



GUIA DE PROCESSOS DE TRABALHO E ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DO TCU
GUIA DE PROCESSOS DE TRABALHO E ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DO TCU
GUIA DE PROCESSOS DE TRABALHO E ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DO TCU
ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DO TCU
GUIA DE PROCESSOS DE TRABALHO E ATIVIDADES DA CORREGEDORIA DO TCU



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

MINISTROS

José Mucio Monteiro, Presidente

Ana Arraes, Vice-Presidente

Walton Alencar Rodrigues

Benjamin Zymler

Augusto Nardes

Aroldo Cedraz

Raimundo Carreiro

Bruno Dantas

Vital do Rêgo

MINISTROS-SUBSTITUTOS

Augusto Sherman Cavalcanti

Marcos Bemquerer Costa

André Luís de Carvalho

Weder de Oliveira

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCU

Cristina Machado da Costa e Silva, Procuradora-Geral

Lucas Rocha Furtado, Subprocurador-Geral

Paulo Soares Bugarin, Subprocuradora-Geral

Marinus Eduardo de Vries Marsico, Procurador

Júlio Marcelo de Oliveira, Procurador

Sergio Ricardo Costa Caribé, Procurador

Rodrigo Medeiros de Lima, Procurador



APRESENTAÇÃO

A Resolução-TCU 305, de 28 de dezembro de 2018, estabeleceu nova arquitetura organizacional para o Tribunal de Contas da União (TCU). As mudanças implementadas objetivaram viabilizar ganhos de eficiência, de produtividade e de eficácia, tanto na dimensão do controle externo como na gestão administrativa, por meio da racionalização de estruturas e processos de trabalho estratégicos e de suporte, o que demandou ajustes corporativos de amplo alcance, alguns ainda em implementação.

As mudanças também alcançaram esta Corregedoria, que teve suas competências ampliadas. Essa nova configuração exigiu reorganização dos processos de trabalho, práticas e procedimentos adotados para bem cumprir sua missão.

Em decorrência, a Corregedoria definiu sua estratégia de atuação e promoveu o alinhamento da equipe de trabalho para bem cumpri-la. Propôs planos de trabalhos semestrais, realizou o mapeamento dos processos de trabalhos e atividades a fim de racionalizar procedimentos e incorporar novas tecnologias para execução dos trabalhos. Exemplo disso são: utilização de videoconferências em inspeções e audiências, desenvolvimento de sistema de tecnologia da informação "SisCorregedoria" e uso de painéis de informação para monitoramento de indicadores de fluxos processuais.

O presente guia tem por objetivo apresentar os principais processos de trabalho e atividades inerentes às funções desempenhadas pela Corregedoria, no seu papel de contribuir para a eficiência e eficácia do desempenho das unidades do Tribunal.

Esse documento resultou de trabalho de desenvolvimento organizacional na Corregedoria realizado em parceria com a Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan).

Muito ainda há que se buscar para a excelência no exercício das competências da Corregedoria, tais como avaliações dos resultados dos serviços prestados e definição de indicadores de efetividade. Entretanto, importantes passos já foram dados nessa trajetória de aperfeiçoamento da gestão interna, que se espera sejam alicerce para os passos futuros.

Ana Arraes
Ministra-Corregedora
Biênio 2019-2020

SUMÁRIO

1
2
3

4
5

ÍNDICE DE FIGURAS

1 INTRODUÇÃO

No contexto do novo modelo de gestão do TCU, adotado a partir de 1º de abril de 2019, a Corregedoria, assim como muitas das unidades organizacionais do TCU, também passou por alterações estruturais, com ampliação de competências, adequação de força de trabalho e redesenho de processos e atividades.

A Unidade recebeu a competência para a apuração de responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições (instauração de processos administrativos disciplinares – PAD), que antes estava no âmbito da Secretaria-Geral de Administração (Segedam).

Além da atribuição para apurar condutas de servidores com insuficiência de desempenho, no âmbito do novo processo de gestão de consequências, em apoio aos gestores e à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep).

Para aprimoramento da sua gestão interna, a partir da definição da estratégia de atuação, realizou-se o mapeamento dos processos de trabalhos e atividades com vistas à racionalização e incorporação de novas tecnologias para execução dos trabalhos.

Os processos de trabalho mapeados são apresentados neste Guia e representam as principais ações hoje realizadas na Corregedoria, quais sejam:

- a.** Inspeção;
- b.** Visita técnica;
- c.** Monitoramento da gestão processual;
- d.** Tratamento de casos de insuficiência de desempenho de servidores;
- e.** Exame de admissibilidade de denúncias e representações;
- f.** Investigação preliminar;

- g.** Sindicância acusatória;
- h.** Sindicância patrimonial;
- i.** Processo administrativo disciplinar (rito ordinário);
- j.** Processo administrativo disciplinar (rito sumário); e
- k.** Emissão de Certidão.

2 ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

A orientação estratégica é um processo dinâmico de direcionamento, frente aos desafios do ambiente interno e externo. Em razão do novo contexto de gestão do TCU, a Corregedoria traçou sua estratégia de atuação em dois aspectos principais:

- I. Foco no desempenho de pessoas, processos de trabalho, e indicadores institucionais, para atuar de forma seletiva em pontos críticos; e
- II. Agilidade e efetividade na apuração de descumprimento de deveres funcionais de servidores e membros.

Para alcançar essas estratégias, priorizou as seguintes linhas de trabalho:

a. Melhoria do desempenho organizacional: realização de visitas técnicas com o objetivo obter informações tempestivas sobre o funcionamento sistêmico do TCU, diante da implementação do novo modelo de gestão, monitoramento de indicadores de gestão processual nas unidades técnicas e nos gabinetes de ministros, bem como identificação e compartilhamento de boas práticas;

b. Gestão de desempenho dos servidores: mais celeridade na apuração de condutas de servidores com insuficiência de desempenho, no âmbito do novo processo de gestão de consequências, em apoio aos gestores e à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep);

c. Apuração de responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições: mais agilidade e efetividade na instauração e condução de processos administrativos disciplinares – PADs.

3

PRINCIPAIS PROCESSOS DE TRABALHO

De forma simples, pode-se entender como processo de trabalho a maneira como realizamos nosso trabalho ou o conjunto de procedimentos pelos quais se atua para obter determinado resultado.

Cabe aqui destacar que a Corregedoria, como instância interna de apoio à governança organizacional, participa principalmente dos seguintes macroprocessos finalístico e de apoio do TCU:

- a.** Macroprocesso finalístico: Promoção da Transparência e do Controle Social. / Processo: Apuração de denúncias e representações;
- b.** Macroprocesso de apoio: Planejamento, Governança e Gestão. / Processos: Gestão de Riscos, e Governança e Gestão;
- c.** Macroprocesso de apoio: Gestão de Pessoas. / Processos: Gestão da Ética e da Disciplina, e Gestão de Serviços de Pessoal.

A partir da experiência prática da equipe da Corregedoria, externalizada em reuniões de *brainstorming*, foram definidas as etapas e procedimentos que devem ser observados para o cumprimento de suas competências legais, conforme processos e atividades dispostos nos subitens a seguir.

As correções são atividades relacionadas ao aprimoramento das atividades finalísticas da organização ou à prevenção e apuração de irregularidades.

A atividade de correção pode utilizar como instrumentos de ação inspeções, visitas técnicas e outros procedimentos de supervisão correcional.

São ordinárias, quando previstas no Plano Semestral de Correção e Inspeção, que deve considerar os riscos da instituição, diagnósticos e avaliações institucionais, além da análise de metas e indicadores, dentre outras fontes de informações. Esses proce-

dimentos têm por finalidade verificar o comprometimento das unidades na busca da eficácia, eficiência e economicidade, aferindo o cumprimento da função institucional de cada unidade.

São extraordinárias, quando requeridas pelo Plenário ou pelo presidente ou quando determinada pelo corregedor para instrução de representação.

Avançou-se bastante em inspeções e visitas técnicas na modalidade virtual, explorando sistemas de informações e painéis de indicadores sobre processos de controle externo, e foram construídos indicadores de fluxo processual que merecem acompanhamento sistemático da Corregedoria.

3.1. INSPEÇÃO

Instrumento utilizado para verificação ampla de atividades e de procedimentos de trabalho de unidades organizacionais, os quais devem ser selecionados a partir de critérios de riscos para o controle externo e com foco nos objetivos definidos no Plano Estratégico do Tribunal.

