os padrões de transparência, prestação e segurança das atividades dos membros, órgãos e serviços auxiliares da Instituição.

§ 1º A ouvidoria deverá criar canais permanentes de comunicação e interlocução que permitam o recebimento de representações, denúncias, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões de cidadãos, entidades representativas, órgãos públicos e autoridades, bem como a obtenção, por parte destes, de informações sobre ações desenvolvidas pela Instituição.

§ 2º As notícias de irregularidades, representações, reclamações e denúncias deverão ser minimamente fundamentadas e, quando possível, acompanhadas de elementos de prova.

Art. 79. Compete à Ouvidoria:

- I – receber, examinar e encaminhar reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelo Ministério Público de Contas;
- II – receber e registrar representações, denúncias e comunicações contendo informações relevantes sobre atos administrativos e de gestão praticados por órgãos e entidades da Administração Pública, distribuindo-as aos Procuradores do Ministério Público de Contas para o devido encaminhamento, mediante critérios definidos pelo Colégio de Procuradores;
- III – elaborar e encaminhar ao Procurador-Geral e ao Conselho Superior do Ministério Público de Contas, trimestralmente, relatório contendo a síntese das representações, das denúncias, das reclamações, das críticas, das apreciações, dos comentários, dos elogios, dos pedidos de informações e das sugestões recebidas, destacando os encaminhamentos dados a cada expediente e, se for o caso, os resultados concretos decorrentes das providências adotadas;
- IV – manter os registros dos expedientes endereçados à Ouvidoria, informando ao interessado sobre as providências adotadas, exceto nas hipóteses legais de sigilo;
- V – organizar e manter arquivo da documentação relativa às representações, denúncias, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões endereçadas à Ouvidoria, inclusive das respectivas decisões;
- VI – informar ao Procurador-Geral, ao Conselho Superior do Ministério Público de Contas e ao Conselho Nacional do Ministério Público, sempre que solicitado, sobre o panorama geral das representações, das denúncias, das reclamações, das críticas, das apreciações, dos comentários, dos elogios, dos pedidos de informações e das sugestões recebidas bem como sobre questões pontuais a elas relacionadas;
- VII – propor ao Procurador-Geral a elaboração de levantamentos e diagnósticos acerca das rotinas e resultados operacionais dos órgãos do Ministério Público de Contas, podendo coordenar projetos com tais objetivos e sugerir medidas tendentes ao equacionamento de anomalias ou problemas pontuais eventualmente detectados;
- VIII – divulgar, permanentemente, seu papel institucional na sociedade, em articulação com a Assessoria de Comunicação;
- IX – propor e definir critérios, junto às unidades do Ministério Público de Contas, para o encaminhamento, exame da demanda e comunicação do resultado da averiguação e das providências requeridas, para garantir ao cidadão o retorno rápido de orientação, informação ou resposta; e
- X – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 80. A comunicação com a Ouvidoria poderá ser feita:

- I – pessoalmente, mediante depoimento que será reduzido a termo;
- II – por correspondência remetida por via postal ou fac-símile;
- III – por via telefônica, hipótese em que o conteúdo da conversação será gravado e reduzido a termo, mediante autorização dos interlocutores; e
- IV – por via eletrônica, por mensagem eletrônica ou na página oficial do Ministério Público de Contas na internet.

Art. 81. As atividades inerentes à Ouvidoria serão desenvolvidas de maneira integrada e conjunta com aquelas vinculadas ao Controle Interno, sob a coordenação do servidor nomeado nos termos do art. 76, § 1º. *(Redação dada pela Portaria MPC n. 8/2021, publicada no DOE de 01/03/2021)*

Subseção I: Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 82. O Serviço de Informações ao Cidadão vincula-se à Ouvidoria do Ministério Público de Contas, e tem por finalidade garantir ao cidadão obter informações dos órgãos públicos em observância ao princípio da publicidade e da transparência da Administração Pública, nos termos da Lei Federal n. 12.527/11.

