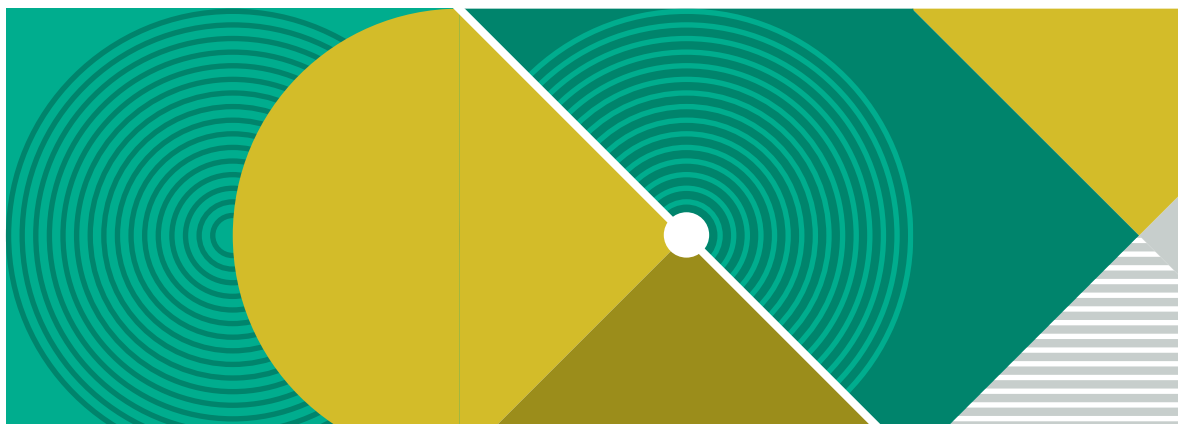
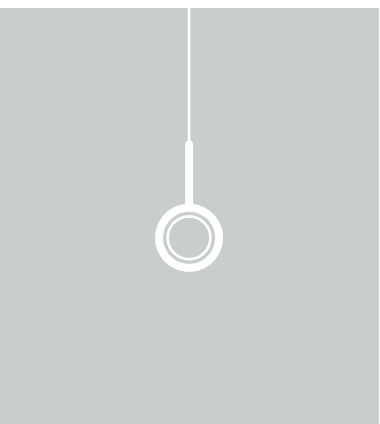


C A R T I L H A

DAS CORREGEDORIAS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS



Portaria IRB 8, de 27 de fevereiro de 2020 - Nomeia o Grupo de Trabalho da Cartilha das Corregedorias, do Comitê Técnico das Corregedorias, da Ouvidoria e do Controle Social do Instituto Rui Barbosa.

COORDENADORES

Conselheiro Antônio Gilberto de Oliveira Jales - Corregedoria do TCE/RN

MEMBROS

Conselheiro Joaquim Pinto Souto Maior Neto - Corregedoria do TCE/RR

Conselheiro-Substituto interino Moisés Maciel - Corregedoria do TCE/MT

Conselheiro Sebastião César Leão Colares - Corregedoria do TCM/PA

ASSISTENTES TÉCNICOS

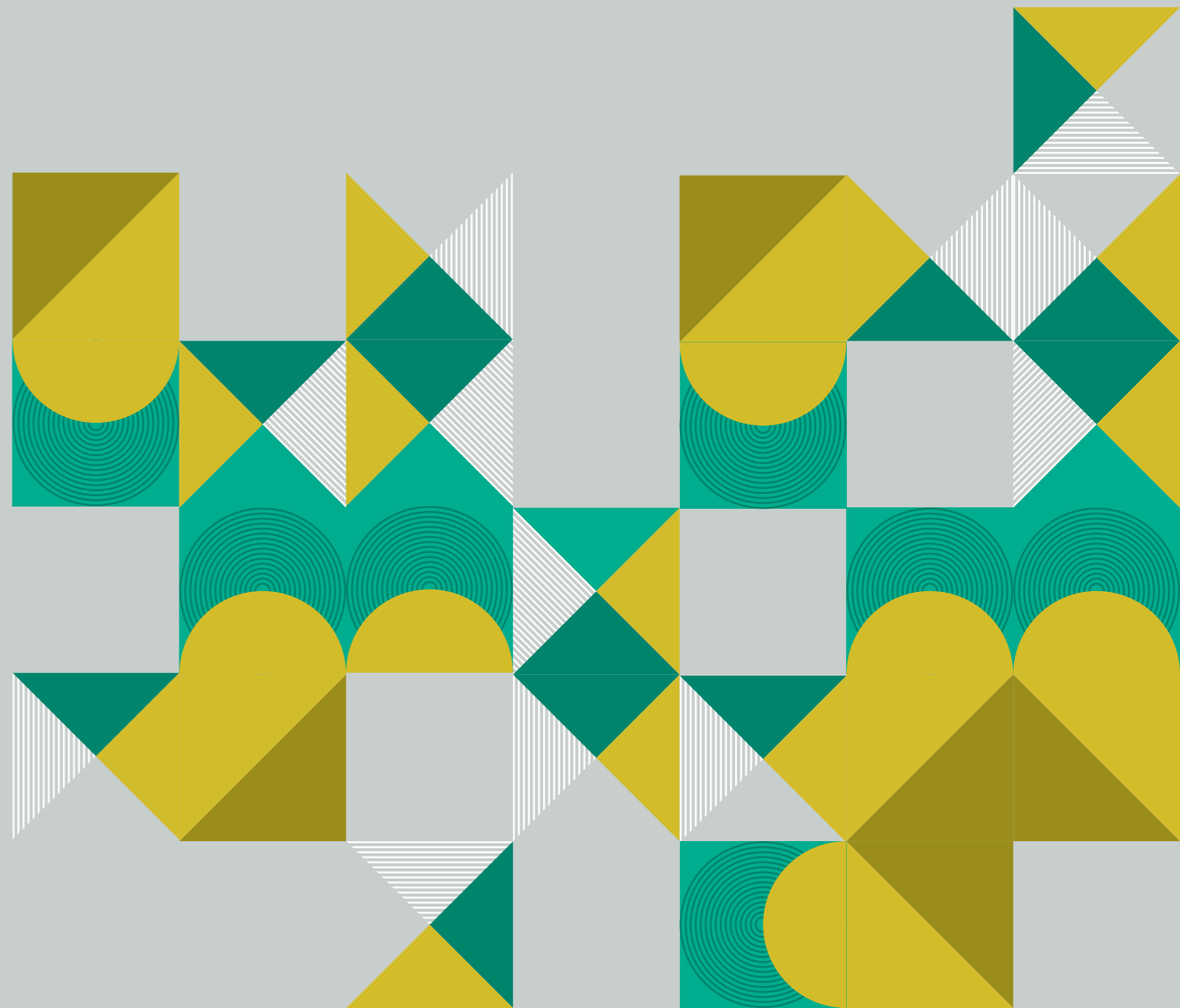
Dione Mary de Cerqueira Barbosa - Corregedoria do TCU

Patrícia Silva Cortez - Corregedoria do TCE/MG

Teresa Cristina Dias Diógenes - Corregedoria do TCE/RN

Vitor Lessa - Corregedoria do TCE/ES

Walkíria Machado Rodrigues Maciel - Corregedoria do TCE/SC



PREFÁCIO

O Instituto Rui Barbosa (IRB), a casa do conhecimento dos Tribunais de Contas (TCs), tem a missão de contribuir tecnicamente para o desenvolvimento das atividades do sistema de contas brasileiro.

Os TCs, cuja capacidade técnica é reconhecida, são instituições que têm, no controle e na avaliação dos administradores públicos, papel fundamental, senão único, pois, pela própria natureza, são os únicos órgãos de Estado concebidos para aferir e controlar tecnicamente os resultados das políticas públicas e, desta forma, contribuir para que sejam aperfeiçoadas.

E todas essas competências, que, por desígnio constitucional, estão ao encargo dos órgãos do sistema de contas, são totalmente vinculadas aos princípios constitucionais fundantes do Estado de Direito.

Não podemos esquecer que a construção de instituições eficazes, responsáveis e inclusivas, em todos os níveis, passa pelo desenvolvimento institucional em direção à conformação de procedimentos e estruturas de controle capazes de permitir a implementação efetiva de políticas de Estado que privilegiem a ação impessoal e transparente, bem como o desenvolvimento sustentável.

Assim, é muito oportuna a disponibilização da presente cartilha, que, apoiada no planejamento, na independência, na legalidade, na prestação de contas e no monitoramento dos resultados das atividades das corregedorias, contribui para a padronização e o aumento da eficiência dessas unidades administrativas dos TCs.

Com um texto fluido e muito bem referenciado, o material apresenta as boas práticas para o desenvolvimento da atividade de correição e um amplo corpo normativo, sempre no sentido de proporcionar um salto de qualidade no desempenho de tão importante missão.

Atentos às finalidades institucionais do IRB e ao papel de referência que desempenha no sistema de controle, temos a convicção de que nada substitui a boa técnica ou supera o preparo profissional no exercício de qualquer atividade dentro do Estado, especialmente no controle externo.

Boa leitura!

Ivan Lelis Bonilha
Presidente do IRB

Os TCs do Brasil são instituições detentoras de imensa e inegável reponsabilidade republicana. O controle das contas públicas é tão imperioso quanto árduo. Inequivocamente indispensável, a fiscalização dos gastos públicos é, porém, algumas vezes, incompreendida. Com a incumbência alargada pela Constituição federal de 1988, que tem o epíteto de “cidadã”, essas cortes receberam um reforço nessa missão. Não são raras, contudo, as tentativas de desacreditá-las publicamente.

Uso uma ilustração: genericamente, a natureza humana apresenta algum nível de rejeição ao controle. Na adolescência, por exemplo, há uma manifesta discordância com as atenções familiares. A maioria dos indivíduos na faixa etária correspondente identificam, no comportamento cuidadoso dos pais, uma espécie de cerceamento.

Em determinadas situações, a repulsa pelo controle se estende indefinidamente e, certamente, está nela a origem de muitas inverdades pregadas contra os TCs. Via de regra, são bravatas desferidas por quem sofreu punição pelo cometimento de irregularidades. Foi o propósito de desconstrução desses equívocos que induziu o Sistema Tribunais de Contas na persecução do aprimoramento.

A construção da verdadeira imagem, ou seja, o processo de aperfeiçoamento, requer planejamento, paciência e resiliência. Mas os resultados aos poucos se apresentam e a imposição do respeito institucional já é uma realidade. Espaços importantes, nas discussões de pautas republicanas, vêm sendo concedidos aos TCs. Ações relevantes para a solução da crise socioeconômica brasileira têm a assinatura da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon).

É do filósofo alemão Johann Goethe a afirmação: “Quanto mais um homem se aproxima de suas metas tanto mais crescem as dificuldades”. Aplicada ao que se vivencia neste ano de 2020, pode-se dizer que a pandemia da covid-19 apresentou à humanidade grandes desafios. E é nesse contexto desafiador que o Sistema Tribunais de Contas está reafirmando para o Brasil a defesa da cidadania, intensificando sua missão fiscalizatória, para assegurar o emprego efetivo dos recursos públicos.

No enfrentamento das dificuldades anteriores e atuais, o Marco de Medição do Desempenho (MMD) dos TCs tem sido, ao mesmo tempo, instrumento e material de construção do aperfeiçoamento. É a ferramenta do acabamento dessa obra, que preserva a característica de inexaurível.

Esta cartilha, reeditada, por louvável iniciativa do Comitê Técnico das Corregedorias, das Ouvidorias e do Controle Social, para melhor guiar a preponderante atividade das corregedorias dos TCs do Brasil, é fruto desse processo de aprimoramento contínuo. A publicação resume o sentimento de união e revela a força que há em cada mão e contribuição, resultando no progresso comum.

Fábio Túlio Filgueiras Nogueira
Presidente da Atricon

APRESENTAÇÃO

O aprimoramento dos TCs brasileiros avança a passos largos. Os serviços prestados por esses órgãos de controle são reconhecidos pelas instituições e pela sociedade brasileira. Esta Cartilha das Corregedorias nasce, essencialmente, da ideia de prosseguir no processo de aprimoramento dos TCs do Brasil.

Por meio de suas corregedorias, os tribunais têm sido cada dia mais vigilantes, interna e externamente. Nesse sentido, foi instituído um grupo de trabalho, no âmbito do Comitê Técnico das Corregedorias, das Ouvidorias e do Controle Social do IRB, com o objetivo principal de atualizar a Cartilha de Boas Práticas de Corregedoria, anteriormente editada pela Atricon.

Munidos da experiência adquirida na edição anterior, a ação conjunta do IRB e da Atricon possibilitou a organização de uma publicação tecnicamente relevante, fundamentada nos avanços normativos atuais, dinâmica e de fácil leitura. Como eixo de montagem dos conteúdos, iniciou-se pelos princípios basilares para se desenvolver o ofício público, que têm norteado o trabalho das corregedorias dos TCs pátrios, além dos princípios da eficiência, transparência e modernização, sob as bases da ética e das capacidades técnicas e humanísticas de todos que participam deste processo de trabalho.

Imperioso frisar, também, o papel fundamental das corregedorias dentro da estrutura organizacional dos TCs – avaliação de adequada aplicação de leis e regulamentos; contribuição para a eficiência de procedimentos de trabalho; controle de prazos processuais; e adoção de boas práticas gerenciais e de governança. Na mesma esteira, destaca-se a competência das corregedorias para desenvolver atividades disciplinares, fundamentais para a prevenção e apuração de condutas de membros e servidores.

Cabe destacar, ainda, o esforço e a dedicação do Grupo de Trabalho da Cartilha, designado pela Presidência do IRB e composto por membros e servidores dos TCs. Não obstante tantas atribuições em seus respectivos órgãos, essas pessoas doaram tempo e disposição para construir este instrumento, um trabalho que certamente auxiliará corregedorias do Brasil inteiro na execução e no aprimoramento de suas atividades diárias, bem como na prestação de serviço público mais eficiente.

Por fim, destacamos que esta Cartilha das Corregedorias é mais que um manual de boas práticas. Revela-se uma ferramenta de gestão, um instrumento metodológico que pode nortear a concretização de uma corregedoria eficiente e com resultados de excelência, o que se traduz em serviço público digno para a sociedade.

Conselheiro Antônio Gilberto de Oliveira Jales

**Presidente do Comitê Técnico das Corregedorias, da Ouvidoria
e do Controle Social do IRB e coordenador do Grupo de
Trabalho da Cartilha das Corregedorias**

SUMÁRIO

12 1. INTRODUÇÃO

16 2. DAS CORREGEDORIAS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

2.1 Competência e objetivos

2.2 Matriz de negócio

2.3 Estruturação física e de pessoal

2.4 Regimento interno

2.5 Relatório anual de atividades

24 3. CORREIÇÃO

28 4. INSPEÇÃO

32 5. SINDICÂNCIA

38 6. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

6.1. Objetivos

6.2. Espécies

6.2.1. PAD – rito ordinário

6.2.1.1. Prazo para conclusão do PAD – rito ordinário

6.2.1.2. Fases do PAD – rito ordinário

6.2.2. Rito sumário

6.2.2.1. Fases do PAD – rito sumário

6.3. Comissão disciplinar

6.4. Normativos

52 7. TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

56 8. TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO

60 9. GESTÃO DA ÉTICA

9.1. Ações preventivas

9.1.1 Ações preventivas praticadas pelos Tribunais de Contas, extraídas da internet

9.2 Declarações de impedimento e suspeição

70 10. REQUISITO PARA INDICAÇÃO E NOMEAÇÃO DE CONSELHEIROS

74 11. OBSERVATÓRIO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

78 ANEXOS

ANEXO 1

ANEXO 2

ANEXO 3

ANEXO 4

ANEXO 5

ANEXO 6



INTRODUÇÃO

A presente cartilha tem por objetivo contribuir com o trabalho das corregedorias dos TCs do Brasil que tenham interesse em adequar suas rotinas de trabalho às práticas que atualmente encontram-se institucionalizadas. Em linguagem didática, este guia trata de assuntos centrais referentes à atuação das corregedorias dos TCs e pretende subsidiar o aprimoramento da qualidade e ganho de agilidade do sistema de controle externo por meio dessa importante unidade.

Nesse diapasão, torna-se importante contextualizar que, no ano de 2016, a Atricon, por meio de sua Diretoria de Corregedorias e Ouvidorias, lançou o guia Boas Práticas de Corregedoria dos Tribunais de Contas, em cumprimento à Resolução Conjunta Atricon-CCOR 1 - Corregedorias, de 6 de agosto de 2014, que aprovou as diretrizes de controle externo relacionadas à temática Corregedorias: instrumentos de eficiência, eficácia e efetividade dos TCs do Brasil.

Esse foi o primeiro material elaborado para nortear a estruturação e atuação das corregedorias dos TCs, com base no Programa de Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas (MMD-TC QATC), em atendimento aos compromissos firmados no planejamento estratégico da Atricon (2012/2017), especificamente o de elaborar diretrizes de controle externo relativas às corregedorias e apoiar sua implantação.

Ocorre que, com o avanço das atividades das corregedorias e as exigências do MMD-TC QATC em relação a essa dimensão, verificou-se a necessidade de atualização do guia, o que enseja a presente cartilha.

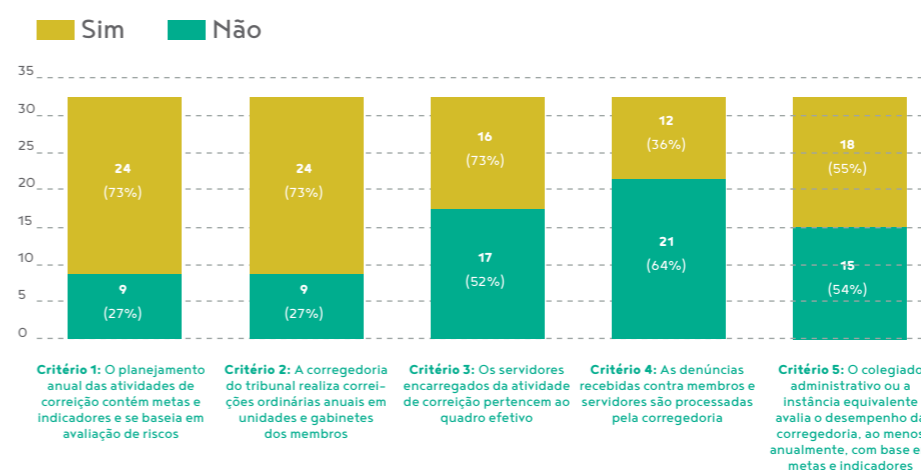
A Atricon, visando ao aprimoramento do funcionamento dos TCs, desenvolveu o MMD-TC QATC, objetivando fortalecê-los e contribuir para que atuem de maneira harmônica e uniforme, elevando sua qualidade, melhorando a agilidade nas auditorias e nos julgamentos, valorizando o controle social e oferecendo um serviço de excelência. Assim, essa harmonização pretende unificar ideais que transcendem a missão de "controlar", mirando a implementação da boa governança nas cortes de contas e sedimentação das boas práticas em seus jurisdicionados. Falar uma mesma língua, por meio da padronização de ações e procedimentos, é de vital importância para o crescimento e a consolidação do sistema de controle externo brasileiro.

Resumidamente, hoje, o MMD-TC QATC é aplicado nos 33 TCs do país. Os tribunais são avaliados por critério de quesitação, que atribui a eles nota mínima de 0 e máxima de 4, identificando, assim, as deficiências de cada um e os melhores desempenhos de maneira geral. Não se busca formar um ranking entre os tribunais, mas, sim, apontar oportunidades de melhoria, reforçando a necessidade de aperfeiçoamento.

Anteriormente, em relação à dimensão Corregedoria, o MMD-TC QATC avaliava apenas dois aspectos: estruturação e atividades. A partir do ano de 2019, foram aprimorados os conceitos e inseridos novos tópicos, o que provocou uma considerável alteração nos critérios, motivando, portanto, a presente atualização.

Na última aplicação do MMD-TC QATC nos 33 TCs, no ano de 2019, a dimensão Corregedoria alcançou a preocupante média de 1,24, nota característica de nível de base. A aplicação também revelou os seguintes desempenhos, quanto aos cinco critérios relacionados abaixo:

Gráfico 1 - Aplicação avaliativa MMD-TC QATC 2019



Fonte: Tabela confeccionada pelo grupo de trabalho, com base em dados extraídos da aplicação do MMD-TC QATC no ano de 2019.

Diante desse cenário, e com o intuito de contribuir para a mudança desse panorama, o IRB, por meio da atuação de seu Comitê Técnico das Corregedorias, das Ouvidorias e do Controle Social, e a Atricon, por meio do fomento decorrente da aplicação do MMD-TC QATC, almejando atingir o nível de excelência, contemplam, com esta cartilha, as principais normas necessárias ao aprimoramento das corregedorias dos TCs.

O presente material trará melhorias para as corregedorias, levando, assim, à padronização de eficiência dessas unidades. Para tanto, são apresentados, no material, os objetivos de cada um dos instrumentos normativos, com as referências utilizadas como base e os anexos contendo modelos que detalham os itens que poderão ser utilizados pelos TCs para construção de seus normativos.



2. DAS CORREGEDORIAS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

2.1 COMPETÊNCIAS E OBJETIVOS

Na estrutura organizacional do TC, de forma geral, a corregedoria é um órgão de administração superior encarregado de orientar e fiscalizar as condutas e atividades funcionais de membros e servidores. Também contribui para o aperfeiçoamento do controle externo, servindo de instrumento de eficiência, efetividade e eficácia de suas ações – Diretriz 8 do Anexo Único da Resolução Conjunta Atricon-CCOR 1/2014.

Quanto à competência disciplinar e ética, cabe à corregedoria estimular comportamentos que estejam em consonância com os princípios e valores éticos, bem como normativos legais e regimentais que norteiam as atividades do controle externo, cabendo-lhe apurar eventuais desvios ou infrações funcionais. Tal atuação se dá de forma preventiva, por meio da divulgação de orientações e disposições contempladas nos códigos de ética e estatutos funcionais; e corretiva, por meio da apuração de violações éticas e/ou disciplinares e punição delas, por exemplo, com a instauração de processo ético, de sindicância e administrativo disciplinar, conforme o caso.

