

RESOLUÇÃO TC Nº 304, DE 18 DE ABRIL DE 2017

DOEL-TCEES 18.5.2017 - Edição nº 892, p. 5

Dispõe sobre as correições ordinárias e extraordinárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e nos termos do artigo 3º e 15, da Lei Complementar Estadual 621, de 8 de março de 2012 e o art. 3º, 22 e art. 428, inciso II da Resolução TC 261, de 4 de junho de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e monitorar o desempenho das ações de controle externo do TCEES;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento das Corregedorias como instrumentos de eficiência, eficácia e efetividade do Tribunal, conforme disposto nas Diretrizes de Controle Externo estabelecidas na Resolução Conjunta Atricon-CCOR 01/2014.

RESOLVE:

Disciplinar as atividades de correição ordinária e extraordinária nas unidades que compõe a estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Para os fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

- I- Correição: a atividade mediante a qual o corregedor afere a regularidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade da execução dos

trabalhos desenvolvidos por todas as unidades que integram a estrutura organizacional do TCEES.

- II- Plano Anual de Correição: planejamento das correições a serem realizadas no exercício.
- III- Achado de correição: qualquer fato significativo comprovado nos autos, passível de providências retificadoras ou de medidas disciplinares.

Seção I

Competências do Corregedor

Art. 2º. Compete ao corregedor instaurar e coordenar as atividades de correição, de forma a contribuir para a melhoria do desempenho e aperfeiçoamento de processos de trabalho das unidades do TCEES.

Art. 3º. Compete ao corregedor, com auxílio da corregedoria, no exercício da atividade correcional:

- I- orientar os servidores e membros do Tribunal para o fiel cumprimento dos deveres e obrigações legais e regulamentares no exercício de suas funções;
- II- verificar a fiel execução das atividades e o cumprimento dos deveres e das obrigações legais e regulamentares das unidades do Tribunal, mediante realização de correições;
- III- efetuar o planejamento anual da atividade correcional, encaminhando-o aos membros do Tribunal, para conhecimento;
- IV- propor providências, quando constatar irregularidades, ao Plenário ou ao presidente do Tribunal, conforme o caso;
- V- sugerir medidas para melhoria de desempenho e aperfeiçoamento de processos nas unidades ao presidente do Tribunal;
- VI- solicitar ao presidente do Tribunal recursos humanos, equipamentos e materiais, bem como apoio técnico necessários ao desempenho de tarefas específicas e à realização de correições;
- VII- requisitar às unidades do Tribunal informações sobre andamento de suas atividades;

VIII- exercer outras atribuições necessárias ao fiel desempenho da função de corregedor conferidas por lei ou por ato normativo.

Seção II

Comissões de Correições

Art. 4º. O corregedor nomeará, por portaria e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início dos trabalhos, a comissão de correição, que será composta por, no mínimo, três servidores efetivos preferencialmente lotados na Corregedoria, indicando dentre eles, um coordenador.

§ 1º A comissão terá caráter temporário e será convocada especialmente para atender ao Plano Anual de Correição, extinguindo-se ao fim dos trabalhos.

§ 2º Durante o período de correição, o servidor convocado para integrar a comissão poderá ser dispensado de exercer as atribuições do cargo ou função que ocupa.

§ 3º Na ausência ou impedimento do servidor convocado, o corregedor designará um substituto, a fim de se evitar descontinuidade dos trabalhos.

§ 4º Salvo disposição expressa em contrário, os assuntos relativos à correição devem ser guardados em sigilo, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 5º O Tribunal de Contas promoverá cursos periódicos de capacitação para formação de servidores aptos a atuar nos procedimentos correcionais.

Seção III

Modalidades e Abrangência das Correições

Art. 5º. Constituem modalidades de correição:

- I- ordinária: atividades de fiscalização, controle e orientação desenvolvidas pela corregedoria, de forma rotineira e periódica, realizadas a partir de cronograma fixado no Plano Anual de Correição; e
- II- extraordinária: atividades de fiscalização desenvolvidas pela Corregedoria, não contempladas no Plano Anual de Correição, determinadas pelo corregedor de ofício ou mediante solicitação de membros do TCEES e do Ministério Público de Contas ou de responsável por unidade do Tribunal.

