

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 10/2014
PROCESSO Nº 06735/2014-1

(Alterada pela Resolução nº 03/2025 – publicada no DOE/TCE de 30.04.2025)

Dispõe sobre as atividades de inspeção e correição no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição do Estado e a Lei Estadual nº 12.509, de 6 de dezembro de 1995, em Sessão Plenária do dia 29 de julho de 2014;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atividades de correição e inspeção, previstas no artigo 13, inciso I, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO as orientações do Colégio dos Corregedores e Ouvidores dos Tribunais de Contas do Brasil, que uniformizam o procedimento de correição;

CONSIDERANDO que na sessão do dia 29/07/2014, o Relator do feito, Conselheiro Substituto Itacir Todero, apresentou ao Pleno desta Corte de Contas minuta de resolução administrativa acerca das atividades de inspeção e correição, elaborada a partir de proposta do conselheiro Rholden Queiroz e das sugestões enviadas pelos demais Conselheiros;

CONSIDERANDO que, na mesma sessão, foi aprovada a presente Resolução Administrativa, em cuja votação foi vencida parcialmente a Conselheira Soraia Victor;

RESOLVE, por maioria:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta resolução disciplina e padroniza normas técnicas de correição e inspeção aplicáveis às unidades do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 2º Para realização de correição e inspeção devem ser considerados os seguintes conceitos:

- I – Correição: técnica de averiguação ampla sobre o funcionamento dos serviços das unidades do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, havendo ou não evidências de irregularidades;
- II – Inspeção: técnica de apuração de fatos pontuais referentes aos serviços das unidades do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, havendo ou não evidências de irregularidades.

Parágrafo único. Incumbe ao Corregedor realizar, diretamente ou por delegação de competência, correições e inspeções com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades nas unidades administrativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, adotando ou orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

CAPÍTULO II DA CORREIÇÃO

Art. 3º A correição tem por finalidade a fiscalização, o controle, a orientação e o acompanhamento dos serviços desenvolvidos em todas as unidades que integram o Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 4º As correições serão ordinárias ou extraordinárias.

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

§2º Poderá ser realizada correição extraordinária, quando requerida pelo Plenário ou pelo Presidente ou determinada pelo Corregedor, caso não contemplada no planejamento anual de correição.

Art. 5º As atividades de correição ordinária avaliarão, conforme o objeto, os seguintes aspectos:

I – economicidade, eficiência, eficácia ou efetividade da execução do trabalho desenvolvido pela unidade correccionada;

II – conformidade dos trabalhos desenvolvidos com a legislação e com os atos normativos do Tribunal;

III – cumprimento dos prazos fixados na legislação, no Regimento Interno e em outros atos normativos do Tribunal;

IV – cumprimento dos planos e metas institucionais e dos indicadores de desempenho;

V – cumprimento das deliberações do Tribunal Pleno, das Câmaras, do Presidente, do Corregedor ou dos Relatores dos processos;

VI – boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades.

VII – observância das normas éticas e disciplinares; *Redação acrescida pelo art. 1º da Resolução nº 03/2025.*

VIII – atendimento da legislação que regulamenta o acesso a informações públicas e a proteção das informações sigilosas. *Redação acrescida pelo art. 1º da Resolução nº 03/2025.*

Parágrafo único. Sempre que possível, as correições realizadas em conformidade com esta Resolução deverão ter área de atuação divergente das auditorias internas conduzidas pela Controladoria.

Art. 6º A Correição Extraordinária será instaurada a partir de informações e indícios ou denúncias que apontem a ocorrência de circunstâncias especiais que justifiquem o interesse público ou situações que apontem práticas de abusos, erros ou omissões que atentem contra a normalidade dos serviços prestados ou quando não forem atendidas as orientações e recomendações passadas por ocasião da correição ordinária.

Art. 7º O Corregedor divulgará até o mês de novembro de cada ano, no Diário Oficial Eletrônico e na Intranet, o Plano Anual de Correição referente ao exercício subsequente, aprovado previamente em sessão plenária, com o respectivo cronograma das correições e a indicação das unidades onde serão realizadas.

Art. 8º As atividades de correição serão desenvolvidas por servidores qualificados da Corregedoria, podendo ser requisitados servidores de outras unidades do Tribunal, evitando-se solução de continuidade.

Parágrafo único. A Comissão de Correição deverá ser composta de no mínimo dois servidores efetivos.

