



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO ACRE**

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA 2022

COMPOSIÇÃO

CONS. VALMIR GOMES RIBEIRO

Conselheiro Corregedor

JAIME FONTES VASCONCELOS

Auditor de Controle Externo

MAGALI MELO DE SAMPAIO

Auditora de Controle Externo

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. COMPETÊNCIAS DO CORREGEDOR	4
3. COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA	6
4. DA ESTRUTURA E RECURSOS DISPONÍVEIS	8
5. OBJETIVOS, INDICADORES E METAS	9
5.1. REALIZAR CORREIÇÕES.....	9
5.2. MONITORAR PRAZOS PROCESSUAIS.....	10
5.3. ATUALIZAR O SITE DA CORREGEDORIA.....	10
5.4. ELABORAR RELATÓRIO DE ATIVIDADE	10
5.5. ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO ELETRÔNICO DE CONTAS.....	11
5.6. ACOMPANHAR OS JULGAMENTOS E REVISAR DOS ACÓRDÃOS E PARECERES	11
5.7. ACOMPANHAR ELABORAÇÃO DA LISTA A SER ENCAMINHADA PARA À JUSTIÇA ELEITORAL	11
5.8. INSTRUIR, QUANDO INSTAURADOS, OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS	12
5.9. ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES.....	13
6. CONCLUSÃO	13

1. INTRODUÇÃO

Instituída pelo art. 2º da Lei Complementar nº 38/93, a Corregedoria é órgão integrante da administração superior do Tribunal de Contas do Estado do Acre. A função de corregedor é exercida por um dos Conselheiros, eleito pelo Tribunal Pleno nos termos do art. 37, inciso II, da referida lei.

De acordo com o art. 16 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, a Corregedoria é encarregada de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores da Corte, bem como avaliar os resultados das atividades dos demais órgãos da administração e dos órgãos auxiliares da atividade funcional.

As competências da Corregedoria estão expressas no art. 3ª-C da Lei Complementar nº 38/93 e no art. 4º do Regimento Interno da Corregedoria, instituído pelo Assento Regimental nº 5/2016.

2. COMPETÊNCIAS DO CORREGEDOR

As competências do Conselheiro Corregedor são aquelas relacionadas pelo art. 4 do Regimento Interno da Corregedoria, quais sejam:

- I. observar as condições de funcionamento dos serviços burocráticos do Tribunal de Contas, propondo e promovendo providências para regularidade de suas possíveis anomalias;
- II. exercer a vigilância sobre o funcionamento das diversas unidades integrantes da estrutura do Tribunal, pertinente à sua atividade-fim, quanto à omissão de deveres e à prática de abusos;
- III. realizar correições, quando recomendáveis, gerais ou específicas, nas unidades do Tribunal, inclusive nos gabinetes dos Conselheiros e Auditores, propondo à Presidência a adoção de medidas necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- IV. zelar pela correta aplicação da Lei Orgânica e do Regimento Interno do Tribunal e demais instruções normativas ou administrativas baixadas pela Corregedoria e pelo Tribunal;

- V. realizar pessoalmente, ou por delegação de ofício, ou a requerimento dos interessados e do Ministério Público Especial, as inspeções e correções dos feitos, quanto ao exato cumprimento dos prazos e instruções dos processos;
- VI. receber e processar as reclamações contra os servidores do Tribunal de Contas, funcionando como relator da matéria;
- VII. supervisionar o cumprimento das decisões do Tribunal, pelos órgãos e entidades da administração pública, dando ciência ao Tribunal Pleno das ocorrências a respeito;
- VIII. acompanhar, junto ao Ministério Público, as providências decorrentes dos processos que lhe tenham sido encaminhados pelo Tribunal de Contas;
- IX. expedir, “ad referendum” do Tribunal Pleno, provimento sobre matéria de sua competência, visando a orientar o trabalho das unidades de controle externo, para consecução das atividades básicas do Tribunal;
- X. acompanhar o levantamento do nome dos candidatos às eleições que tiverem suas contas rejeitadas pelo Tribunal de Contas, devido a irregularidades insanáveis e por decisão que já não mais comporte recurso administrativo, tendo em vista o disposto na legislação sobre inelegibilidade, dando ciência ao Tribunal Pleno, para adoção das medidas cabíveis;
- XI. propor a simplificação dos procedimentos no Tribunal, visando à elevação da eficácia e de seus serviços;
- XII. verificar o cumprimento, pelas unidades do Tribunal de Contas, dos prazos estabelecidos em lei, no Regimento Interno da Corte ou em Instruções Normativas, para a tramitação de processos e documentos;
- XIII. ordenar, em caso de extravio, a restauração de autos ou solicitar à repartição interessada que o faça;
- XIV. acompanhar a tramitação de ações diretas de inconstitucionalidade comunicando a esta Corte o respectivo desfecho, para as providências cabíveis;

