



RESOLUÇÃO N. 020/2018-TCE, DE 10 DE JULHO DE 2018

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 de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe confere o art. 56, inciso II, da Constituição Estadual, combinado com o art. 7º, XIX, da Lei Orgânica do Tribunal, disciplinada na Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012, combinado com o disposto no art. 12, inciso IX, o Regimento Interno do Tribunal, regulamentado pela Resolução nº 009, de 19 de abril de 2012.

Considerando as diretrizes e recomendações oriundas da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON para aprimoramento das Cortes de Contas brasileiras,

Considerando a importância da manutenção da regularidade e efetividade dos serviços desempenhados no âmbito desta Corte de Contas, em consonância com as atribuições da Corregedoria-Geral previstas em Regimento Interno, regulamentado pela Resolução nº 015/2017-TCE, de 14 de junho de 2017,

Considerando a necessidade de revisão e atualização da Resolução nº 001/2011-TCE, que disciplina as atividades de correição no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, em observância art. 15, §1º, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº 464/2012, combinado com o art. 82, §1º, inciso IV, da Resolução nº 009/2012;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução disciplina e padroniza as atividades de correição aplicáveis às unidades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Parágrafo único. A atividade de correição será desempenhada pelo Conselheiro Corregedor, que poderá expedir portarias, provimentos e instruções de serviços, tendo por finalidade a efetividade das ações de controle, ouvido o Plenário nos casos de sua competência.

CAPÍTULO II
DAS CORREIÇÕES

Art. 2º. A correição tem por finalidade a fiscalização, o controle, a orientação e o acompanhamento dos serviços desenvolvidos nas unidades que integram o TCE/RN.



Art. 3º. O Conselheiro Corregedor apresentará ao Tribunal Pleno, até a última sessão ordinária do mês de fevereiro, o Plano de Trabalho da Corregedoria para o biênio correspondente, no qual constará, dentre outras atividades, o calendário anual de correições.

Parágrafo único. O calendário anual de correições, quando não for o caso de apresentação juntamente com o Plano de Trabalho, será submetido à aprovação do Tribunal Pleno até a última sessão do mês de janeiro do ano correspondente.

Art. 4º. As correições serão ordinárias e extraordinárias.

§1º. Será realizada correição ordinária, em conformidade com as prioridades definidas no calendário anual de correição, podendo ser alterado conforme as necessidades do serviço.

§2º. Poderá ser realizada correição extraordinária por proposição do Conselheiro Corregedor ou do Presidente do TCE/RN, a ser submetida e aprovada pelo Plenário, caso não contemplada no calendário anual de correição.

Art. 5º. As atividades de correição serão desenvolvidas pelo Conselheiro Corregedor, com auxílio direto dos servidores lotados na Corregedoria e outros eventualmente requisitados das demais unidades do TCE/RN.

Parágrafo único. Durante o período de correição, o servidor de outra unidade que houver sido requisitado poderá ser dispensado de executar suas atividades ordinárias, sem qualquer prejuízo de ordem funcional, inclusive quanto ao regime de gratificação e incentivo de produtividade ao qual está submetido.

Art. 6º. As atividades de correição ordinária avaliarão, conforme o objeto, os seguintes aspectos:

I - Economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da execução dos trabalhos desenvolvidos pela unidade correicionada;

II - Conformidade dos trabalhos desenvolvidos com a legislação e com os atos normativos do TCE/RN,

III - Cumprimento dos planos e metas institucionais e dos indicadores de desempenho;

IV - Cumprimento das deliberações do Tribunal Pleno, das Câmaras, do Presidente, do Corregedor e dos Relatores dos Processos;

V - Cumprimentos dos prazos estabelecidos para apreciação e julgamento de dos processos e das metas de redução de estoque processual.

VI - Boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades.



Art. 7º. A correição extraordinária será instaurada a partir de informações e indícios ou denúncias que demonstrem a ocorrência de circunstâncias especiais que justifiquem o interesse público ou situações que evidenciem prática de abusos, erros ou omissões que atentem contra a normalidade dos serviços prestados ou quando não forem atendidas as orientações e recomendações oriundas de correições ordinárias anteriores.

Art. 8º. Salvo deliberação em contrário do Conselheiro Corregedor, durante a execução da correição, não haverá suspensão dos trabalhos, interrupção na tramitação processual, nem paralisação do atendimento aos jurisdicionados, a fim de evitar o máximo de prejuízo aos trabalhos normais da unidade correicionada.

Art. 9º. A correição se desenvolverá em cada unidade pelo prazo máximo de trinta dias, prorrogável por igual período por deliberação fundamentada do Conselheiro Corregedor.

