



Processo	2.064-8/2016
Interessado	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto	Dispõe sobre as correições ordinárias e extraordinárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
Relator Nato	Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM
Sessão de Julgamento	19-4-2016 – Tribunal Pleno

PROVIMENTO Nº 1/2016 – TP

Dispõe sobre as correições ordinárias e extraordinárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 4º, V, da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), c/c os artigos 21, XXVIII, 78, V, e 84, II e III, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso);

Considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos de correições ordinárias e extraordinárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e,

Considerando o papel fundamental desenvolvido pela Corregedoria-geral com atribuições de fiscalização e orientação, além daquelas de caráter punitivo.

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Provimento tem por objetivo regulamentar o procedimento das correições ordinárias e extraordinárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Para os fins do disposto neste Provimento, considera-se correição a atividade mediante a qual a Corregedoria-geral afere a regularidade, a economicidade,



a eficiência, a eficácia e a efetividade dos procedimentos de trabalho, desenvolvidos pelas unidades de controle externo, administrativas e patrimoniais.

Seção I

Da competência para o exercício das atividades de correição

Art. 3º Compete ao Corregedor-geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, diretamente ou por delegação de competência, instaurar e coordenar todas as atividades de correição, que terão por finalidade:

- I. verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades nas unidades do Tribunal;
- II. adotar medidas preventivas ou corretivas, bem como encaminhar pedido de adoção de providências em face de eventuais problemas constatados;
- III. contribuir para o alcance das metas estipuladas no planejamento estratégico do Tribunal.

Art. 4º Compete ao Corregedor-geral:

- I. orientar os servidores para que cumpram os deveres e obrigações legais e regulamentares inerentes às suas funções;
- II. verificar a fiel execução das atividades e o cumprimento dos deveres e obrigações legais e regulamentares dos servidores de cada unidade do Tribunal, por meio de correições e solicitações de informações;
- III. elaborar o Plano Anual de Correição e encaminhá-lo aos Membros do Tribunal de Contas, para conhecimento;
- IV. propor de maneira fundamentada, ao Tribunal Pleno ou ao Presidente do Tribunal de Contas, conforme o caso, providências que julgar necessárias quando constatar quaisquer irregularidades;
- V. sugerir ao Presidente do Tribunal de Contas medidas para melhoria de desempenho e aperfeiçoamento de processos nas unidades;
- VI. solicitar ao Presidente recursos humanos, financeiros e materiais, bem como apoio técnico, necessários ao desempenho de tarefas específicas e à realização de correições;
- VII. requisitar das unidades de controle externo, administrativas e patrimoniais, informações sobre andamento de suas atividades;



VIII. exercer outras atribuições conferidas por lei ou por ato normativo.

Seção II

Das modalidades e da abrangência

Art. 5º São modalidades de correição:

I. correição ordinária: consiste nas atividades de fiscalização, controle e orientação desenvolvidas pela Corregedoria-geral, de forma rotineira e periódica, realizadas a partir do Plano Anual de Correição;

II. correição extraordinária: consiste na fiscalização realizada de ofício pelo Corregedor-geral ou por solicitação de Conselheiro, Conselheiro Substituto, Procurador de Contas, ou, ainda, de líder responsável por unidade, não contemplada no Plano Anual de Correição.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II, a solicitação deverá ser acompanhada de justificativa, cabendo ao Corregedor-geral decidir sobre a sua pertinência, conveniência ou oportunidade.

§ 2º No caso de indeferimento de realização de correição extraordinária, caberá recurso dirigido ao Presidente do Tribunal Pleno, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação do solicitante.

§ 3º O Corregedor-geral comunicará o Presidente sempre que for realizada correição extraordinária.

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

I. geral: consiste na averiguação ampla das atividades ou procedimentos das unidades do Tribunal; ou

II. específica: consiste na averiguação de determinados aspectos de uma ou de algumas das atividades ou procedimentos das unidades do Tribunal.

CAPÍTULO II

DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Art. 7º O Corregedor-geral divulgará no mês de janeiro por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas e na intranet, o Plano Anual de Correição, indicando o objeto, a unidade correcionada e o cronograma dos trabalhos.



Parágrafo único. O Corregedor-geral, nas situações em que delegar os trabalhos correcionais, nomeará, por meio de Portaria e com antecedência de 30 (trinta) dias do início das atividades, comissão de correição composta por no mínimo 4 (quatro) servidores, indicando dentre eles um coordenador.

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

I. regularidade na tramitação dos processos e nos serviços;
II. condutas e deveres funcionais dos servidores;
III. as condições prediais e patrimoniais das unidades;
IV. boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;
V. contribuições pessoais dignas de destaque;
VI. cumprimento dos planos, metas institucionais e dos indicadores de desempenho;

VII. cumprimento das deliberações do Tribunal Pleno, das Câmaras, do Presidente, do Corregedor-geral ou dos Relatores dos processos.