Art. 83. Compete ao Serviço de Informações ao Cidadão do Ministério Público de Contas:

- I – orientar o cidadão sobre o local e meios de comunicação viabilizados pela tecnologia de informação, disponibilizados para acessar a informação desejada;
- II – informar sobre a forma de acesso ou adotar providências para disponibilização de informações autênticas contidas em registros ou documentos mantidos pelo Ministério Público de Contas;
- III – orientar o acesso ou fornecer informações sobre:
 - a) as atividades exercidas pelo Ministério Público de Contas, sua estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e horários de atendimento ao público;
 - b) a gestão do Ministério Público de Contas, utilização dos recursos orçamentários, licitações e contratações;
 - c) gestão e despesas com pessoal.
- IV – orientar sobre os procedimentos para acessar informações sobre as atividades de controle externo;
- V – prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos no âmbito do Ministério Público de Contas;
- VI – receber os pedidos encaminhados ao SIC e remetê-los às unidades competentes para deferimento e manifestação, conforme o caso;
- VII – registrar, monitorar o andamento e prestar a informação requerida, ressalvadas as informações sigilosas ou pessoais, observado o prazo legal; e
- VIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção III: Comissão de Licitações

Art. 84. Compete à Comissão de Licitações a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos de compra e contratações realizados por intermédio de procedimentos licitatórios, dispensas de licitação e inexigibilidade de licitação; visando à economicidade na aquisição de bens e contratação de serviços.

Art. 85. São atribuições da Comissão Permanente de Licitações:

- I – elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, em todas as modalidades previstas na legislação;
- II – submeter à Consultoria Especial e à Diretoria-Geral de Administração e Planejamento as minutas de instrumentos convocatórios de licitação;
- III – fazer publicar os avisos de licitação nos meios exigidos em Lei, bem como no endereço eletrônico do Ministério Público de Contas, de forma a assegurar a publicidade exigida pelo vultu do certame;
- IV – receber as impugnações contra os instrumentos convocatórios de licitação e decidir sobre a procedência das mesmas;
- V – receber e responder os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação;
- VI – credenciar representantes dos interessados em participar da licitação;

- VII – receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- VIII – receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- IX – realizar as diligências que entender necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto a:
- cadastro de fornecedores;
 - aceitabilidade de propostas;
 - habilitação de licitantes.
- X – dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;
- XI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 86. A Comissão de Licitações será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação, renovada na forma da lei.

Parágrafo único. Os integrantes da Comissão de Licitações farão jus a gratificação, na forma da lei.

Art. 87. Fica restrita à Comissão de Licitação a atribuição de apreciação das impugnações de editais de licitação.

Art. 88. A Comissão Permanente de Licitação não poderá delegar competências exclusivas de sua alçada, tais como habilitação e julgamento das propostas, para outros órgãos do Ministério Público de Contas, ressalvada a possibilidade de solicitar parecer técnico ou jurídico relativo à matéria submetida a sua apreciação.

Art. 89. Fica vedada aos membros da Comissão de Licitação a participação, direta ou indireta, na licitação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários.

Parágrafo único. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

Seção IV: Assessoria de Comunicação

Art. 90. É finalidade da Assessoria de Comunicação a coordenação da comunicação interna e externa do Ministério Público de Contas, a divulgação de suas ações e objetivos, o uso e disponibilização dos meios de comunicação e da mídia eletrônica, o relacionamento com a imprensa e a edição e distribuição de publicações institucionais, promovendo a política de comunicação do Ministério Público de Contas, nos termos da regulamentação vigente.

Parágrafo único. O cargo de Assessor de Comunicação será exercido por Assessor Técnico designado pelo Procurador-Geral.

Art. 91. No exercício de suas atribuições, incumbe ao Assessor de Comunicação:

- promover e intermediar as relações do Ministério Público de Contas com os meios de comunicação, zelando pelo cumprimento da política de comunicação do Ministério Público de Contas, nos termos da regulamentação vigente;
 - propor, promover e coordenar a divulgação de informações jornalísticas e o atendimento das solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;
 - propor, coordenar e promover as ações relacionadas à política de comunicação institucional;
 - coordenar e executar o fluxo de informações direcionado aos públicos interno e externo;
 - contribuir para a consolidação da identidade e a construção e a defesa da imagem da Instituição perante a sociedade, propor e participar de atividades desenvolvidas por instituições especializadas em área de interesse recíproco;
 - assessorar o Procurador-Geral e os demais integrantes da Instituição em assuntos relacionados à comunicação institucional, à mídia eletrônica e nos contatos e entrevistas à imprensa;
 - apoiar a organização e a divulgação de eventos de interesse do Ministério Público de Contas;
 - propor, participar e coordenar a reformulação do endereço eletrônico do Ministério Público de Contas na internet e a utilização de mídia eletrônica, bem como responder por sua atualização de conteúdo;
 - planejar, coordenar e executar projetos, produtos e atividades jornalísticas, de conteúdo informativo, para distribuição aos meios de comunicação e divulgação no portal da internet;
 - propor e participar do desenvolvimento de ferramentas de interatividade;
 - planejar, produzir e coordenar a edição e a distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;
 - produzir e distribuir matérias jornalísticas aos veículos da mídia;
 - acompanhar, avaliar e selecionar noticiário divulgado na mídia, de interesse do Ministério Público de Contas, e disponibilizá-lo aos públicos interno e externo;
 - planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;
 - responsabilizar-se pela produção, manutenção e guarda de arquivos de fotos, vídeos e demais materiais de interesse do Ministério Público de Contas e que contribuam para a constituição e a preservação da memória da Instituição;
 - manter registro do material jornalístico produzido e distribuído aos meios de comunicação e dos atendimentos aos profissionais da imprensa;
 - manter arquivo do material jornalístico produzido, distribuído à imprensa e do seu aproveitamento pelos veículos de comunicação;
 - propor, elaborar e difundir notas de esclarecimento a respeito de matérias veiculadas na imprensa relativas a assuntos institucionais e de controle externo;
 - propor, coordenar, administrar e executar a difusão das ações e atividades do Ministério Público de Contas por meio da mídia eletrônica;
- e
- XX – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção V: Núcleo de Inteligência

(Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021)

Art. 91-A. O Núcleo de Inteligência, vinculado ao Procurador-Geral de Contas, tem por finalidade prestar auxílio às atividades de inteligência da Instituição, nos termos do ato normativo que disciplina a Rede de Inteligência do MPC/SC. (Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021)

Parágrafo único. A função de Coordenador do Núcleo de Inteligência, a quem compete dirigir os trabalhos do setor, será desempenhada por servidor ocupante do cargo de Assistente do Procurador-Geral, designado pelo Procurador-Geral de Contas após aprovação pelo Colégio de Procuradores.

(Redação dada pela Portaria MPC n. 25/2021, publicada no DOE de 15/04/2021)

Capítulo VII: Servidores de Provimento Efetivo

Art. 92. São cargos de provimento efetivo do Ministério Público de Contas:

- Advogado (cargo de nível superior);
- Analista de Contas Públicas (cargo de nível superior);
- Técnico em Contas Públicas (cargo de nível médio);
- Técnico em Atividades Administrativas (cargo de nível médio);
- Agente em Atividades Administrativas (cargo de nível fundamental);

VI – Motorista (cargo de nível básico).

Art. 93. Compete ao Advogado:

I – desempenhar atividades de caráter técnico na análise e manifestação jurídica de matérias submetidas a sua apreciação, sendo exigível nível de graduação na área de direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; e

II – exercer outras atividades que lhes forem atribuídas.

Art. 94. Compete ao Analista de Contas Públicas:

I – prestar assessoria técnica ao Procurador-Geral, ao Procurador-Geral Adjunto e aos Procuradores do Ministério Público de Contas;

II – acompanhar os processos em trâmite no Tribunal de Contas, zelando pelo pronto e eficaz retorno das manifestações dirigidas ao Ministério Público de Contas;

III – proceder a pesquisas de dados ou informações, com vistas à definição do melhor encaminhamento que deva ser dado às manifestações do Procurador-Geral, do Procurador-Geral Adjunto e dos Procuradores do Ministério Público de Contas;

IV – auxiliar o Procurador-Geral, o Procurador-Geral Adjunto e os Procuradores do Ministério Público de Contas na elaboração de pareceres, diligências e demais atos nos processos que lhes forem distribuídos;

V – auxiliar o Procurador-Geral, o Procurador-Geral Adjunto e os Procuradores do Ministério Público de Contas na elaboração e propositura de procedimentos de Representação, Tomada de Contas Especial, Recursos e Pedidos de Revisão, dentre outros, oferecendo informações fáticas e jurídicas relevantes capazes de subsidiar a formulação das medidas pertinentes, tais como Inquérito de Contas, dentre outras;

VI – auxiliar o Procurador-Geral, o Procurador-Geral Adjunto e os Procuradores do Ministério Público de Contas em atividades relacionadas ao desenvolvimento de estudos nas mais variadas áreas de interesse da Instituição;

VII – manter-se atualizado acerca das normas jurídicas, doutrina e jurisprudência pertinentes à competência do Ministério Público de Contas;

VIII – acompanhar as sessões de julgamento realizadas pelo Tribunal Pleno e Câmaras Técnicas do Tribunal de Contas, a critério do Procurador do Ministério Público de Contas a que estiver subordinado;

IX – controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, mediante designação do Procurador-Geral; e

X – exercer as funções relacionadas ao setor para o qual for designado, além de outras que lhes forem atribuídas.