- * Composição da equipe: 3 a 5 servidores designados em portaria;
- * Duração dos trabalhos: em média 30 dias úteis;
- * Métodos de fiscalização: técnicas de pesquisa, de entrevistas, de grupo focal; mapeamento de processos de trabalho; análise de indicadores de fluxo processual; consulta a normativos, sistemas e painéis de informação; e verificação *in loco*;
- * Assemelha-se à auditoria operacional em suas fases, que podem ser: planejamento (elaboração de matriz de planejamento), execução (que pode ser totalmente virtual) e relatório

(que deve ser enviado, antes de sua finalização, para comentários do gestor);

- * Monitoramento, em caso de irregularidades e/ou determinações/recomendações a serem acompanhadas;
- * Modalidade: presencial ou virtual;
- * Registro da inspeção no SisCorregedoria.

3.2 VISITA TÉCNICA

Instrumento utilizado para avaliação/verificação de objetos ou temas específicos.

- * Composição da equipe: 1 a 3 servidores designados em portaria;
- * Duração dos trabalhos: em média 30 dias;
- * Métodos aplicados: uso de entrevistas semiestruturadas e/ou outras técnicas aplicáveis à inspeção; análise de indicadores de fluxo processual; consulta a normativos, sistemas e painéis de informação; e verificação *in loco*;
 - * Assemelha-se ao levantamento;
 - * Resulta em Nota técnica;
 - * Modalidade: presencial ou virtual;
 - * Registro da visita técnica no SisCorregedoria.

3.3 MONITORAMENTO DA GESTÃO PROCESSUAL

Esse processo de trabalho consiste no acompanhamento do fluxo dos processos de controle externo, desde sua autuação até o seu encerramento, por meio de conjunto de indicadores do fluxo processual, no âmbito das unidades técnicas e dos gabinetes dos ministros e procuradores do MPTCU.

Entre seus produtos, destaca-se a elaboração de relatórios, individualizados por unidade técnica e gabinete das autoridades.

Pode ser realizado por meio de inspeção ou de visita técnica, em ambos os casos com a utilização dos painéis de informação "monitoramento da gestão processual", especialmente desenvolvidos para a Corregedoria.

O objetivo central desse processo de trabalho é apurar a situação dos feitos autuados, quanto à tempestividade de sua instrução e apreciação. Busca-se alertar unidades técnicas e gabinetes das autoridades sobre os casos mais críticos, ou seja, processos há mais tempo sem movimentação.

Além disso, os indicadores apurados revelam a situação comparativa entre todas as unidades e gabinetes tratados, bem como o comportamento médio observado em cada indicador, de maneira a possibilitar ao destinatário do trabalho uma visualização da posição em que se encontra a sua unidade, comparativamente às demais congêneres.

3.4 TRATAMENTO DE CASOS DE INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO DE SERVIDORES

Processo de trabalho implantado em 2020, no âmbito do novo processo de gestão de consequências, em apoio aos gestores e à Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep), por ocasião da modificação do modelo de avaliação de desempenho dos servidores do TCU (Portaria-TCU 307/2019), o qual passou a prever que, ao se concluir o período avaliativo, inclusive o destinado ao exame dos recursos, a Segep encaminhará à Corregedoria a relação dos servidores que obtiverem nível de desempenho "Não atendimento – entregas insatisfatórias" ou "Não atendimento – sem entregas", com proposta de apuração da conduta dos servidores.

O referido normativo também prevê que, em caso de flagrante insuficiência de desempenho detectada durante o decorrer do período avaliativo, o avaliador deverá encaminhar imediatamente à Corregedoria proposta de apuração da conduta do servidor, bem como dar ciência à Segep da referida proposta.

Para dar suporte e agilidade ao tratamento dos casos de baixo desempenho, está em fase final de desenvolvimento o módulo "Ocorrência" no SisCorregedoria, no qual será possível registrar a notificação de insuficiência de desempenho, realizar a análise e os encaminhamentos.

Registra-se ainda, para se ter a visão geral do processo de gestão de desempenho, as fases compartilhadas pelos gestores, Segep, Cadad, Corregedoria e Presidente, conforme o mapa 11.

3.5 EXAME DE ADMISSIBILIDADE DE DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

Consiste em fazer a verificação do fato denunciado, com vistas à definição de autoria e materialidade. Ao final das análises, havendo procedência, propõe-se a abertura da ação correcional pertinente.

Em caso de denúncias sem nenhuma relação com as atribuições do cargo público ou sem indícios mínimos da conduta apontada como ilegal, procede-se ao arquivamento, nos termos do parágrafo único do art. 144 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Para dar suporte e agilidade ao tratamento das denúncias e representações, está em desenvolvimento o módulo "Denúncia" no SisCorregedoria, no qual será possível registrar a denúncia/representação, realizar a análise e os encaminhamentos.

17

3.6 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Procedimento realizado de rotina pela Corregedoria a partir de informações de bases de dados, em periodicidade bianual. Atuação proativa da Corregedoria na identificação de possíveis infrações funcionais (Lei 8.112/1990 – regime jurídico dos servidores públicos; Lei 8.429/1993 – enriquecimento ilícito; e Lei 12.813/2013 – conflito de interesses).

Em caso de indícios, deverá registrada ocorrência no SisCorregedoria para o exame de admissibilidade e/ou abertura de processo administrativo disciplinar ou sindicância patrimonial.

3.7 SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA

A sindicância acusatória é o procedimento que visa apurar infrações funcionais consideradas de natureza leve, puníveis com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, com a garantia do contraditório e ampla defesa ao servidor investigado. Deve ser concluído por comissão de dois ou três servidores estáveis, observando o prazo de 30 dias para conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período. E sua condução observa as etapas dispostas no rito ordinário do processo administrativo disciplinar.

3.8 SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

Procedimento inquisitorial, sigiloso, não contraditório e não punitivo, que visa colher dados e informações suficientes para subsidiar a autoridade competente na decisão sobre a deflagração de processo administrativo disciplinar. Constitui importante instrumento de apuração prévia de práticas corruptivas envolvendo agentes públicos, na hipótese em que o patrimônio destes aparentemente for superior à renda lícitamente auferida.

3.9 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) – RITO ORDINÁRIO

Instrumento de apuração de responsabilidade de servidor por infração cometida no exercício do cargo ou a ele associada, que observa a ampla defesa e o contraditório e aplica penalidades estatutárias. O PAD deve ser conduzido por comissão formada por três servidores estáveis, no prazo de até sessenta dias, prorrogado por igual período (Lei 8.112/1990).

Fases do PAD – rito ordinário:

- * Instauração;
- * Inquérito administrativo: Instrução, defesa e relatório;
- * Julgamento.

19

3.10 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) – RITO SUMÁRIO

Procedimento mais simples que o PAD – rito ordinário, destinado a apurar responsabilidade de servidor por abandono de cargo, inassiduidade habitual ou acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Fases do PAD – rito sumário:

- * Instauração;
- * Instrução sumária: indicição, defesa e relatório;
- * Julgamento.

3.11 EMISSÃO DE CERTIDÃO

20

A Corregedoria mantém cadastro (banco de dados) de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos.

A certidão normalmente é solicitada pela Segep, para fins de comprovação em processos de aposentadoria/reversão, designação para função de confiança e progressão funcional, ou pelo próprio interessado (servidor) para outros fins de comprovação, por intermédio do SGF/Segep.

Esse cadastro será mantido no SisCorregedoria, e a certidão passará a ser emitida por consulta ao sistema.

3.12 TRANSPARÊNCIA ATIVA – PÁGINA DA CORREGEDORIA NO PORTAL DO TCU

Atividade de rotina para manter atualizadas as informações constantes da página da Corregedoria no Portal do TCU: <https://portal.tcu.gov.br/corregedoria/home/>.

3.13 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Trata-se da apresentação das atividades desenvolvidas pela Corregedoria durante o ano e dos impactos por ela gerados nas unidades que compõem o Tribunal. É um balanço de tudo que foi realizado, dos aspectos positivos e dos pontos a melhorar que contribuirão para a construção do planejamento das ações do órgão para o próximo ano.

O Relatório Anual de Atividades é apresentado pelo corregedor ao Plenário do Tribunal, até a última sessão do mês de fevereiro do ano subsequente; e, posteriormente, encaminhado à Segepres para ciência por meio de documento eletrônico.