Seção I

Do procedimento de correição ordinária

Art. 9º Durante a correição, somente a distribuição e tramitação de processos na unidade correcionada serão interrompidas, sem prejuízo dos trabalhos na respectiva unidade e do atendimento aos fiscalizados e seus procuradores, salvo deliberação em contrário do Corregedor-geral.

Art. 10. A correição será realizada com base nas informações prestadas no Questionário de Correição Ordinária pelo líder e servidores da unidade, bem como na análise de processos, documentos, cadastros, registros, relatórios gerenciais, manuais, indicadores de desempenho, metas institucionais, banco de dados, planos institucionais e atos normativos, sem prejuízo de outros procedimentos e documentos estabelecidos pelo Corregedor-geral.

I. o Questionário de Correição Ordinária será encaminhado à unidade por meio eletrônico, com antecedência de 20 (vinte) dias da data fixada no cronograma e deverá ser devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes do inicio das atividades correcionais;



II. a não devolução do questionário no prazo fixado gera sanções ao responsável.

Art. 11. A documentação relativa à correição será autuada como processo digital e reunirá portaria de instauração, ofícios, comunicações internas, relatórios e outros documentos e dados, a critério do Corregedor-geral ou da Comissão de Correição, conforme o caso.

Art. 12. O procedimento de correição será composto das fases de planejamento, execução e monitoramento.

Subseção I Do planejamento

Art. 13. O planejamento da correição se subdivide nas fases de Exame Prévio e de elaboração do Programa de Correição.

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

§ 1º Essa fase contemplará os seguintes aspectos, além de outros indicados pelo Corregedor-geral ou pela Comissão de Correição:

I. identificação e descrição das características da unidade, que abrangem as atividades, procedimentos, recursos empregados, linha de subordinação e assessoramento, princípios, normas ou regras aplicáveis às suas atividades;

II. resultados das últimas correições realizadas.

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

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

Parágrafo único. O programa deve abranger os seguintes aspectos:

I. o objetivo da correição;



- II. o cronograma dos trabalhos;
- III. os métodos de coleta e de análise dos dados dispostos no artigo 10, bem como os meios necessários para implementá-los.

Art. 16. O líder da unidade deverá providenciar local adequado para a execução das atividades correcionais, apoiar e colaborar com os trabalhos da comissão, apresentando sugestões, reclamações ou quaisquer outras observações úteis à regularidade e aprimoramento dos serviços ali desenvolvidos.

Subseção II Da execução

Art. 17. Na execução das atividades de correição, observar-se-á as seguintes etapas:

I. reunião inicial: oportunidade em que se estabelece o contato com a unidade correcionada, mediante a apresentação da comissão de correição, dos objetivos, bem como dos procedimentos técnicos e administrativos que serão adotados pela equipe no cumprimento de suas atribuições;

II. coleta de dados: recolhimento de informações contidas em documentos, processos, banco de dados de sistemas informatizados e Questionário de Correição respondido pelo líder e servidores da unidade, entre outros meios;

III. análise de dados: apreciação conjunta de todas as informações colhidas, com o propósito de identificar os achados de correição, os quais auxiliarão a comissão a formar sua convicção sobre o objeto de correição;

IV. elaboração do relatório preliminar de correição: ocasião em que as conclusões preliminares da comissão serão submetidas ao conhecimento do líder da unidade, a quem será facultada a oportunidade de apresentar justificativas no prazo de 10 (dez) dias, a respeito daquelas conclusões;

V. elaboração do relatório final de correição: consiste na avaliação das justificativas apresentadas pelo líder da unidade e a exposição, de forma circunstanciada e conclusiva, dos achados de correição;

VI. aprovação do relatório final de correição: ocasião em que a comissão apresentará a conclusão dos trabalhos ao Corregedor-geral que, após aprová-lo,



encaminhará ao Presidente para adoção das medidas necessárias à cientificação da unidade correcionada;

VII. recebido o relatório de correição, o Presidente enviará cópia aos líderes e/ou aos Conselheiros responsáveis pela unidade correcionada, para ciência e elaboração do plano de ação, visando à implementação das medidas recomendadas, além de outras que se fizerem necessárias determinadas pelo Presidente.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso V deste artigo, considera-se achado de correição qualquer fato significativo comprovado nos autos, passíveis de providências retificadoras, medidas administrativas ou de medidas necessárias para instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 18. O relatório final de correição deverá conter os seguintes elementos:

I. preâmbulo, com indicação da respectiva equipe, da natureza, fundamento, objetivos da correição, bem como de informações acerca de resultados de correições anteriores;

II. descrição sucinta dos procedimentos de trabalho adotados e dos exames realizados;

III. descrição dos resultados obtidos e, conforme o caso:

a) apresentação de sugestões para a melhoria do desempenho da unidade ou para aperfeiçoamento de seus procedimentos de trabalho;

b) identificação de boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;

c) contribuições pessoais dignas de destaque;

d) condutas e deveres funcionais dos servidores;

e) recomendações de ações preventivas ou corretivas;

f) indicação fundamentada das medidas administrativas necessárias à correição de irregularidades eventualmente detectadas.