Art. 95. Compete ao Técnico em Contas Públicas:

I – executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio à função institucional do Ministério Público de Contas, inclusive instrução de processos;

II – executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos; e

III – exercer as funções relacionadas aos setores para o qual for designado, além de outras que lhes forem atribuídas.

Art. 96. Compete ao Técnico em Atividades Administrativas:

I – executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do Ministério Público de Contas;

II – elaborar relatórios de apoio aos serviços administrativos do Ministério Público de Contas; e

III – exercer as funções relacionadas aos setores para o qual for designado, além de outras que lhes forem atribuídas.

Art. 97. Compete ao Agente em Atividades Administrativas:

I – executar, sob supervisão, atividades de apoio operacional relacionadas à administração do Ministério Público de Contas;

II – executar serviços de apoio, administrativos, logísticos e operacionais, nos diversos setores responsáveis pelas atividades administrativas do Ministério Público de Contas;

III – auxiliar na execução de tarefas de conservação, manutenção, reforma, restauração e adaptação de instalações físicas ocupadas pelo Ministério Público de Contas; e

IV – exercer as funções relacionadas ao setor para o qual for designado, além de outras que lhes forem atribuídas.

Art. 98. Compete ao Motorista:

I – conduzir veículos do Ministério Público de Contas para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela limpeza, conservação e segurança dos veículos, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade, e elaborando relatórios sobre quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; e

II – exercer as funções relacionadas ao setor para o qual for designado, além de outras que lhes forem atribuídas.

Título IV: Distribuição de Processos

Art. 99. A distribuição de processos remetidos ao Ministério Público de Contas será imediatamente realizada pela Gerência de Distribuição de Processos por meio de sorteio eletrônico, observada a natureza/classe do processo.

§ 1º A distribuição automática, quantitativa, alternada e aleatória de processos será pública, podendo qualquer interessado ter acesso aos dados constantes do respectivo sistema informatizado.

§ 2º Havendo prevenção, o processo será distribuído ao Procurador do Ministério Público de Contas que estiver preventivo.

§ 3º Será compensado o processo distribuído por prevenção a determinado Procurador.

§ 4º A distribuição de processos, que sejam remetidos para medidas legais cabíveis ao Ministério Público de Contas, terá distribuição em separado, observando os mesmos critérios definidos acima.

§ 5º Em casos de impedimentos e suspeições aplicam-se, subsidiariamente, as normas do Código de Processo Civil.

Art. 100. As demais questões acerca da distribuição de processos serão regulamentadas por ato normativo do Colégio de Procuradores, observando-se desde já o disposto no art. 25, § 5º, deste Regimento Interno, com relação a férias, licenças e afastamentos.

Título V: Disposições Finais e Transitórias

Art. 101. Salvo disposição legal expressa em contrário, os recursos previstos neste Regimento Interno serão interpostos no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação pessoal do interessado.

Art. 102. Os prazos previstos neste Regimento Interno serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo com início ou vencimento em dia que não haja expediente ou o expediente for encerrado antes da hora normal.

Art. 103. A reforma do Regimento poderá ser proposta por escrito, a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer Procurador do Ministério Público de Contas.

§ 1º O projeto de reforma do Regimento, com a respectiva justificativa, após autuado, será encaminhado ao Relator sorteado com cópia para os demais Procuradores.

§ 2º O Relator submeterá o projeto à deliberação do Colégio de Procuradores com a preliminar de conveniência e oportunidade da proposição, em até 30 (trinta) dias contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado.

§ 3º Os Procuradores poderão apresentar emendas ao projeto, encaminhadas diretamente ao Relator, em até 10 (dez) dias antes da reunião deliberativa de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º O projeto de alteração do Regimento será levado à pauta por mais duas reuniões consecutivas, para fins de discussão e votação.

§ 5º Aprovada alteração do Regimento, este deverá ser republicado com as alterações, na íntegra.

Art. 104. Fica estabelecido o prazo de até 1 (um) ano para implementação deste Regimento Interno.

Art. 105. Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Procurador-Geral.

Art. 106. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