Sua divulgação ao público interno do Tribunal e à sociedade é feita na página da Corregedoria no Portal do TCU (<https://portal.tcu.gov.br/corregedoria/relatorios-de-atividades/>), como medida de transparência das ações da Corregedoria.

Estrutura básica do relatório:

- * Processos disciplinares (sindicâncias e PADs) concluídos e em andamento do período;
- * As inspeções e visitas técnicas realizadas e seus respectivos monitoramentos (caso ocorram);
- * Os trabalhos realizados no controle de prazos processuais;
- * Indicação se houve a elaboração de peças/campanhas de comunicação de iniciativa da Corregedoria;
- * Estudos e pesquisas que versam sobre temas de correição, ética e afins;
- * Publicações de normativas de caráter orientativo; e
- * Ações de capacitação/treinamento dos servidores da unidade.

4

LEGISLAÇÃO AFETA À CORREGEDORIA

Lei 8.443, de 16 de julho de 1992. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências.

Resolução-TCU 246, de 30 de novembro de 2011. Altera o Regimento Interno do Tribunal de Contas da União, aprovado pela Resolução TCU 155, de 4 de dezembro de 2002. Republicada após alterações determinadas na Resolução-TCU 310/2019.

Resolução-TCU 159, de 19 de março de 2003. Dispõe sobre a atuação do corregedor do Tribunal de Contas da União. Boletim do Tribunal de Contas da União.

Portaria-TCU 76, de 12 de março de 2018. Dispõe sobre o atendimento das manifestações e dos pedidos de acesso à informação encaminhados ao Tribunal de Contas da União.

Resolução-TCU 305, de 28 de dezembro de 2018. Define a estrutura, as competências e a distribuição de funções de confiança das unidades da Secretaria do Tribunal de Contas da União.

Resolução-TCU 273, de 2 de dezembro de 2015. Dispõe sobre a designação para funções de confiança e a nomeação para cargo em comissão no âmbito da Secretaria do Tribunal de Contas da União e dá outras providências.

Resolução-TCU 320, de 12 de agosto de 2020. Dispõe sobre a política de governança organizacional do Tribunal de Contas da União.

Portaria-TCU 5, de 2 de janeiro de 2019. Delega competência à chefe de Gabinete da Corregedora para os fins que especifica.

Portaria-TCU 307, de 27 de setembro 2019. Dispõe sobre a avaliação de desempenho profissional e a gratificação de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Tribunal de Contas da União.

Portaria-TCU 103, de 1º de julho de 2020. Dispõe sobre estágio probatório e avaliação especial para fins de aquisição de estabilidade no âmbito do Tribunal de Contas da União.

Portaria-CORREG 1, de 31 de janeiro de 2019. Delega competência à chefe de Gabinete da Corregedoria e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, para a adoção das providências que menciona.

Portaria-CORREG 10, de 10 de agosto de 2020. Regulamenta o uso de recursos tecnológicos para a realização de atos de comunicação e de audiências e reuniões em sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

5 REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm> Acesso em: 12 ago. 2020.

----- **Lei 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm> Acesso em: 14 de set. 2020.

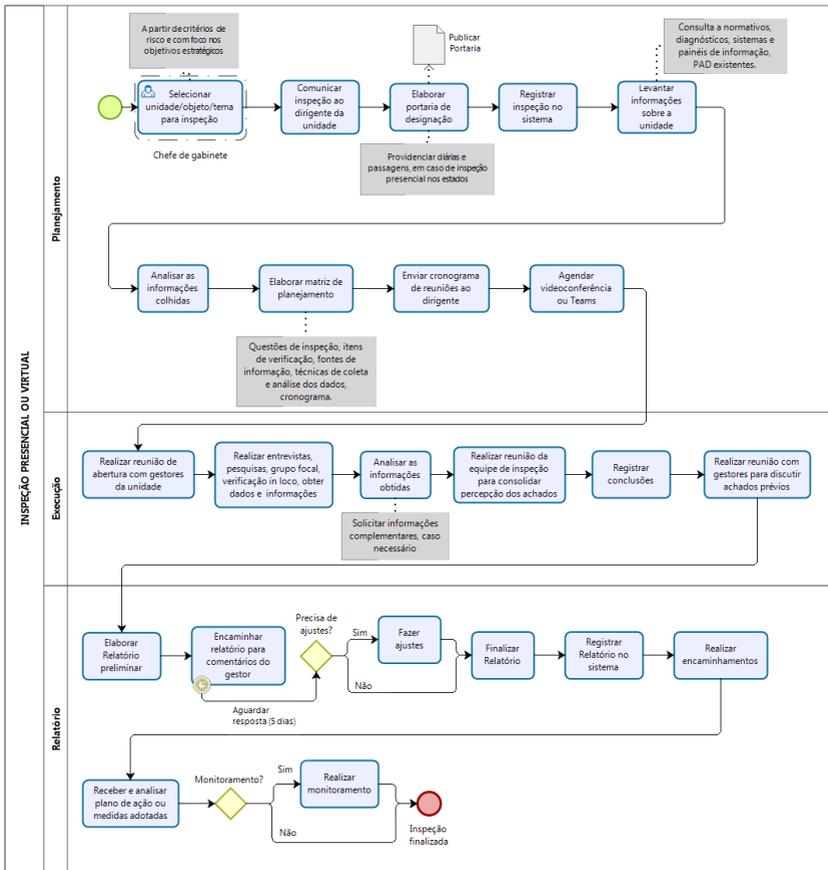
----- **Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999**. Regula do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm> Acesso em: 12 ago. 2020.

----- **Lei 12.813, de 16 de maio de 2013**. Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12813.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20conflito%20de,de%204%20de%20setembro%20de> Acesso em: 25 set. 2020.

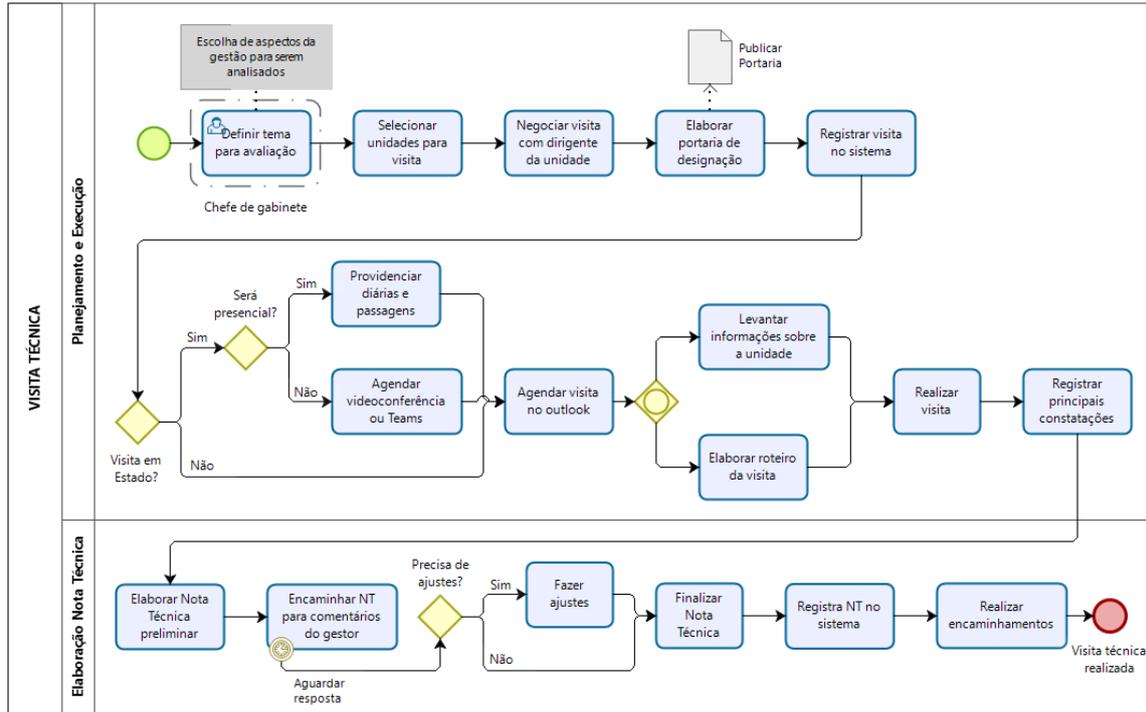
_____. Tribunal de Contas da União (TCU)/Gabinete da ministra-corregedora. **Relatório Anual de Atividades da Corregedoria: Exercício 2019**. Brasília, DF: TCU, 2020. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/corregedoria/relatorios-de-atividades/>> Acesso em: 6 ago. 2020.