No tocante ao controle externo, a corregedoria tem a função de contribuir para a melhoria do desempenho institucional e o aprimoramento dos processos de trabalho das unidades que integram o TC.

Citam-se, como exemplos dessa competência, dentre outras, as seguintes atividades: a) examinar a adequada aplicação das normas que norteiam o controle externo; b) monitorar a regularidade dos prazos processuais; c) verificar o cumprimento de metas institucionais e indicadores de desempenho; d) avaliar a eficácia de procedimentos adotados pelas unidades; e) divulgar boas práticas gerenciais e de governança já estabelecidas pelo tribunal; f) analisar os resultados provenientes das ações de controle externo; g) sugerir e orientar medidas para melhoria de desempenho e aperfeiçoamento de processos nas unidades. São instrumentos que viabilizam a atuação da corregedoria: procedimentos como correição e inspeção, recomendações e determinações feitas pelo corregedor, sistemas informatizados de gerenciamento de prazos e indicadores de resultados.

REFERÊNCIAS

Resolução TCE/AC 30, de 28 de novembro de 1996.

Resolução TCE/AM 4, de 23 de maio de 2002.

Lei Complementar 10, de 20 de setembro de 1995 – Lei Orgânica do TCE/AP.

Resolução TCM/BA 1.354, de 20 de setembro de 2017.

Resolução Administrativa TCE/CE 6, de 4 de julho de 2017.

Resolução TCDF 311, de 19 de outubro de 2017.

Resolução TCE/ES 302, de 18 de abril de 2017.

Resolução Administrativa TCE/GO 8, de 19 de agosto de 2015.

Resolução Administrativa TCM/GO 55, de 5 de abril de 2017.

Resolução TCE/MS 18, de 28 de outubro de 2015.

Anexo do Ato TCE/PA 80, de 7 de novembro de 2019.

Resolução TCM/PA 13, de 2 de agosto de 2016.

Resolução TCE/PE 15, de 10 de novembro de 2010.

Resolução TCE/PI 16, de 13 de dezembro 2018.

Resolução TCE/RO 144, de 13 de novembro de 2013.

Lei Complementar 63, de 1º de agosto de 1990 – Lei Orgânica do TCE/RJ.

Resolução TCE/RN 15, de 14 de junho de 2017.

Resolução TCE/RS 1.041, de 15 de julho de 2015.

Resolução Administrativa TCE/TO 3, de 5 de agosto de 2009.

Resolução TCE/MT 14, de 18 de outubro de 2007, e Provimento 1-TP, de 19 de abril de 2016.

2.2 MATRIZ DE NEGÓCIO

A Diretriz 10 do Anexo Único da Resolução Conjunta Atricon-CCOR 1/2014 orienta que as corregedorias devem elaborar sua matriz de negócio, definindo, assim, a missão, a visão, os valores, as pessoas e os equipamentos necessários para o pleno desenvolvimento de suas atribuições. De forma geral, para elaboração dessa matriz, as organizações utilizam a ferramenta Business Model Canvas, que contém nove áreas ou blocos a serem analisados, a saber: segmentos de clientes; oferta ou proposta de valor; canais; relacionamentos com

os clientes; fontes de renda (ou receita); recursos-chave (recursos principais); atividades-chave; parcerias-chave; estrutura de custos.

Em que pese a autonomia conferida às corregedorias, visando à excelência no desempenho de suas atribuições, cumpre esclarecer que a construção da matriz de negócio deve observar a matriz do próprio TC e estar em harmonia com ela, que deriva de uma análise mais ampla e cuja missão, visão e valores irão nortear a atuação de todas as unidades e todos os órgãos do tribunal. Também deve se compatibilizar com o mapa estratégico institucional, que, de forma abrangente, direciona a missão e visão da unidade correicional.

REFERÊNCIAS

TCE/AM (<https://corregedoria.tce.am.gov.br/missao-da-corregedoria/>).

TCM/BA (<https://www.tcm.ba.gov.br/institucional/corregedoria/#conhecendo-a-corregedoria>).

TCE/ES (<https://www.tce.es.gov.br/corregedoria/matriz-de-negocios/>).

TCE/MT (<http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/corregedoria>).

TCE/PA (<https://www.tce.pa.gov.br/index.php/negocio-missao-visao>).

TCM/PA (<https://www.tcm.pa.gov.br/corregedoria/sobre-a-corregedoria/>).

TCE/PI (<https://www.tce.pi.gov.br/institucional/corregedoria/>).

TCE/RN (http://www.tce.rn.gov.br/as/Corregedoria/MatrizdeNegocio/Matriz_de_Negocio_em_desenho.pdf).

TCE/SC (<http://www.tce.sc.gov.br/content/corregedoria-geral>).

2.3 ESTRUTURAÇÃO FÍSICA E DE PESSOAL

Dispor de estrutura física e de pessoal independente do gabinete do ministro ou conselheiro que atua como corregedor-geral reafirma a autonomia da corregedoria no desempenho de suas atividades, bem como viabiliza o pleno funcionamento da unidade e atendimento das demandas que lhe são apresentadas. Nesse sentido são as Diretrizes 13 e 17 do Anexo Único da Resolução Conjunta Atricon-CCOR 1/2014.

REFERÊNCIAS

Lei Complementar 6, de 6 de dezembro de 1991 – Lei Orgânica do TCM/BA.

Resolução TCDF 311, de 19 de outubro de 2017.

Resolução TCE/ES 302, de 18 de abril de 2017.

Resolução Administrativa TCM/GO 55, de 5 de abril de 2017.

Resolução TCE/MS 18, de 28 de outubro de 2015.

Resolução TCM/PA 13, de 2 de agosto de 2016.

Resolução TCE/PI 12, de 12 de março de 2015.

Anexo II da Lei Complementar 113, de 15 de dezembro de 2005 – Lei Orgânica do TCE/PR.

Resolução TCE/RO 144, de 13 de novembro de 2013.

Resolução TCE/RS 1.041, de 15 de julho de 2015.

2.4 REGIMENTO INTERNO

O regimento interno é o instrumento normativo por meio do qual é regulamentada a organização e o funcionamento da corregedoria, em especial detalhando as atribuições e a forma de atuação, a estrutura interna e de pessoal, bem como as atividades desenvolvidas e os procedimentos que concretizarão os trabalhos da unidade. É peça fundamental para a autogestão da corregedoria e transparência de suas ações.

As leis orgânicas e os regimentos internos de cada tribunal, de forma geral, dispõem sobre qual ato normativo deve ser adotado para o regimento interno da corregedoria e órgão deliberativo responsável por sua aprovação.

O regimento interno complementa as previsões já estabelecidas para a corregedoria em outras normas hierarquicamente superiores do TC, sem prejuízo de especificar os procedimentos que viabilizam a execução de suas atividades – Diretriz 20 do Anexo Único da Resolução Conjunta Atricon-CCOR 1/2014.

REFERÊNCIAS

Resolução TCE/AM 16, de 12 de julho de 2012.

Resolução TCM/BA 1.354, de 20 de setembro de 2017.

Resolução Administrativa TCE/CE 6, de 4 de julho de 2017.

Resolução TCDF 311, de 19 de outubro de 2017.

Resolução TCE/ES 302, de 18 de abril de 2017.

Resolução Administrativa TCE/GO 8, de 19 de agosto de 2015.

Resolução Administrativa TCM/GO 55, de 5 de abril de 2017.

Resolução TCE/MS 18, de 28 de outubro de 2015.

Resolução TCM/PA 13, de 2 de agosto de 2016.

Anexo do Ato TCE/PA 80, de 7 de novembro de 2019.

Resolução TCE/PI 16, de 13 de dezembro 2018.

Resolução TCE/RO 144, de 13 de novembro de 2013.

Resolução TCE/RN 15, de 14 de junho de 2017.

Resolução TCE/RS 1.041, de 15 de julho de 2015.

Resolução TCE/SC 30, de 18 de agosto de 2008.

Resolução Administrativa TCE/TO 3, de 2 de setembro de 2015.

2.5 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Trata-se da apresentação das atividades desenvolvidas pela corregedoria durante o ano e dos impactos por elas gerados nas unidades que compõem o TC. É um balanço de tudo o que foi realizado – aspectos positivos e pontos a melhorar, visando à construção do planejamento das ações do órgão para o próximo ano. Em geral, o relatório anual de atividades é apresentado pelo corregedor-geral ao órgão máximo do TC, no início do ano seguinte. Sua divulgação ao público interno do tribunal e à sociedade reafirma a legitimidade e transparência das ações da corregedoria.

Em sua estrutura básica, o relatório pode conter informações sobre processos disciplinares – sindicâncias e processos administrativos disciplinares (PADs), concluídos e em andamento no período; inspeções realizadas e seus respectivos monitoramentos, caso ocorram; trabalhos realizados no controle de prazos processuais; elaboração de peças publicitárias de iniciativa da corregedoria; estudos e pesquisas que versem sobre correição, ética e temas afins; e normativos de caráter orientativo.

REFERÊNCIAS

Art. 31, inciso IV, da Resolução TCU 155, de 4 de dezembro de 2002.

Art. 3º C, parágrafo único, da Lei Complementar 38, de 27 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica do TCE/AC.

Art. 34 da Resolução TCE/AL 3, de 19 de julho de 2001.

Art. 5º, inciso I, da Resolução Administrativa TCE/CE 6, de 4 de julho de 2017.

Art. 2º, inciso VIII, da Resolução TCE/ES 302, de 18 de abril de 2017.

Art. 3º, inciso VI, da Resolução Administrativa TCE/GO 8, de 19 de agosto de 2015.

Art. 7º, inciso III, da Resolução Administrativa TCM/GO 55, de 5 de abril de 2017.

Art. 98, inciso V, da Resolução Administrativa TCE/MA 1, de 21 de janeiro de 2000.

Art. 23, inciso IX, da Resolução Normativa TCE/MT 14, 18 de outubro de 2007.

Art. 44, parágrafo único, da Resolução TCE/MG 12, de 17 de dezembro de 2008.

Art. 7º, inciso XI, do Ato TCE/PA 69, de 24 de junho de 2014.

Art. 38, inciso XVII, da Resolução Normativa TCE/PB 10, de 29 de novembro de 2010.

Art. 86, inciso XV, da Resolução TCE/PE 15, de 10 de novembro de 2010.

Art. 4º, inciso IX, da Resolução TCE/PI 12, de 12 de março de 2015.

Art. 125, inciso VII, da Lei Complementar 113, de 15 de dezembro de 2005 – Lei Orgânica do TCE/PR.

Art. 7º, inciso VII, da Resolução TCE/RN 15, de 14 de junho de 2017.

Art. 275, inciso IX, da Resolução TCE/SC 6, de 3 de dezembro de 2001.

Art. 133, parágrafo único, da Lei 1.284, de 17 de dezembro de 2001 – Lei Orgânica do TCE/TO.



3. CORREIÇÃO

Correição é a atividade relacionada ao aprimoramento das atividades finalísticas da organização ou à prevenção e apuração de irregularidades.

A atividade de correição pode utilizar, como instrumentos de ação, inspeções, visitas técnicas e outros procedimentos de supervisão correicional. Em algumas instituições públicas, estão abrangidos no conceito de correição, ainda, a sindicância e o PAD.

Entretanto, é importante observar as disposições legais que tratam do tema em cada esfera pública do Estado (estatuto de servidores públicos, instruções normativas específicas, resoluções etc.) e regulam outras espécies de procedimentos correicionais que podem ser utilizados pelas instituições.

Recomenda-se, como prática na prossecução das correições, realizar o monitoramento dos resultados. Nesse contexto, esse procedimento tem por finalidade verificar o comprometimento das unidades dos TCs com a busca da eficácia, eficiência e economicidade, aferindo o cumprimento da função institucional de cada setor ou unidade.

Observa-se que, em havendo detecção de inconformidades, deve a unidade correicionada elaborar um plano de ação voltado às necessárias correções e melhorias. Nesse documento, devem constar as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas e o prazo determinado para o feito. Periodicamente, a unidade apresenta, por relatório, seus resultados. O procedimento de monitoramento almeja acompanhar e verificar a aderência da unidade ao plano de ação proposto e o atingimento dos objetivos e das metas nele delineados.

Como exemplos, no Tribunal de Contas da União (TCU), são utilizados, como instrumentos correicionais, a investigação preliminar e análise de admissibilidade, a inspeção, a sindicância investigativa, a sindicância patrimonial, a sindicância acusatória, o processo administrativo geral, o PAD, dentre outros.

Uma boa referência de consulta normativa sobre regulação de procedimentos correicionais é a Instrução Normativa (IN) 14, de 14 de novembro de 2018, da Controladoria-Geral da União (CGU).

É importante que os TCs regulamentem suas atividades correicionais, para dar transparência e legitimidade às ações voltadas a coibir irregularidades praticadas por membros e servidores dessas instituições.

As unidades responsáveis pelas correições devem planejar suas atividades anualmente, considerando a avaliação de riscos da instituição, os diagnósticos e as avaliações institucionais, além da análise de metas e indicadores, dentre outras fontes de informações. As corregedorias devem, ainda, possuir metas e indicadores de desempenho próprios.

Importante registrar a criação, pela CGU, do Programa de Fortalecimento de Corregedorias (Procor), para apoiar os órgãos e as entidades da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios na execução de suas atividades correicionais. Dentre os objetivos do programa, destacam-se a promoção de procedimentos correicionais e o aprimoramento na condução deles; a integração das atividades correicionais; o aperfeiçoamento da gestão de processos; o uso de novas tecnologias e soluções inovadoras para aperfeiçoar as apurações correicionais; o intercâmbio de informações e experiências entre as corregedorias; e a capacitação de agentes públicos nas atividades correicionais.

Os TCs podem, voluntariamente, participar do Procor, mediante a assinatura, pela autoridade competente, do termo de adesão, conforme orientação da referida portaria.

REFERÊNCIA

Portaria CGU 1.000, de 28 de fevereiro de 2019.



4. INSPEÇÃO

Inspeção é o procedimento de investigação que pode ser utilizado pelas corregedorias para verificação de aspectos específicos de atividades ou procedimentos de trabalho de unidades organizacionais.

A inspeção deve ser prevista nos planos de correição, e as unidades organizacionais, os objetos ou os procedimentos a serem inspecionados devem ser selecionados a partir de critérios de riscos para o controle externo e com foco nos objetivos definidos no plano estratégico dos tribunais.

Geralmente, as equipes são compostas por três a cinco servidores designados em normativo próprio. A duração dos trabalhos leva, em média, 30 dias úteis.

Vários métodos de fiscalização podem ser aplicados pelas equipes de inspeção, a exemplo de técnicas de pesquisa, entrevistas, grupos focais; mapeamentos de processos de trabalho; análises de indicadores de fluxo processual; consultas a normativos, sistemas e painéis de informação; e verificações in loco.

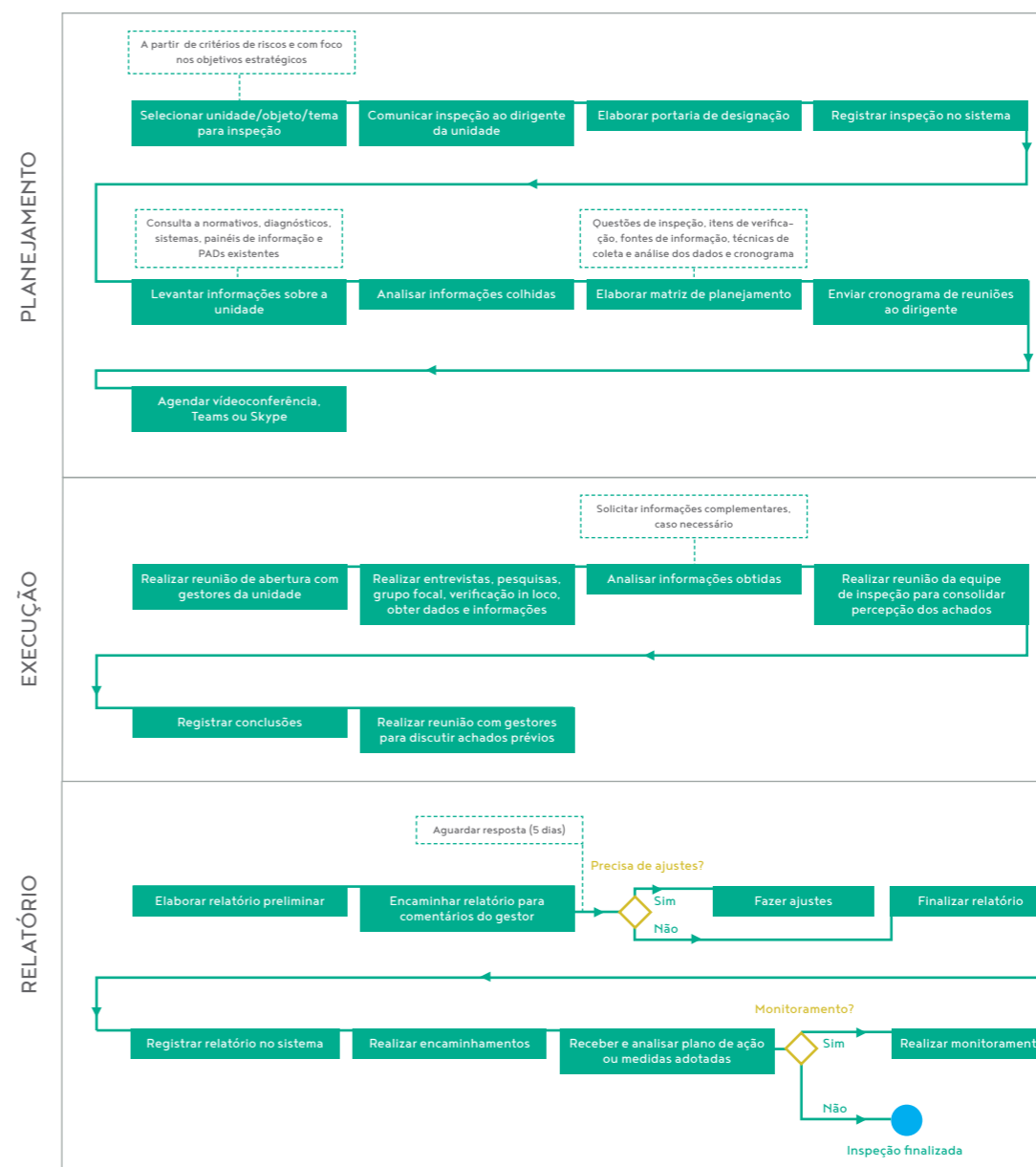
Assemelha-se às auditorias operacionais em suas fases, que podem ser: planejamento (etapa de elaboração da matriz de planejamento), execução (pode ser totalmente virtual) e relatório (deve ser enviado ao gestor antes de sua finalização, para comentários).

A inspeção pode ser totalmente virtual, explorando sistemas de informação e painéis de indicadores sobre processos de controle externo.

Como exemplo de indicadores de fluxo processual que merecem acompanhamento das corregedorias, relacionamos, no Anexo 1, alguns que são acompanhados pela Corregedoria do TCU. Também sugerimos alguns passos a serem seguidos, no Anexo 2.

O fluxo de atividades das inspeções é exemplificado abaixo.

Gráfico 2 - Inspeção presencial ou virtual (parte 1)



Fonte: Corregedoria do TCU, 2020.



5. SINDICÂNCIA

A sindicância administrativa é um procedimento de apuração sumário que tem o objetivo de apurar a existência ou autoria de irregularidade praticada no serviço público e subsidiar a decisão de instauração de processo contra o infrator e punição dele.

Conforme o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU (versão de outubro de 2019, pág. 48/49):

“Sindicância administrativa é o meio sumário de apuração ou elucidação de irregularidades no serviço, para subsequente instauração de processo e punição ao infrator. Pode ser iniciada com ou sem sindicado, bastando que haja indicação de falta a apurar. Não tem procedimento formal, nem exigência de comissão sindicante, podendo realizar-se por um ou mais funcionários designados pela autoridade competente. Dispensa defesa do sindicado e publicidade no seu procedimento, por se tratar de simples expediente de apuração ou verificação de irregularidade, e não de base para punição, equiparável ao inquérito policial em relação à ação penal (MEIRELLES, 2011, p. 705).

De efeito, concebe-se que a sindicância disciplinar, na espécie inquisitorial, além de não jungir-se ao esquema do contraditório, é realizada de forma sigilosa e discricionária. O perfil inquisitorial dessa espécie de sindicância retira-lhe a característica de processo. O que a torna imprópria para servir de base à imposição de qualquer reprimenda disciplinar, por mais branda que seja (COSTA, 2011, p. 322).

(...) Nessa espécie de sindicância, impõe-se o sigilo, com vistas a preservar a dignidade do serviço público. Bem como para tornar mais eficientes os trabalhos investigatórios. Já a discricionariedade assegura que as investigações sejam realizadas nos moldes definidos pelo sindicante. Sem sujeição a ritos preestabelecidos. O que não implica contemporizar arbitrariedades, prepotências e desmandos.

Ementa: A estrita reverência aos princípios do contraditório e da ampla defesa só é exigida, como requisito essencial de validade, assim no PAD, como na sindicância especial que lhe faz às vezes, como procedimento ordenado à aplicação daquelas duas penas mais brandas, que são a advertência e suspensão por prazo não superior a 30 dias. Nunca, na sindicância que funcione apenas como investigação preliminar tendente a coligir, de maneira inquisitorial, elementos bastantes à imputação de falta ao servidor, em processo disciplinar subsequente (BRASIL, Supremo Tribunal Federal. MS 22.791. Relator: Ministro Cezar Peluzo, julgado em 13 de novembro de 2003, publicado em 19 de dezembro de 2003).

Ementa: 1. A sindicância que vise a apurar a ocorrência de infrações administrativas, sem estar dirigida, desde logo, à aplicação de sanção, prescinde da observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, por se tratar de procedimento inquisitorial, prévio à acusação e anterior ao PAD (BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. MS 7.983. Relator: Ministro Hélio Quaglia Barbosa, julgado em 23 de fevereiro de 2005, publicado em 30 de março de 2005).