Art. 10. A equipe de correição deve manter em sigilo todos os assuntos relativos à atividade correicional até o fim dos trabalhos, salvo decisão em contrário, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 11. Os atos e documentos das correições serão organizados e autuados em procedimento próprio e individualizado por unidade correicionada.

CAPÍTULO III

DAS FASES DA CORREIÇÃO E DO PROCEDIMENTO

Art. 12. São fases da correição:

I - Planejamento

II - Execução; e

III - Monitoramento.

SECÃO I

Do Planejamento

Art. 13. O planejamento da correição se subdivide em realização de exame prévio e elaboração do programa de correição.

Art. 14. O exame prévio é a etapa na qual são aferidas a natureza e as características da unidade a ser correicionada, possibilitando o enquadramento ou a classificação das atividades que serão desenvolvidas.

§1º. Para uma compreensão inicial acerca da unidade, poderão ser aplicados questionários e/ou realizadas entrevistas com os servidores correspondentes.



§2º. O resultado do exame prévio deve proporcionar uma compreensão sintética e objetiva de como a unidade está estruturada, permitindo a definição da extensão e da profundidade da correição a ser realizada, apurando-se, dentre outros, os seguintes pontos:

I - Localização dentro da estrutura normativa e física do TCE/RN;

II - Quadro funcional e seu gerenciamento;

III - Normas que disciplinam a unidade, inclusive determinações expedidas pelos diretores da unidade;

IV - Bens patrimoniais e condições físicas de trabalho;

V - Organização dos processos físicos e eletrônicos;

VI - Quantitativo de processos e a produtividade.

§3º. O responsável pela unidade deverá designar um servidor ou equipe de servidores para prestar informações ou fornecer documentos adicionais à equipe de correição.

Art. 15. Concluído o exame prévio, será elaborado relatório de planejamento contendo as informações gerais de correição, a matriz de planejamento e o programa correicional.

§1º. As informações gerais devem identificar, preliminarmente, o tipo de correição, a unidade a ser correicionada, a equipe de servidores e o calendário com o período de realização e a designação de atividades.

§2º. A matriz de planejamento deve compreender os pontos fortes e fracos da unidade a ser correicionada.

§3º. O programa correicional, entendido como a descrição detalhada do conjunto de ações que será aplicado à unidade na fase de execução da correição, abordará, preferencialmente, as seguintes áreas de atuação:

I - Gerenciamento da unidade;

II - Controle de produtividade;

III - Utilização dos recursos de tecnologia da informação disponíveis;

IV - Atendimento das normas em vigor, em especial dos Provimentos da Corregedoria;

V - Cumprimento dos provimentos ou recomendações decorrentes de correições anteriores;



VI - Organização e armazenamento de atos, comunicações, processos e documentos;

VII - Regularidade da composição dos autos processuais;

VIII - Fluxo processual;

IX - Tempo de permanência dos autos na unidade.

Art. 16. A correção será autuada como procedimento administrativo, denominado de Processo de Correção Ordinária ou Processo de Correção Extraordinária, conforme o caso, e obedecerá ao previsto nesta Resolução, reunindo:

I - Portaria de instauração;

II - Exame Prévio;

III - Relatório de planejamento;

IV - Relatório preliminar de execução;

V - Ofícios e outros documentos que tenham sido expedidos; e

VI - Relatório final de execução.

SECÃO II Da Execução

Art. 17. A execução da correção tem por objeto a efetivação do programa definido no relatório de planejamento.

Art. 18. 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;

VI - Elaboração do relatório final.



Art. 19. A reunião de apresentação tem como principal finalidade estabelecer boa comunicação e cooperação entre a equipe de correição e a unidade a ser correicionada.

Art. 20. A coleta de dados é a fase operacional em que são identificados todos os atos ou fatos significativos e/ou dignos de relato, positivos ou negativos, denominados achados de correição, constituídos de situação encontrada, critérios adotados, causa de eventual desvio e efeito de análise.

Art. 21. Os achados de correição devem ser devidamente documentados e comprovados em formato de evidências, capazes de subsidiar a elaboração do relatório final e devem ser:

I - Suficientes e completas, de modo a permitir que terceiros cheguem às mesmas 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. 22. Consideram-se técnicas para obtenção de evidências:

I - Inspeção: exame de registros, documentos, processos e alimentação dos seus sistemas informatizados;

II - Observação: acompanhamento do processo ou procedimento, quando de sua execução;

III - Pesquisa: realização de entrevista e/ou aplicação de questionários aos servidores da unidade.

Art. 23. Ao final da fase de verificação *in loco*, realiza-se a reunião de encerramento dos trabalhos pelo Conselheiro Corregedor ou por quem o substitua.

Art. 24. A análise dos dados é a etapa em que a equipe deve fazer uma avaliação das evidências resultantes da correição *in loco*.