6 ANEXOS

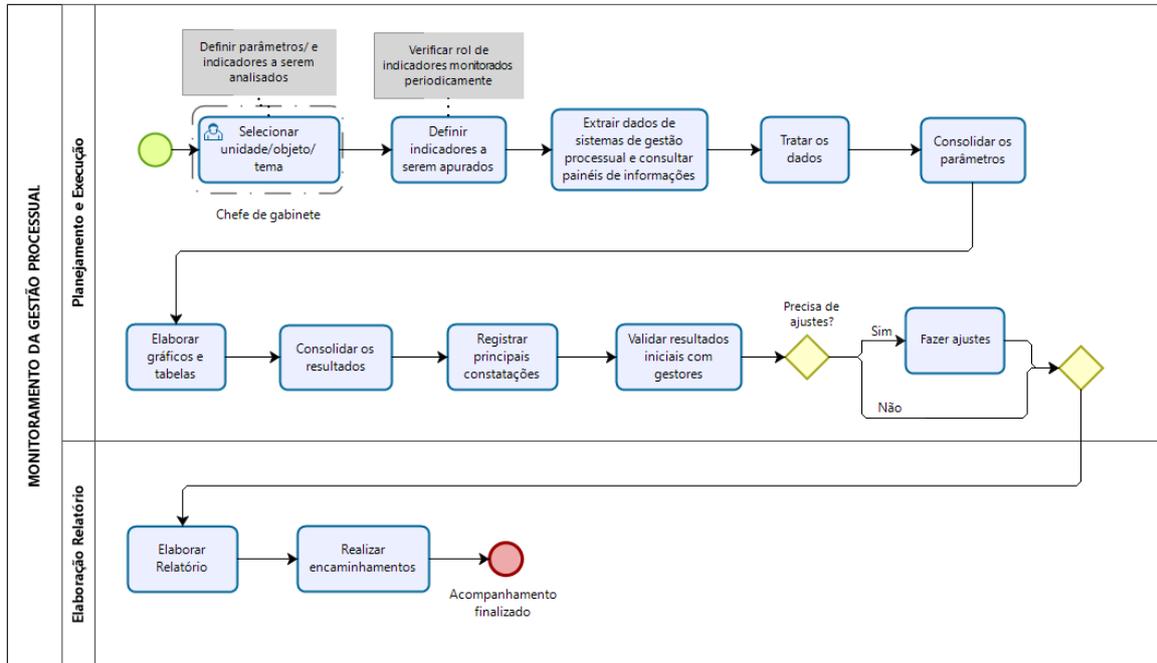
Mapa 1 - Inspeção presencial ou virtual



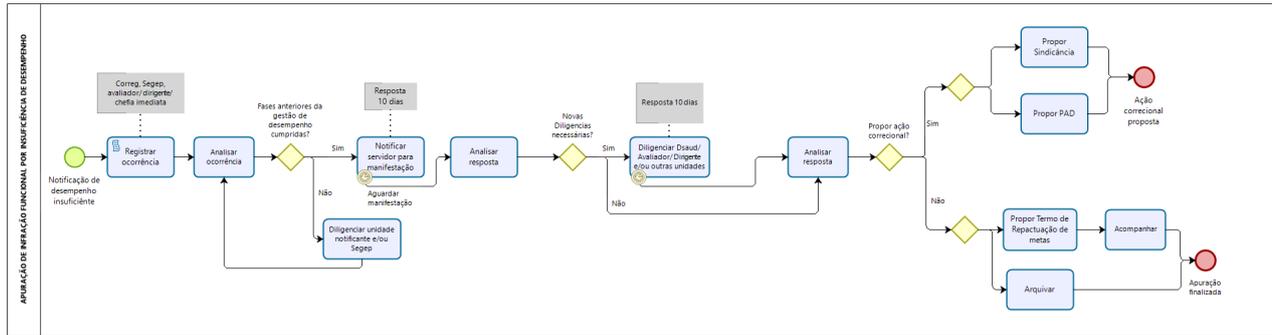
Mapa 2 - Visita técnica presencial ou virtual



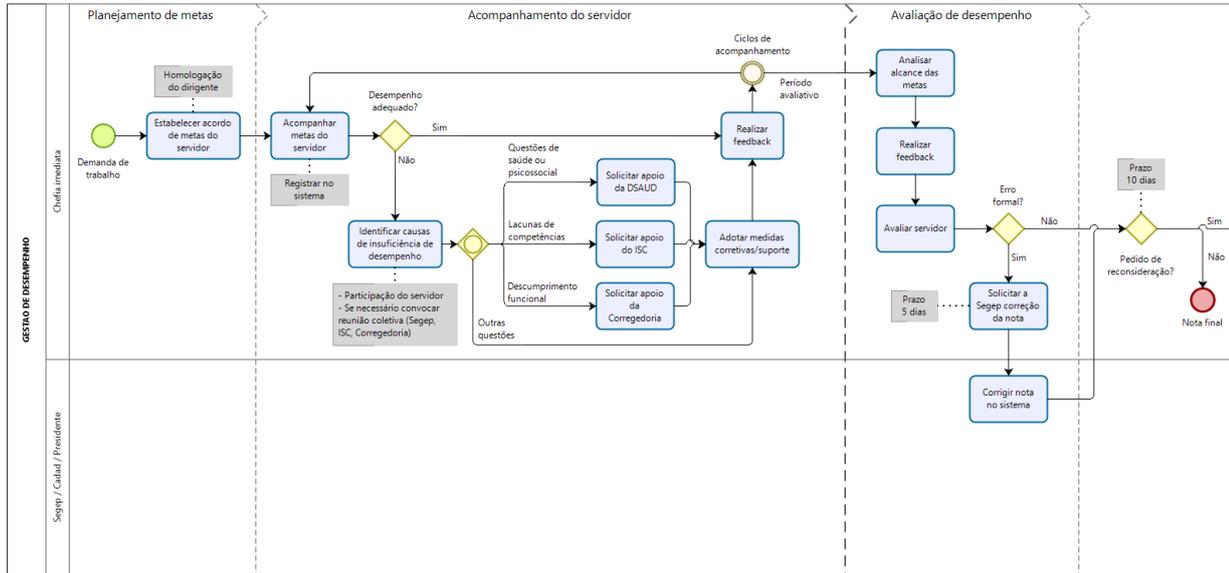
Mapa 3 - Monitoramento da gestão processual



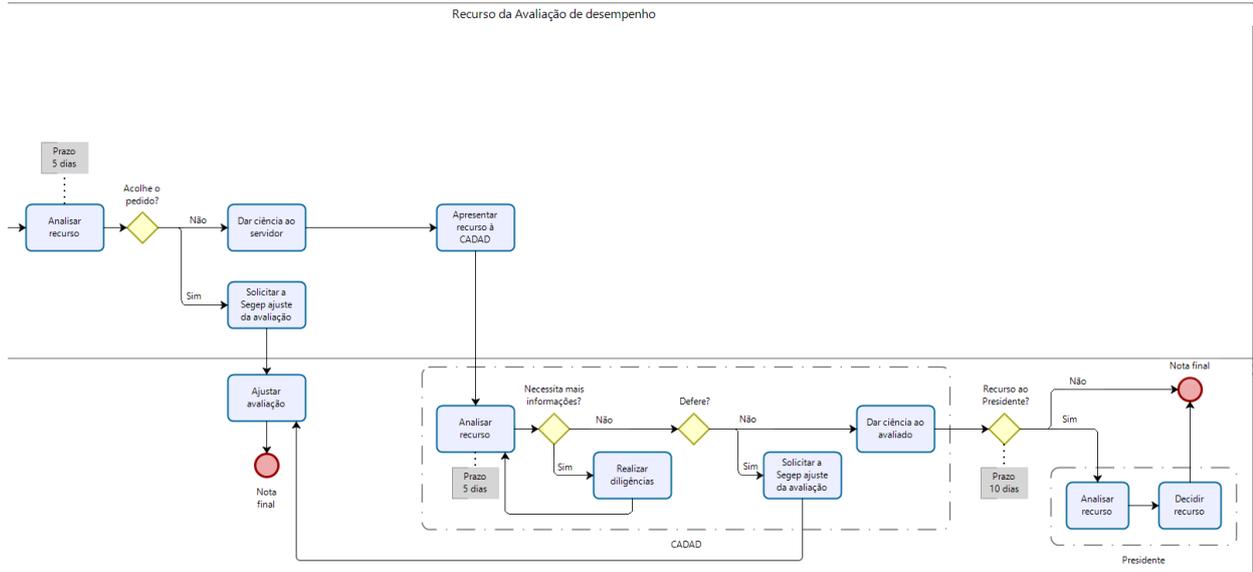
Mapa 4 - Tratamento de casos de insuficiência de desempenho de servidores



