



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 001/2011-TCE, DE 27 DE JANEIRO DE 2011.

Revogada pela Resolução nº 09/2012-TCE

~~Regulamenta as atividades de correição no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.~~

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33, inc. XIX da Lei Complementar Estadual nº 121, de 1º de fevereiro de 1994, combinado com o disposto no art. 85, inc. XVII, da Resolução nº 012/2000 — TCE, de 19 de setembro de 2000 — Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado,~~

~~Considerando a necessidade de regulamentar as atividades de correição no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, em observância ao art. 17, §2º, alínea e da Lei Complementar Estadual nº 121, de 01 de fevereiro de 1994, combinado com o art. 73, inc. III, da Resolução nº 12, de 19 de setembro de 2000;~~

~~Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos necessários às atividades de correição, disciplinando os critérios de análise;~~

~~Considerando as orientações do Colégio de Corregedores e Ouvidores dos Tribunais de Contas do Brasil, que uniformizam o procedimento de correição, datado de 21 de outubro de 2010,~~

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

~~Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a atividade de correição desempenhada pela Corregedoria, responsável pelo controle da regularidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos realizados nas unidades que atuam nos serviços do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.~~

~~Parágrafo único. A função correicional será exercida pelo Conselheiro Corregedor, podendo este baixar provimentos e instruções de serviço, tendo por finalidade a efetividade das ações de controle, depois de ouvido o Plenário.~~

## ~~CAPÍTULO II DAS CORREIÇÕES~~

~~Art.2º. A correição tem por finalidade a fiscalização, controle, orientação e o acompanhamento dos serviços desenvolvidos nas unidades que integram o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.~~

~~Art.3º. O Tribunal Pleno aprovará Plano de Trabalho elaborado pela Corregedoria, no qual constará além de outras atividades, o calendário das correições.~~

~~Art. 4º. As correições serão ordinárias e extraordinárias, gerais ou parciais.~~

~~§1º. Será realizada uma correição ordinária anual, geral ou parcial, em conformidade com as prioridades definidas no Plano de Trabalho.~~

~~§2º. Poderá ser realizada correição extraordinária, sempre que o Tribunal determinar.~~

~~Art. 5º. A correição será realizada por equipe composta de servidores qualificados da Corregedoria, podendo ser requisitados servidores de outras unidades do Tribunal, evitando-se solução de continuidade.~~

~~Art. 6º. A documentação das correições será organizada em expediente individualizado por unidade correicionada.~~

## ~~CAPÍTULO III DAS FASES DA CORREIÇÃO E DO PROCEDIMENTO~~

~~Art. 7º. São fases da correição:~~

~~I—o planejamento;~~

~~II— a execução;~~

~~III—o monitoramento.~~

### ~~Seção I~~

#### ~~Do Planejamento~~

~~Art.8º. O planejamento da correição se subdivide em realização de exame prévio e elaboração do programa de correição.~~

~~Art. 9º. O exame prévio é a etapa na qual são aferidas a natureza e as características da unidade sobre a qual incidirá a correição, possibilitando o enquadramento ou classificação das atividades que serão analisadas.~~

~~§1º. O resultado do exame prévio deve proporcionar uma compreensão sintética e objetiva de como a unidade está estruturada, permitindo a fixação da extensão e da profundidade da correição a ser realizada, apurando-se dentre outros, os seguintes pontos:~~

~~I— levantamento do quadro funcional da unidade, e seu gerenciamento;~~

~~II— produtividade da unidade;~~

~~III— normas que disciplinam a atividade da unidade, inclusive determinações de serviço expedidas pelos diretores da unidade;~~

~~IV— a organização física dos processos.~~

~~§2º. O dirigente da unidade deverá designar um servidor ou equipe, para prestar informações ou fornecer documentos adicionais à equipe de correição.~~

~~Art.10. Concluído o exame prévio, será definido o programa correicional, entendido como o conjunto de ações adequadas à execução das medidas descritas detalhadamente a serem tomadas, caracterizadoras da extensão e da profundidade da correição.~~

~~§1º. O programa correicional deve apurar se a unidade adota os seguintes procedimentos de ordem administrativa:~~

~~I— existência de banco de dados de produção do setor;~~

~~II— nível de utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação, disponíveis na unidade;~~

~~III— atendimento das normas de uniformização de procedimentos de atos processuais;~~