§ 1º A solicitação de realização de correição extraordinária será direcionada à Corregedoria, por meio de protocolo, acompanhada de justificativa, cabendo ao corregedor avaliar a sua pertinência, relevância e materialidade nos casos em que a solicitação não decorra de determinação Plenária ou do presidente do Tribunal.

§ 2º Do indeferimento da solicitação, caberá recurso ao presidente do Tribunal, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da intimação pessoal do solicitante.

§ 3º Sempre que decidir pela realização de correição extraordinária, o corregedor comunicará o fato ao presidente do Tribunal.

Art. 6º. A correição, quanto à abrangência, classificar-se-á como:

- I- geral: averiguação ampla das atividades ou procedimentos de trabalho de unidade(s) do Tribunal; ou
- II- específica: averiguação de determinados aspectos de atividades ou de procedimentos de trabalho de unidade(s) do Tribunal.

CAPÍTULO II

CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Seção I

Plano Anual de Correição

Art. 7º. O Plano Anual de Correição será elaborado pela Corregedoria e aprovado pelo corregedor.

§ 1º O corregedor divulgará até término do mês de abril de cada ano, por meio de portaria a ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal e no portal da corregedoria, o Plano Anual de Correição, contendo o respectivo cronograma de correições e a indicação da(s) unidade(s) a ser correccionada.

§ 2º O corregedor, por motivo devidamente justificado, poderá alterar o Plano Anual de Correição, republicando-se as alterações na forma do §1º deste artigo.

Seção II

Atividades

Art. 8º. As atividades de correição ordinária avaliarão, conforme o objeto, os seguintes aspectos:

- I. economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da execução do trabalho desenvolvido pela unidade correccionada;
- II. conformidade dos trabalhos desenvolvidos com a legislação e atos normativos;
- III. cumprimento dos prazos legais e tempo de permanência de documentos e processos no setor;
- IV. cumprimento dos planos e metas institucionais e dos indicadores de desempenho;
- V. cumprimento das deliberações do Tribunal Pleno, das Câmaras, do Presidente, do Corregedor ou dos Relatores dos processos;
- VI. condutas e deveres funcionais dos servidores e membros do Tribunal;
- VII. boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;
- VIII. contribuições pessoais dignas de destaque.

Seção III

Procedimento

Art. 9º. A correição será realizada por meio de entrevistas, aplicação de questionários, análise de processos, papéis, documentos, cadastros, registros, relatórios gerenciais, manuais, indicadores de desempenho, metas institucionais, banco de dados de sistemas informatizados, planos institucionais, documentos e atos normativos do TCEES, sem prejuízo de outros procedimentos estabelecidos pelo corregedor.

§1º O não preenchimento ou a devolução intempestiva de questionário ou a sonegação de informações ou documentos poderá ensejar a responsabilidade administrativa do responsável e a adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

§ 2º No desenvolvimento dos trabalhos de correição não haverá interrupção da distribuição ou da tramitação de processos, nem a suspensão dos trabalhos da unidade correccionada, salvo deliberação expressa do corregedor em sentido contrário.

Art. 10. As correições poderão ser suspensas ou interrompidas por decisão fundamentada do corregedor, comunicando-se a unidade correccionada.

Art. 11. A comissão reunirá a portaria de designação dos membros da comissão de correição, o plano de correição, os relatórios e outros documentos necessários, cabendo à Corregedoria formar autos individualizados por unidade correccionada.

Art. 12. São fases da correição o planejamento, a execução e o relatório.

Seção IV

Planejamento

Art. 13. O planejamento da correição abrange o Exame Prévio e a elaboração do Programa de Correição.