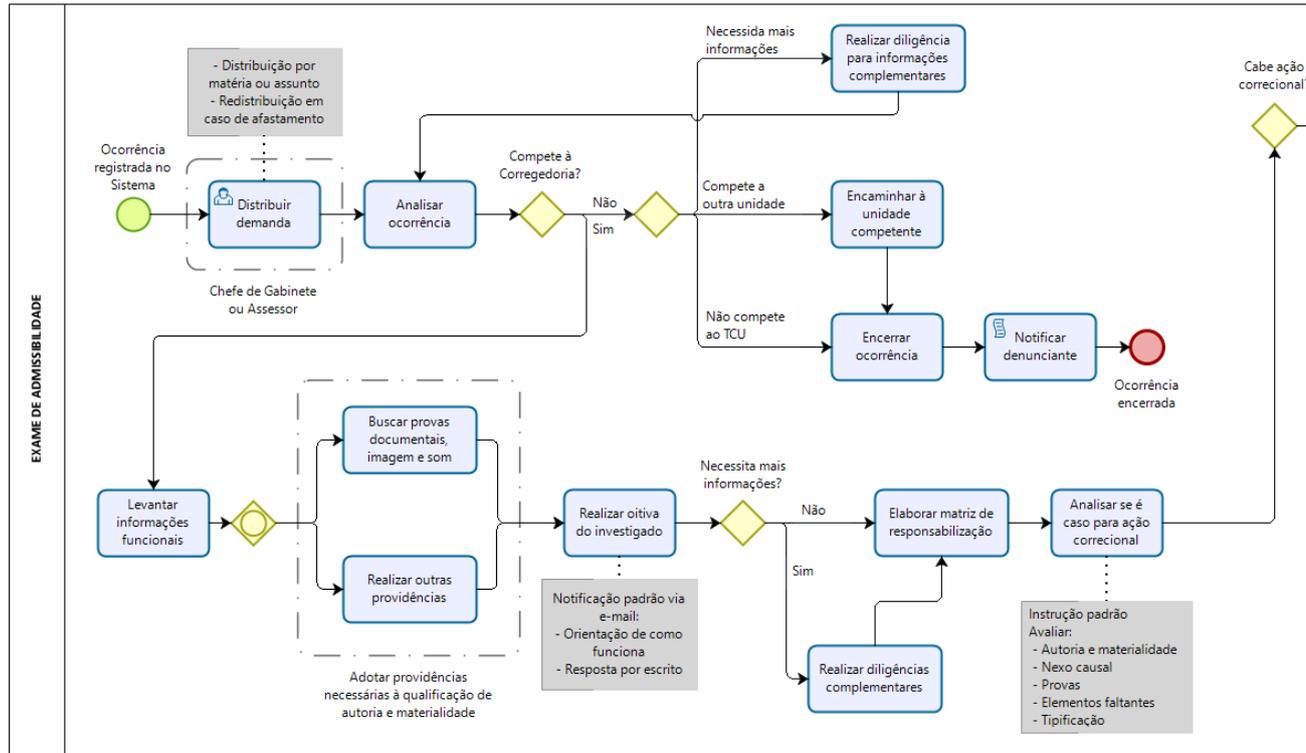
Mapa 5 - Gestão do desempenho (fases) - parte 1



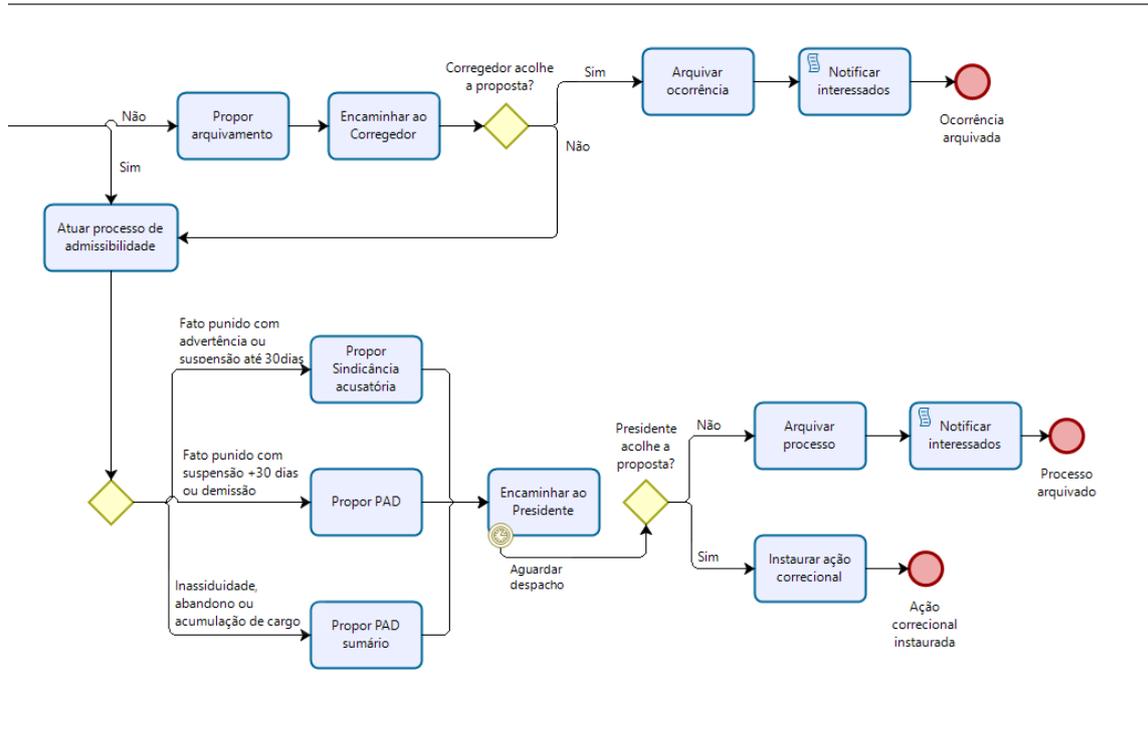
Mapa 6 - Gestão do desempenho (fases) - parte 2



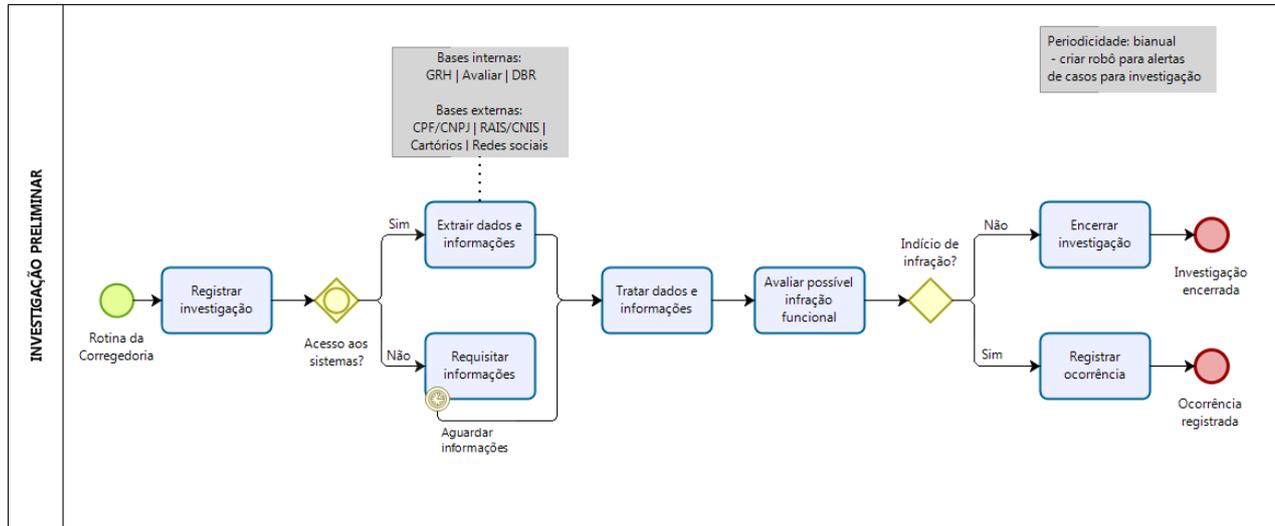
Mapa 7 - Exame de admissibilidade - parte 1