Para exemplificar a organização de procedimentos de sindicância, no TCU, ao se verificar, após a investigação preliminar e análise de admissibilidade, que cabe ação correicional, conforme o caso concreto, se propõe a instauração de:

- I. sindicância acusatória – para fatos punidos com advertência ou suspensão de até 30 dias;
- II. PAD – para fatos punidos com suspensão por mais de 30 dias ou demissão; e
- III. PAD sumário – para casos de inassiduidade, abandono ou acumulação de cargos.

Para melhor compreensão das grandes etapas envolvidas nas apurações citadas, apresenta-se, a seguir, o modelo de fluxo processual da sindicância acusatória.

Gráfico 4 – Sindicância acusatória (parte 1)

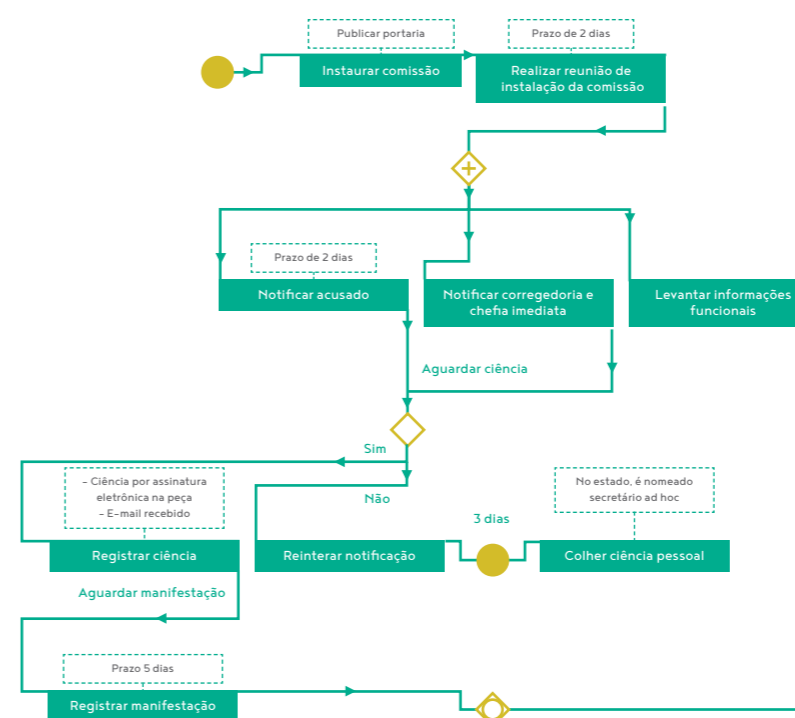


Gráfico 5 - Sindicância acusatória (parte 2)

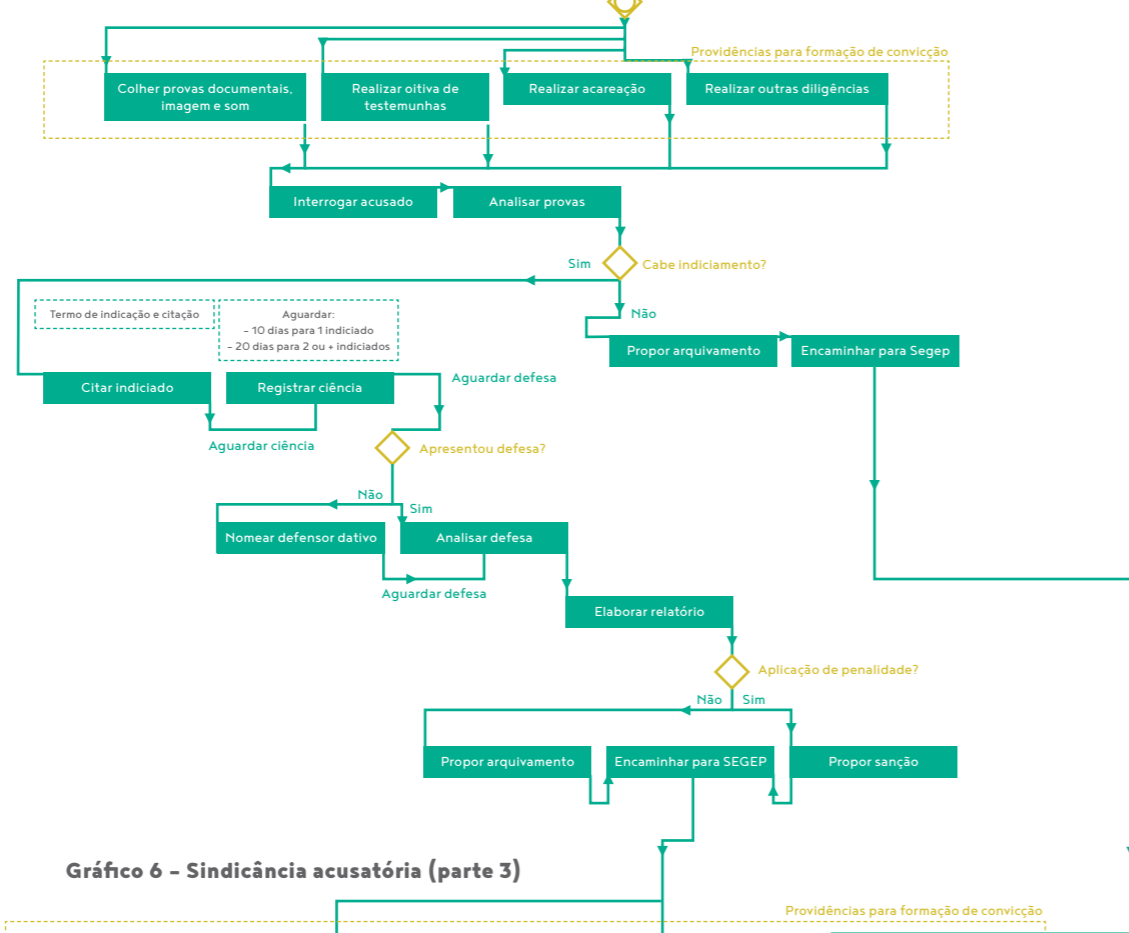
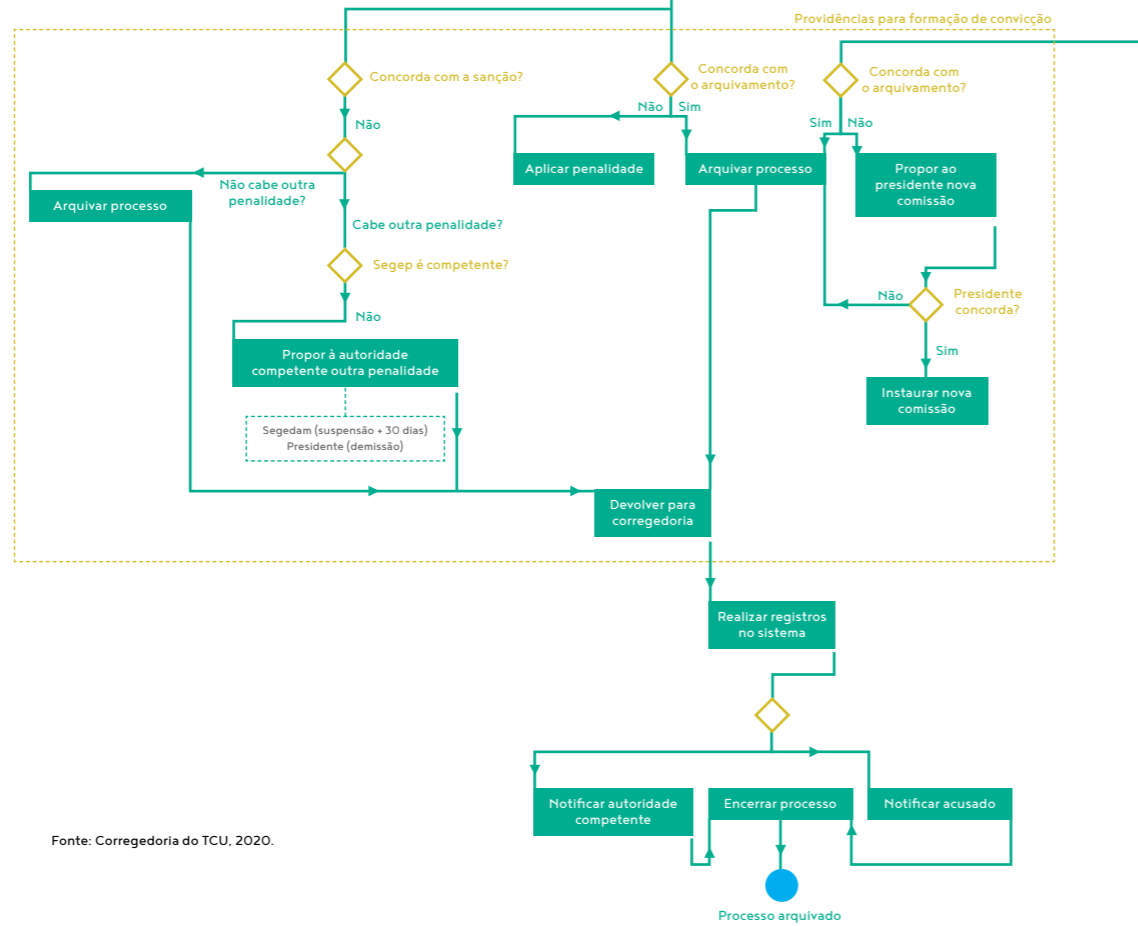


Gráfico 6 - Sindicância acusatória (parte 3)



Fonte: Corregedoria do TCU, 2020.



6. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

6.1 OBJETIVOS

O PAD é o instrumento que permite a apuração da responsabilidade do servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Tem por objetivo a busca da verdade material ou real, possibilitando que a Administração atue com justiça na apuração das faltas disciplinares praticadas por servidor e produção das provas necessárias ao esclarecimento dos fatos, agindo, sempre, com fundamento nas regras e nos princípios que lhe são aplicáveis, em especial os princípios da verdade real; da presunção da inocência ou não culpabilidade; da motivação e ampla defesa; e do contraditório.

Assim, faz-se necessária a elaboração de normativo próprio capaz de regulamentar os procedimentos, de modo a identificar a realidade dos fatos e zelar pela regularidade do processo.

6.2 ESPÉCIES DE PAD

Segundo a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,¹ que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, são duas as espécies de PAD: o de rito ordinário e sumário.

6.2.1 PAD – RITO ORDINÁRIO²

O rito ordinário é o procedimento instrutório instaurado para apurar a responsabilidade de servidor público pela prática de infrações que ensejam a aplicação das seguintes penalidades: suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão.

6.2.1.1. PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PAD – RITO ORDINÁRIO

O prazo para conclusão do processo disciplinar não pode exceder 60, contados da data de publicação do ato que constitui a comissão, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias exigem.

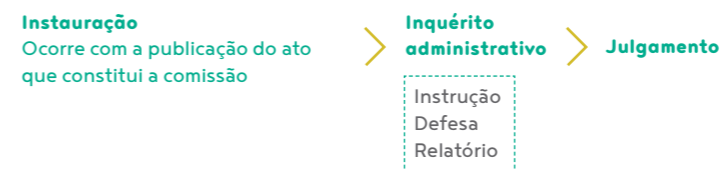
1. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112compilado.htm>.

2. Arts. 146 e 152 da Lei 8.112, 11 de dezembro de 1990.

6.2.1.2 FASES DO PAD – RITO ORDINÁRIO³

O processo disciplinar se desenvolve nas fases relacionadas a seguir.

Esquema 1 – Fases do PAD – rito ordinário



A. Fase de instauração do PAD – rito ordinário – formação da comissão

A instauração do processo disciplinar se dá com a publicação do ato que constitui a comissão⁴.

Comissão
Conduz o processo disciplinar

(3) Três servidores estáveis
Composta por 3 servidores estáveis, designados pela autoridade competente, observado o disposto no art. 143, § 3º, da Lei 8.112/1990

Fonte: Art. 149 da Lei 8.112/1990

Presidente da comissão: deve ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indicado

Secretário: deve ser servidor designado pelo presidente da comissão, podendo a indicação recair em um dos membros

Fonte: Art. 149, § 1º, da Lei 8.112/1990

Impedimento de participação na comissão: não pode participar de comissão de sindicância ou de inquérito cônjuge, companheiro ou parente de acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como os declarados em suspeição e impedimento, nos termos dos arts. 144 e 145 do Código de Processo Civil

Fonte: Art. 149, § 2º, da Lei 8.112/1990

Na portaria de designação, deve constar:

- o nome da autoridade instauradora
- o nome, o cargo e a matrícula dos integrantes e do presidente da comissão
- a indicação e o número do processo
- o prazo para realização dos trabalhos

Fonte: Elaboração própria, a partir da Lei 8.112/1990.

3. Art. 151 da Lei 8.112, 11 de dezembro de 1990.

4. Art. 151, inciso I, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Nota-se que, ressalvadas as hipóteses de suspeição e impedimento, a participação em comissões disciplinares é dever funcional dos servidores.

Após a publicação da portaria, a comissão deve se reunir e registrar em ata a abertura dos trabalhos, instalação da comissão e designação do secretário, que pode ser ou não integrante da comissão designada.

A comissão deve planejar os trabalhos e definir os instrumentos que serão utilizados no PAD, a fim de garantir a validade do processo e prevenir o risco de declaração de nulidade.

B. Fase de inquérito administrativo do PAD – rito ordinário

Esquema 3 – Fase de inquérito

Etapa de Instrução
Fonte: Arts. 154 a 163 da Lei 8.112/1990

Sindicância

Os autores da sindicância integram o processo disciplinar (peça informativa da instrução)

Ilícito penal

Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente deve encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar

Acompanhamento do processo

É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador: arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial

Pedidos impertinentes

O presidente da comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos

Prova pericial

Deve ser indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depende de conhecimento especial de perito

Intimação e inquirição das testemunhas

Forma

É feita mediante a expedição de mandado pelo presidente da comissão. Deve ser anexada aos autos a segunda via, contendo o ciente do interessado

Quando a testemunha é servidor público

A expedição do mandado é comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e da hora marcados para a inquirição

Depoimento

O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito. As testemunhas são inquiridas separadamente

Etapa de Defesa
Fonte: Art. 161, §§ 1º a 4º, da Lei 8.112/1990

Defesa escrita

A defesa escrita deve ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias, sendo assegurada ao interessado vista do processo na repartição

Havendo dois ou mais indiciados, o prazo para defesa é comum, de 20 (vinte) dias

Prorrogação do prazo de defesa

O prazo de defesa pode ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis

Recusa do indiciado em apor ciente na cópia da citação

O prazo para defesa é contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas

Revelia do Indiciado
Fonte: Art. 164 da Lei nº 8.112/90

Indiciado revel

Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal

Revelia

A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo e devolve o prazo para a defesa

Fonte: Art. 164, § 1º, da Lei 8.112/1990

Designação de servidor como defensor dativo

Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designa um servidor como defensor dativo, que deve ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado

Fonte: Art. 164, § 2º, da Lei 8.112/1990

Interrogatório do acusado

Mais de um acusado

Cada um é ouvido separadamente. Quando divergirem em suas declarações, deve-se promover a acareação entre eles.

Participação dos procuradores do acusado: o procurador do acusado pode assistir ao interrogatório do acusado, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Indiciação e citação de servidor acusado

A citação é feita por mandado expedido pelo presidente da comissão

Citação por edital

Quando o indiciado encontra-se em lugar incerto e não sabido

Etapa de relatório
Fonte: Art. 165 da Lei 8.112/1990

Relatório minucioso

Apreciada a defesa, a comissão elabora relatório minucioso, em que resume as peças principais dos autos e menciona as provas em que se baseou para formar convicção

Relatório conclusivo

O relatório é sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor

Fonte: Art. 165, § 1º, da Lei 8.112/1990

Fundamentação legal/circunstâncias agravantes ou atenuantes

Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indica o dispositivo legal ou regulamentar transgredido e as circunstâncias agravantes ou atenuantes

Fonte: Art. 165, § 2º, da Lei 8.112/1990

O processo disciplinar, com o relatório da comissão, é remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento

Fonte: Elaboração própria, a partir da Lei 8.112/1990

Fonte: Elaboração própria a partir da Lei 8.112/90.

Esquema 4 - Fase de julgamento

Prazo para julgamento

Fonte: Art. 167 da Lei 8.112/1990

A autoridade julgadora profere a decisão, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento do processo

Quando a penalidade a ser aplicada excede a alçada da autoridade instauradora do processo, os autos são encaminhados para a autoridade competente, que decide em igual prazo

Fonte: Art. 167, § 1º, da Lei 8.112/1990

Competência da autoridade instauradora/julgadora

Fonte: Arts. 167 e 168 da Lei 8.112/1990

Competência para julgar

Compete à autoridade instauradora do processo proferir o julgamento do servidor

Fonte: Art. 166 da Lei 8.112/1990

Mais de um indiciado e diversidade de sanção

O julgamento cabe à autoridade competente para imposição da pena mais grave

Fonte: Art. 167, § 2º, da Lei 8.112/1990

A penalidade prevista é a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade

O julgamento cabe às autoridades de que trata o inciso I do art. 141 da Lei 8.112/1990

Fonte: Art. 167, § 3º, da Lei 8.112/1990

O julgamento sempre acata o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos

Fonte: Art. 168 da Lei 8.112/1990

Relatório da comissão contrariando as provas dos autos

A autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade

Fonte: Art. 168, parágrafo único, da Lei 8.112/1990

Inocência do servidor reconhecida pela comissão

A autoridade instauradora do processo determina seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos

Fonte: Art. 167, § 4º, da Lei 8.112/1990

Ocorrência de vício insanável

Fonte: Art. 169 da Lei 8.112/1990

A autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declara sua nulidade, total ou parcial, e ordena, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo

Julgamento fora do prazo legal

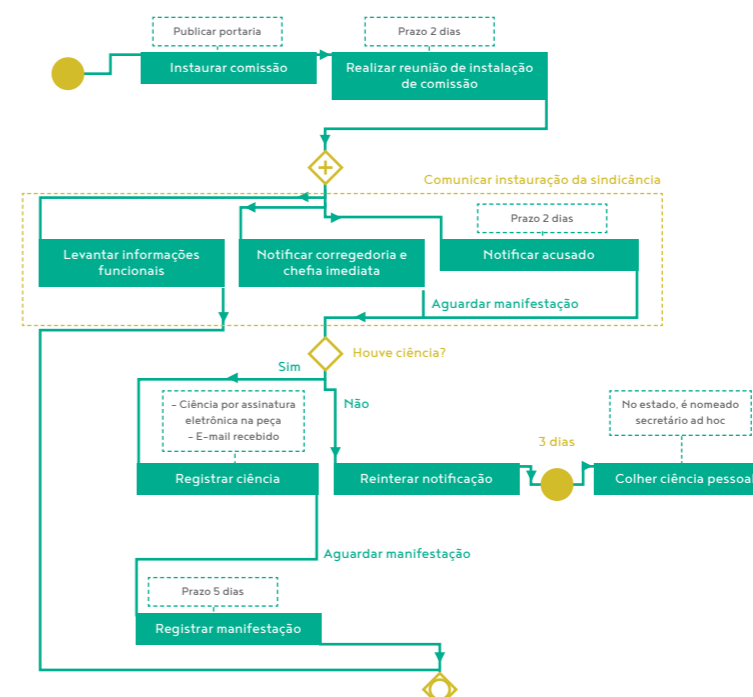
Fonte: Art. 169, § 1º, da Lei 8.112/1990

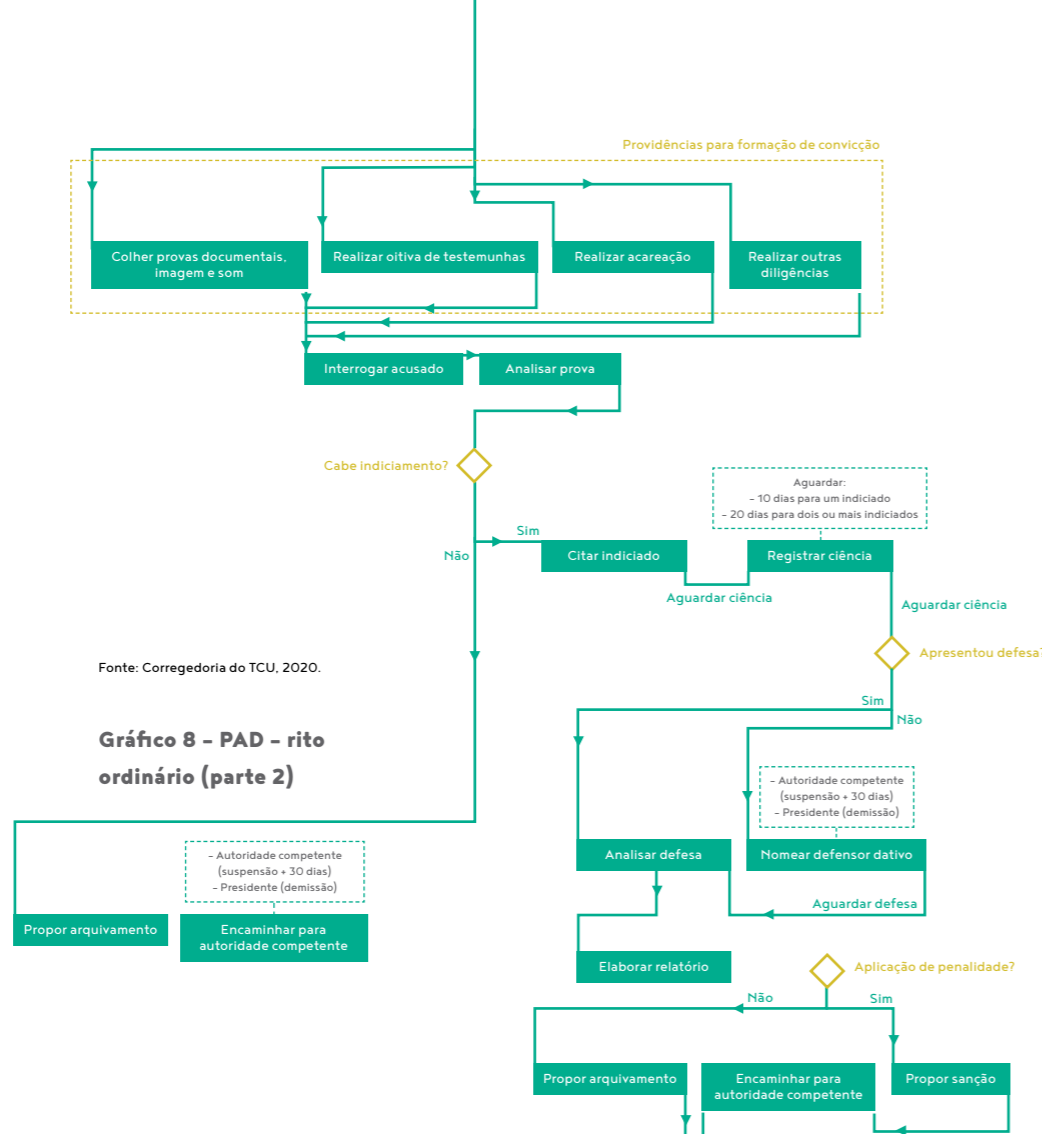
O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo

Fonte: Elaboração própria a partir da Lei 8.112/1990

Para melhor compreensão das etapas envolvidas, apresenta-se, a seguir, sugestão de fluxo processual de PAD - rito ordinário.