~~IV— pendências de memorandos na unidade;~~

~~V— pendências de recebimento de processos na unidade;~~

~~VI— existência e organização de arquivos na unidade.~~

~~§2º. Em relação às unidades que atuam no exercício do controle externo, o programa correicional deve apurar, ainda:~~

~~I— a execução dos atos de controle externo que lhe competem por força de lei;~~

~~II — levantamento do estoque físico de processos, indicando tempo de espera para análise, informando as causas que concorrem para maior demora;~~

~~§3º. O programa correicional poderá atender outras demandas da unidade.~~

## ~~Seção II~~

### ~~Da Execução~~

~~Art.11. A execução da correição tem por objeto a efetivação das prescrições do programa de correição.~~

~~Art.12. A execução deverá observar a seguinte ordem:~~

~~I — reunião de apresentação;~~

~~II — coleta de dados;~~

~~III — reunião de encerramento;~~

~~IV — análise dos dados;~~

~~V — elaboração do relatório preliminar de correição;~~

~~VI — elaboração do relatório definitivo de correição;~~

~~VII — apresentação do relatório e elaboração do Plano de Ação.~~

~~Parágrafo único. A reunião de apresentação tem como principal finalidade estabelecer boa comunicação e cooperação entre a equipe de correição e a unidade a ser correicionada, diminuindo as resistências naturais, podendo ser desenvolvida da seguinte maneira:~~

~~I — entrega da comunicação de correição e do ato de designação da equipe à unidade, os quais poderão ser enviados previamente para que o material solicitado seja providenciado com antecedência;~~

~~II — apresentação da equipe de correição;~~

~~III — apresentação do programa correicional, objetivos e critérios de correição selecionados durante o planejamento, bem como os procedimentos técnicos e administrativos que serão adotados pela equipe no cumprimento de suas atribuições;~~

~~IV — solicitação da confirmação do responsável da unidade para prestar informações ou fornecer documentos adicionais à equipe de correição.~~

~~Art. 13. A coleta de dados de correição é a fase operacional em que as evidências são identificadas e examinadas de modo a formar convicção acerca do objeto de correição e, assim, subsidiar a elaboração do relatório e Plano de Ação.~~

~~Art. 14. Consideram-se evidências, as provas obtidas, em face da aplicação dos procedimentos definidos, constituindo a essência dos achados de correição.~~

~~Parágrafo único. A evidência inclui informação suficiente e adequada para auxiliar a equipe de correição a formar um conceito sobre as responsabilidades conferidas, a exatidão e o cumprimento das normas legais, devendo ser:~~

~~I — suficientes e completas de modo a permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe de correição;~~

~~II — pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado;~~

~~III — adequadas e fidedignas, gozando de autenticidade, confiabilidade e exatidão da fonte.~~

~~Art. 15. Consideram-se técnicas para obtenção de evidências, para os fins desta Resolução:~~

~~I — inspeção: exame de registros, documentos, processos físicos e alimentação dos sistemas informatizados;~~

~~II — observação: acompanhamento do processo ou procedimento quando de sua execução;~~

~~III — pesquisa: realização de entrevista ou aplicação de questionários junto aos servidores da unidade.~~

~~Art. 16. Ao final da fase de verificação “in loco”, realiza-se a reunião de encerramento, na qual a equipe apresenta ao dirigente da unidade os achados preliminares, os quais poderão ser discutidos, podendo haver ainda, a inclusão de novos achados em decorrência do aprofundamento da análise dos dados.~~

~~Art. 17. A análise dos dados é a etapa que a equipe deve fazer uma avaliação da informação dos achados recolhidos na correição.~~

~~Parágrafo único. Considera-se achado de correição, qualquer fato significativo, digno de relato, constituído de atributos, dentre eles, situação encontrada, critério, causa e efeito, devendo ser devidamente comprovado por evidências juntadas ao relatório.~~

~~Art. 18. Após a análise dos dados, será elaborado relatório preliminar de correição com objetivo de dar ciência aos dirigentes das unidades correicionadas, oportunizando aos~~

mesmos apresentarem justificativas a respeito das constatações e ponderações quanto às medidas correicionais propostas pela equipe.

Art. 19. O relatório final da correição é o instrumento formal e técnico por meio do qual a equipe de correição descreve o objetivo e o objeto da correição, a metodologia utilizada, os achados, as conclusões e as sugestões, recomendações ou determinações de ações preventivas, corretivas ou saneadoras.