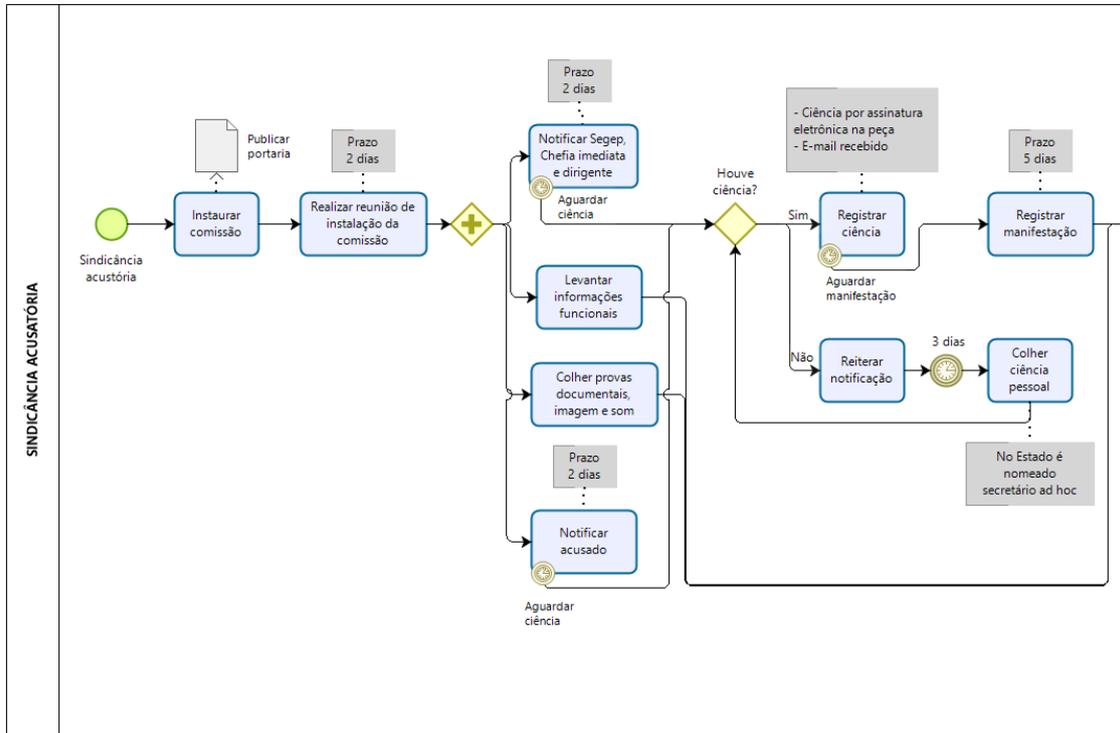
Mapa 8 - Exame de admissibilidade - parte 2



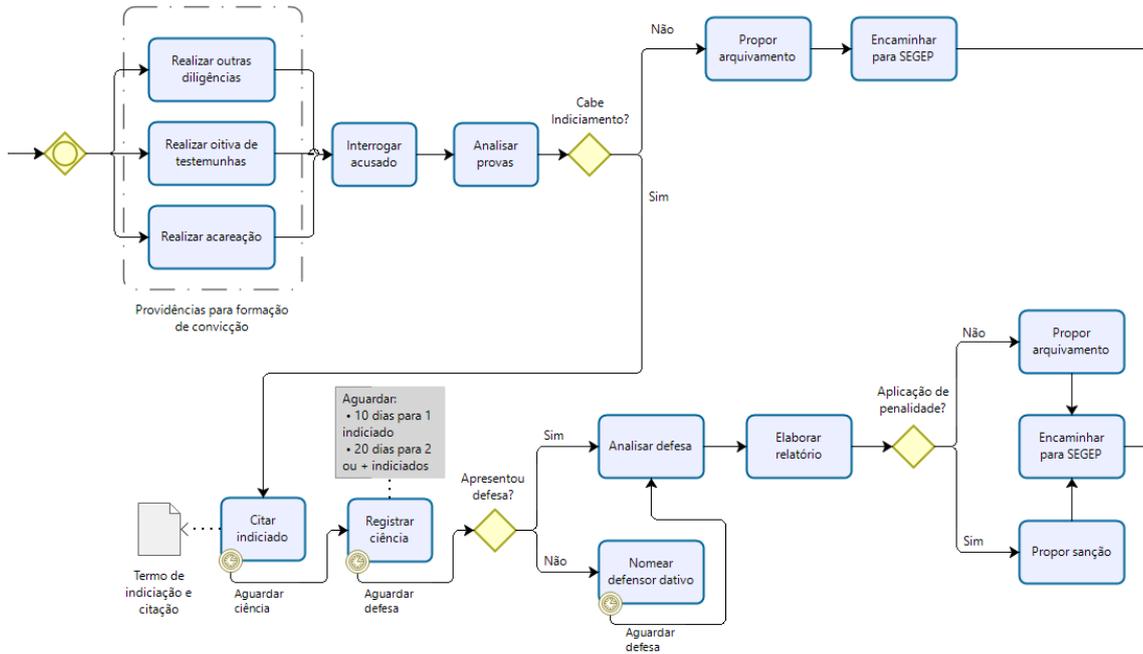
Mapa 9 - Investigação preliminar



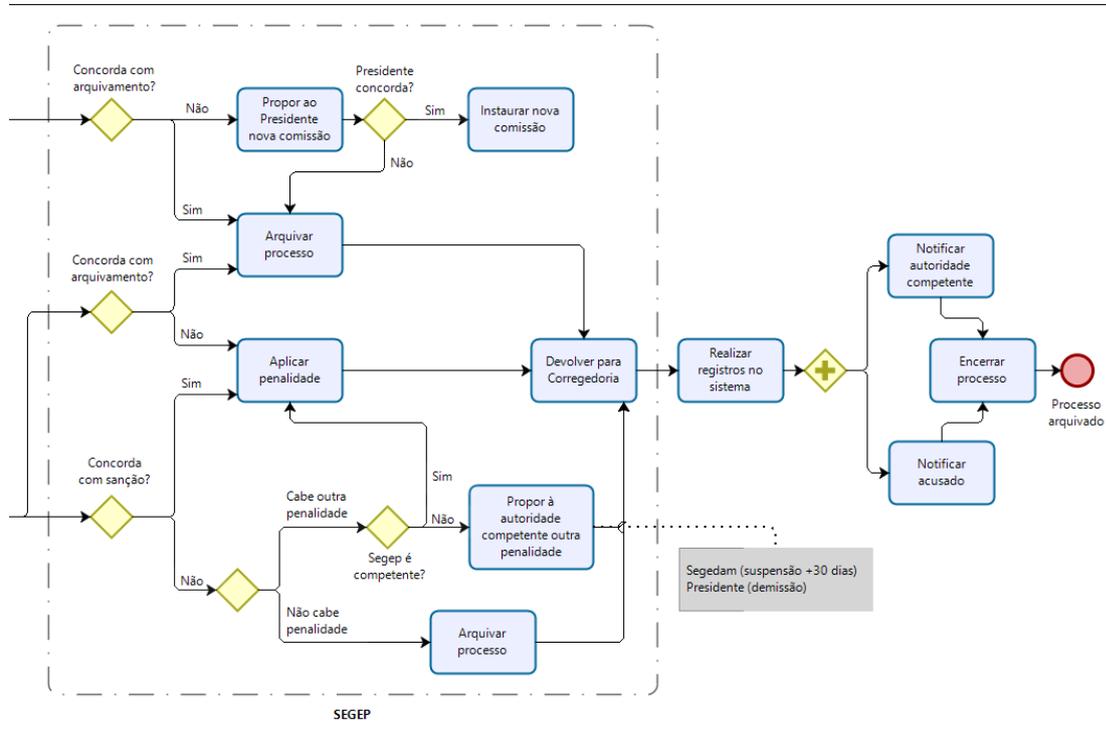
Mapa 10 - Sindicância acusatória - parte 1



