

Resolução TC Nº 05/92

EMENTA: Aprova o Regulamento da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em Sessão Ordinária realizada no dia 25 de março de 1992, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 5º e 35 da Resolução TC nº 03/92 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aprovado o Regulamento da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, cujo teor será publicado em separado.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 30 de março de 1992.

Conselheiro ADALBERTO FARIAS CABRAL
PRESIDENTE

REGULAMENTO DA CORREGEDORIA GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco será supervisionada pelo Conselheiro Corregedor Geral, nos termos dos artigos 65 e 84 da Lei nº 10.651/91 e artigos 34 a 38 do Regimento Interno.

Art. 2º – O Corregedor Geral será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Conselheiro mais antigo.

Art. 3º – A Corregedoria Geral exercerá serviços técnicos e administrativos.

§ 1º – Os serviços técnicos compreenderão as inspeções, correções, trabalhos de estudo e pesquisa, exame dos processos, análise de documentação e demais atividades correlatas.

§ 2º – Os serviços administrativos envolverão os trabalhos de expediente, comunicação, arquivo, pessoal, datilografia e demais atividades correlatas.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO SEÇÃO I COMPOSIÇÃO

Art. 4º – Compõem a Corregedoria Geral:

- I - O Gabinete do Corregedor Geral;
- II - A Divisão de Assessoramento e Apoio Técnico;
- III - A Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 5º – O Gabinete do Corregedor Geral terá lotação de um Secretário, em comissão.

Art. 6º – Ao Gabinete do Corregedor Geral cabe:

- I - preparar o expediente a ser despachado pelo Corregedor Geral;
- II - organizar e manter em dia o arquivo do Gabinete;

Art. 7º – Compete ao Secretário do Corregedor Geral:

- I - executar as atividades necessárias ao funcionamento do Gabinete do Corregedor Geral;
- II - elaborar e datilografar a correspondência, informações, relatórios e outros expedientes administrativos e técnicos do Corregedor Geral;
- III - elaborar o expediente a ser remetido para a publicação no Diário Oficial;
- IV - executar outras atividades correlatas que lhe sejam delegadas pela autoridade competente.

Art. 8º – A Divisão de Assessoramento e Apoio Técnico conta com o Setor de Acompanhamento de Processos Administrativos e com tantos Auditores das Contas Públicas quantos forem indicados pelo Conselheiro Corregedor Geral.

Art. 9º – Cabe à Divisão de Assessoramento e Apoio Técnico:

- I - programar, organizar, orientar, executar e registrar as inspeções e correções realizadas nos Órgãos e Departamentos sujeitos à ação fiscalizadora da Corregedoria Geral;
- II - analisar os processos administrativos pertinentes a servidores do Tribunal;
- III - providenciar a remessa de todos os processos depois de analisados, ao Corregedor Geral;
- IV - assessorar o Corregedor Geral, sugerindo a adoção de implantação de normas, medidas e procedimentos que vise ao aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- V - executar outras atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 10 – Compete ao Chefe da Divisão de Assessoramento e Apoio Técnico:

- I - delinear e propor a programação de trabalho a ser desenvolvida pela Corregedoria;
- II - orientar, dirigir e supervisionar todas as atividades relacionadas com as atribuições da Corregedoria Geral;
- III - elaborar e rever pareceres nos processos administrativos pertinentes aos servidores do Tribunal;
- IV - revisar os relatórios das inspeções feitas pelos Auditores das Contas Públicas lotados na Corregedoria Geral;
- V - elaborar a cada semestre os relatórios dos processos distribuídos e julgados por Conselheiro;
- VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Art. 11 – Cabe ao Setor de Acompanhamento de Processos Administrativos:

- I - controlar, organizar e arquivar, por assunto, todas as publicações de decisões das legislações federal e estadual, do interesse da Corregedoria Geral;
- II - auxiliar o Chefe da Divisão de Assessoramento e Apoio Técnico na evolução documental dos processos administrativos;
- III - datilografar a correspondência, in-

formações, relatórios e outros expedientes referentes aos processos administrativos;

- IV - executar atividades correlatas que lhe sejam delegadas pela autoridade competente.