Art. 19. Em caso de medidas necessárias à correição de eventuais irregularidades detectadas, o líder da unidade correcionada elaborará, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento do relatório final, plano de ação explicitando os procedimentos que serão adotados para o cumprimento das recomendações contidas no relatório correcional, bem como os responsáveis e os prazos estabelecidos para a efetivação de cada uma delas.



§ 1º O prazo a que se refere o *caput* poderá ser prorrogado, por motivo justificado, a critério do Corregedor-geral.

§ 2º O plano de ação será submetido ao Corregedor-geral que, depois de aprová-lo, o encaminhará ao Presidente para adoção das medidas necessárias, visando o seu cumprimento, constituindo-se em compromisso da unidade correionada com a Corregedoria-geral e a Presidência.

Subseção III Do monitoramento

Art. 20. O monitoramento caberá ao Corregedor-geral e terá por objeto o controle sobre o cumprimento das medidas e prazos apontados no plano de ação.

§ 1º A critério do Corregedor-geral e de acordo com os prazos por ele fixados, o líder da unidade correionada elaborará relatórios parciais sobre a implementação das medidas pactuadas e os apresentará à Corregedoria-geral, para subsidiar as ações de monitoramento.

§ 2º O descumprimento injustificado das medidas e dos prazos pactuados no plano de ação poderá ensejar a aplicação de advertências ou penalidades, mediante a instauração de procedimento administrativo próprio.

Art. 21. O Corregedor-geral realizará o monitoramento por meio da análise dos relatórios parciais de que trata o §1º do artigo 20, ficando facultada a verificação *in loco* dos procedimentos adotados.

Parágrafo único. Ao final do prazo fixado para a implementação das medidas pactuadas e concluído o monitoramento, o Corregedor-geral apresentará relatório conclusivo ao Presidente, com a síntese de todas as ações praticadas e com a indicação do cumprimento das recomendações e determinações.

CAPÍTULO III DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 22. A correição extraordinária será realizada em decorrência de indicadores, informações, reclamações, representações ou denúncias que apontem a existência



de situações especiais de interesse da instituição ou quaisquer outros erros, bem como irregularidades prejudiciais ao regular funcionamento dos serviços.

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

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

§ 3º. O Corregedor-geral divulgará, por meio de portaria, o objeto de correição extraordinária, a unidade correcionada e o cronograma dos trabalhos, ressalvada a hipótese do § 2º.

Art. 23. Ao procedimento de correição extraordinária será aplicado, no que couber, o mesmo da correição ordinária.

Parágrafo único. A atividade será acompanhada, necessariamente, pelo líder da unidade correcionada, que prestará os esclarecimentos solicitados e colaborará com a realização dos trabalhos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Se, no decorrer do procedimento de correição ordinária ou extraordinária, for verificada falta funcional, passível de gerar responsabilidade do servidor, o Corregedor-geral adotará as medidas cabíveis previstas em lei.

Parágrafo único. Quando o procedimento de correição ocorrer por delegação, a Comissão informará ao Corregedor-geral a falta funcional cometida pelo servidor, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 25. O procedimento de correição é público, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 22 deste provimento.

Art. 26. Este provimento revoga o Provimento nº 01/2011 e suas alterações, entrando em vigor na data de sua publicação.



Processo	2.064-8/2016
Interessado	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto	Dispõe sobre as correições ordinárias e extraordinárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
Relator Nato	Conselheiro Presidente ANTONIO JOAQUIM
Sessão de Julgamento	19-4-2016 – Tribunal Pleno

PROVIMENTO Nº 1/2016 – TP

Presidiu a deliberação, em substituição legal, o Conselheiro JOSÉ CARLOS NOVELLI – Corregedor-geral, o qual apresentou a proposta da Presidência.

Participaram da deliberação os Conselheiros WALDIR JÚLIO TEIS, DOMINGOS NETO, SÉRGIO RICARDO e MOISES MACIEL e os Conselheiros Substitutos JOÃO BATISTA CAMARGO, que estava substituindo o Conselheiro JOSÉ CARLOS NOVELLI, e JAQUELINE JACOBSEN MARQUES, que estava substituindo o Conselheiro VALTER ALBANO.

Presente, representando o Ministério Público de Contas, o Procurador-geral GUSTAVO COELHO DESCHAMPS.

Publique-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 19 de abril de 2016.

(assinaturas digitais disponíveis no endereço eletrônico: www.tce.mt.gov.br)

CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM
Presidente – Relator Nato

GUSTAVO COELHO DESCHAMPS
Procurador-geral de Contas