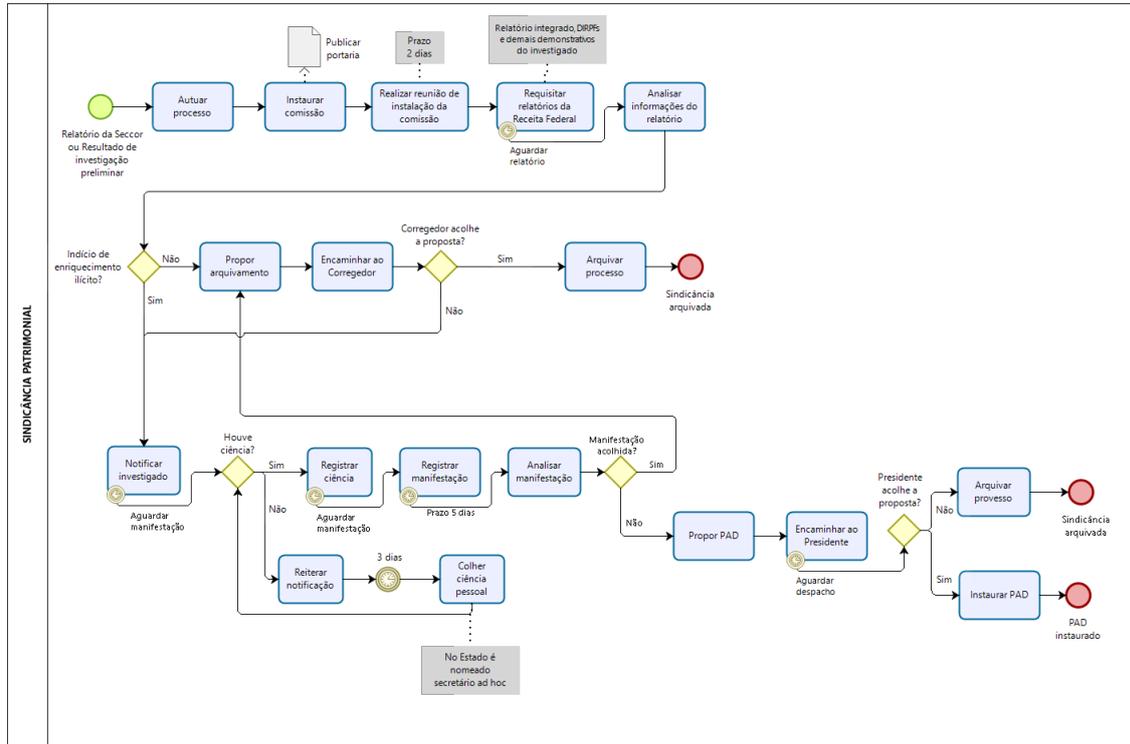
Mapa 11 - Sindicância acusatória - parte 2



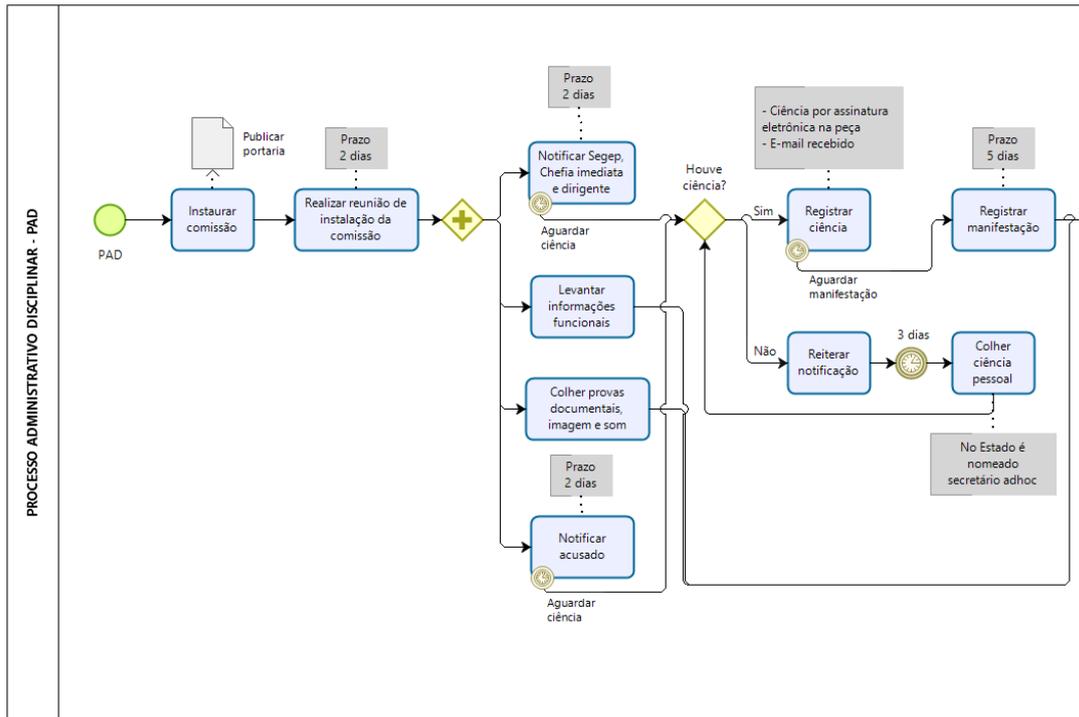
Mapa 12 - Sindicância acusatória - parte 3