Art. 12 – Compete ao Chefe do Setor de Acompanhamento de Processos Administrativos dirigir e executar, se necessário, todas as atividades constantes do artigo anterior.

Art. 13 – Cabe à Divisão de Apoio Administrativo:

- I - executar os serviços relacionados com a entrada e saída de documentos, processos e toda correspondência da Corregedoria Geral;
- II - exercer controle sobre o arquivo da Corregedoria Geral, guardando e conservando processos, e documentos com o respectivo fichário em dia;
- III - exercer controle sobre o protocolo da Corregedoria Geral, mantendo em dia todas as informações relativas à tramitação dos processos da mesma;
- IV - elaborar e datilografar a correspondência, informações e outros expedientes referentes aos processos da Corregedoria Geral;
- V - executar atividades correlatas que lhe sejam delegadas.

Art. 14 – Compete ao Chefe da Divisão de Apoio Administrativo:

- I - orientar, dirigir e executar, se necessário, todos os serviços previstos no artigo anterior;
- II - exercer o controle do ponto dos servidores da divisão.

SEÇÃO II DOS ATOS DO CORREGEDOR GERAL

Art. 15 – Os atos do Conselheiro Corregedor Geral serão praticados:

- I - por meio de despacho, ofícios ou portarias, pelas quais ordene qualquer ato ou diligência ou imponha pena disciplinar;
- II - através de cotas marginais, em que faça simples advertência ou censura;
- III - mediante provimento para instruir, no âmbito do Tribunal, em todos os ní-

veis, autoridades e funcionários do Tribunal de Contas, para evitar ilegalidade, emendar erros e coibir abusos com ou sem cominação.

SEÇÃO III DAS CORREIÇÕES – FORMAS E PRAZOS

Art. 16 – Serão submetidos à correição:

- I - todos os processos relativos ao controle externo;
- II - todos os processos administrativos pertinentes a servidores do Tribunal;
- III - todos os livros, registros, fichas, papéis, arquivos, material permanente e de consumo usados pelos servidores e funcionários do Tribunal.

Art. 17 – Nas correições permanentes ou periódicas, ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, serão verificadas a regularidade dos serviços, a observância rigorosa dos prazos, do Regimento Interno e dos atos do Presidente do Tribunal.

Art. 18 – O início da correição será anunciado mediante ofício que mencionará dia, hora e local da audiência geral de abertura, à qual deverão comparecer todos os funcionários que lhe estejam sujeitos.

§ 1º – O funcionário que, notificado, deixar de comparecer, sem justa causa, à audiência de correição, incorrerá em multa imposta pelo Corregedor Geral.

§ 2º – Enquanto durar a correição, os que se sentirem agravados pelas autoridades a que se encontrarem subordinados apresentarão, querendo, suas queixas e reclamações.

§ 3º – As reclamações e queixas verbais serão reduzidas a termo.

§ 4º – O ofício será remetido ao Diretor Geral do Tribunal para que este organize a lista de chamada dos funcionários.

Art. 19 – Na audiência de encerramento da correição, presentes as pessoas a ela sujeitas, o Conselheiro Corregedor Geral publicará suas cotas, despachos ou provimentos.

Art. 20 – Os despachos proferidos pelo Conselheiro Corregedor Geral, nos autos sujeitos a correições, serão lançados, em resumo, na ata, transcrevendo-se, porém, integralmente, os provimentos.

Art. 21 – Encerrada a correição, o Conse-

lheiro Corregedor Geral remeterá cópia dos provimentos ao Presidente do Tribunal, ao Diretor Geral, ao Coordenador competente e ao Diretor do Departamento ou Órgão em que foi realizada a correição.

Art. 22 – No prazo de dez (10) dias, o Conselheiro Corregedor fará publicar, no Diário Oficial, resumo dos provimentos relativos a servidores.

Art. 23 – Na correição será verificado se os servidores a ela submetidos são assíduos e diligentes; se têm bom comportamento público, não praticando, no exercício de suas funções, ou fora delas, faltas que comprometam o prestígio e a dignidade do cargo; se cometem erros de ofício, denotando incapacidade ou desídia.