Art. 9º Salvo deliberação em contrário do Corregedor, durante a execução da correição não haverá suspensão dos trabalhos, interrupção na tramitação de processos, nem prejuízo no atendimento aos jurisdicionados e procuradores, visando evitar o máximo de prejuízo aos trabalhos normais da unidade correicionada.

Art. 10. O Conselheiro Corregedor, no uso de suas atribuições e conforme suas prerrogativas regimentais, solicitará que o Presidente convoque, por meio de portaria e com antecedência mínima de trinta dias, a Comissão de Correição, que funcionará sob o seu comando.

§1º Em razão da especificidade da correição, o Corregedor poderá solicitar ao Presidente que convoque servidores de outros setores para auxiliar nos trabalhos.

§2º Durante o período de correição, o servidor que integrar a comissão poderá ser dispensado de executar suas atividades ordinárias, sem qualquer prejuízo de ordem funcional, inclusive quanto ao regime de gratificação e incentivo de produtividade ao qual está submetido.

§3º No caso de impedimento funcional ou pessoal que ocorrer durante o período da correição, o servidor integrante da comissão será automaticamente substituído, a fim de se evitar descontinuidade dos trabalhos.

§4º Todos os assuntos relativos à correição são, até decisão em sentido contrário, privativos da atividade correcional, ficando obrigado o servidor da comissão a guardar o sigilo necessário, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 11. No caso de afastamento, ausência, impedimento ou suspeição do Corregedor, aplica-se o disposto no parágrafo único do art. 13 do Regimento Interno desta Corte de Contas.

Art. 12. A correição se desenvolverá em cada unidade no prazo máximo de trinta dias, a partir da instauração oficial pelo Corregedor, findo o qual será apresentado relatório conclusivo e o correspondente Plano de Ação.

Parágrafo único. O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado justificadamente por até trinta dias.

Art. 13. Os atos e documentos das correições serão organizados e autuados em procedimento próprio e individualizado por unidade correcionada.

CAPÍTULO III DAS FASES DA CORREIÇÃO E DO PROCEDIMENTO

Art. 14. São fases da correição:

- I – o planejamento;
- II – a execução;
- III – o monitoramento.

Seção I Do Planejamento

Art. 15. O planejamento da correição se subdivide em realização de exame prévio e elaboração do plano de correição.

Art. 16. O exame prévio é a etapa na qual são aferidas a natureza e as características da unidade sobre a qual incidirá a correição, possibilitando a programação das atividades que serão desenvolvidas.

§ 1º O resultado do exame prévio deve proporcionar uma compreensão sintética e objetiva de como a unidade está estruturada, permitindo a fixação da extensão e profundidade da correição a ser realizada, apurando-se dentre outros pontos, os seguintes:

- I – levantamento do quadro de pessoal e sua avaliação;
- II – o diagnóstico de estoque de processos e avaliação de produtividade;
- III – adequação das normas que disciplinam as atividades internas;
- IV – resultados de correições anteriores;
- V – condutas éticas e disciplinares do quadro;
- VI – observância da legislação que regulamenta o acesso a informações públicas e a proteção das informações sigilosas.

Redação alterada pelo art. 2º da Resolução nº 03/2025. Redação anterior: §1º O resultado do exame prévio deve proporcionar uma compreensão sintética e objetiva de como a unidade está estruturada, permitindo a fixação da extensão e profundidade da correição a ser realizada, apurando-se dentre outros pontos, os seguintes: I – levantamento do quadro de pessoal, e seu gerenciamento; II – o quantitativo de processos e a produtividade da unidade; III – as normas que disciplinam a atividade da unidade; IV – os bens patrimoniais lotados na unidade; V – o resultado de correições anteriores.

§2º O dirigente da unidade deverá designar um servidor para prestar informações ou fornecer documentos adicionais à Comissão de Correição.

Art. 17. Concluído o exame prévio, será definido o programa correicional, entendido como o conjunto de ações adequadas à execução dos trabalhos.

§1º Além de outros reputados convenientes, o programa poderá abranger os seguintes aspectos:

- I – período de execução da correição;
- II – objetivos dos trabalhos correicionais;
- III – descrição das características do processo, produtos, serviços, condições-ambientes, objetivos e finalidades da unidade correicionada;
- IV – os problemas de correição e as questões de correição, gerais ou por área, que serão investigadas;
- V – descrição dos critérios de correição que definirão os trabalhos de campo e as análises posteriores;
- VI – descrição dos indicadores de desempenho;
- VII – estratégias metodológicas a serem adotadas;
- VIII – métodos de coleta e análise dos dados, bem como os meios necessários para implementá-los;
- IX – equipe de correição;
- X – cronograma dos trabalhos.

