

CONSIDERANDO a implantação do sistema e-Jurisdicionado que prevê a remessa eletrônica de dados, documentos, informações e contas públicas, conforme disposto na Resolução TCE/PA nº 18.974, de 07/12/2017; CONSIDERANDO, finalmente, a manifestação da Presidência, constante da Ata nº 5.603 desta data. RESOLVE, unanimemente:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O encaminhamento de informações e documentos para apreciação da legalidade e registro dos atos de admissão de pessoal obedecerá às disposições desta Resolução e demais normativos congêneres. Art. 2º Para efeito desta Resolução considera-se:

- I- dirigente máximo, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.975/2017: titular de órgão ou entidade da administração pública estadual direta e indireta.
- II- encaminhamento do ato: remessa do ato de admissão pelo usuário administrador ao Tribunal, por meio do Módulo Admissão do sistema eletrônico e-Jurisdicionado;
- III- usuário administrador, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017: servidor ou empregado público com acesso irrestrito a todas funcionalidades dos módulos do sistema e-Jurisdicionado;
- IV- usuário comum, conforme definido na Resolução TCE/PA nº 18.974/2017: servidor ou empregado público com perfil para operar um ou mais módulos do sistema e-Jurisdicionado.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

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

**CAPÍTULO III
DO ENCAMINHAMENTO**

Art. 4º Os atos de admissão de pessoal serão encaminhados por meio do sistema eletrônico e-Jurisdicionado, Módulo Admissão. Parágrafo único. Além dos elementos exigidos no art. 3º, devem ser preenchidas previamente as informações referentes ao quadro de cargos da respectiva unidade jurisdicionada. Art. 5º Estão obrigados ao encaminhamento dos atos de admissão os dirigentes máximos das seguintes unidades jurisdicionadas:

- I- Assembleia Legislativa;
- II- Tribunal de Contas do Estado;
- III- Ministério Público de Contas do Estado;
- IV- Tribunal de Contas dos Municípios;
- V- Ministério Público de Contas dos Municípios;
- VI- Tribunal de Justiça;
- VII- Justiça Militar do Estado;
- VIII- Ministério Público do Estado;
- IX- Defensoria Pública do Estado;
- X- Secretarias de Estado e órgãos com hierarquia administrativa equivalente;
- XI- Entidades da Administração Indireta do Estado, incluindo Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Estaduais;
- XII- Polícia Civil;
- XIII- Polícia Militar;
- XIV- Corpo de Bombeiros Militar.

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

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

**CAPÍTULO IV
DOS PRAZOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

- I- número do comprovante;
- II- identificação do ato;
- III- data e horário da remessa;
- IV- identificação do usuário.

Seção II

Das características dos arquivos

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

- I- padrão pesquisável;
- II- tamanho médio de 500 (quinhentos) KB (kilobytes) por página;
- III- tamanho máximo de 10 (dez) MB (megabytes) por arquivo.

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

**CAPÍTULO VI
DA PROTOCOLIZAÇÃO E AUTUAÇÃO**

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

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

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

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 15. As informações prestadas ao TCE/PA, em cumprimento a esta Resolução, são de inteira responsabilidade do dirigente máximo, a quem cabe zelar pela autenticidade, integridade e validade jurídica de todos os atos e documentos.

Art. 16. O descumprimento do disposto nesta Resolução poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno do TCE/PA.

Art. 17. Sem prejuízo das informações enviadas pelas unidades jurisdicionadas, na forma prevista nesta Resolução, as bases de dados dos sistemas que estejam sob o domínio do Estado deverão ser disponibilizadas ao TCE/PA sempre que solicitadas.

Art. 18. A unidade jurisdicionada, sem prejuízo de outros prazos previstos em legislações específicas, deverá manter a guarda dos documentos originais citados no art. 3º, à disposição do TCE/PA pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da data de encaminhamento do ato de admissão.