Art. 24 – A correição de cada Órgão começará no atual exercício, podendo versar sobre anos anteriores, se isso for julgado conveniente, pelo Conselheiro Corregedor Geral; as seguintes só abrangerão os autos e documentos subsequentes à última correição, a respeito da qual o Corregedor verificará se foram cumpridos seus provimentos e despachos.

Art. 25 – Da correição que resultar atribuição de irregularidades a servidores, caberá defesa no prazo de dez (10) dias, a contar do conhecimento dado às partes.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 26 – Na aplicação das penas observar-se-á o seguinte:

- I - a pena de advertência será imposta por escrito com o registro na ficha funcional;
- II - a pena de censura será também comunicada ao Departamento de Recursos Humanos, que consignará na ficha funcional;
- III - multa;
- IV - a pena de suspensão importará na perda de todos os vencimentos do cargo e aplicar-se-á desde o momento em que terminar as férias ou licenças em cujo gozo, acaso, esteja o funcionário.

Parágrafo Único – Aplicada a pena de suspensão, a autoridade poderá designar outro servidor para substituir o apenado, durante o

afastamento.

Art. 27 – Se a falta cometida constituir crime, serão depois de decretada pena disciplinar, remetidos à autoridade competente, os documentos que a comprovem, para promover ação penal.

Art. 28 – O recurso das penas disciplinares será interposto dentro de cinco (5) dias, perante o Corregedor.

§ 1º – A petição de recurso será apresentada, com os documentos que a instruírem, ao chefe da Divisão de Assessoramento e Apoio Técnico da Corregedoria, que a autuará e juntará cópia do despacho ou provimento na parte que concernir ao recurso.

§ 2º – Os autos do recurso serão depois de formalizados, remetidos ao Corregedor Geral, que o informará e encaminhará ao Tribunal Pleno.

§ 3º – O Tribunal Pleno, tomando conhecimento do recurso e achando injusta a pena de que se recorreu, poderá revogar o despacho ou provimento para considerar o recorrente isento de qualquer penalidade, ou aplicar-lhe pena menos grave.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – Os Diretores de Departamento, Núcleos e Chefes de Gabinetes enviarão, men-

salmente à Corregedoria Geral, relação com o visto do Coordenador competente, dos processos distribuídos, dos conclusos e dos que estiverem em andamento, obedecido modelo organizado pela Corregedoria Geral e aprovado pelo Tribunal Pleno.

Parágrafo Único – A relação de que trata este artigo será enviada até o dia dez (10) do mês seguinte, sob pena de aplicação de multa.

Art. 30 – A autoridade responsável por suprimento individual de servidores do Tribunal de Contas, examinará a prestação de contas e, se verificar a ocorrência de qualquer irregularidade, concederá ao servidor o prazo máximo de trinta (30) dias para saná-la, após o que encaminhará o processo à Corregedoria Geral.

§ 1º – Recebendo o processo, o Corregedor Geral, após o exame da matéria, o encaminhará à Presidência do Tribunal para efeito de julgamento do Plenário.

Art. 31 – A Corregedoria fará publicar no Diário Oficial do Estado, ao final de cada semestre, relatório dos processos distribuídos e julgados, por Conselheiro.

Art. 32 – Ao término das correções realizadas e ao final do exercício, o Corregedor Geral apresentará relatório circunstanciado.

Art. 33 – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 30 de março de 1992

Assinado por ADALBERTO FARIAS CABRAL
PRESIDENTE

- oOo -

Com a intenção de agilizar a movimentação processual dos autos em que seja determinado recolhimento de débito ou de multa, sugerimos a modificação do art. 37 XII, do Regimento Interno deste Tribunal.

Assim se expressa o citado artigo e seu inciso XII:

art. 37 – Compete privativamente ao Corregedor Geral,

XII – determinar a devolução ao Relator, mediante despacho, de processo referente a recolhimento de débito,

de multa, ou a realização de diligência, desde que os respectivos prazos tenham sido injustificadamente ultrapassados.

Modificações sugeridas:

art. 37,

XII – determinar a devolução ao Presidente, mediante despacho de processo referente a recolhimento de débito ou de multa desde que os respectivos prazos tenham sido injustificadamente ultrapassados.