Art. 14 O Exame Prévio é a etapa na qual são aferidas a natureza e as características da unidade sobre a qual incidirá a correição.

§ 1º Essa fase contemplará os seguintes aspectos, além de outros indicados pela equipe de correição ou pelo Corregedor:

I – identificação e descrição das características do correccionado, que abrange atividades, procedimentos, recursos empregados, linhas de subordinação ou de assessoramento, princípios, documentos, normas ou regras aplicáveis às suas atividades; e

II – resultados das últimas correições realizadas.

§ 2º O resultado do Exame Prévio deverá proporcionar uma compreensão sintética e objetiva de como a unidade está estruturada, permitindo a fixação dos objetivos e da extensão da correição a ser realizada.

Art. 15. Concluído o Exame Prévio, será elaborado o Programa de Correição, que consiste no conjunto de ações adequadas à execução do procedimento de correição.

Art. 16. O Programa de Correição deve abranger os seguintes aspectos, além de outros considerados convenientes:

- I- o cronograma dos trabalhos;
- II- os objetos da correição; e
- III- os métodos de coleta e de análise dos dados, bem como os meios necessários para sua implementação.

Seção V

Execução

Art. 17. Na execução das atividades de correição, serão observadas as seguintes etapas:

- I- reunião de apresentação: oportunidade em que se estabelecerá o contato com a unidade correccionada, mediante a apresentação da comissão de correição, bem como dos procedimentos técnicos e administrativos que serão adotados pela equipe no cumprimento de suas atribuições;
- II- coleta de dados: recolhimento de informações contidas em documentos, processos, banco de dados de sistemas informatizados, entrevistas ou questionários, entre outros meios;
- III- análise de dados: apreciação conjunta de todas as informações colhidas, os quais auxiliarão a comissão a formar sua convicção sobre os objetos de correição.

Parágrafo único. A correição se desenvolverá em cada unidade no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da sua instauração, podendo ser prorrogado, por motivo justificado, a critério do corregedor.

Seção VI

Relatórios

Art. 18. Encerrada a fase de execução, a comissão elaborará, no prazo fixado no programa de correição, relatório preliminar no qual mencionará as constatações identificadas, dando-se ciência de seu conteúdo ao responsável pela unidade correccionada para se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 19. Apresentada a manifestação, a comissão de correição elaborará em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, o relatório final de correição, do qual constará a avaliação das alegações do responsável pela unidade e a exposição circunstanciada e conclusiva dos achados de correição, se houver.

Art. 20. O relatório final de correição conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I- indicação dos objetivos da correição e composição da equipe de trabalho;

- II- descrição sucinta dos procedimentos de trabalho adotados e dos exames realizados;
- III- descrição dos resultados obtidos, bem como informações acerca dos resultados de correições anteriores e, conforme o caso:
 - a) apresentação de sugestões para a melhoria do desempenho da unidade ou para aperfeiçoamento de seus procedimentos de trabalho;
 - b) identificação de boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;
 - c) contribuições pessoais dignas de destaque;
 - d) condutas e deveres funcionais dos servidores e membros do Tribunal observados;
 - e) recomendações e determinações de ações preventivas, corretivas ou saneadoras;
 - f) indicação fundamentada das medidas administrativas necessárias à correção de irregularidades eventualmente detectadas;

Art. 21. Concluído o relatório final de correição, o corregedor o encaminhará ao presidente em até 5 (cinco) dias úteis.

Seção VII

Plano de Ação

Art. 22. Recebido o relatório final de correição, o presidente enviará cópia ao responsável pela unidade correccionada para ciência e elaboração do Plano de Ação com vistas à implementação das medidas recomendadas e/ou determinadas.

§ 1º O responsável pela unidade correccionada elaborará, no prazo de até 30 (trinta dias), contados do recebimento do relatório, o Plano de Ação explicitando as medidas que serão adotadas para o cumprimento das recomendações e/ou

determinações contidas no relatório correccional, o cronograma para a efetivação de cada uma delas e a designação dos respectivos responsáveis.