- XV. instaurar, em caráter sigiloso, quando necessário, de ofício ou através de portaria própria, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, para efeito de aplicação de pena disciplinar, encaminhando-os, se for o caso, à apreciação do Tribunal Pleno, a quem compete decidir sobre a aplicabilidade da pena a ser imposta ao infrator;
- XVI. instaurar procedimento destinado a apurar competência para indicação de Conselheiro do Tribunal de Contas, no caso de vacância e analisar o preenchimento dos requisitos legais e Constitucionais para a posse;
- XVII. representar ao Presidente do Tribunal, sobre a conveniência do remanejamento de ocupantes dos cargos de direção, chefias ou membros de equipes de auditorias e inspeções externas, quando ficar patenteadada desídia no cumprimento de ordens superiores, desatendimento às normas da Lei Orgânica, do Regimento Interno, ou quando o ato vier em detrimento do bom nome do Tribunal;
- XVIII. colaborar na elaboração do relatório anual do Tribunal de Contas quanto ao desempenho de suas unidades;
- XIX. prestar as informações que forem solicitadas pelos Conselheiros em matéria afeta à sua competência;
- XX. enviar ao Presidente do Tribunal o relatório de suas atividades correspondente ao exercício anterior;
- XXI. executar outras atividades a critério do Tribunal Pleno.

3. COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA

Os servidores encarregados de operacionalizar as atividades finalísticas da Corregedoria, possuem competências específicas descritas no art. 5º do Regimento Interno do Órgão, independentemente de outras determinadas pelo Conselheiro Corregedor, são elas:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Corregedor no exercício de suas competências;

- II. expedir certidões relativas aos procedimentos em trâmite na Corregedoria, inclusive, referentes às sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- III. distribuir os documentos recebidos no âmbito da Corregedoria;
- IV. instruir os pedidos de providências e as investigações preliminares;
- V. funcionar nas inspeções, correções e demais procedimentos administrativos, quando determinado pelo Corregedor;
- VI. zelar pela rápida instrução, solução e guarda dos processos que estão sob sua
- VII. responsabilidade;
- VIII. manter absoluto sigilo e discrição quanto aos trabalhos desenvolvidos na Corregedoria;
- IX. acompanhar diariamente a publicações no Diário Eletrônico de Contas;
- X. alimentar diariamente a página da Corregedoria na Intranet/Internet;
- XI. elaborar os Relatórios de Atividades Trimestral e Anual;
- XII. manter organizados os arquivos de documentos da Corregedoria;
- XIII. controlar os estoques do material de expediente, bem como solicitar e enviar requisição mensal de material ao Almoxarifado;
- XIV. manter controle rigoroso dos bens patrimoniais;
- XV. recepcionar as pessoas que se dirijam à Corregedoria;
- XVI. dar cumprimento aos despachos, às decisões e às determinações proferidas pelo Corregedor nos procedimentos administrativos da Corregedoria, expedindo-se os atos e comunicações necessários;
- XVII. acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos nos despachos e decisões;
- XVIII. monitorar o cumprimento das recomendações emanadas das decisões proferidas pelo Corregedor, bem como os prazos estabelecidos para o seu cumprimento;
- XIX. proceder à juntada e ao desentranhamento de documentos dos processos, certificando-se o ocorrido;

- XX. zelar pela guarda e controle dos processos da Corregedoria;
- XXI. acompanhar internamente a movimentação dos processos que tramitam na Corregedoria, monitorando os respectivos prazos;
- XXII. comunicar ao Corregedor qualquer indício da não aplicação da Lei Orgânica e do Regimento Interno do Tribunal e demais Resoluções e Instruções normativas;
- XXIII. comunicar ao Corregedor o não cumprimento, pelas unidades do Tribunal de Contas, dos prazos estabelecidos em lei, no Regimento Interno da Corte ou em Instruções Normativas, para a tramitação de processos e documentos;
- XXIV. exercer outras atribuições determinadas pelo Corregedor.

4. DA ESTRUTURA E RECURSOS DISPONÍVEIS

Considerando que a Corregedoria é órgão integrante da administração superior do Tribunal de Contas do Estado do Acre, diante do rol de competências atribuídas tanto ao Conselheiro Corregedor, quanto aos servidores nela lotados, é necessário que sejam relacionados os recursos disponíveis, bem como a estrutura que lhe é oferecida para a realização de seu mister.