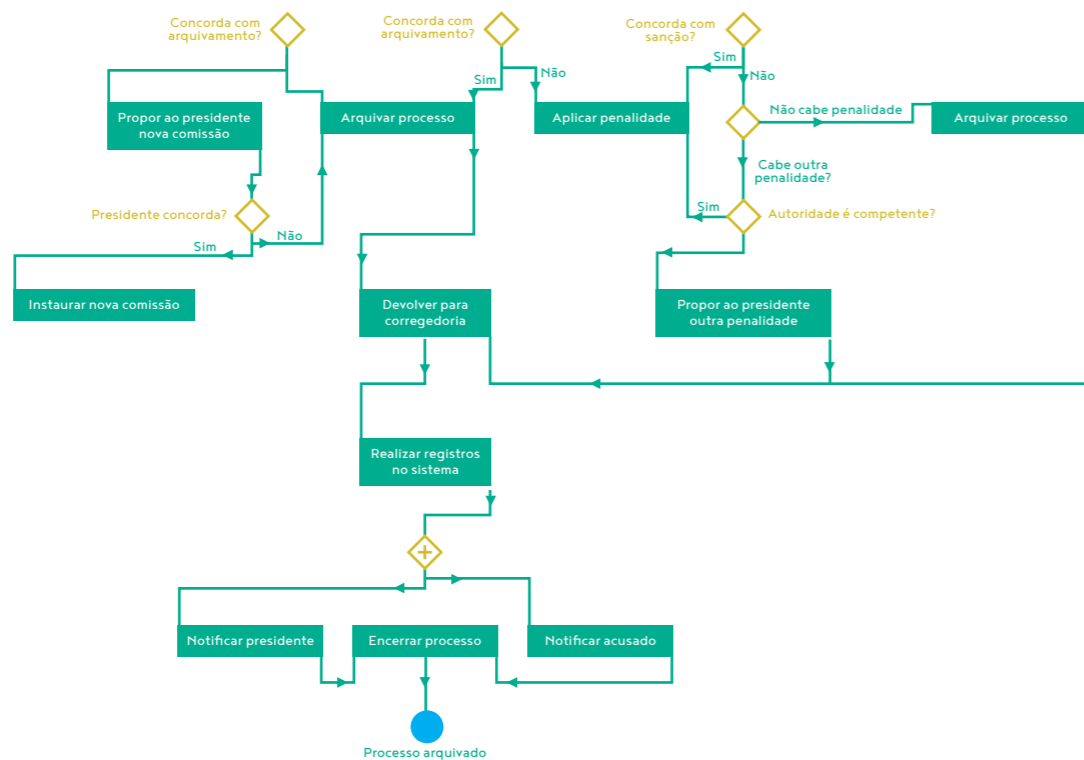
Gráfico 7 - PAD - rito ordinário (parte 1)





Fonte: Corregedoria do TCU, 2020.

Gráfico 8 - PAD - rito ordinário (parte 2)



Fonte: Corregedoria do TCU, 2020.

6.2.2 PAD - RITO SUMÁRIO⁵

Esquema 5

PAD - RITO SUMÁRIO
Fonte: Arts. 133 e 140 da Lei 8.112/1990

Procedimento instrutório mais simples do que o PAD ordinário, destinado a apurar a responsabilidade de servidor público federal pela prática das seguintes transgressões disciplinares:

Abandono de cargo

Fonte: Art. 140 da Lei 8.112/1990

Inassiduidade habitual

Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual; também é adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133 da Lei 8.112/1990

Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas

Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 143 da Lei 8.112/1990 notifica o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para que apresente opção, no prazo improrrogável de dez dias, contados da data de ciência, e, na hipótese de omissão, adota procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata

Fonte: Art. 133 da Lei 8.112/1990

Fonte: Elaboração própria a partir da Lei 8.112/1990

6.2.2.1 FASES DO PAD - RITO SUMÁRIO⁶

- Instauração
- Instrução sumária: indiciamento, defesa e relatório
- Julgamento

C. Fase de instauração do PAD - rito sumário⁷

Esquema 6

FASE DE INSTAURAÇÃO

PAD - RITO SUMÁRIO
Fonte: Art. 133, I, da Lei 8.112/1990

Publicação do ato que constitui a comissão
Composta por dois servidores estáveis

Indicação da autoria da transgressão
Ocorre pela indicação do nome e da matrícula do servidor
Fonte: Art. 133, § 1º, da Lei 8.112/1990

Indicação da materialidade da transgressão

5. Arts. 133 e 140 da Lei 8.112/1990.

6. Art. 133, incisos I, II e III, da Lei 8.112/1990.

7. Arts. 133, inciso I, e 140 da Lei 8.112/1990.

Indicação da materialidade da transgressão

Inassiduidade habitual: a materialidade ocorre pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 dias interpoladamente, durante o período de 12 meses.

Fonte: Art. 140, I, b, da Lei 8.112/1990

Abandono de cargo: a materialidade ocorre pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 dias

Fonte: Art. 140, I, a, da Lei 8.112/1990

Acumulação ilegal de cargos: a materialidade ocorre pela descrição dos cargos, dos empregos ou das funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou das entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico

Fonte: Art. 133, § 1º, da Lei 8.112/1990

Fonte: Elaboração própria a partir da Lei 8.112/1990

D. Fase de instrução sumária do PAD – rito sumário

Esquema 7 – Fase de instrução

FASE DE INSTRUÇÃO SUMÁRIA
PAD – Rito sumário

Etapa de indicição

Termo de indicição

A comissão lavra, até três dias após a publicação do ato que a constitui, termo de indicição, em que são transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior

Citação do servidor indiciado

A comissão promove a citação pessoal do servidor indiciado ou o cita por intermédio de sua chefe imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 163 e 164

Etapa de defesa

A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configura sua boa-fé, hipótese em que se converte automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo

Fonte: Art. 133, § 1º, da Lei 8.112/1990

Etapa de relatório conclusivo

Apresentada a defesa, a comissão elabora relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, em que resume as peças principais dos autos, opina sobre a licitude da acumulação em exame, opina, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 dias, indica os respectivos dispositivos legais e remete o processo à autoridade instauradora, para julgamento

Fonte: Arts. 133, § 3º, e 140, II, da Lei 8.112/1990

Fonte: Elaboração própria a partir da Lei 8.112/1990

E. Fase de julgamento do PAD – rito sumário⁸

Esquema 8 – Fase de julgamento

FASE DE JULGAMENTO PAD – rito sumário

Fonte: Art. 133, § 4º, da Lei 8.112/1990

No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a decisão, aplicando-se, quando é o caso, o disposto no art. 167, § 3º

Fonte: Elaboração própria a partir da Lei 8.112/1990

F. Prazo para conclusão do PAD – rito sumário⁹

Esquema 9

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PAD RITO SUMÁRIO

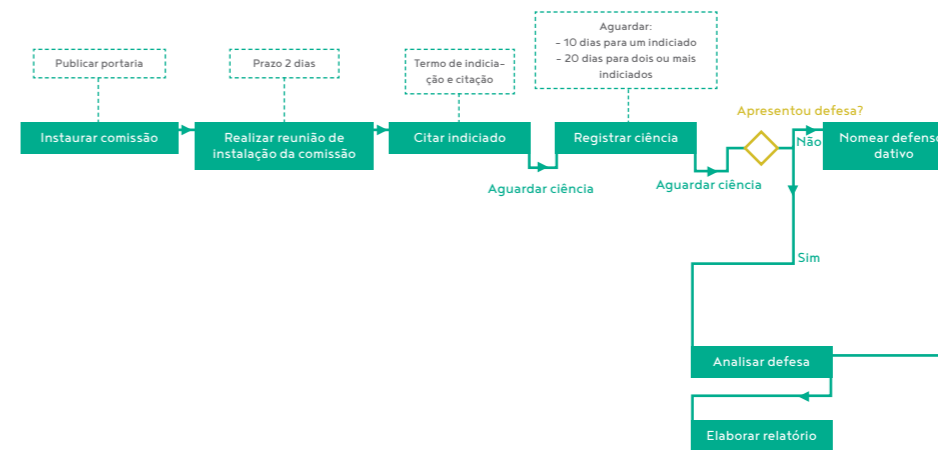
Fonte: Art. 133, § 7º, da Lei 8.112/1990

O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não pode exceder 30 dias, contados da data de publicação do ato que constitui a comissão, admitida sua prorrogação por até 15 dias, se as circunstâncias exigem

Fonte: Elaboração própria a partir da Lei 8.112/1990

Para melhor compreensão das etapas envolvidas, apresenta-se, a seguir, sugestão de fluxo processual de PAD – rito sumário.

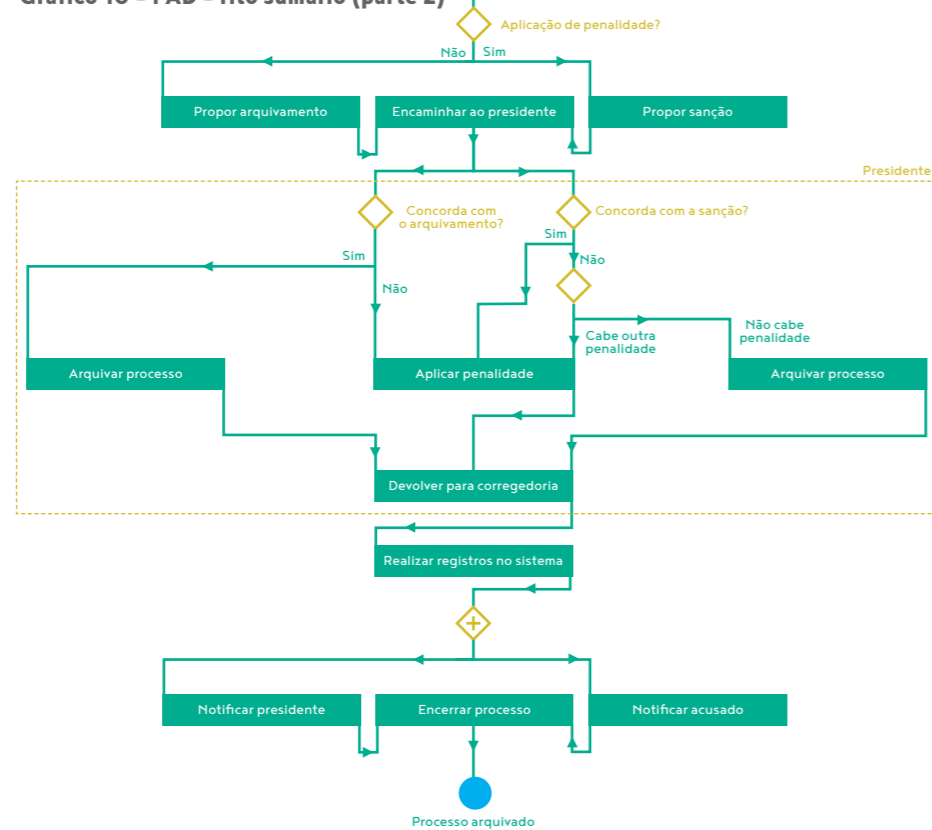
Gráfico 9 – PAD – rito sumário (parte 1)



8. Art. 133, § 4º, da Lei 8.112/1990.

9. Art. 133, § 7º, da Lei 8.112/1990.

Gráfico 10 - PAD - rito sumário (parte 2)



Fonte: Corregedoria do TCU, 2020.



TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é o instrumento, sem caráter punitivo, do qual a Administração pode se valer para, consensualmente, reeducar o comportamento do servidor faltoso, corrigindo, com maior rapidez e eficácia, sua conduta inadequada.

Tem como objetivo promover a regularidade do serviço público, sob os auspícios da legislação pertinente à ética e disciplina, podendo ser aplicado em casos de baixo grau de reprovabilidade, mínimo potencial ofensivo da conduta e existência de circunstâncias atenuantes da infração.

Atua, principalmente, como solução alternativa e desburocratizada para incidentes disciplinares de menor gravidade, que não ensejam aplicação de pena de demissão ou análoga, servindo como meio efetivo, eficaz e adequado ao controle da disciplina e ética no serviço público.

Cabe ressaltar, ademais, que, no controle disciplinar, a autoridade tem discricionariedade para utilizar instrumentos diversos para apuração de desvio funcional e sua correção, permitindo-se, assim, à autoridade administrativa a adoção de outras medidas, que não o processo disciplinar, para a solução de conflitos internos, desde que respeite o interesse público¹.

O TAC decorre do princípio da oportunidade e está ancorado nos princípios da eficiência e economicidade, previstos na Constituição da República. A ação disciplinar não deve ser utilizada para apuração de fatos de menor potencial ofensivo à Administração, em que a própria apuração seria desarrazoada, desproporcional e demasiadamente custosa para o poder público.

Outrossim, a ausência de previsão legal em lei não impede a utilização do TAC nem viola o princípio da legalidade², pois a doutrina abarca a possibilidade de utilização do instituto³. Diversos órgãos públicos também já regulamentaram sua utilização, por meio de normativos próprios, mormente a Advocacia-Geral da União (AGU) e a CGU⁴, estando tal instrumento ancorado nos princípios que regem a Administração Pública.

1. ALVES, Léo da S. **Ajustamento de conduta e poder disciplinar**. Brasília: Rede, 2014. Disponível em: <www.corregedorias.gov.br/assuntos/responsabilizacao-agentes-publicos/documentos/tcc_tac_no_pad.pdf>. Acesso em: 19 maio 2020.

2. Idem.

3. BORBA, João Paulo Santos. A celebração de termo de ajustamento de conduta nos casos de infrações disciplinares de menor potencial ofensivo. **Revista Jus Navigandi**, ISSN 1518-4862, Teresina, ano 22, n. 5182, 8 set. 2017. Disponível em: <<https://jus.com.br/artigos/60345>>. Acesso em: 7 maio 2020.
CARVALHO, Antônio Carlos Alencar. **Manual de processo administrativo disciplinar e sindicância**: à luz da jurisprudência dos tribunais e da casuística da Administração Pública. 6. ed. rev., atual. e aum. Belo Horizonte: Fórum, 2019. Disponível em: <https://www.justica.gov.br/coger/arquivos/manual_pad_mai-2019.pdf>.

4. BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. **Instrução Normativa 2/2017** – Disciplina a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), no âmbito do Poder Executivo federal. BRASIL. Advocacia-Geral da União. **Portaria 248/2018** – Estabelece o Termo de Ajustamento de Conduta como meio alternativo à instauração de processo disciplinar nas hipóteses de irregularidades de menor potencial ofensivo.

Ademais, o art. 26 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) autoriza a Administração Pública a celebrar compromisso com os interessados, estando presentes os requisitos dispostos na lei⁵.

Nesse sentido, a não previsão do TAC no estatuto dos servidores do estado não impede sua utilização, caso haja norma jurídica do TC formalizando e legitimando o uso⁶.

REFERÊNCIAS

Resolução TCE/RO 132, de 16 de agosto de 2013.

Resolução TCE/MT 9, de 14 de setembro de 2010.

Resolução TCE/RS 1.044, de 23 de julho de 2015.

Resolução TCM/GO 299, 10 de dezembro de 2014.

Resolução TCE/ES 306, de 18 de abril de 2017.

ANEXO 3 – TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

5. **Decreto-Lei 4.657**, de 4 de setembro de 1942:

Art. 26. Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§1º O compromisso referido no *caput* deste artigo:

I–buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II–(VETADO);

III–não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

IV–deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

§2º (VETADO).

6. ALVES, Léo da S. **Ajustamento de conduta e poder disciplinar**. Brasília: Rede, 2014. Disponível em: <www.corregedorias.gov.br/assuntos/responsabilizacao-agentes-publicos/documentos/tcc_tac_no_pad.pdf>. Acesso em: 19 maio 2020.



TERMO CIRCUNSTANCIADO

ADMINISTRATIVO

O Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) pode ser usado para casos de extravio de bem público ou dano a ele que implique prejuízo de pequeno valor, usualmente considerado como o limite de licitação dispensável, previsto no art. 24, inciso II, da Lei de Licitações.

Foi instituído objetivando a eficiência e racionalização do emprego dos recursos públicos, como uma alternativa, sob determinadas condições de aplicação, ao oneroso rito disciplinar, cujo custo, por vezes, é desproporcional ao benefício obtido.

Em caso de conduta dolosa no extravio de bem público ou dano a ele, o TCA pode servir de supedâneo à ação disciplinar, como reparação civil, podendo importar em atenuante da infração funcional.

Destaca-se que o TCA veio para resolver, de forma eficaz, problemas relacionados ao extravio de bem de pequeno valor ou dano a ele, fazendo com que o servidor tenha a possibilidade de ressarcir ao erário o valor correspondente ao prejuízo causado ou, até mesmo, restituir o bem. Esta é uma possibilidade, nunca uma imposição, vez que o ressarcimento por meio de TCA só ocorre de maneira consensual, quando há aceitação pelo responsável.

REFERÊNCIAS

Resolução Normativa TCE/MT 28, de 29 de agosto de 2016.

Resolução TCE/RS 1.040, de 23 de julho de 2015.

Portaria TCE/PE 407, de 11 de agosto de 2015.

ANEXO 4 - TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO



GESTÃO DA ÉTICA

A Diretriz 23 do Anexo Único da Resolução Conjunta Atricon-CCOR 1/2014 destaca a importância de os TCs adotarem código de ética para membros e servidores. A atuação de seus integrantes deve ser norteada por princípios e valores éticos que assegurem a observância dos objetivos institucionais e própria razão de existência dos TCs, que é garantir a boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Possuir um código de ética significa manter relações institucionais claras e legítimas, voltadas à concretização do interesse público. Representa, sobretudo, um passo determinante para que o controle externo conquiste a confiança e credibilidade da sociedade.

De forma geral, o código de ética estabelece valores e princípios que norteiam as condutas de membros e servidores, direitos e deveres relacionados ao exercício das atribuições funcionais, hipóteses que caracterizam a violação dos preceitos éticos, forma de apuração e comissão encarregada por ela, dentre outras disposições correlacionadas.

Tendo em vista sua importância, a divulgação dos códigos de ética vem sendo cada vez mais estimulada, como maneira de fomentar o comportamento ético no tribunal. Como exemplos, citam-se as campanhas e palestras promovidas no Dia Nacional da Ética e os concursos e as gincanas que abordam o tema de maneira interativa.

Oportuno ressaltar, ainda, que, dentre as Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), desenvolvidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai), encontra-se a ISSAI-30, código de ética da Intosai destinado às Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) e ao seu corpo funcional. A norma visa a fornecer um conjunto de valores e princípios basilares para comportamentos no ambiente de auditoria do setor público. Também são apresentadas orientações que podem ser incorporadas à rotina de trabalho.

Por fim, registra-se que, em relação à conduta disciplinar dos membros dos TCs, há que se observar as disposições contempladas na Lei Complementar 35, de 14 de março de 1979 - Lei Orgânica da Magistratura Nacional (Loman) e Resolução do Conselho Nacional de Justiça 135, de 13 de julho de 2011.

Nesse contexto, não basta apenas ter o código de ética. É necessário publicizá-lo, torná-lo conhecido por todos os servidores, agregando-o como esteio basilar da cultura organizacional da instituição. Recomenda-se que a corregedoria seja a patrocinadora dessa atividade, incluindo nessa função a iniciativa, em parceria com a escola de contas, de organizar e desenvolver cursos e capacitações para os novos servidores que venham a integrar o corpo

funcional dos tribunais, estendendo essa ação instrucional aos membros das comissões de ética.

Outro tema importante na temática da gestão da ética e ainda incipiente nas cortes de contas é a implementação do *compliance*, por meio da idealização de um plano de integridade, a qual traçará direcionadores internos que corroborarão os conceitos de probidade administrativa. Ao incentivar a disseminação da ética e integridade, espera-se contribuir para a redução dos casos de processos disciplinares, eventualmente minimizando desvios e condutas reprováveis por parte de membros e servidores.

REFERÊNCIAS

Código de ética da Intosai (ISSAI-30), disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/fiscalizacao-e-controle/auditoria/normas-internacionais-das-entidades-fiscalizadoras-superiores-issai/>>.

CÓDIGO DE ÉTICA DOS MEMBROS

Resolução TCE/SE 324, de 27 de junho de 2019.

Resolução TCE/MA 282, de 30 de agosto de 2017.

Resolução TCE/PI 5, de 2 de fevereiro de 2012.

Resolução TCE/CE 8, de 26 de novembro de 2003.

Resolução TCE/RN 16, de 5 de julho de 2016.

Resolução Administrativa TCE/PB 6, de 14 de novembro de 2013.

Resolução TCE/PE 15, de 15 de outubro de 2014.

Resolução TCE/AL 1, de 24 de outubro de 2017.

Resolução TCE/BA 5, de 11 de fevereiro de 2014.

Resolução TCE/ES 225, de 16 de dezembro de 2010.

Resolução TCE/AC 84, de 15 de agosto de 2013.

Resolução TCE/AM 2, de 15 de março de 2001.

Resolução TCE/RO 98, de 22 de junho de 2012.

Resolução Administrativa TCE/TO 4, de 28 de setembro de 2011.

Resolução Administrativa TCE/GO 1, de 6 de fevereiro de 2014.