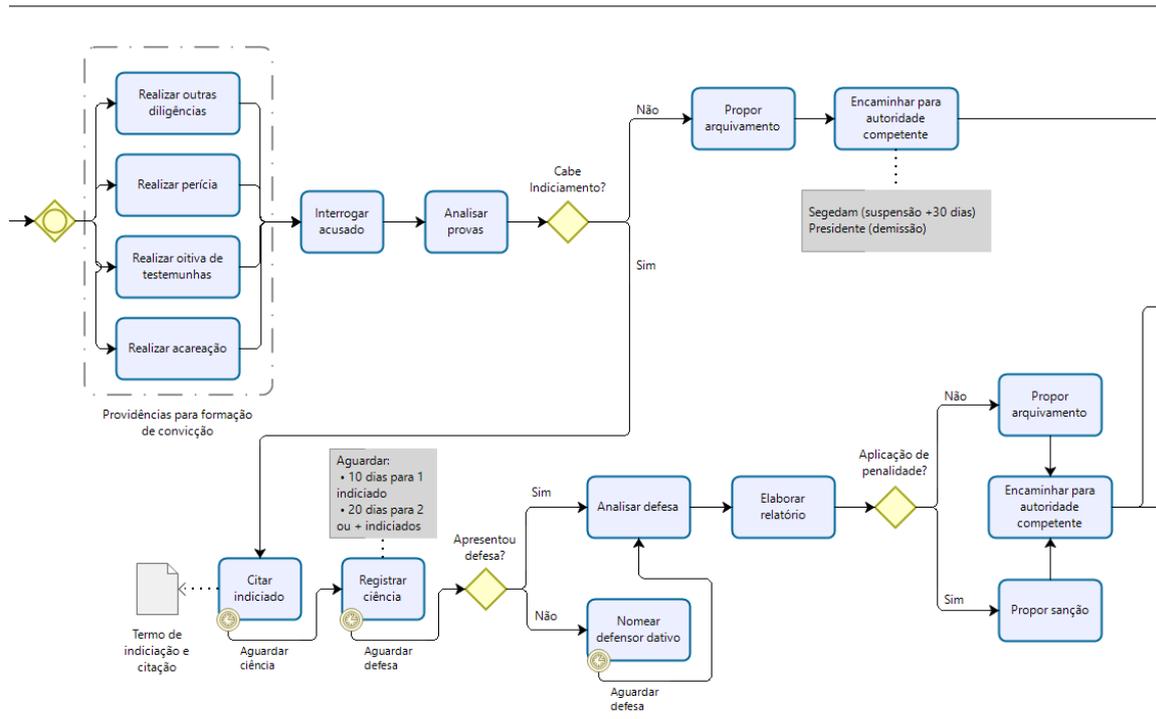
Mapa 13 - Sindicância patrimonial



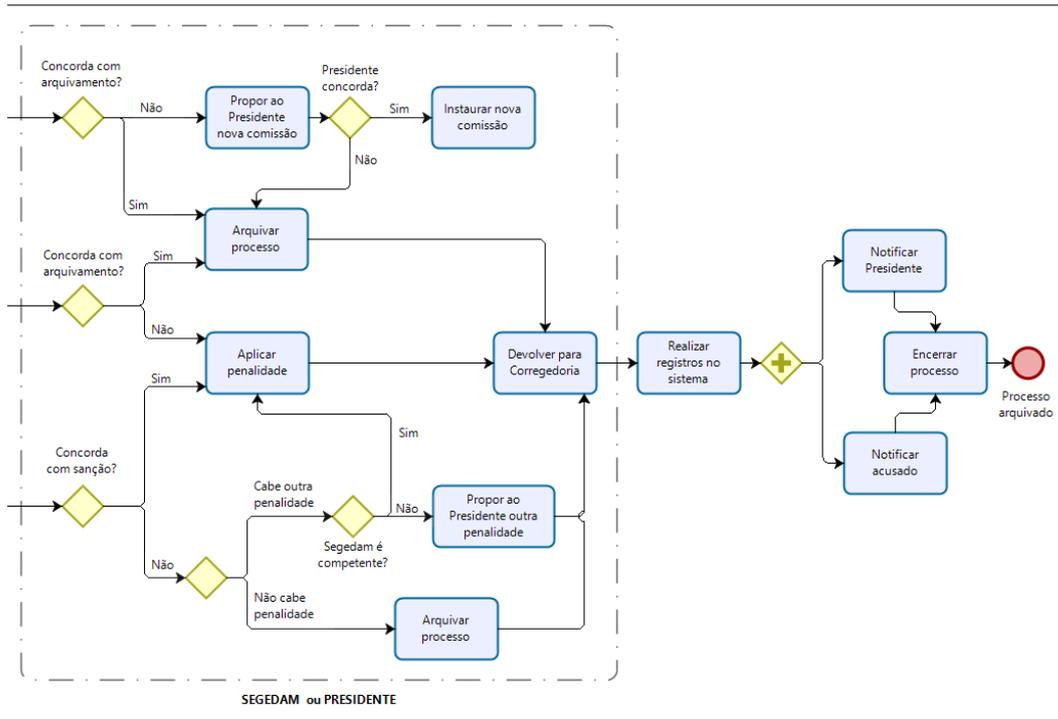
Mapa 14 - PAD (rito ordinário) - parte 1



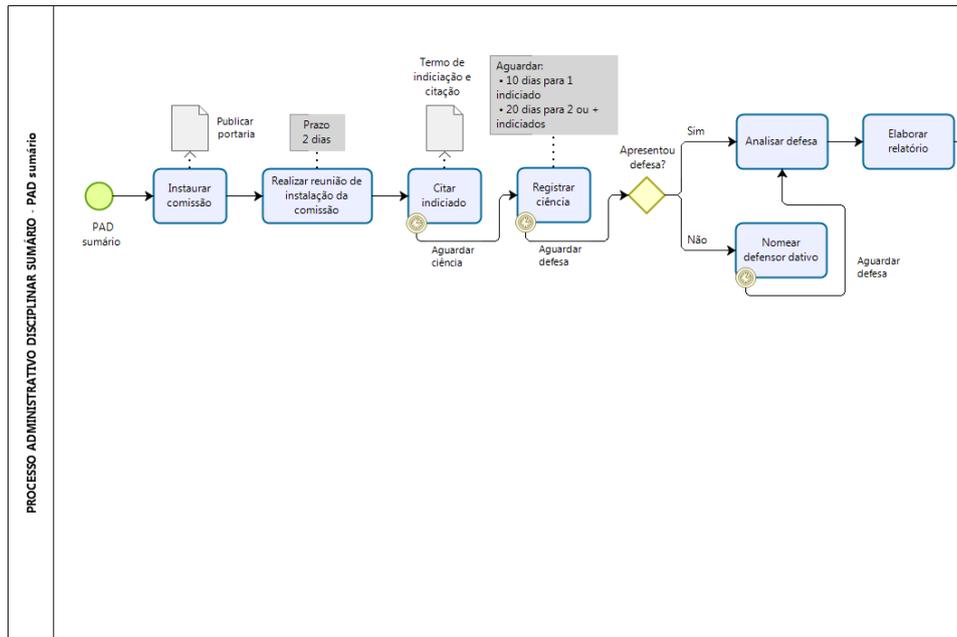
Mapa 15 - PAD (rito ordinário) - parte 2



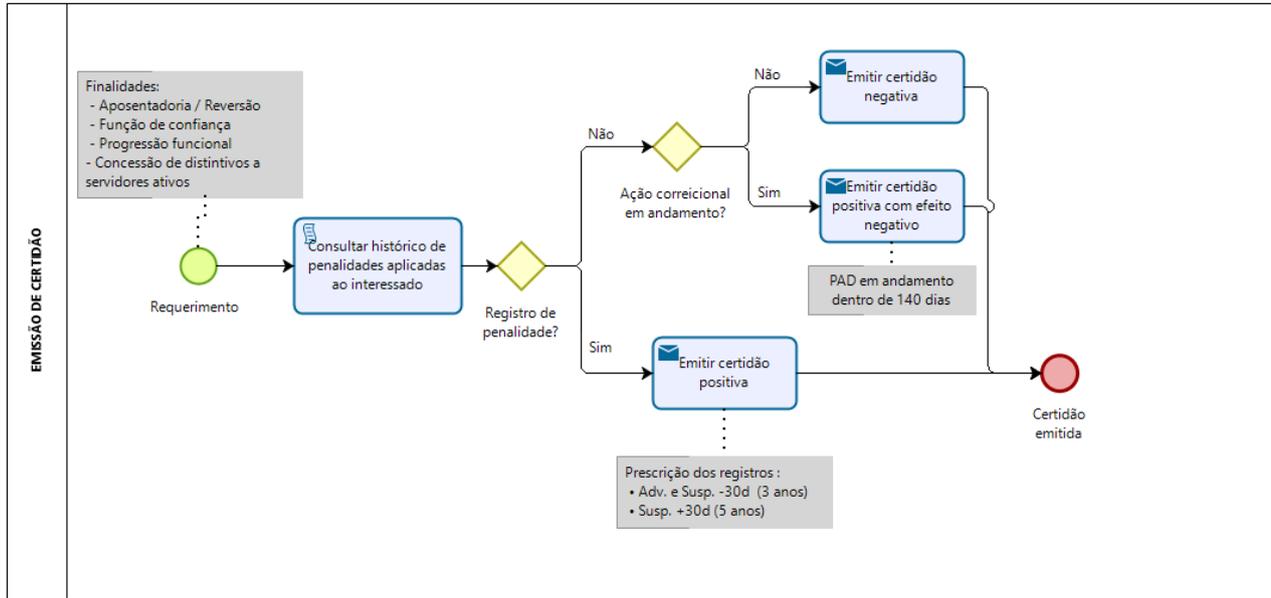
Mapa 16 - PAD (rito ordinário) - parte 3



Mapa 17 - PAD (rito sumário) - parte 1



Mapa 19 - Emissão de certidão





RESPONSABILIDADE PELO CONTEÚDO

Gabinete da Ministra-Corregedora Ana Arraes
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan)

RESPONSABILIDADE EDITORIAL

Secretaria-Geral da Presidência (Segepres)
Secretaria de Comunicação (Secom)
Serviço de Conteúdos Visuais (Secov)

PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO E CAPA

Serviço de Conteúdos Visuais (Secov)

CRÉDITO DAS IMAGENS

Getty Images

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Gabinete da Ministra-Corregedora do TCU
SAFS Quadra 4, Lote I, Ed. Sede, sala 283
Tel.: (61) 3527-7408
70.042-900, Brasília-DF
corregedoria@tcu.gov.br
<https://portal.tcu.gov.br/corregedoria/home/>

OUVIDORIA DO TCU

0800 644 1500
ouvidoria@tcu.gov.br



MISSÃO

Aprimorar a Administração Pública em benefício da sociedade por meio do controle externo.

VISÃO

Ser referência na promoção de uma Administração Pública efetiva, ética, ágil e responsável.

VALORES

Ética

Justiça

Efetividade

Independência

Profissionalismo.