§2º Previamente ao início da execução da correição, a equipe solicitará ao titular da unidade que disponibilize os recursos materiais e os processos e documentos objeto de correição.

Art. 18. A correição será atuada como procedimento administrativo, denominado de Processo de Correição Ordinária ou Processo de Correição Extraordinária, conforme o caso, e obedecerá ao previsto nesta Resolução, reunindo portaria de instauração, ofícios, comunicações internas, relatórios e outros documentos que se fizerem necessários, a critério do Corregedor ou da Comissão de Correição.

Seção II Da Execução

Art. 19. A execução da correição tem por objeto a efetivação das prescrições do programa de correição, entendido como o conjunto de ações adequadas à execução das medidas descritas detalhadamente a serem tomadas, caracterizadoras da extensão e da profundidade da correição.

Art. 20. A execução poderá observar a seguinte ordem:

- I – reunião de apresentação da Comissão de Correição e abertura dos trabalhos;
- II – coleta de dados;
- III – reunião de encerramento;
- IV – análise dos dados;
- V – elaboração de relatório preliminar de correição;
- VI – análise dos esclarecimentos apresentados;
- VII – elaboração do relatório definitivo de correição;
- VIII – apresentação do relatório final e elaboração do Plano de Ação

Redação alterada pelo art. 3º da Resolução nº 03/2025. Redação anterior: Art. 20. A execução poderá observar a seguinte ordem: I – reunião de apresentação da Comissão de Correição e abertura dos trabalhos; II – coleta de dados; III – reunião de encerramento; IV – análise dos dados; V – elaboração de relatório preliminar de correição; VI – elaboração do relatório definitivo de correição; VII – apresentação do relatório final e elaboração do Plano de Ação.

Art. 21. A reunião de apresentação tem como principal finalidade estabelecer boa comunicação e cooperação entre a equipe de correição e a unidade a ser corregionada, podendo ser desenvolvida da seguinte maneira:

- I – entrega da comunicação de correição e do ato de designação da comissão à unidade, os quais poderão ser enviados previamente para que o material solicitado seja providenciado para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II – apresentação da equipe de correição;
- III – apresentação do escopo, objetivos e critérios de correição selecionados durante o planejamento, bem como os procedimentos técnicos e administrativos que serão adotados pela equipe no cumprimento de suas atribuições;
- IV – solicitação da confirmação do responsável da unidade para prestar informações ou fornecer documentos adicionais à equipe de correição.

Art. 22. A coleta de dados de correição é a fase operacional em que as evidências são identificadas a fim de subsidiar a elaboração do Plano de Ação.

Art. 23. Ao fim da fase de verificação *in loco*, realiza-se reunião de encerramento, na qual a equipe apresenta ao dirigente da unidade os achados preliminares, os quais poderão ser discutidos, podendo haver, ainda, a inclusão de novos achados em decorrência do aprofundamento da análise dos dados.

Art. 24. A análise dos dados é a etapa em que a equipe deve fazer uma avaliação da informação dos achados recolhidos na correição.

Parágrafo único. Considera-se achado de correição qualquer ato ou fato que materialize indício de irregularidade ou oportunidade de melhoria, devendo ser informado no relatório preliminar. *Redação alterada pelo art. 4º da Resolução nº 03/2025. Redação anterior: Parágrafo único. Considera-se achado de correição qualquer ato ou fato que materialize um indício de irregularidade, devendo ser informado no relatório final.*

Art. 25. Após a análise dos dados, será elaborado relatório preliminar de correição com objetivo de dar ciência aos responsáveis, oportunizando aos mesmos apresentarem justificativas, no prazo de dez dias, podendo ser prorrogado justificadamente por igual período, a respeito das constatações e ponderações quanto às medidas correicionais propostas pela equipe.

Art. 26. Após a avaliação das justificativas, sugestões ou ponderações por parte do responsável pela unidade correicionada, concluir-se-á o relatório da correição.