Resolução Normativa TCE/MT 14, de 15 de agosto de 2017.

Resolução Normativa TCE/MS 72, de 16 de maio de 2012.

Resolução TCE/RS 557, de 27 de novembro de 2000.

Resolução TCE/SC 101, 8 de dezembro de 2014.

Deliberação TCM/RJ 198, de 7 de março de 2014.

Resolução Administrativa TCM/GO 323, de 13 de novembro de 2013.

Resolução TCM/PA 5, de 28 de maio de 2015.

Resolução TCE/RR 5, de 20 de junho de 2001.

CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES

Resolução TCU 226, de 27 de maio de 2009.

Resolução TCDF 292, de 30 de junho de 2016.

Resolução TCE/SE 302, de 10 de novembro de 2016.

Resolução TCE/MA 283, de 30 de agosto de 2017.

Resolução TCE/PI 5, de 2 de fevereiro de 2012.

Resolução TCE/RN 26, de 11 de outubro de 2016.

Resolução Administrativa TCE/PB 6, de 14 de novembro de 2013.

Portaria TCE/PE 252, de 26 de junho de 2012.

Resolução TCE/BA 8, de 11 de fevereiro de 2014.

Resolução TCE/MG 14, 11 de setembro de 2013.

Resolução TCE/ES 232, de 31 de janeiro de 2012.

Resolução TCE/RJ 335, de 13 de março de 2019.

Deliberação TCM/RJ 198, de 7 de março de 2014.

Resolução TCE/AC 85, de 15 de agosto de 2013.

Resolução TCE/AM 1, 19 de fevereiro de 2019.

Resolução Executiva TCE/AP 72, de 29 de maio de 2019.

Resolução TCE/PA 18.523, de 16 de outubro de 2013.

Resolução TCE/RO 269, de 3 de dezembro de 2018.

Resolução Administrativa TCE/TO 1, de 29 de fevereiro de 2012.

Resolução Administrativa TCE/GO 1, de 6 de fevereiro de 2014.

Resolução Normativa TCE/GO 8, de 14 de setembro de 2010.

Resolução TCE/MS 70, de 11 de abril de 2018.

Resolução TCE/RS 723, de 5 de outubro de 2005.

Resolução TCE/SC 87, de 27 de novembro de 2013.

Resolução Administrativa TCM/GO 323, de 13 de novembro de 2013.

Resolução TCM/PA 6, de 28 de maio de 2015.

Resolução TCE/RR 11, de 11 de novembro de 2015.

ANEXO 5 – ÉTICA

9.1. AÇÕES PREVENTIVAS

As ações preventivas têm por finalidade a eliminação da causa de uma “potencial não conformidade” ou outra situação potencialmente indesejável, prevenindo sua ocorrência, protegendo e fomentando a consciência disciplinar dos agentes públicos.

Enquanto nas ações corretivas se previne a recorrência da “não conformidade”, nas ações preventivas, previne-se a ocorrência.

Nesse sentido, no âmbito da ética, os TCs podem adotar medidas preventivas que busquem implementar estratégias, políticas e ações que possibilitem a conscientização, compreensão, disseminação de temas, boas práticas, valores e princípios éticos constantes dos respectivos códigos, elaborando treinamentos regulares, reuniões e eventos para promover uma cultura de integridade e aprender sobre novos riscos e casos específicos.

9.1.1 – AÇÕES PREVENTIVAS PRATICADAS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS

TRIBUNAL DE CONTAS DO RIO GRANDE DO NORTE

– Gincana ética GINKÉTICA – ação de fomento voltada para a divulgação de aspectos do Código de Ética do TCE/RN. O objetivo é apresentar as condutas e regras de convivência, buscando o aperfeiçoamento dos padrões éticos, preservando a imagem e reputação da instituição, trabalhando os conflitos de interesses públicos e privados e orientando e dirimindo dúvidas (Disponível em: <https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/PaginaSetor/CORREG/278/Edital_da_Gink%C3%A9tica__vers%C3%A3o_final.pdf>).

– Campanha em homenagem ao dia Nacional da Ética – 2 de maio (Disponível em: <<https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/PaginaSetor/CORREG/277/bannerTV.jpg>>).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

– Projeto Ética – projeto que visa a divulgar, diariamente, na intranet do portal do TCE/MG, os artigos do Código de Ética do TCE/MG.

– Cartilha Ética no Tribunal, disponibilizada no portal do TCE/MG (Disponível em: <https://www.tce.mg.gov.br/img/AF_Cartilha_Etica_para_Intranet.pdf>).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

– Projeto em apoio à luta contra a corrupção – matéria publicada no Portal da Transparência do TCE/ES, em 21 de novembro de 2019 (Disponível em: <<https://www.tce.es.gov.br/tce-es-participara-de-projeto-em-apoio-a-luta-contr-a-corrupcao/>>).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

– Manual de Boas Práticas de Corregedoria, lançado no V Encontro dos Tribunais de Contas, em Cuiabá-MT (Disponível em: <<https://boaspraticas.atricon.org.br/corregedoria-geral/>>).

– Coletâneas de normas e recomendações da Corregedoria-Geral do TCE/RO-2015 (Disponível em: <<http://www.atricon.org.br/wp-content/uploads/2016/11/CORREGEDORIA-TRIBUNAL-DE-CONTAS-CORRECAO.pdf>>).

– Recebimento de presentes e brindes – Portaria 530, de 13 de agosto de 2019. Define o valor e outras regras sobre o recebimento de presentes e brin-

des no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/assets/uploads/2019/08/Portaria-n.-530-de-13.8.2019-Define-o-valor-e-outras-regras-sobre-o-recebimento-de-presentes-e-brindes-no-TCE-RO.pdf>>).

– Cartilha com regras para o exercício da advocacia (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/cg/noticias/15419>>).

– Cartilha sobre conflitos de interesses (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/assets/uploads/2019/07/Cartilha-de-Conflito-de-Interesses.pdf>>).

– Vídeo sobre assédio moral (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/cg/noticias/15373>>).

– Vídeo sobre assédio moral – bullying (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/cg/noticias/15105>>).

– Vídeo sobre assédio moral institucional (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/cg/campanhas-acoes-preventivas/assedio-moral/>>).

– Vídeo sobre assédio moral horizontal (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/cg/campanhas-acoes-preventivas/assedio-moral-horizontal/>>).

– Vídeo sobre assédio moral vertical descendente (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/cg/campanhas-acoes-preventivas/assedio-moral-descendente/>>).

– Vídeo sobre assédio moral vertical ascendente (Disponível em: <<http://setorial.tce.ro.gov.br/cg/campanhas-acoes-preventivas/assedio-moral-vertical-ascendente/>>).

9.2 DECLARAÇÕES DE IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO

As declarações de impedimento e suspeição são instrumentos que asseguram que os membros só atuem com jurisdicionados com os quais não tenham nenhum tipo de relação ou interesse pessoal.

Cumpra destacar o disposto no art. 206 da Resolução 15, de 10 de novembro de 2010, do TCE/PE¹, o qual estabelece que os conselheiros, membros do Ministério Público de Contas e conselheiros-substitutos declarar-se-ão impedidos ou suspeitos, nos casos previstos no Código de Processo Civil Brasileiro vigente (Redação dada pela Resolução 18, de 20 de julho de 2016).

O Código de Processo Civil Brasileiro - Lei 13.105², de 16 de março de 2015, em seus arts. 144 a 148, delimita todas as situações de impedimento e suspeição passíveis de serem aplicadas aos juízes do processo.

REFERÊNCIA

Arts. 30, inciso IV, e 65, § 1º, da Resolução Normativa 14, de 18 de outubro de 2007 - Regimento Interno do TCE/MT.

1. Disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1aAI95PYBDUp1VGAokj38sLB6q_M1dg_AprFbE-qdem7I/edit>.

2. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm>



10. REQUISITO PARA INDICAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS CONSELHEIROS

Os normativos relacionados aos requisitos para a posse de conselheiro visam a atender diretriz constante expressamente da Resolução 3, de 6 de agosto de 2014, da Atricon, buscando dar atendimento pleno ao modelo constitucional e republicano de composição das cortes de contas do país.

Além dos requisitos constitucionais objetivos, previstos no art. 73, § 1º, da Constituição da República, as normas aqui sugeridas indicam elementos mínimos de aferição dos critérios de “idoneidade moral” e “reputação ilibada” para o cargo em questão.

A norma não se propõe, e nem deveria, a definir o que se deve entender por “idoneidade moral” e “reputação ilibada”, enquanto conceitos abertos e indeterminados, mas, antes, representa um consenso do que, evidentemente, pode ser considerado indicador seguro de que o candidato não possui “idoneidade moral” e “reputação ilibada” para a assunção de cargo de tamanha importância para a sociedade.

Ademais, deve haver respeito ao modelo constitucional de origem dos conselheiros. Quatro devem ser escolhidos pela Assembleia Legislativa e três pelo chefe do Poder Executivo estadual – um dentre auditores e outro dentre membros do Ministério Público (MP). Um terceiro é de livre escolha do governador, conforme a Súmula 653 do Supremo Tribunal Federal (STF)¹, sendo atribuição do conselheiro-corregedor a indicação de a quem pertence a vaga de conselheiro disponível.

REFERÊNCIAS

Art. 51, incisos XXI e XXII, da Resolução 13, de 26 de agosto de 2011 – Regimento Interno do TCE/PI.

Art. 4º, incisos XXI e XXII, da Resolução TCE/PI 12, de 12 de março de 2015.

Art. 48, §§ 7º e 8º, da Constituição do estado de Rondônia.

Art. 191-B, incisos XXIII e XXIV, da Resolução Administrativa TCER-96 5, de 13 de dezembro de 1996 – Regimento Interno do TCE/RO.

Art. 4º, incisos IX e X, da Resolução TCE/RO 144, de 13 de novembro de 2013 – Regimento Interno da Corregedoria-Geral do TCE/RO.

1. No TC estadual, composto por sete conselheiros, quatro devem ser escolhidos pela Assembleia Legislativa e três pelo chefe do Poder Executivo estadual, cabendo a este indicar um dentre auditores e outro dentre membros do MP, e um terceiro a sua livre escolha.

Art. 6º da Lei 11.424, de 6 de janeiro de 2000 – Lei Orgânica do TCE/RS

Art. 5º, §§ 1º e 2º, da Resolução 1.041, de 15 de julho de 2015 – Regimento Interno da Corregedoria-Geral do TCE/RS.

Art. 2º, incisos XX e XXI, da Resolução 302, de 18 de abril de 2017 – Regimento Interno da Corregedoria do TCE/ES.

Resolução TCE/RN 21, de 14 de agosto de 2018.

Resolução Atricon 3, de 6 de agosto de 2014.

Súmula STF 653, de 9 de outubro de 2003.

ANEXO 6 – REQUISITOS PARA A POSSE DE CONSELHEIRO



OBSERVATÓRIO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

O Observatório de Desempenho Institucional (ODI) é o instrumento que objetiva avaliar e monitorar o desempenho das ações de controle externo, acordadas na forma de indicadores, metas e prazos, no âmbito dos planejamentos e das normas vigentes do TC.

O ODI possibilita, por meio da avaliação e do monitoramento dos indicadores, das metas e dos prazos da corte de contas, a elaboração de relatórios gerenciais sobre o próprio desempenho; o desenvolvimento de ações visando à transparência das informações e atividades realizadas pelo tribunal; e, também, a elaboração de relatórios gerenciais sobre o desempenho do tribunal, podendo sugerir novas práticas e melhorias funcionais que visem ao aperfeiçoamento das ações de controle externo.

O ODI pode ser implementado por meio digital, como painel presente no sistema digital de fluxo processual do TC, aferindo o atingimento dos indicadores, das metas e dos prazos estabelecidos ou adotados pelo tribunal, tal como o MMD, da Atricon.

A implementação do instrumento contribui para a melhoria da governança pública e o exercício do controle externo com excelência e celeridade. Também visa a coibir desvios e desperdícios de recursos públicos. O observatório fornece elementos para que os TCs alcancem a excelência na gestão de seus recursos humanos e materiais, bem como na atuação do controle externo. Segue, abaixo, exemplo de ODI em construção, com números fictícios.

REFERÊNCIA

Art. 8º da Resolução TCE/ES 302, de 18 de abril de 2017 – Regimento Interno da Corregedoria do TCE/ES

Esquema 10 – Observatório do Desempenho Institucional

	TCEES – RESOLUÇÃO 300			ATRICON – MMD/QATC		
	Prazo	Julgados dentro do prazo	Não julgados dentro do prazo	Prazo	Julgados dentro do prazo	Não julgados dentro do prazo
Acompanhamento	18 m	1	4			
Agravo	5 m	10	13			
Auditoria	18 m	23	92			
Auditoria operacional						
Consulta	6 m	32	53			
Denúncia	11 m	48	57			
Embargos de declaração	5 m	25	3			
Embargos de declaração com efeito modificativo	5 m	12	13			
Embargos de declaração sem efeito modificativo	30 d	1	17			
Exame de instrumento convocatório	18 m	2	1			
Inspeção	18 m	2	8			
Levantamento	18 m	2	9			
Medida cautelar	60 d	42	59			
Monitoramento	18 m	5	11			
PCA de governador	60 d	1	1			
PCA de Ordenador	Ano	500	506			
PCA de Ordenador seguinte	129	129	34			
PCA de prefeito	18 m	38	40			
Pedido de Reexame	24 m	39	58			
Pedido de revisão	10 m	14	17			
Prestação de contas extraordinária	10 m	78	105			
Recurso de reconsideração	18 m		98			
Registro de admissão	10 m					
Registro de aposentadoria						
Registro de pensão						
Registro de reforma						
Registro de reserva						
Registro de revisão de ato						
Relatório de gestão fiscal						
Representação	18 m	109	110			
Solicitação de auditoria/inspeção	11 m	243	259			
Solicitação de pronunciamento conclusivo	18 m	7	7			
TCE convertida	30 d	2	5			
TCE determinada	11 m	7	8			
TCE Instaurada	11 m	10	11			
Tomada de contas anual de ordenador	18 m		0			

Fonte: Elaboração própria, com números fictícios, a partir do "sistema de homologação do e-TCEES" do Sistema Digital do Tribunal de Contas do ES.



ANEXO 1 - INSPEÇÃO / ROL DE INDICADORES MONITORADOS**I. Indicadores do perfil de estoque dos gabinetes de ministros e ministros-substitutos**

1. Total de processos com proposta de medida preliminar (PMP), por gabinete de ministro e ministro-substituto, na data-referência.

Reflete o total de processos com PMP (audiência, citação, oitiva, diligência, inspeção e cautelar), por gabinete.

2. Idade média do estoque para pronunciamento, em dias, por gabinete do MPTCU, na data-referência.

Reflete o total de processos com proposta de mérito (PM), por gabinete.

3. Idade média do estoque de processos com PM, por gabinete de ministro e ministro-substituto, em dias, na data-referência.

Demonstra a idade média, em dias, do estoque de processos com PMP, por gabinete, contada da data de recebimento dos autos até a data-referência.

4. Idade média do estoque de processos com proposta de mérito (PM), por gabinete de ministro e ministro-substituto, em dias, na data-referência.

Demonstra a idade média, em dias, do estoque de processos com PM, por gabinete, contada da data de recebimento dos autos até a data-referência.

5. Número de processos com PMP com prazo maior ou igual a 60 dias, por gabinete de ministro e ministro-substituto, na data-referência.

Reflete o número de processos com PMP nos gabinetes, na data-referência, aguardando apreciação em prazo maior ou igual à linha de corte adotada (60 dias).

6. Número de processos com PM com prazo maior ou igual a 180 dias, por gabinete de ministro e ministro-substituto, na data-referência.

Reflete o número de processos com PM nos gabinetes, na data-referência, aguardando apreciação por prazo maior ou igual à linha de corte adotada (180 dias).

7. Percentual de processos com PMP com prazo maior ou igual a 60 dias, em relação ao estoque com PMP, por gabinete de ministro e ministro-substituto, na data-referência.

Espelha o percentual de processos com PMP acima da linha de corte (60 dias), em relação ao total de processos com PMP, por gabinete, na data-referência.

8. Percentual de processos com PM com prazo maior ou igual a 180 dias, em relação ao estoque com PM, por gabinete de ministro e ministro-substituto, na data-referência.

Espelha o percentual de processos com PM acima da linha de corte (60 dias), em relação ao total de processos com PM, por gabinete, na data-referência.

II. Indicadores do perfil de estoque dos gabinetes de procuradores do MPTCU

1. Total de processos para pronunciamento, por gabinete do MPTCU, na data-referência.

2. Idade média do estoque para pronunciamento, em dias, por gabinete do MPTCU, na data-referência.

3. Quantidade de processos para pronunciamento com prazo maior ou igual a 120 dias, por gabinete do MPTCU, na data-referência.

4. Percentual de processos com prazo maior ou igual a 120 dias, em relação ao estoque, por gabinete do MPTCU, na data-referência.

III. Indicadores de gestão processual das unidades técnicas da Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex)

1. Quantidade de processos aguardando providências há mais de 365 dias, na data-referência, por unidade-técnica.

Inclui todos os processos de controle externo que aguardam providências, de quaisquer naturezas, na data-referência.

2. Quantidade de processos aguardando pronunciamento da subunidade há mais de 30 dias, na data-referência.

Inclui todos os processos de controle externo que aguardam pronunciamento da subunidade na data-referência.

3. Quantidade de processos aguardando pronunciamento da unidade há mais de 30 dias, na data-referência.

Inclui todos os processos de controle externo que aguardam pronunciamento da unidade na data-referência.

4. Quantidade de processos em revisão há mais de 120 dias, na data-referência.

Inclui todos os processos de controle externo que se encontram em revisão na data-referência.

- 5.** Quantidade de processos de contas sem nenhuma instrução autuados há mais de 2 anos, na data-referência.

Reflete os processos que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução, desde sua autuação. Inclui as tomadas e prestações de contas anuais, inclusive simplificadas, e extraordinárias e exclui as tomadas de contas especiais.

- 6.** Quantidade de processos de fiscalização sem nenhuma instrução autuados há mais de 2 anos, na data-referência.

Reflete os processos que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução ou relatório, desde sua autuação. Inclui todos os instrumentos de fiscalização: auditoria, acompanhamento, monitoramento, levantamento e inspeção.

- 7.** Quantidade de outros processos sem nenhuma instrução autuados há mais de 1 ano, na data-referência.

Reflete os processos que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução ou relatório, desde sua autuação. Abrange todos os demais processos de controle externo, a exemplo de denúncia, representação, consulta e desestatização.

- 8.** Quantidade de processos de contas sem instrução de mérito autuados há mais de 4 anos, na data-referência.

Reflete os processos de contas que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução de mérito, desde sua autuação. Inclui as tomadas e prestações de contas anuais, inclusive simplificadas e extraordinárias, bem como as tomadas de contas especiais.

- 9.** Quantidade de processos de fiscalização sem instrução de mérito autuados há mais de 3 anos, na data-referência.

Reflete os processos de contas que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução de mérito, desde sua autuação. Inclui todos os instrumentos de fiscalização: auditoria, acompanhamento, monitoramento, levantamento e inspeção.

- 10.** Quantidade de outros processos sem instrução de mérito autuados há mais de 2 anos, na data-referência.

Reflete os processos de contas que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução de mérito, desde sua autuação. Abrange todos os demais processos de controle externo, a exemplo de denúncia, representação, consulta e desestatização.

- 11.** Quantidade de processos de Solicitação do Congresso Nacional (SCN) sem nenhuma instrução ou relatório há mais de 150 dias, na data-referência.

Reflete os processos que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução ou relatório, desde sua autuação.

- 12.** Quantidade de processos de SCN sem nenhuma instrução de mérito há mais de 150 dias, na data-referência.

Reflete os processos que não tiveram, até a data-referência, nenhuma instrução de mérito, desde sua autuação.

- 13.** Quantidade de processos sobrestados há mais de 8 anos, na data-referência.

Inclui todos os processos de controle externo constantes do universo pesquisado que se encontram sobrestados, na data-referência, por idade.

- 14.** Quantidade de processos sobrestados há mais de 5 anos, na data-referência.

Inclui todos os processos de controle externo constantes do universo pesquisado que se encontram sobrestados, na data-referência, por tempo na situação.

- 15.** Quantidade de processos em comunicação há mais de 120 dias, na data-referência.

Inclui todos os processos de controle externo que se encontram em comunicação, sob responsabilidade de agir da unidade de comunicações processuais, na data-referência.

ANEXO 2 - INSPEÇÃO / PASSO A PASSO

De forma geral, destacam-se, a seguir, alguns passos que devem ser observados nas inspeções.

- 1.** Selecionar a unidade, o objeto ou o tema para inspeção

A partir de critérios de riscos e com foco nos objetivos estratégicos priorizados, definir, com o corregedor e a equipe, a unidade, o objeto ou o tema para avaliação.

A seleção deve observar riscos já identificados, sejam no âmbito da unidade inspecionada, sejam em processos de trabalho, atividades, objetivos, metas e resultados, ou riscos de abrangência institucional.

Para o gerenciamento dos riscos, podem-se executar as atividades do processo de gestão de riscos que venham a estar descritas em Manuais de Gestão de Riscos, no que couber.

2. Comunicar ao dirigente da unidade a realização da inspeção

A comunicação deve ser feita, pelo responsável pela corregedoria, ao dirigente da unidade selecionada, por meio de ligação telefônica, aplicativos de videochamada (Teams, Zoom etc.) ou contato pessoal, para negociar melhores datas e horários para realização da inspeção.

3. Elaborar normativo de designação da equipe

Pode-se elaborar e publicar uma portaria de designação da inspeção com informações sobre o objetivo, o período e os participantes – de três a cinco servidores (modelo de portaria).

Também deve ser verificado se a inspeção será presencial ou virtual. Caso seja presencial, providenciar a emissão de diárias e passagens, quando envolver viagens. Caso seja virtual, providenciar o agendamento da videoconferência, por Skype, pelo Teams etc.

4. Planejar a inspeção

Deve-se elaborar e validar uma matriz de planejamento que orientará a execução dos trabalhos (modelo de matriz). É importante definir:

- **4.1)** questões de inspeção;
- **4.2)** informações requeridas;
- **4.3)** fontes de informação;
- **4.4)** métodos de coleta e análise de dados;
- **4.5)** observações;
- **4.6)** membro da equipe responsável.