§ 2º O Plano de Ação deverá ser encaminhado ao presidente para ciência, que após o remeterá à Corregedoria para monitoramento.

Seção VIII

Monitoramento

Art. 23. O monitoramento das atividades de correção caberá ao corregedor, com auxílio da Corregedoria, e terá por objeto o controle sobre o cumprimento das medidas e dos prazos apontados no Plano de Ação.

§ 1º A critério do corregedor e de acordo com os prazos por ele fixados, o responsável pela unidade correccionada elaborará relatórios parciais sobre a efetivação das medidas pactuadas e os apresentará à Corregedoria, para subsidiar as ações de monitoramento.

§ 2º O descumprimento injustificado das medidas e dos prazos estabelecidos no Plano de Ação poderá ensejar a aplicação de penalidades, mediante a instauração de procedimento administrativo próprio.

Art. 24. O corregedor realizará o monitoramento por meio da análise dos relatórios parciais previstos no § 1º do artigo 23 desta Resolução, ficando facultada a verificação *in loco* dos procedimentos adotados.

Parágrafo único. Ao final do prazo fixado para a adoção das medidas pactuadas e concluído o monitoramento, o corregedor apresentará relatório conclusivo ao presidente, com a síntese das ações e com a indicação do cumprimento ou não das recomendações e determinações, sem prejuízo da adoção das medidas mencionadas no §2º do art. 23.

CAPÍTULO III

CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 25. A correição extraordinária será realizada em decorrência de indicadores, informações, reclamações, representações ou denúncias que apontem a existência de situações especiais de interesse do Tribunal ou de erros ou irregularidades prejudiciais ao regular funcionamento dos serviços.

§ 1º Além das hipóteses previstas no *caput*, caberá correição extraordinária quando não forem atendidas as recomendações ou determinações expedidas por ocasião de correição ordinária.

§ 2º. O corregedor, mediante ato devidamente motivado, poderá conferir caráter sigiloso à correição extraordinária, desde que essa medida seja necessária para preservação do interesse da Administração, devendo o ato ser comunicado ao Presidente.

§ 3º O corregedor divulgará, por meio de portaria, o objeto de correição extraordinária, a unidade correccionada e o cronograma dos trabalhos, ressalvada a hipótese do parágrafo anterior.

Art. 26. Na realização de correição extraordinária serão aplicados, no que couber, os procedimentos de correição ordinária.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O responsável pela unidade correccionada deverá providenciar local adequado para a execução das atividades correccionais, apoiar e colaborar com os trabalhos da comissão, respondendo tempestivamente às suas solicitações, apresentando sugestões, reclamações ou quaisquer outras observações úteis à regularidade e aprimoramento dos serviços ali desenvolvidos.

Art. 28. As situações de anormalidade, como obstrução ao livre exercício da correição ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação a servidores no exercício do desenvolvimento dos trabalhos de correição, deverão ser comunicadas imediatamente ao corregedor para providências cabíveis.

Art. 29. Se no decorrer do procedimento de correição ordinária ou extraordinária for verificada falta funcional, passível de responsabilização de membro ou servidor do Tribunal, o corregedor adotará as medidas cabíveis previstas em lei.

Art. 30. O procedimento de correição é público, ressalvada a hipótese prevista no §2º do art. 25 desta Resolução.

Art. 31. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 18 de abril de 2017.

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO
Conselheiro presidente

JOSÉ ANTÔNIO ALMEIDA PIMENTEL
Conselheiro vice-presidente

RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN
Conselheiro corregedor

DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER
Conselheiro ouvidor

SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO
Conselheiro

SÉRGIO MANOEL NADER BORGES
Conselheiro

MARCO ANTONIO DA SILVA
Conselheiro substituto

Fui presente:

DR. LUCIANO VIEIRA

Procurador-geral do Ministério Público Especial de Contas

Este texto não substitui o publicado no DOEL-TCEES 18.5.2017