Art. 19. A partir da vigência desta Resolução todos os atos de admissão deverão ser enviados pelo Módulo Admissão ainda que o processo seletivo relativo ao ato tenha se iniciado anteriormente.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor 60 (sessenta) dias após sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Plenário "Conselheiro Emílio Martins", em Sessão Ordinária de 20 de novembro de 2018.

**Protocolo: 386935
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

No dia 23 de novembro de 2018, no Tribunal de Contas do Estado do Pará, foram registrados os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), para eventual aquisição de um conjunto de licenças permanentes de softwares Microsoft destinados aos equipamentos Servidores, às Estações de Trabalho e aos Notebooks do Tribunal de Contas do Estado do Pará, conforme condições, especificações, detalhamentos e prazos constantes no Anexo I do Edital - Termo de Referência, resultante do Pregão Eletrônico nº 16/2018 - TCE/PA, com vistas ao presente Registro de Preços. As especificações constantes do processo TCE/PA nº 2018/08485-6, assim como os termos da Proposta de Preços e do Contrato, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição. O Contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, caput e § 4º, da Lei nº 8.666/93, regulará as demais especificações e obrigações concernentes. O presente registro terá a vigência de doze (12) meses. Fica estabelecida a obrigatoriedade de realização de pesquisa periódica de mercado, a fim de aferir a compatibilidade do preço registrado com o preço praticado no momento da contratação.

LOTE 01 EMPRESA VENCEDORA: INGRAM MICRO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA (CNPJ: 06.241.557/0001-09)					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Windows Server DataCenter Core 2 SL SKU/PN: AAA-30379	Licença	120	1.913,48	229.617,60
02	SQL Server Standard Core 2 SL SKU/PN: AAA-03751	Licença	10	10.481,92	104.819,20
03	SQL Server Enterprise Core 2 SL SKU/PN: AAA-03756	Licença	10	40.193,78	401.937,80
04	Visual Studio Professional SKU/PN: AAA-04143	Licença	18	1.455,58	26.200,44
05	Exchange Server Standard User CAL SKU/PN: AAA-03435	Licença	350	283,48	99.218,00
06	Windows Server User CAL SKU/PN: AAA-03786	Licença	650	122,70	79.755,00
07	Office Standard SKU/PN: AAA-03499	Licença	300	1.198,60	359.580,00
08	Licença de Windows Remote Desktop Server user CAL SKU/PN: AAA-03871	Licença	60	328,23	19.693,80
09	Windows Professional Upgrade License (Windows Desktop) SKU/PN: AAA-03579	Licença	350	546,31	191.208,50
10	Windows Server DataCenter Core 2 SL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-30380	Licença + SA	120	3.348,30	401.796,00
11	SQL Server Standard Core 2 SL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03752	Licença + SA	10	18.343,26	183.432,60
12	SQL Server Enterprise Core 2 SL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03757	Licença + SA	10	70.339,40	703.394,00
13	Visual Studio Professional com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-12594	Licença + SA	18	4.699,16	84.584,88
14	Visual Studio Team Foundation Server com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03692	Licença + SA	1	1.981,00	1.981,00
15	Visual Studio Team Foundation Server User CAL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03882	Licença + SA	18	1.981,00	35.658,00
16	Exchange Server Standard User CAL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03437	Licença + SA	350	495,13	173.295,50
17	Windows Server User CAL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03788	Licença + SA	650	213,90	139.035,00
18	Office Standard com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03500	Licença + SA	300	2.241,45	672.435,00
19	System Center 2016 Edition DataCenter Core 2 SL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-30395	Licença + SA	120	1.537,18	184.461,60
20	Windows Remote Desktop Server CAL User com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-03873	Licença + SA	60	574,60	34.476,00
21	Windows Enterprise Upgrade License (Windows Desktop) com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-12379	Licença + SA	350	1.384,00	484.400,00
22	System Center Operation Manager Device CAL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-43075	Licença + SA	650	95,40	62.010,00
23	System Center Service Manager Device CAL com Software Assurance (SA) SKU/PN: AAA-43031	Licença + SA	650	95,40	62.010,00

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
INGRAM MICRO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA
Protocolo: 386999