5. Levantar informações sobre a unidade a ser inspecionada

As informações podem ser obtidas por meio de:

- **5.1)** visão geral – quadro de servidores, avaliações de desempenho, afastamentos, processos disciplinares existentes, ambiente e clima organizacional;
- **5.2)** consulta a normativos afetos à unidade – estrutura, competências e organização interna; planos e metas operacionais;
- **5.3)** consulta a diagnósticos institucionais, relatórios gerenciais e inspeções anteriores;

- **5.4)** levantamento de dados da gestão processual da unidade; controle de estoque e qualidade dos produtos;

- **5.5)** consulta a painéis de informação – indicadores e metas de desempenho;

- **5.6)** instrumentos de coleta de dados: pesquisa de clima com servidores (questionário via LimeSurvey) e entrevistas com gestores.

6. Executar a inspeção

Para a inspeção, deve-se:

- **6.1.** realizar reunião de abertura dos trabalhos com gestores da unidade. É preciso agendar a reunião previamente, por meio de ligação telefônica ou aplicativo de videochamada (Skype ou Teams);

- **6.2.** agendar reuniões seguintes de inspeção no Outlook (atentar para convidados necessários e opcionais);

- **6.3.** realizar inspeção, por meio de entrevistas coletivas ou individuais com os servidores da unidade; aplicar pesquisas ou questionários; realizar grupos focais;

- **6.4.** realizar reunião da equipe para consolidar os achados e registrar as principais constatações, uma vez finalizadas as entrevistas e o levantamento de informações;

- **6.5.** solicitar informações complementares aos gestores, caso necessário;

- **6.6.** realizar reunião com os gestores da unidade para apresentar os achados.

7. Elaborar relatório

Elaborar relatório preliminar com a consolidação dos achados e das informações principais e as propostas de encaminhamento.

8. Encaminhar relatório ao gestor

Encaminhar minuta do relatório para comentários ou considerações do dirigente da unidade.

Caso o gestor solicite ajustes, realizar os ajustes que couberem e finalizar o relatório.

MODELO DE PORTARIA

PORTARIA CORREG xx, DE xx DE xxxx DE 20xx

A CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o disposto no art. x, inciso x, da Portaria Correg x, de xx de xx de xx, e Plano de Correição e Inspeção para o xx semestre de 20xx, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, compor a equipe encarregada de assessorar o corregedor nos trabalhos da inspeção ordinária na Secretaria xxxxx, com o objetivo de xxxxx, a ser realizada no período de xx/xx a xx/xx/xxxx.

NOME	MATRÍCULA
Servidor 1 (coordenador)	
Servidor 2	
Servidor 3	

Art. 2º O trabalho será supervisionado por xxxxx.

Art. 3º A inspeção deverá observar o seguinte cronograma:

ETAPA DE TRABALHO	INÍCIO	FINAL	DURAÇÃO (DIAS ÚTEIS)
Planejamento			
Execução			
Relatório			

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

XXXX

Chefe de gabinete da Corregedoria

MODELO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Matriz de planejamento

Inspeção presencial na unidade x

Objetivo: Avaliar a gestão processual da unidade x

GESTÃO PROCESSUAL						
	Questão de inspeção	Informações requeridas	Fontes de informação	Métodos de coleta e análise dos dados	Observações	Membro
1	A gestão do estoque de processos é adequada?	Perfil do estoque Volume de estoque por diretoria	Sistemas corporativos Gestores da unidade	Extrair dados Realizar entrevistas		
2	Qual o tempo do ciclo de vida médio dos processos da unidade?	Ciclo de vida médio dos processos da unidade	Sistemas corporativos	Extrair dados Elaborar gráficos		
3						

ANEXO 3 - TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

CORREGEDORIA ITEM 5.2.13 M			
TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA			
	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
1	Ementa	Dispõe sobre a adoção do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta como solução alternativa a incidentes disciplinares no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.	Institui e disciplina o Termo de Ajustamento de Conduta como solução alternativa a incidentes disciplinares no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, altera os arts. 187 e 191-B do Regimento Interno e dá outras providências.
2	Justificativa	Considerando que o processo disciplinar é o instrumento jurídico de que se vale a autoridade administrativa, na busca da verdade real, quando necessita aferir a responsabilidade de servidor público e, se for o caso, aplicar a respectiva sanção; considerando que o controle da disciplina, para ser eficaz, deve ser constituído de mecanismos adequados, uma vez que sua finalidade é a garantia da ordem e justiça, visando a atender ao interesse público; considerando a necessidade de desburocratizar a administração pública por meio de eliminações de controle cujo custo de implementação seja manifestamente desproporcional ao benefício; considerando o disposto no § 1º do art. 1º da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que preconiza a adoção de mecanismos preventivos e corretivos em situações que possam acarretar impacto nas contas públicas; considerando que a doutrina e o Direito Disciplinar recepcionam o princípio da discricionariedade da ação disciplinar, pelo qual o gestor pode encontrar soluções alternativas que atendam ao fim do controle da disciplina; e, considerando, finalmente, que o Direito Disciplinar não está restrito apenas à lei, mas é formado por princípios informativos próprios e tem a finalidade precípua de aprimorar o servidor e melhorar o serviço público;	

	TCM/GO	TCE /RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
1	Disciplina o procedimento da sindicância e do PAD previstos na Lei 10.460/1988, conforme organização administrativa do Tribunal de Contas dos Municípios do estado de Goiás, e dá outras providências.	Institui o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), no âmbito do tribunal de contas do estado, e dá outras providências.
2	Considerando a competência do Tribunal de Contas dos Municípios do estado de Goiás em elaborar seus atos normativos, nos termos do art. 96, inciso I, alínea "a", combinado com o art. 73, ambos da Constituição federal de 1988; considerando a competência do Tribunal de Contas dos Municípios do estado de Goiás em organizar seus serviços auxiliares, exercendo a devida atividade correicional, nos termos dos arts. 73 e 96, inciso I, alínea "b", ambos da Constituição federal de 1988; considerando o Regime Disciplinar disposto no Título V da Lei estadual 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, que disciplina deveres, transgressões disciplinares, sindicância, processo administrativo disciplinar, penalidades para o servidor público do estado de Goiás; considerando os deveres do servidor público do estado de Goiás, dispostos no art. 294 da Lei estadual 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, especialmente no dever de obedecer as normas regulamentares, previsto o art. 294, inciso VI, do referido diploma;	O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, considerando a necessidade de racionalização dos procedimentos administrativos, em obediência aos princípios da eficiência e do interesse público; considerando a possibilidade de se adotar solução alternativa a incidentes disciplinares de menor gravidade; e considerando, ainda, o contido no Processo 001897-0200/15-6.

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
1	Institui o Termo de Ajustamento de Conduta como solução alternativa a incidentes disciplinares de menor gravidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
2	O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos arts. 3º e 15 da Lei Complementar estadual 621, de 8 de março de 2012, e 3º e 22 do Regimento Interno desta corte de contas, aprovado pela Resolução TC 261, de 4 de junho de 2013, e; considerando que o controle da disciplina, para ser eficaz, deve ser constituído de mecanismos capazes de garantir a ordem e justiça, visando a atender ao interesse público; considerando a necessidade de desburocratizar a Administração Pública por meio de eliminações de controle cujo custo de implementação seja manifestamente desproporcional ao benefício; considerando a necessidade de racionalização dos procedimentos administrativos, em obediência aos princípios da eficiência e do interesse público; considerando que o Direito Disciplinar tem por finalidade precípua o aprimoramento do servidor e a melhoria do serviço público; e considerando a possibilidade de se adotar solução alternativa a incidentes disciplinares de menor gravidade, que atendam ao controle da disciplina.

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
3	Finalidade do normativo	Art. 2º Como ferramenta de controle disciplinar, alternativa de instrução sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar, o ajustamento de conduta visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o respectivo termo, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se a observá-los no seu exercício funcional, servindo o expediente, inclusive, para os casos em que envolvam dano ao erário, como meio idôneo para a recomposição do prejuízo causado.	Art. 1º Fica instituído o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para fins disciplinares. O procedimento para sua aplicação se dará nos termos desta Resolução.
4	Direito subjetivo	Art. 7º Não é direito líquido e certo, mas constitui interesse legítimo do servidor infrator, pleitear a adoção do ajustamento de conduta. É facultada apenas às comissões de instrução sumária, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando presentes os elementos jurídicos pertinentes, a conveniência de sua aplicação.	Art. 2º O Ajustamento de Conduta não possui caráter punitivo e, sempre que cabível, poderá ser adotado, a qualquer tempo, como forma de compor a irregularidade ou infração.

	TCM/GO	TCE/RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
3	-	Art. 1º Fica instituído o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), como solução alternativa a incidentes disciplinares, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS).
4	<p>Art. 7º Configurada a irregularidade administrativa, porém não restando efetiva lesão ao erário, ao serviço, ou conduta dolosa ou de má-fé, poderá ser celebrado entre o servidor e o conselheiro-corregedor termo de compromisso de ajustamento de conduta.</p> <p>§ 1º O termo a que se refere o caput deste artigo é medida disciplinar, alternativa de punição, que objetiva a reeducação do servidor, que, ao firmá-lo espontaneamente, declara estar ciente dos deveres e das proibições inerentes ao cargo que ocupa, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.</p>	Art. 2º O ajustamento de conduta não possui caráter punitivo e poderá ser adotado, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas nesta Resolução.

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
3	Art. 2º O TAC é ferramenta de controle disciplinar alternativa à aplicação de penalidades de advertência e suspensão, sem caráter punitivo, que objetiva a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e das proibições, bem como o aperfeiçoamento do serviço por ele desempenhado.
4	Art. 3º O TAC será cabível nos casos em que a infração administrativa disciplinar for punível com penalidade de advertência ou suspensão e desde que constatado o baixo grau de reprovabilidade do potencial ofensivo da conduta e a existência de circunstâncias atenuantes.

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
5	Momento de instauração	<p>Art. 1º Poderá ser formalizado termo de compromisso de ajuste de conduta quando a infração administrativa disciplinar punível com repreensão, advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias, no seu conjunto, apontar ausência de gravidade ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.</p> <p>§ 1º Para fins do que dispõe o caput deste artigo, considera-se como essencial:</p> <p>I - inexistir dolo ou má-fé na conduta do servidor;</p> <p>II - que o histórico funcional do servidor e a manifestação de superiores hierárquicos lhes abonem a conduta precedente;</p> <p>III - que a solução se mostre razoável no caso concreto.</p> <p>§ 2º Para o esclarecimento das condições a que se refere o parágrafo anterior, poderá a comissão de instrução sumária, sindicância ou processo administrativo disciplinar determinar investigação preliminar, que consistirá numa coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.</p>	<p>Art. 2º (...)</p> <p>§ 1º O ajustamento de conduta proposto ao servidor dispensa instauração de sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar, exceto eventual aplicação de pena e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator e assinatura de compromisso de ajuste perante o corregedor-geral.</p> <p>(...)</p> <p>§ 3º Em sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar em curso, as respectivas comissões poderão propor o ajustamento de conduta como medida alternativa a eventual aplicação da pena, quando presentes os pressupostos do parágrafo seguinte.</p> <p>Art. 6º O servidor poderá, a qualquer tempo e desde que preenchidos os requisitos legais, pleitear a adoção do ajustamento de conduta, cujo pedido será apreciado pelo corregedor-geral ou pelas comissões permanentes de sindicância e processo administrativo disciplinar, conforme caso.</p>

	TCM/GO	TCE - RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
5	<p>Art. 7º (...)</p> <p>§ 2º Poderá o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta ser firmado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no caput deste artigo, bem como poderá ser recomendado pelo sindicante ou pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, durante ou ao final da instrução processual.</p>	<p>Art. 1º (...)</p> <p>§ 1º O TAC, a ser proposto ao servidor ao final da instrução de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, exceto a eventual aplicação de pena e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator e assinatura de compromisso de ajuste perante a direção administrativa.</p> <p>Art. 2º O ajustamento de conduta não possui caráter punitivo e poderá ser adotado, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas nesta Resolução.</p>

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
5	<p>Art. 5º O TAC poderá ser proposto pelo corregedor ou pela comissão processante competente, mediante despacho fundamentado, desde que presentes os requisitos dispostos nesta Resolução.</p>

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
6	Condicionantes	<p>Art. 1º Poderá ser formalizado Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta quando a infração administrativa disciplinar punível com repreensão, advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias, no seu conjunto, apontar ausência de gravidade ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.</p> <p>§ 1º Para fins do que dispõe o caput deste artigo, considera-se como essencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - inexistir dolo ou má-fé na conduta do servidor; II - que o histórico funcional do servidor e a manifestação de superiores hierárquicos lhes abonem a conduta precedente; III - que a solução se mostre razoável no caso concreto. <p>§ 2º Para o esclarecimento das condições a que se refere o parágrafo anterior, poderá a comissão de instrução sumária, sindicância ou processo administrativo disciplinar determinar investigação preliminar, que consistirá numa coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.</p>	<p>Art. 2º (...)</p> <p>§ 4º Para aferição da conveniência e oportunidade da adoção do ajustamento de conduta, serão considerados, especialmente, os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator; II - que o histórico funcional do servidor ou a manifestação de superiores hierárquicos lhes abonem a conduta precedente; III - que a solução se mostre razoável no caso concreto; IV - que a pena, em tese aplicável, seja punível com repreensão ou suspensão de até 10 (dez) dias; V - que o servidor não esteja em estágio probatório; e VI - que o servidor já não esteja sendo beneficiado com um Termo de Ajustamento de Conduta.

	TCM/GO	TCE/RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
6	<p>Art. 7º Configurada a irregularidade administrativa, porém não restando efetiva lesão ao erário, ao serviço, ou conduta dolosa ou de má-fé, poderá ser celebrado entre o servidor e conselheiro-corregedor Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta.</p>	<p>Art. 3º O ajustamento de conduta poderá ser ofertado ao servidor infrator quando concorrerem as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - cometimento de infração administrativa disciplinar punível com repreensão ou suspensão de até 15 (quinze) dias; II - ausência de gravidade da ocorrência em face do serviço ou dos princípios que regem a Administração Pública; III - inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor; IV - existência de histórico funcional do servidor e manifestação de superiores hierárquicos abonadores da conduta precedente; V - razoabilidade da solução proposta ao caso concreto; e VI - comprovação de que o servidor já não esteja sendo beneficiado por essa medida.

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
6	<p>Art. 4º O corregedor ou a comissão processante competente poderá, a qualquer tempo, propor a celebração do TAC com o servidor infrator, observado o disposto no artigo anterior e também as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> I - já ter sido o servidor aprovado no estágio probatório; II - não ter agido com dolo ou má-fé; III - contar com histórico de bons antecedentes funcionais; IV - inexistir alerta formal e expreso de superiores hierárquicos quanto à conduta infracional identificada; V - inexistir TAC vigente para o servidor; VI - ser o TAC medida razoável perante o caso concreto.

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
7	Formalidade do TAC	X	<p>Art. 2º (...)</p> <p>§ 6º O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:</p> <p>I - data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas, do superior hierárquico do servidor e as respectivas assinaturas;</p> <p>II - especificação da pendência, irregularidade ou infração de natureza ética ou disciplinar, contendo a fundamentação legal e os demais normativos pertinentes; e</p> <p>III - prazo e termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração.</p> <p>§ 7º O prazo de que trata o inciso anterior será de 12 (doze) meses, nos casos de a conduta prever pena de repreensão, e de 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de a conduta prever pena de suspensão de até 10 (dez) dias.</p> <p>§ 8º O corregedor-geral ou a comissão deverá considerar sempre a finalidade dessa medida disciplinar, alternativa de processo e punição, valorizando a possibilidade de resultado eficaz, especialmente a reeducação do servidor, mediante a correta e imediata compreensão dos seus deveres e das proibições, bem como a melhoria da qualidade do serviço por ele desempenhado, ficando essas condições expressas no compromisso.</p> <p>§ 9º O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) não será publicado, contudo deverá uma cópia ser arquivada na pasta funcional do servidor compromissário, pelo período previsto no § 7º, e outra na corregedoria-geral.</p> <p>§10. Durante o período previsto no parágrafo anterior, o servidor não fará jus a esse mesmo benefício pela prática de qualquer outra falta disciplinar.</p>

	TCM/GO	TCE/RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
7	X	<p>Art. 7º O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:</p> <p>I - data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas, do superior hierárquico, do servidor e respectivas assinaturas;</p> <p>II - especificação da pendência, irregularidade ou infração disciplinar, contendo a fundamentação legal e os dispositivos normativos pertinentes; e</p> <p>III - prazo e termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração.</p> <p>§ 1º O prazo de que trata o inciso III deste artigo será de 12 (doze) meses, nos casos em que a pena prevista para a conduta seja de repreensão, e 24 (vinte e quatro) meses, nos casos em que a pena prevista para a conduta seja de suspensão de até 15 (quinze) dias.</p> <p>§ 2º Durante o período previsto no § 1º, o servidor não fará jus a esse mesmo benefício pela eventual prática de qualquer outra falta disciplinar.</p>

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
7	<p>Art. 6º O TAC deverá conter:</p> <p>I - a data e qualificação das partes, das testemunhas e do advogado, quando houver, além das respectivas assinaturas;</p> <p>II - a especificação da infração disciplinar e as normas legais e regulamentares infringidas;</p> <p>III - o prazo de vigência, que será de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, quando a conduta praticada for punível com penalidade de advertência ou suspensão, respectivamente; e</p> <p>IV - os termos ajustados para a correção da conduta irregular.</p>

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
8	Averiguação preliminar	<p>Art. 1º (...)</p> <p>§ 2º Para o esclarecimento das condições a que se refere o parágrafo anterior, poderá a comissão de instrução sumária, sindicância ou processo administrativo disciplinar determinar investigação preliminar, que consistirá numa coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.</p>	<p>Art. 2º (...)</p> <p>§ 5º Para o esclarecimento das condições a que se refere o parágrafo anterior, poderá a autoridade determinar averiguação, que consistirá em uma coleta sigilosa e simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida.</p>
9	Nomeação de defensor ad hoc ou testemunha	<p>Art. 4º O compromisso firmado pelo servidor perante a comissão de instrução sumária, sindicância ou processo administrativo disciplinar deve ser acompanhado por advogado ou defensor ad hoc e sua homologação compete ao corregedor-geral, que a submeterá à apreciação do presidente.</p>	<p>Art. 2º</p> <p>§ 2º A confecção e assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) serão realizadas pelo corregedor-geral e servidor, na presença de seu advogado constituído ou, pelo menos, duas testemunhas e do superior hierárquico do servidor.</p>
10	Registro do TAC	<p>Art. 5º O Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta será arquivado na pasta do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar na sua ficha funcional.</p>	<p>Art. 2º (...)</p> <p>§ 9º O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) não será publicado, contudo deverá uma cópia ser arquivada na corregedoria-geral, pelo período previsto no § 7º.</p>

	TCM/GO	TCE/RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
8	X	X
9	Art. 7º (...) § 3º O servidor, ao firmar o compromisso de que trata o <i>caput</i> , deverá estar acompanhado por advogado ou defensor ad hoc nomeado pelo conselheiro-corregedor.	X
10	Art. 2º (...) § 9º O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) não será publicado, contudo deverá uma cópia ser arquivada na corregedoria-geral pelo período previsto no § 7º.	Art. 7º (...) § 4º O Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta homologado pelo conselheiro-corregedor será arquivado no gabinete da corregedoria, porém não será registrado na ficha individual do servidor, por não se configurar penalidade disciplinar.

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
8	X
9	Art. 9º O TAC será assinado pelo corregedor e servidor, pessoalmente e/ou por seu advogado, quando houver, dele constando como testemunhas o presidente da comissão processante competente e o responsável pela unidade geral a que estiver subordinado o servidor, dando-se ciência de seus termos a sua chefia imediata.
10	Art. 11. O processo contendo o TAC será mantido na corregedoria para monitoramento, devendo ser trasladada 1 (uma) via no processo pessoal do servidor, sem averbação que configure penalidade disciplinar na sua ficha funcional.