Art. 27. O relatório final da correição é o instrumento formal por meio do qual a equipe descreve o objetivo da correição, a metodologia utilizada, os achados, as conclusões e as recomendações de ações preventivas, corretivas ou saneadoras, se for o caso. Art. 28. O relatório final da correição deverá ser estruturado da seguinte forma:

I – preâmbulo, com as seguintes informações:

- a) equipe de correição;
- b) período de correição;
- c) unidade correicionada;
- d) servidores da unidade correicionada;
- e) apresentação.

II – metodologia, contendo o cronograma das atividades desenvolvidas;

III – descrição dos resultados;

IV – conclusões;

V – encaminhamento, contendo propostas, recomendações a serem cumpridas com prazos assinalados e sugestões para melhoria de desempenho da unidade, para aperfeiçoamento de procedimentos de trabalho da unidade correicionada, contendo plano de ação.

Art. 29. O relatório final da correição será apresentado ao Conselheiro que exerça as funções de Corregedor, devendo ser apresentado ao Pleno, quando:

- a) se tratar de correição ou inspeção extraordinária requerida por aquele colegiado;
- b) for comprovada a ocorrência do ato irregular relatado em representação;
- c) for constatada a ocorrência de grave infração de norma legal ou regulamentar em correição ou inspeção ordinária;
- d) for verificado tema relevante que deva ser levado ao Pleno.

Art. 30. O relatório final de correição, após aprovado pela autoridade competente ou pelo Pleno, quando for o caso, deve ser enviado ao gestor ou titular da unidade, para ciência e cumprimento das recomendações ou determinações contidas no Plano de Ação elaborado.

§1º O Plano de Ação conterá as condições e prazos de cumprimento das sugestões, recomendações ou determinações.

§2º Os prazos para o cumprimento das recomendações ou determinações contidas no Plano de Ação poderão ser prorrogados, motivadamente, por ato do Corregedor.

Seção III Do Monitoramento

Art. 31. O monitoramento tem por finalidade a realização de controle sobre a implementação, no prazo, das sugestões, recomendações, determinações e práticas apontadas no relatório final aos gestores, diretores e servidores da unidade correicionada. Art. 32. São etapas do monitoramento:

- I – acompanhamento pela Corregedoria;
- II – elaboração de relatórios parciais de monitoramento pelo dirigente da unidade correicionada;
- III – elaboração do relatório conclusivo de acompanhamento pelo Corregedor, que antecederá obrigatoriamente a decisão de arquivamento.

CAPÍTULO IV DAS INSPEÇÕES

Art. 33. A Inspeção configura atividade correicional, visando apuração de fatos pontuais referentes aos serviços das unidades do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Seção I Do Procedimento de Inspeção

Art. 34. A inspeção será realizada, de ofício pelo Corregedor ou mediante provocação do Plenário ou do Presidente, por determinação do Corregedor.

Art. 35. O trabalho de inspeção deverá observar, no que couber, as disposições aplicáveis às correições.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As correições e inspeções poderão ser suspensas ou interrompidas por decisão fundamentada do Corregedor, com comunicação à unidade correicionada e posterior publicação.

Art. 37. Sempre que possível, o Corregedor transmitirá às demais unidades do Tribunal de Contas do Estado do Ceará sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições ou inspeções.

Art. 38. Situações de anormalidade como obstrução ao livre exercício da correição ou inspeção, ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação a servidores no exercício do desenvolvimento dos trabalhos deverão ser comunicadas, imediatamente, ao presidente da comissão, para as providências cabíveis.

Art. 39. Na ocorrência de informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo quando a publicação dessas informações puder comprometer procedimentos em curso, o Corregedor será consultado sobre a necessidade de dar ao processo correcional tratamento sigiloso.

Art. 40. As atividades de correição e inspeção a cargo da Corregedoria, referidas na presente Resolução, serão realizadas sem prejuízo daquelas constantes no Plano Anual de Auditoria Interna desenvolvidas pela Controladoria do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Sempre que identificados indícios de desvio de conduta ética por parte de servidores e/ou membros do Tribunal de Contas, ou, ainda, a necessidade de ação ética, a Corregedoria comunicará à Comissão de Ética competente para que sejam tomadas as providências cabíveis, nos termos do respectivo código de ética. *Redação acrescida pelo art. 5º da Resolução nº 03/2025.*

Votaram os Conselheiros Soraia Victor, Edilberto Pontes, Rholden Queiroz, Patrícia Saboya e o Conselheiro Substituto Paulo César de Souza.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 29 de julho de 2014.

Conselheiro José Valdomiro távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

Conselheiro Substituto Itacir Todero
RELATOR