Art. 25. Após a análise dos dados, será elaborado relatório preliminar de correição, com o objetivo de dar ciência das constatações da equipe de correição ao responsável pela unidade correicionada, oportunizando ao mesmo apresentar, no prazo de dez dias, as ponderações pertinentes.

Art. 26. O relatório final é o instrumento formal, por meio do qual a equipe de correição descreve o objeto e o objetivo da correição, a metodologia utilizada, as evidências, as conclusões e as recomendações de ações preventivas, corretivas ou saneadoras, conforme o caso.



Art. 27. O relatório final da correição deverá ser estruturado da seguinte forma:

I - Preâmbulo, com as seguintes informações:

- a) Equipe de correição;
- b) Período de correição;
- c) Unidade correicionada;
- d) Servidores da unidade correicionada;
- e) Apresentação.

II - Metodologia, contendo a descrição sucinta dos procedimentos de trabalho adotados e dos exames realizados;

III - Conclusões, contendo síntese de tudo o que foi constatado e os resultados obtidos;

IV - Determinações e recomendações a serem cumpridas nos prazos assinalados, para a melhoria de desempenho da unidade e o aperfeiçoamento de procedimentos de trabalho.

Art. 28. O relatório final de correição será apresentado ao Conselheiro Corregedor, para ciência e aprovação, devendo ser submetido também ao Tribunal Pleno, quando se tratar de:

I - Correição extraordinária, decidida pelo Tribunal Pleno;

II - Verificação de tema relevante, a juízo do Conselheiro Corregedor, que deva ser levado ao Tribunal Pleno.

Art. 29. O relatório final de correição, aprovado pelo Conselheiro Corregedor ou pelo Tribunal Pleno, quando for o caso, deve ser enviado ao responsável pela unidade, para ciência e elaboração de plano de ação.

Art. 30. O plano de ação deverá ser elaborado no prazo de até 30 (trinta dias), contados do recebimento do relatório final, elencando as medidas que serão adotadas para o cumprimento das determinações e recomendações nele constantes, bem como os responsáveis e os prazos estabelecidos para a efetivação de cada uma delas.

§1º. O prazo para elaboração do plano de ação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Conselheiro Corregedor.

§2º. O plano de ação será submetido ao Conselheiro Corregedor ou Tribunal Pleno, conforme o caso, para aprovação.



SEÇÃO III
Do Monitoramento

Art. 31. O monitoramento tem por finalidade a realização de controle sobre a implementação das determinações e recomendações apontadas no relatório final de correição, contempladas no plano de ação, ambos aprovados pelo Conselheiro Corregedor ou Tribunal Pleno, conforme o caso.

Parágrafo único. O monitoramento pode ser realizado à distância ou *in loco*, por meio de diligências à unidade organizacional monitorada, bem como por meio do acompanhamento do seu desempenho via sistemas informatizados e indicadores.

Art. 32. São etapas do monitoramento:

I - Acompanhamento pela Corregedoria;

II - Elaboração de relatórios parciais de monitoramento pelo responsável pela unidade correicionada, com a seguinte classificação:

a) Cumprida integralmente;

b) Cumprida parcialmente;

c) Não cumprida.

III - Elaboração de relatório conclusivo de acompanhamento pelo Conselheiro Corregedor, que antecederá obrigatoriamente a decisão de arquivamento do processo administrativo.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As correições poderão ser suspensas ou interrompidas por decisão fundamentada do Conselheiro Corregedor ou do Tribunal Pleno, conforme o caso, com comunicação à unidade correicionada e posterior publicação.

Art. 34. Sempre que possível, o Conselheiro Corregedor transmitirá às demais unidades do TCE/RN sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições.

Art. 35. Situações de anormalidade, como obstrução ao livre exercício da correição, 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 deverão ser comunicadas, imediatamente, ao Conselheiro Corregedor ou a quem o substitua, para as providências cabíveis.



Art. 36. Na ocorrência de informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo quando a publicação dessas informações puder comprometer procedimentos em curso, o Conselheiro Corregedor decidirá sobre a necessidade de dar ao processo administrativo de correição tratamento sigiloso.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Fica revogada a Resolução de nº 001/2011 – TCE, de 27 de janeiro de 2011, bem como as demais disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 10 de Julho de 2018.

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES
Presidente

Conselheira Substituta ANA PAULA DE OLIVEIRA GOMES

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro Substituto MARCO ANTÔNIO DE MORAES RÊGO MONTENEGRO

Conselheiro Substituto ANTÔNIO ED SOUZA SANTANA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Fui presente:

Bacharel RICART CÉSAR COELHO DOS SANTOS
Procurador do Ministério Público de Contas