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
11	Prazo ajustado para a correção da infração - irregularidades	X	<p>Art. 2º (...)</p> <p>§ 6º O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:</p> <p>I - data, identificação completa das partes, do advogado ou das testemunhas, do superior hierárquico do servidor, e as respectivas assinaturas;</p> <p>II - especificação da pendência, irregularidade ou infração de natureza ética ou disciplinar, contendo a fundamentação legal e os demais normativos pertinentes; e</p> <p>III - o prazo e os termos ajustados para correção da pendência, irregularidade ou infração.</p> <p>§ 7º O prazo de que trata o inciso anterior será de 12 (doze) meses, nos casos de a conduta prever pena de repreensão, e de 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de a conduta prever pena de suspensão de até 10 (dez) dias.</p>
12	Aceitação	X	<p>Art. 4º Após a proposta de ajustamento de conduta ao servidor, este terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação.</p> <p>Parágrafo único. O silêncio do servidor será considerado como não aceitação da proposta, com conseqüente prosseguimento do feito, mediante sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.</p>

	TCM/GO	TCE/RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
11	X	<p>Art. 7º (...)</p> <p>§ 1º O prazo de que trata o inciso III deste artigo será de 12 (doze) meses, nos casos em que a pena prevista para a conduta seja de repreensão, e de 24 (vinte e quatro) meses, nos casos em que a pena prevista para a conduta seja de suspensão de até 15 (quinze) dias.</p>
12	X	<p>Art. 4º Após a formulação de proposta de ajustamento de conduta ao servidor, este terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto a sua aceitação.</p>

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
11	<p>Art. 6º O TAC deverá conter: (...) III - o prazo de vigência, que será de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, quando a conduta praticada for punível com penalidade de advertência ou suspensão, respectivamente;</p>
12	<p>Art. 7º Proposta a minuta do TAC pelo corregedor ou pela comissão processante competente, caberá ao corregedor decidir a respeito e notificar o servidor, em até 5 (cinco) dias, para, no mesmo prazo, manifestar-se quanto a sua aceitação.</p>

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
13	Composição do dano	<p>Art. 2º Como ferramenta de controle disciplinar, alternativa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o respectivo termo, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional, servindo o expediente, inclusive, para os casos em que envolvam dano ao erário, como meio idôneo para a recomposição do prejuízo causado.</p> <p>Parágrafo único. Nos casos de dano ao erário, o Termo de Ajustamento de Conduta possuirá eficácia de título executivo extrajudicial, obrigando aos herdeiros e sucessores do servidor compromissário, observada a natural força da herança e nos limites do quinhão hereditário do que couber a cada um deles, seu fiel cumprimento.</p>	<p>Art. 3º Nos casos em que ocorrer extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor, além do disposto no artigo anterior, o Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter o ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que poderá ocorrer:</p> <p>I - por meio de pagamento, que poderá ser integral ou parcelado, conforme conveniência da Administração e disponibilidade do agente, ou nos termos do art. 161, § 1º, da Lei Complementar estadual 68, de 9 de dezembro de 1992 ; ou</p> <p>II - pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.</p> <p>§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido pelo art. 13 da Instrução Normativa 21/TCE-RO-2007 ou outra que venha a substituí-la.</p> <p>§ 2º A Divisão de Patrimônio, Material e Almoxarifado, mediante requisição do corregedor-geral ou das comissões, indicará fundamentadamente o valor do prejuízo.</p> <p>§ 3º Somente haverá responsabilização pelo dano quando o corregedor-geral ou as comissões concluírem fundamentadamente que o fato gerador do prejuízo decorreu do uso irregular do bem pelo servidor, mediante conduta culposa.</p>

	TCM/GO	TCE/RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
13	X	<p>Art. 6º Nos casos em que ocorrer extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor, além da observância às condições exigidas no art. 3º desta Resolução, o TAC deverá contemplar o ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado.</p>

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
13	<p>Art. 4º (...)</p> <p>§ 2º Quando da infração disciplinar decorrer dano de pequeno valor ao patrimônio público, o TAC deverá conter a previsão do ressarcimento do prejuízo pelo servidor como condição para sua celebração, que poderá ser realizado mediante o pagamento, integral ou parcelado, ou pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.</p> <p>§ 3º O servidor beneficiário do TAC somente será responsabilizado pelo dano quando o corregedor, após manifestação da comissão processante competente, concluir que o prejuízo decorreu de conduta culposa.</p> <p>§ 4º Para os fins do disposto nos parágrafos anteriores, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação seja igual ou inferior ao limite para dispensa de licitação.</p>

	Referência	TCE/MT	TCE/RO
	Normativo	Resolução 9/2010	Resolução 132/2013
14	Força de título executivo extrajudicial	Art. 2º (...) Parágrafo único. Nos casos de dano ao erário, o Termo de Ajustamento de Conduta possuirá eficácia de título executivo extrajudicial, obrigando aos herdeiros e sucessores do servidor compromissário, observada a natural força da herança e nos limites do quinhão hereditário do que couber a cada um deles, seu fiel cumprimento.	X
15	Descumprimento do TAC	Art. 6º O descumprimento das condições postas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta poderá ser considerado para efeitos de abertura direta de processo disciplinar, em caso de outra infração, ou para promoção de medida sancionatória, se persistir a prática da conduta.	Art. 5º O descumprimento das condições postas no Termo de Ajustamento de Conduta, em especial o não ressarcimento ao erário, será considerado para efeitos de abertura direta de processo administrativo disciplinar por falta no dever de lealdade à instituição.

	TCM/GO	TCE/RS
	Resolução 299/2014	Resolução 1.044/2015
14	X	X
15	X	Art. 9º O descumprimento das condições estabelecidas no TAC poderá ser considerado para efeitos de abertura direta do processo disciplinar, em caso de outra infração, ou para promoção de medida sancionatória, se persistir a prática da conduta infracional.

	TCE/ES
	Resolução 306/2017
14	X
15	Art. 13. O descumprimento das condições estabelecidas no TAC ensejará a aplicação da penalidade de advertência ou suspensão a que o servidor estava sujeito.

ANEXO 4 - TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO

CORREGEDORIA			
TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO			
	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
Ementa		Institui o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso	Institui o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito do tribunal de contas do estado e dá outras providências.

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
	Disciplina a sistemática de apuração de extravio ou dano de pequeno valor a bem público e aprova o Termo Circunstanciado Administrativo na forma do Anexo Único desta Portaria.	Estabelece os procedimentos a serem adotados, mediante instauração de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), para responsabilização de servidor e consequente reparação de danos causados em razão do uso, da guarda e da conservação de bens do Tribunal.

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
1	Justificativa	<p>O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, inciso I, da Lei Complementar 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, c/c o art. 30, inciso VI, da Resolução Normativa 14/2007 - Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; considerando que a Constituição federal, ao dispor sobre as regras gerais do controle, contempla, dentre outros, o princípio da economicidade, bem como determina a obediência da Administração Pública ao princípio da eficiência, o que significa o compromisso com o resultado positivo; considerando que a Constituição do estado de Mato Grosso reproduz o modelo federal, agregando a economicidade como um dos vértices do controle; considerando que o Decreto-Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967, preceitua o dever de racionalizar as ações administrativas mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco; e, considerando que a Lei 7.692, de 1º de julho de 2002, dispõe que a Administração Pública do estado de Mato Grosso obedecerá, dentre outros, aos princípios da eficiência, razoabilidade e proporcionalidade.</p>	<p>O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, considerando a necessidade de racionalização dos procedimentos administrativos, em obediência aos princípios da eficiência e do interesse público; considerando a desproporcionalidade do custo do rito disciplinar em relação ao benefício obtido em casos de dano ou desaparecimento de bem público que implicarem prejuízo de pequeno valor; e considerando, ainda, o contido no Processo 001893-02.00/15-5.</p>

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
1	<p>O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a necessidade de simplificação da apuração de responsabilidade sobre extravio ou dano de pequeno valor a bem público no âmbito do TCE/PE, resolve:</p>	<p>O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial no art. 66, inc. VIII, da Lei Complementar 154, de 26 de julho de 1996, considerando que todo servidor público deve ser responsável pelo desaparecimento do material ou bem que lhe for confiado, para guarda, uso e conservação e, por consequência pelo dano que, dolosa ou culposamente, vier a causar; considerando a necessidade de exercer efetivo controle patrimonial dos materiais permanentes; considerando a necessidade de aprimorar a consciência de servidores e agentes públicos no tocante à preservação e guarda de materiais permanentes componentes do patrimônio público; considerando a necessidade de racionalização dos procedimentos administrativos e para atendimento aos princípios da eficiência e economia, em especial, na busca por agilidade na reparação do patrimônio público; considerando a determinação do corregedor-geral, constante nos autos do PCe 02797/2014, fls. 93/94; e considerando o Processo SEI 008004/2019,</p>

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
2	Abrangência da norma	Art. 1º Fica instituído o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso como meio de resolução de incidentes por extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor.	Art. 1º Fica instituído o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), como forma alternativa de composição de incidentes disciplinares relacionados ao patrimônio da instituição ou de bens públicos sob sua guarda.
3	Valor	Art. 1º (...) § 1º Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos da lei. § 2º A autoridade competente para firmar o Termo Circunstanciado Administrativo, uma vez presentes elementos atenuantes, dentre os quais antecedentes, tempo de serviço e grau de responsabilidade demonstrado no histórico do interessado, poderá aumentar o limite estabelecido no § 1º em até 100% (cem por cento).	Art. 2º (...) Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado, para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado, seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, ou da legislação que a suceder. Art. 5º (...) § 2º O valor de pagamento será o da aquisição de um produto similar.
4	Culpa	Art. 2º Admite-se a formalização do TCA independentemente da ocorrência de condutas dolosa ou culposa que resultaram no dano ou extravio do bem público.	Art. 4º Na hipótese de o fato gerador do extravio ou dano ao bem público decorrer de seu uso regular ou de fatores que independeram da ação do servidor envolvido, a apuração será encerrada e os autos encaminhados ao Serviço de Material e Patrimônio (Semap), visando à baixa patrimonial do bem.

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
2	Art. 1º A sistemática de apuração de extravio ou dano de pequeno valor de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio desta corte obedecerá ao disposto nesta Portaria. Art. 2º Em caso de extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor, a apuração do fato poderá ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).	Art. 1º Em caso de desaparecimento ou dano a bem permanente deste Tribunal que implicar prejuízo de pequeno valor, o servidor responsável deverá, até o próximo dia útil, comunicar, via Sistema de Atendimento ao Servidor (SAS/SGA), o chefe da Divisão de Patrimônio sobre o sinistro, a fim de que os fatos sejam apurados por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).
3	Art. 2º (...) Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.	Art. 1º (...) Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem desaparecido ou danificado não ultrapasse o valor correspondente ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.
4	X	Art. 4º Verificado que o dano ou desaparecimento do bem permanente resultou de conduta culposa do servidor, o encerramento da apuração, para fins disciplinares, estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor causador daquele fato em até, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da ciência da referida deliberação.

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
5	Dolo	Art. 2º Admite-se a formalização do TCA independentemente da ocorrência de condutas dolosa ou culposa que resultaram no dano ou extravio do bem público.	Art. 7º É vedada a utilização do modo de apuração previsto nesta Resolução quando o extravio ou dano ao bem público apresentar indício de conduta dolosa de servidor público.
6	Responsabilidade na culpa	Art. 2º (...) § 1º Na hipótese de comprovação da culpa, fica excluída a necessidade de aferição de responsabilidade disciplinar, em face do dever de reparação;	X
7	Responsabilidade no dolo	Art. 2º (...) § 2º Em se tratando de resultado de dolo, o TCA terá efeito de reparação civil, sem prejuízo do exame de responsabilização por meio da abertura de outros procedimentos;	X
8	Formas de ressarcimento	Art. 3º O ressarcimento do prejuízo previsto nesta Resolução poderá ser feito das seguintes formas: I. por meio de desembolso direto ou desconto autorizado em folha de pagamento, nos termos da composição; II. pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado; ou III. pela restauração satisfatória do bem danificado, desde que este não esteja na vigência da garantia e condicionada, quando for o caso, ao emprego de peças originais e utilização de assistência técnica autorizada. § 1º O valor do pagamento levará em consideração o exposto no art. 9º, § 3º, incisos I a X, da Resolução Normativa 9/2009 do TCE/MT.	

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
5	X	Art. 6º Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 4º, ou verificados os indícios de dolo, independentemente das medidas administrativas a serem adotadas, com vistas ao respectivo ressarcimento, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, na forma definida pelo Título V da Lei 68, de 9 de dezembro de 1992.
6	X	X
7	X	X
8	Art. 4º (...) § 1º O ressarcimento de que trata o caput deste artigo poderá ocorrer: I - por meio de pagamento, observado o disposto no § 1º do art. 196 da Lei 6.123/1968; II - pela entrega de outro bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado; ou III - pelo pagamento da prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.	Art. 4º (...) § 1º O ressarcimento de que trata o caput deste artigo poderá ocorrer: I - por meio de pagamento; II - pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado; ou III - pela prestação de serviço (conserto) que restitua o bem danificado às condições anteriores, a critério da Administração. § 2º É admitido, na hipótese prevista no inciso I, a pedido do servidor, o ressarcimento de forma parcelada, mediante consignação em folha de pagamento, na forma da lei.

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
9	Verificação de compatibilidade	Art. 3º (...) § 2º Nos casos previstos nos incisos II e III, a lavratura do TCA será precedida de manifestação positiva do responsável pela unidade especializada, que fará a verificação da compatibilidade do bem substituído ou restaurado.	Art. 5º (...) § 1º Nos casos previstos nos incisos II e III do <i>caput</i> deste artigo, o TCA deverá conter parecer conclusivo com manifestação expressa sobre o ressarcimento feito pelo servidor público à Administração, bem como a conferência e o respectivo registro, por parte do responsável pelos bens patrimoniais do TCE/RS.
10	Ocorrência de desconformidade	Art. 3º (...) § 3º Havendo desconformidade fundamentada quanto à manifestação da unidade técnica, a autoridade competente para a lavratura e a parte interessada poderão solicitar explicações diretas do responsável; ou requisitar nova avaliação, a ser feita por três profissionais do tribunal de contas, com conhecimento na matéria.	X
11	Apresentação de laudo particular	Art. 3º (...) § 4º O interessado poderá oferecer laudo particular, que será apreciado pela autoridade no conjunto das informações.	X

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
9	X	X
10	X	X
11	X	X

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
12	Elenca providências a serem adotadas	<p>Art. 4º O titular da unidade da ocorrência ou seu superior hierárquico, caso tenha sido ele o servidor envolvido na ocorrência, ao tomar conhecimento do fato, adotará as seguintes providências:</p> <p>I. verificará as circunstâncias do incidente;</p> <p>II. identificará o responsável e facultará a ele a possibilidade de reparação imediata, por meio do TCA, ou apresentação de manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias;</p> <p>III. apresentará indicadores idôneos, quanto ao valor a ser ressarcido ou restaurado, com especificação detalhada do bem;</p> <p>IV. encaminhará o TCA ao corregedor-geral, na forma do Anexo Único.</p>	<p>Art. 3º A Direção Administrativa atuará o processo de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) e, para fins de instrução, o encaminhará ao responsável pela gerência do bem ou material extraviado ou danificado ou ao seu superior hierárquico, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos.</p> <p>§ 1º O TCA deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor envolvido e descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou dano ao bem, assim como o parecer conclusivo.</p> <p>§ 2º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do TCA.</p> <p>§ 3º O servidor indicado no TCA como envolvido nos fatos poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, manifestar-se nos autos do processo, bem como juntar os documentos que considerar pertinentes.</p> <p>§ 4º O prazo previsto no § 3º deste artigo poderá ser duplicado, mediante a apresentação de justificativa comprovada.</p> <p>§ 5º Concluído o TCA, será encaminhado à Direção-Geral, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer conclusivo.</p>

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
12	<p>Art. 3º (...)</p> <p>§ 1º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter necessariamente a qualificação do servidor público envolvido e descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura, conforme modelo constante no Anexo Único.</p> <p>§ 2º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados ao Termo Circunstanciado Administrativo pela autoridade responsável por sua lavratura.</p> <p>§ 3º O servidor indicado no Termo Circunstanciado Administrativo como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência da lavratura, se manifestar, bem como juntar os documentos que achar pertinentes (item 4 do Anexo Único).</p> <p>§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificativa.</p>	<p>Art. 2º (...)</p> <p>§ 1º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor envolvido e descrição sucinta dos fatos que acarretaram o desaparecimento ou dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável por sua lavratura.</p> <p>§ 2º Quando for o caso, o boletim de ocorrência, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do Termo Circunstanciado Administrativo pela autoridade responsável por sua lavratura.</p> <p>§ 3º O servidor indicado no Termo Circunstanciado Administrativo como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar-se nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.</p> <p>§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser duplicado, mediante a devida justificativa.</p> <p>§ 5º Após a manifestação do servidor responsável, o chefe da Divisão de Patrimônio deverá, no prazo de 30 dias, apresentar parecer conclusivo sobre os fatos apurados.</p>

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
13	Juízo de admissibilidade	Art. 5º Compete ao corregedor-geral aferir as condições gerais de admissibilidade e, sendo o caso: § 1º Autuar o expediente, em que serão adotadas as providências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e das circunstâncias, podendo a Corregedoria-Geral colher informações, requisitar documentos, ouvir pessoas e realizar outras diligências que demonstrem a viabilidade do TCA. § 2º Tomar as medidas cabíveis, caso tenha sido inadmitido.	X
14	Lavratura do TCA	Art. 6º Sendo aprovadas as condições, o corregedor-geral encaminhará o expediente autuado ao titular da unidade da ocorrência, que fará a lavratura do TCA.	X
15	Prazo para reparação ou reposição do bem	Art. 6º (...) Parágrafo único. Em se tratando de reposição ou reparação de bem, o prazo para o interessado fazê-lo será de 30 (trinta) dias, a contar da formalização do TCA, exceto em situações excepcionais, a serem examinadas pelo responsável pela lavratura do TCA, levando em conta situação que decorre de fato alheio à vontade da parte.	X
16	Homologação	Art. 7º Lavrado o TCA, o expediente será remetido ao corregedor-geral, que, uma vez constatado o atendimento das condições normativas, o homologará e restituirá ao titular da unidade da ocorrência, para providências de execução.	X

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
13	Art. 3º (...) § 7º Concluído o Termo Circunstanciado Administrativo, o responsável por sua lavratura o encaminhará à Coordenadoria de Administração Geral, que decidirá quanto ao acolhimento das conclusões e da proposta de encaminhamento constante no parecer elaborado ao final daquele Termo (item 5 do Anexo Único).	Art. 2º (...) § 6º Concluído o Termo Circunstanciado Administrativo, o responsável por sua lavratura o encaminhará à Secretária-Geral de Administração (SGA), que, no prazo de 30 dias, decidirá quanto ao acolhimento da proposta contida no parecer elaborado ao final daquele Termo.
14	Art. 3º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado em formulário próprio pelo chefe da Divisão de Patrimônio (Dipa) ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, por seu superior hierárquico imediato.	Art. 2º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado pelo chefe da Divisão de Patrimônio e, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, por seu superior hierárquico imediato, conforme modelo constante do Anexo Único.
15	Art. 4º Verificando indícios de conduta culposa ou dolosa do agente, que resultaram em dano ou extravio do bem público, o ressarcimento deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão de que trata o § 7º do art. 3º, observado o inciso III do item 16.8 do Manual de Patrimônio do TCE/PE (item 6 do Anexo Único).	Art. 5º Verificado que o dano ou desaparecimento do bem permanente resultou de conduta culposa do servidor, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor causador daquele fato em até, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da ciência da referida deliberação.
16	X	Art. 4º (...) § 4º Nos casos previstos nos incisos II e III do parágrafo anterior, para fins de comprovação do respectivo ressarcimento, deverá o responsável pela lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo declarar sobre a adequação do ressarcimento feito pelo servidor à Administração.

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
17	Especifica medidas a serem adotadas pelo titular da unidade	<p>Art. 8º O titular da unidade adotará, então, as seguintes medidas, conforme o caso:</p> <p>I. em se tratando de pagamento direto, o interessado fará o recolhimento no prazo do TCA, por meio de depósito na conta do FundeContas, oportunidade em que será encaminhada comunicação à Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, com cópia do comprovante de recolhimento, para fins de registro;</p> <p>II. na hipótese de autorização para desconto em folha de pagamento, será encaminhada comunicação, com cópia do TCA, à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, para efetuar o abatimento na forma acordada;</p> <p>III. nos casos de reposição ou reparação do bem, será observado o disposto no art. 3º, §§ 2º e 3º.</p> <p>Parágrafo único. Em caso de reposição de bem, a aquisição deverá ser formalizada com nota fiscal emitida em nome do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.</p>	X

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
17	X	X

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
18	Procedimentos a serem adotados na fase de execução, em caso de reposição	Art. 9º Verificado o ressarcimento por pagamento direto ou autorização de desconto em folha, o expediente autuado será enviado pelo titular da unidade à Secretaria Executiva de Administração, para determinar a baixa patrimonial. Parágrafo único. Realizada a baixa no Núcleo de Patrimônio, serão adotadas providências contábeis pela Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade.	Art. 8º Verificado o ressarcimento do bem por parte do servidor envolvido, o Termo Administrativo Circunstanciado deverá ser encaminhado ao Serviço de Material e Patrimônio (Semap), para fins de registro do bem dado em ressarcimento, se for o caso, bem como para a baixa patrimonial do bem avariado e/ou extraviado, e, após, encaminhado ao Serviço de Finanças (Sefin). Parágrafo único. Caberá ao Serviço de Finanças (Sefin) autuar e encaminhar o processo, para fins de baixa dos registros contábeis, à Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (Cage), no qual deverá estar anexado o respectivo TCA e demais documentos afins.
19	Procedimentos a serem adotados na fase de execução, em caso de reparação	Art. 10. No caso de reposição, o bem será entregue pelo interessado diretamente ao Núcleo de Patrimônio, que previamente terá o expediente autuado, para as providências cabíveis.	X
20	Adoção de medidas disciplinares	Art. 11. Quando realizada a reparação, o interessado apresentará o bem restaurado à unidade técnica correspondente, para verificar o atendimento das condições ajustadas no expediente autuado e previstas no art. 3º, III, da presente Resolução.	X

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
18	X	X
19	X	X
20	Art. 3º (...) § 6º O ressarcimento antecipado disposto no parágrafo anterior não impedirá a apuração da responsabilidade funcional do servidor público, nos termos do art. 198 da Lei 6.123/1968. Art. 4º (...) § 3º O ressarcimento disposto no § 1º não impedirá a apuração da responsabilidade funcional do servidor público, nos termos do art. 198 da Lei 6.123/1968.	X

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
21	Responsabilidade de particular	<p>Art. 12. A lavratura do TCA não exclui a possibilidade de a Corregedoria-Geral adotar medidas disciplinares, nos casos de dolo ou resíduo que caracterize ilícito funcional. Parágrafo único. No caso de incidência de instrução sumária, sindicância ou processo administrativo disciplinar, a reparação do dano por meio do TCA será necessariamente considerada condição atenuante; ou poderá resultar em ajustamento de conduta, uma vez presentes os indicadores previstos na Resolução Normativa 9/2010.</p> <p>Art. 13. Em caso de ajustamento de conduta no qual sobrevenha situação de dano ou extravio de bem, a Corregedoria-Geral, encontrando presentes os requisitos e tendo a anuência do interessado, encaminhará o expediente ao titular da unidade da ocorrência, para as providências do art. 6º.</p>	<p>Art. 2º O TCA poderá ser formalizado, ao final da instrução de sindicância, no caso de extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor.</p> <p>Art. 9º Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, nos termos do art. 4º desta Resolução, ou constatados os indícios de dolo mencionados no art. 7º desta Resolução, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será realizada nos termos da Lei Complementar estadual 10.098, de 3 de fevereiro de 1994.</p>
22	Responsabilidade de pessoa jurídica com vínculo contratual com o tribunal de contas	<p>Art. 14. O TCA poderá ser celebrado com particular que causar dano ao patrimônio do tribunal de contas, cujo procedimento será deflagrado pelo secretário executivo de administração, seguindo-se os demais procedimentos previstos nos arts. 4º e seguintes.</p>	X

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
21	<p>Art. 3º (...)</p> <p>§ 6º O ressarcimento antecipado disposto no parágrafo anterior não impedirá a apuração da responsabilidade funcional do servidor público, nos termos do art. 198 da Lei 6.123/1968.</p> <p>Art. 4º (...)</p> <p>§ 3º O ressarcimento disposto no § 1º não impedirá a apuração da responsabilidade funcional do servidor público, nos termos do art. 198 da Lei 6.123/1968.</p>	X
22	X	<p>Art. 7º Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa física ou jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo, para que adote as providências necessárias, com vistas ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.</p>

	Referência	TCE/MT	TCE/RS
	Normativo	Resolução 28/2016	Resolução 1.040/2015
23	Prevê situação de casos omissos	<p>Art. 15. Restando provada a responsabilidade de pessoa jurídica com vínculo contratual com o tribunal de contas, o secretário de administração adotará as mesmas providências do artigo anterior.</p> <p>Parágrafo único. Caberá ao fiscal do contrato, em comunicação com o preposto da contratada, verificar a possibilidade de composição do prejuízo por meio do TCA, situação que será comunicada ao secretário de administração, para dar seguimento aos procedimentos desta Resolução, ou, em caso de recusa da empresa, adotar as medidas convencionais de ressarcimento.</p>	<p>Art. 11. Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica, decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas ao fiscal do contrato administrativo cópias do TCA e dos documentos a ele acostados, para que sejam adotadas as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma estabelecida no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.</p>
24	Ciência e arquivamento do TCA	X	Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do tribunal de contas do estado.
25	X	Art. 16. Executado satisfatoriamente o TCA, a unidade que estiver com os autos encaminhará ao corregedor-geral, para ciência e arquivamento.	Art. 10. Findo o processo, o expediente será encaminhado à Assessoria da Corregedoria-Geral, para ciência.