Art. 20. O relatório final da correição ou inspeção deverá ser estruturado da seguinte forma:

I — capa, com indicação da unidade organizacional correicionada, período de realização e composição da respectiva equipe;

II — preâmbulo, com descrição dos objetivos e do programa utilizado na correição ou inspeção;

III — metodologia, contendo a descrição sucinta dos procedimentos de trabalho adotados e dos exames realizados;

IV — descrição dos resultados, podendo serem abordados os seguintes pontos:

a) cumprimento dos provimentos, recomendações ou sugestões decorrentes de correições ou inspeções anteriores;

b) os achados de correição importantes, incluindo os pontos positivos e negativos, bem como o posicionamento da unidade organizacional em relação a esses fatos e as considerações a respeito das causas e os potenciais efeitos significativos das principais fragilidades observadas;

c) boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;

d) condutas funcionais ou contribuições pessoais dignas de destaque;

e) medidas disciplinares e administrativas necessárias à correção de ocorrências irregulares eventualmente detectadas;

f) assuntos, pontos ou questões que requeiram trabalhos adicionais, e que apesar de identificados, não estavam contemplados no objetivo da correição ou não foram explorados por não ter sido possível ampliar o escopo para melhor avaliá-los.

V — conclusões;

VI — encaminhamento, contendo propostas, recomendações a serem cumpridas com prazos assinalados e sugestões para melhoria de desempenho da unidade, para aperfeiçoamento de procedimentos de trabalho da unidade correicionada.

~~Art. 21. O relatório final da correição será apresentado ao Conselheiro Corregedor, devendo ser apresentado ao Pleno, quando:~~

~~I— se tratar de correição ou inspeção extraordinária requerida por aquele colegiado;~~

~~II— for comprovada a ocorrência do ato irregular relatado em representação;~~

~~III— for constatada a ocorrência de grave infração de norma legal ou regulamentar em correição ou inspeção ordinária;~~

~~IV— for verificado tema relevante que deva ser levado ao Pleno.~~

~~Art. 22— O relatório final de correição, após aprovado pelo Conselheiro Corregedor ou pelo Pleno, quando for o caso, deve ser enviado ao titular da unidade, para ciência e cumprimento das recomendações ou determinações contidas no Plano de Ação elaborado.~~

~~§1º. O Plano de Ação conterá as condições e prazos de cumprimento das sugestões, recomendações ou determinações.~~

~~§2º. Os prazos poderão ser prorrogados, diante da complexidade da ação a ser implementada.~~

### ~~Seção III~~

#### ~~Do Monitoramento~~

~~Art. 23— O monitoramento tem por finalidade a realização de controle sobre a implementação das sugestões, recomendações, determinações e práticas apontadas no Plano de Ação aos dirigentes e servidores das unidades correicionadas.~~

~~Art. 24— São etapas do monitoramento:~~

~~I— constituição de um grupo de acompanhamento;~~

~~II— elaboração de relatórios parciais de monitoramento pelo dirigente da unidade correicionada;~~

~~III— elaboração do relatório de impacto de correição pelo grupo de acompanhamento.~~

### ~~CAPÍTULO IV~~ ~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 25. O Conselheiro Corregedor apreciará e decidirá sobre as medidas necessárias para o fiel cumprimento do Plano de Ação, constantes no relatório de impacto da~~

~~correição, de que trata o inc. III do art. 24 desta Resolução, submetendo o ao Pleno, quando necessário.~~

~~Art.26 Compete, ainda, à Corregedoria, através do Conselheiro Corregedor produzir relatório de correição circunstanciado, individualizado por unidade ou de caráter geral, com as constatações que foram apuradas e proposições que se entenderem pertinentes.~~

~~Art.27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art.28. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o inc. III do art. 73, da Resolução de nº 012 TCE, de 19 de setembro de 2000.~~

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 27 de janeiro de 2011.

~~Conselheiro VALÉRIO ALFREDO MESQUITA  
Presidente~~

~~Conselheiro GETÚLIO ALVES DA NÓBREGA  
Vice-Presidente~~

~~Conselheiro ALCIMAR TORQUATO DE ALMEIDA~~

~~Conselheiro TARCÍSIO COSTA~~

~~Conselheiro em substituição legal CLÁUDIO JOSÉ FREIRE EMERECIANO~~

~~Conselheiro em substituição legal MARCO ANTÔNIO DE MORAIS RÊGO MONTENEGRO~~

~~Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA~~

Fui presente:

~~Bacharel Thiago Martins Guterres  
Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado~~

**Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de 28.01.2011.**