	TCE/PE	TCE/RO
	Portaria TC 407/2015	Portaria TC 200/2020
23	<p>Art. 5º (...)</p> <p>§ 1º Constatada a indicação de responsabilidade da pessoa jurídica decorrente de contrato ou convênio celebrado com o TCE/PE, o responsável pela lavratura do TCA o encaminhará à Coordenadoria de Administração Geral, para que decida e adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, na forma da legislação pertinente.</p>	<p>Art. 7º Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa física ou jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo, para que adote as providências necessárias, com vistas ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.</p>
24	X	X
25	X	X

ANEXO 5 - ÉTICA

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO		
Código de ética - servidores	Resolução 226, de 27 de maio de 2009, alterada pela Resolução 238, de 3 de novembro de 2010	Disponível em: < https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A14B12BE1B014B3221CCD33835&inline=1 >
Cartilha sobre o código de ética dos servidores	Disponível em: < https://portal.tcu.gov.br/data/files/OA/DO/17/OF/A14CF610F5680BF6F18818A8/Codigo_etica_servidor.pdf >	
Atuação do corregedor	Resolução 159, de 19 de março de 2003	Disponível em: < https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F6364D8370163FF9CF9805841 >
Princípios de ética e conduta	Disponível em: < http://www.tcu.gov.br/govorganizacional/001.002.005.027.htm >	
Ficha-síntese Ética de Levantamento de Governança Pública	Disponível em: < https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A258F4375B0158F83BE5C9195E >	

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO		
Código de ética - servidores	Resolução 292, de 30 de junho de 2016	Disponível em: < http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/8cbe1418029447a59ec4da6c4090c85e/%20tcd_res_292_2016.html#art4 >
REGIÃO NORDESTE - TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS		
SERGIPE		
Código de ética - membros	Resolução 324, de 27 de junho de 2019	Disponível em: < http://antigo.tce.se.gov.br/sgw/resolucao.ler.php?r=324/2019 >
Código de ética - servidores	Resolução 302, de 10 de novembro de 2016	Disponível em: < http://antigo.tce.se.gov.br/sgw/resolucao.ler.php?r=302/2016 >
MARANHÃO		
Código de ética - membros	Resolução 282, de 30 de agosto de 2017	Disponível em: < http://site.tce.ma.gov.br/images/docs/831-RESOLUCAO_TCE_MA_N_282_2017_Codigo_de_Etica_Membros.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 283, de 30 de agosto de 2017	Disponível em: < http://site.tce.ma.gov.br/images/docs/832-RESOLUCAO_TCE_MA_N_283_2017_Codigo_de_Etica_Servidores.pdf >
PIAUI		
Código de ética - membros e servidores	Resolução 5, de 2 de fevereiro de 2012	Disponível em: < https://www.tce.pi.gov.br/wp-content/uploads/2012/04/TCE-n%C2%BA-05_12-Resolu%C3%A7%C3%A3o-C%C3%B3digo-de-%C3%A8tica-com-alteracoes-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-01-18.pdf >
Alteração para incluir os membros do Ministério Público de Contas no código de ética	Resolução 1, de 25 de janeiro de 2018	Disponível em: < https://www.tce.pi.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/Resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-01-18-Altera-a-Res-n%C2%BA-05_2012-C%C3%B3digo-de-%C3%89tica.pdf >

CEARÁ		
Código de ética - membros	Resolução 8, de 26 de novembro de 2013 - Processo 7.304/2013-5	Disponível em: < https://www.tce.ce.gov.br/jdownloads/Institucional/Legislao%20TCE/Resolues/Resolues%20Administrativas%202013/res08_2013.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 1, 22 de março de 2016	Disponível em: < https://www.tce.ce.gov.br/downloads/ASCOM/Pdfs/codigo_etica.pdf >
Campanha Ética Responsabilidade de Todos	Disponível em: < https://www.tce.ce.gov.br/corregedoria/etica-responsabilidade-de-todos >	
Campanha Ética Responsabilidade de Todos	Disponível em: < http://www.atricon.org.br/imprensa/tce-ceara-lanca-campanha-etica-responsabilidade-de-todos/ >	
RIO GRANDE DO NORTE		
Código de ética - membros	Resolução 16, de 5 de julho de 2016	Disponível em: < http://www.tce.rn.gov.br/as/Corregedoria/Codigo_Etica_162016.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 26, de 11 de outubro de 2016	Disponível em: < http://www.tce.rn.gov.br/as/Legislacao_site/download/resolucoes_tce_rn/Resolu%C3%A7%C3%A3o_026_2016__C%C3%B3digo_de_%C3%89tica_de_Servidores.pdf >
Edital da Ginkética - Campanha Tecendo a Ética na Prática	Disponível em: < https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/PaginaSetor/CORREG/278/Edital_da_Gink%C3%A9tica_overs%C3%A3o_final.pdf >	
Banner - Campanha Tecendo a Ética na Prática	Disponível em: < https://arearestrita.tce.rn.gov.br/as/PaginaSetor/CORREG/277/bannerTV.jpg >	

PARAÍBA		
Código de ética - membros, servidores e procuradores junto ao TC	Resolução Administrativa 6, de 14 de novembro de 2013	Disponível em: < http://publicacao.tce.pb.gov.br/fee2e7516c2d839d94e359ec1ec3fb73 >
PERNAMBUCO		
Código de ética - membros	Resolução 15, de 15 de outubro de 2014	Disponível em: < https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/codigo-de-etica >
Código de ética - servidores	Portaria 252, de 26 de junho de 2012	Disponível em: < https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/codigo-de-etica >
ALAGOAS		
Código de ética - membros	Resolução 1, de 24 de outubro de 2017	Disponível em: < https://diario.tce.al.gov.br/downloadDiario.php?id=MTQwMg >
Código de ética - servidores	Não localizado	----
BAHIA		
Código de ética - membros	Resolução 5, de 11 de fevereiro de 2014	Disponível em: < https://www.tce.ba.gov.br/images/resolucao_05_2014.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 8, de 11 de fevereiro de 2014	Disponível em: < https://www.tce.ba.gov.br/images/resolucao_08_2014.pdf >

REGIÃO SUDESTE - TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS		
MINAS GERAIS		
Código de ética - membros	Não localizado	----
Código de ética - servidores	Resolução 14, de 11 de setembro de 2013	Disponível em: < http://www.tce.mg.gov.br/IMG/Legislacao/legiscont/Resolucoes/2013/R14-13.pdf >
Cartilha Ética no Tribunal	Disponível em: < https://www.tce.mg.gov.br/img/AF_Cartilha_Etica_para_Intranet.pdf >	
Cartilha Integridade, Ética e Transparência contra a Corrupção	Disponível em: < http://www.alunos.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/campanha_corrupcao/manual_contra_corrupcao_minas.pdf >	
ESPÍRITO SANTO		
Código de ética - membros	Resolução 225, de 16 de dezembro de 2010	Disponível em: < https://www.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2017/02/Res225-C%C3%B3digo-de-%C3%89tica.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 232, de 31 de janeiro de 2012, alterada pela Resolução 291, de 17 de novembro de 2015	Disponível em: < https://www.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2017/07/Res232-2012-C%C3%B3digo-de-%C3%89tica-dos-servidores-1.pdf >
Campanha Dia Nacional da Ética	Disponível em: < https://www.tce.es.gov.br/dia-nacional-da-etica-e-tema-de-campanha-no-tce-es-2/ >	
Campanha Dia Nacional da Ética	Disponível em: < https://www.tce.es.gov.br/dia-nacional-da-etica-e-tema-de-campanha-no-tce-es/ >	
Campanha Ética. O que você acha?	Disponível em: < https://www.tce.es.gov.br/etica-o-que-voce-acha/ >	

RIO DE JANEIRO		
Código de ética - membros	Não localizado	----
Código de ética - servidores	Resolução 335, de 13 de março de 2019	Disponível em: < https://issuu.com/tce-rj/docs/resolu_o_n_335_-_c_digo_de_tica >
SÃO PAULO		
Código de ética - membros	Não localizado	----
Código de ética - servidores	Não localizado	----
TRIBUNAIS DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS		
RIO DE JANEIRO		
Código de ética - membros e servidores	Deliberação 198, de 7 de março de 2014	Disponível em: < https://www.tcm.rj.gov.br/Noticias/11191/Delib198CodigosdeEticaTCMRJ-08-05-14.pdf >
REGIÃO NORTE - TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS		
ACRE		
Código de ética - membros	Resolução 84, de 15 de agosto de 2013	Disponível em: < http://sistemas.tce.ac.gov.br/elegis/visualiza.xhtml?id=39846 >
Código de ética - servidores	Resolução 85, de 15 de agosto de 2013	Disponível em: < http://sistemas.tce.ac.gov.br/elegis/visualiza.xhtml?id=39847 >

AMAZONAS		
Código de ética - membros	Resolução 2, de 15 de março de 2001	Disponível em: < https://corregedoria.tce.am.gov.br/?wpfb_dl=18 >
Código de ética - servidores	Resolução 1, de 19 de fevereiro de 2019	Disponível em: < https://www.tce.am.gov.br/cartilhas/codigoetica/#p=2 >
AMAZONAS		
Código de ética - membros	Não localizado	----
Código de ética - servidores	Resolução Executiva 72, de 29 de maio de 2019	Disponível em: < https://www.tce.ap.gov.br/uploads/resolucao/Resolucao_Executiva_n_-_0722019TCEAP.pdf >
PARÁ		
Código de ética - membros	Não localizado	----
Código de ética - servidores	Resolução 18.523, de 16 de outubro de 2013	Disponível em: < https://www.tce.pa.gov.br/images/pdf/institucional/codigo_de_etica_servidores_TCE_2019.pdf >
RONDÔNIA		
Código de ética - membros	Resolução 98, de 22 de junho de 2012	Disponível em: < http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-98-2012.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 269, de 3 de dezembro de 2018	Disponível em: < http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-269-2018.pdf >

RORAIMA		
Código de ética - membros	Resolução 5, de 20 de junho de 2001	Disponível em: < https://wiki.tce.rr.leg.br/index.php/Resolucao_005/2001 >
Código de ética - servidores	Resolução 11, de 11 de novembro de 2015	Disponível em: < https://wiki.tce.rr.leg.br/index.php/Código_de_Ética_dos_Servidores_do_Tribunal_de_Contas_do_Estado_de_Roraima >
TOCANTINS		
Código de ética - membros	Resolução 4, de 28 de setembro de 2011	Disponível em: < https://www.tce.to.gov.br/sitetce/component/phocadownload/category/182-2011 >
Código de ética - servidores	Resolução 1, de 29 de fevereiro de 2012	Disponível em: < https://www.tce.to.gov.br/sitetce/component/phocadownload/category/183-2012 >
REGIÃO CENTRO OESTE - TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS		
GOIÁS		
Código de ética - membros e servidores	Resolução 1, de 6 de fevereiro de 2014	Disponível em: < https://portal.tce.go.gov.br/documents/20181/77251/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20Administrativa%20-%20001-2014/ac4dbc-bc-508e-411d-a5e9-123c8b1e6416 >
MATO GROSSO		
Código de ética - membros	Resolução Normativa 14, de 15 de agosto de 2017	Disponível em: < https://www.tce.mt.gov.br/arquivos/downloads/00077622/14-2017.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução Normativa 8, de 14 de setembro de 2010	Disponível em: < https://www.tce.mt.gov.br/arquivos/downloads/00019756/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20n%C2%BA%20008-2010.pdf >

MATO GROSSO DO SUL		
Código de ética - membros	Resolução Normativa 72, de 16 de maio de 2012	Disponível em: < http://www.tce.ms.gov.br/portal-services/files/arquivo/nome/117/b3dc4a6df95c637e2d92ad3f68e6af98.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 70, de 11 de abril de 2018	Disponível em: < http://www.tce.ms.gov.br/portal-services/files/arquivo/nome/12051/186102affbfd03d840ca33ae6ba7d4b0.pdf >

REGIÃO SUL - TRIBUNAIS DE CONTAS ESTADUAIS		
PARANÁ		
Código de ética - membros	Não localizado	----
Código de ética - servidores	Não localizado	----
RIO GRANDE DO SUL		
Código de ética - membros	Resolução 557, de 27 de novembro de 2000	Disponível em: < http://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50202:4:3525599866719185::NO::P4_CD_LEGISLACAO:260653 >
Código de ética - servidores	Resolução 723, de 5 de outubro de 2005	Disponível em: < http://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50202:4:3525599866719185::NO::P4_CD_LEGISLACAO:260489 >
SANTA CATARINA		
Código de ética - membros	Resolução 101, de 8 de dezembro de 2014	Disponível em: < http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/leis_normas/RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%20101-2014%20CONSOLIDADA.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 87, de 27 de novembro de 2013	Disponível em: < http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/leis_normas/RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%2087-2013%20CONSOLIDADA.pdf >

TRIBUNAIS DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS		
GOIÁS		
Código de ética - membros e servidores	Resolução Administrativa 323, de 13 de novembro de 2013	Disponível em: < https://www.tcm.go.gov.br/corregedoria/wp-content/uploads/2018/04/RA-323-13-Código-de-Ética-Texto-Consolidado.pdf >
PARÁ		
Código de ética - membros	Resolução 5, de 28 de maio de 2015	Disponível em: < https://www.tcm.pa.gov.br/corregedoria/sites/default/files/codigo_de_etica_dos_membros_tcm-pa_com_alteracoes_-_16-06-16.pdf >
Código de ética - servidores	Resolução 6, de 28 de maio de 2015	Disponível em: < https://www.tcm.pa.gov.br/corregedoria/sites/default/files/codigo_de_etica_dos_servidores_tcm-pa_com_alteracoes_-_16-06-16.pdf >

ANEXO 4 - TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO

CORREGEDORIA			
TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO			
	Referência	TCE/RO	TCE/RS
	Normativo	Constituição estadual	-
1	Requisitos subjetivos de idoneidade moral e reputação ilibada	<p>Não satisfazem os requisitos de idoneidade moral e reputação ilibada aqueles que (art. 48, § 7º, da CE):</p> <p>I - tenham sido condenados, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos, após o cumprimento da pena, pelos crimes: a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; b) contra patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; c) contra o meio ambiente e a saúde pública; d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou inabilitação para o exercício de função pública; f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; h) de redução à condição análoga à de escravo; i) contra a vida e dignidade sexual; e j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;</p> <p>II - tenham sido declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;</p> <p>III - tenham suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa e por decisão irrecurável do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 71 da Constituição federal, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;</p> <p>IV - REVOGADO (Revogado pela EC 96, 8 de abril de 2015 - DOeALE 57, de 8 de abril de 2015.) - Dispositivo revogado: IV - tenham sido condenados a ressarcimento por dano ao erário, sofrido aplicação de multa ou tenham suas contas reprovadas por quaisquer dos tribunais de contas;</p> <p>V - aos detentores de cargo na Administração Pública direta, indireta, autárquica ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;</p> <p>VI - tenham sido condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito;</p> <p>VII - tenham sido excluídos do exercício da profissão por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;</p> <p>e</p> <p>VIII - tenham sido demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.</p>	X

	TCE/PI	TCE/ES	TCE/RN
	-	-	-
	X	X	X

	Referência	TCE/RO	TCE/RS
	Normativo	Constituição estadual	-
2	Grau de parentesco ou afinidade	Para o provimento de cargo de conselheiro, é vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou indicada para referido cargo, por Poder, instituição, órgão ou assemelhado, singular ou colegiado, ou, ainda, que tenha parente nessas condições de grau de parentesco como chefe ou membro, mesmo que estejam licenciados ou afastados, a qualquer título, do exercício de suas funções (art. 48, § 8º, da CE).	Não poderão exercer, contemporaneamente, o cargo de conselheiro, parentes consanguíneos ou afins, na linha reta, em qualquer grau, e, na linha colateral, até o segundo grau (art. 6º da Lei estadual 11.424/2000).
3	Tipo normativo	Regimento Interno do TCE/RO (Resolução 5/TCER-96) e Regimento Interno da Corregedoria (Resolução 144/2013/TCE/RO)	Regimento Interno da Corregedoria-Geral (Resolução 1.041/2015)
4	Competências do corregedor	São atribuições do corregedor-geral, além de outras que lhe forem conferidas por lei e no Regimento Interno: instaurar o procedimento destinado a indicar ao Conselho Superior de Administração a quem pertence a vaga do cargo de conselheiro do tribunal de contas, no caso de vacância, observando-se o disposto nos arts. 194, 284 e 285 deste Regimento Interno (arts. 191-B, XXIII, do RI do TCE/RO e 4º, IX, do RI da CG do TCE/RO); instaurar e relatar ao Conselho Superior de Administração o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de conselheiro do tribunal de contas preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse (arts. 191-B, XXIV, do RI do TCE/RO e 4º, X, do RI da CG do TCE/RO).	O corregedor-geral instaurará o procedimento destinado a indicar ao Tribunal Pleno a quem pertence a vaga do cargo de conselheiro do TCE/RO, no caso de vacância (art. 5º, § 1º, da Resolução 1.041/2015 do TCE/RS). O corregedor-geral instaurará e relatará, perante o Tribunal Pleno, o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de conselheiro do TCE/RS preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse (art. 5º, § 2º, da Resolução 1.041/2015 do TCE/RS).

	TCE/PI	TCE/ES	TCE/RN
	-	-	-
2	X	X	X
3	Regimento Interno do TCE/PI (Resolução 13/2011) e Resolução 12/2015 (estruturação e atribuições da corregedoria)	Regimento Interno da Corregedoria do TCE/ES (Resolução 302/2017)	Resolução TCE 21/2018, de 14 de agosto de 2018
4	Compete ao corregedor, sem prejuízo das competências previstas em lei e neste Regimento: instaurar o procedimento destinado a indicar ao Plenário a quem pertence a vaga do cargo de conselheiro do tribunal de contas, no caso de vacância (arts. 51, XXI, da Resolução 13/2011 do TCE/PI - Regimento Interno e 4º, XXI, da Resolução 12/2015); instaurar e relatar ao Plenário o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de conselheiro do tribunal de contas preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse (arts. 51, XXII, da Resolução 13/11 do TCE/PI - Regimento Interno e 4º, XXII, da Resolução 12/2015)	Art. 2º Compete ao corregedor, na forma dos arts. 15 da Lei Complementar 621/2012 e 22 e 23 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo: (...) XIX - instaurar procedimento destinado a indicar ao Tribunal Pleno a quem pertence a vaga do cargo de conselheiro do tribunal de contas, em caso de vacância, instruindo os autos com parecer fundamentado; XX - instaurar e relatar o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de conselheiro do tribunal de contas preenche os requisitos constitucionais para tomar posse, submetendo o feito à deliberação do Tribunal Pleno, em sessão administrativa;	Art. 4º Em caso de vacância, compete ao conselheiro-corregedor instaurar e relatar processo administrativo para apurar qual o Poder competente para a indicação de conselheiro, perante o Tribunal Pleno, nos moldes constitucionais. § 1º A vaga a ser preenchida fica vinculada a mesma origem de indicação do antecessor, de forma a preservar a representatividade constitucional estabelecida. § 2º O conselheiro-corregedor deve verificar a que Poder compete a indicação de conselheiro, por meio de decisão fundamentada a ser submetida ao Tribunal Pleno. Art. 5º Ocorrendo vaga de conselheiro a ser provida por conselheiro-substituto ou por membro do Ministério Público de Contas, o presidente convocará sessão extraordinária para deliberar acerca da lista tripla, dentro do prazo de 15 dias, contados da data de ocorrência da vaga. (...) Art. 10. Após a apuração do preenchimento dos requisitos, o conselheiro-corregedor submeterá suas considerações ao Tribunal Pleno, que, em sessão administrativa secreta, decidirá por maioria absoluta acerca do atendimento ou não das exigências legais prescritas.

RESPONSABILIDADE PELO CONTEÚDO

Secretaria-Geral da Presidência (Segepres)

Secretaria das Sessões (Seses)

PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO E CAPA

Secretaria de Comunicação (Secom)

Serviço de Conteúdos Visuais (Secov)

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Secretaria-Geral da Presidência (Segepres)

SAFS Quadra 4 Lote 1

Edifício Sede Sala 146

70042-900, Brasília-DF

(61) 3316-5338

segepres@tcu.gov.br

OUVIDORIA DO TCU

0800 644 1500

ouvidoria@tcu.gov.br

Impresso pela Senge/Segedam



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.