Descrição	Disponibilidade
Quadro de pessoal direto, relacionados ao funcionamento da Corregedoria	- 2 (dois) Auditores de Controle Externo
Quadro de pessoal indireto, voltados à formação das comissões	- 3 (três) Auditores de Controle Externo na Comissão Permanente de Correição - 3 (três) Auditores de Controle Externo na Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar
Estrutura física	- Sala com aproximadamente 16m ² , duas estações de trabalho em L e respectivas cadeiras. Duas cadeiras tipo interlocutor e dois armários.
Computadores	- 2 (dois) computadores com dois monitores.
Sistemas	- Plataforma Office 365 com sistemas de arquivo em nuvem; - não dispõe de sistema específico para desenvolvimento de suas atividades;

	- não possui sistema voltado à gestão.
Estrutura de gabinete com cargos em comissão e/ou funções gratificadas	- não possui.
Sítio próprio na internet	https://tceac.tc.br/institucional/corregedoria/

5. OBJETIVOS, INDICADORES E METAS

Com competências previstas pelo arts. 4º e 5º, a Corregedoria (incluindo o Conselheiro Corregedor) é encarregada de orientar e fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos membros e servidores da Corte, bem como avaliar os resultados das atividades dos demais órgãos da administração e dos órgãos auxiliares da atividade funcional.

Trata-se de órgão *interna corporis* voltado ao bom funcionamento do Tribunal de Contas.

Com base no universo de ações que compreendem a sua atuação, diante aos recursos que lhe são disponibilizados, o Plano Anual de Atividades possui a função de plano de ação, a fim de otimizar e dar eficiência ao mister da Corregedoria.

Em 2022, foram estabelecidas e priorizadas as atividades relacionadas a seguir.

5.1. REALIZAR CORREIÇÕES

De acordo com o art. 21, §1º, do Regimento Interno da Corregedoria, a correição é a técnica de verificação do funcionamento dos serviços das unidades do Tribunal de Contas, havendo ou não evidências de irregularidades. A correição pode ser ordinária ou extraordinária, distinguindo-se diante sua previsão no plano anual ou não.

Para o desenvolvimento da prática correcional no âmbito do TCE/AC será realizada a seguinte correição:

Objetivo: Verificar o procedimento de elaboração, revisão, publicação e registro dos acórdãos e pareceres prévios.	
Período: Julho/2022	
Indicador	Meta
Percentual de realização da correição	100%

5.2. MONITORAR PRAZOS PROCESSUAIS

Para o cumprimento da presente atividade, a Corregedoria encaminhará comunicações internas alertando o descumprimento dos prazos processuais.

Objetivo: Alertar as unidades quanto ao descumprimento dos prazos processuais	
Período: Ano inteiro	
Indicador	Meta
Número de comunicações enviadas	4

5.3. ATUALIZAR O SITE DA CORREGEDORIA

Esta atividade consiste em manter o site da Corregedoria atualizado, devendo constar os atos normativos emanados, os relatórios de atividades, os processos disciplinares e sindicâncias instaurados, bem como as correições realizadas.

Objetivo: Atualizar site da corregedoria	
Período: Contínua	
Indicador	Meta
Percentual de informações atualizadas no site	100%

5.4. ELABORAR RELATÓRIO DE ATIVIDADE

Compete à corregedoria encaminhar o relatório trimestral de suas atividades ao Tribunal Pleno, juntamente com o relatório das demais unidades. Igual competência é disposta para o relatório anual.

Objetivo: Encaminhar relatórios de atividades	
Período: Trimestre	
Indicador	Meta
Número de relatórios encaminhados	5 (quatro trimestrais e um anual)

5.5. ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO ELETRÔNICO DE CONTAS

Disposta no art. 5º, inciso IX, do Regimento Interno da Corregedoria, a atividade de acompanhar as publicações no diário eletrônico de contas será exercida diariamente, devendo ser acompanhadas todas as matérias internas publicadas.

Objetivo: Acompanhar as publicações no diário eletrônico de contas	
Período: Contínua	
Indicador	Meta
Percentual de publicações do diário eletrônico acompanhadas	100%

5.6. ACOMPANHAR OS JULGAMENTOS E REVISAR DOS ACÓRDÃOS E PARECERES

Compete ainda a Corregedoria, a atividade de acompanhar os julgamentos, contudo, em 2019 foi estabelecido que este órgão também iria promover a revisão dos acórdãos e pareceres prévios, objetivando manter a integridade da redação de tais atos, guardando harmonia com o que foi efetivamente julgado.

Não há, porém, previsão legal explícita para o exercício da atividade de revisão, dessa forma, a Corregedoria encaminha as informações que precisam ser corrigidas como forma de sugestão.

Objetivo: Revisar os acórdãos e pareceres prévios	
Período: Contínua	
Indicador	Meta
Percentual de atos revisados	100% (dos atos que forem encaminhados para revisão)

5.7. ACOMPANHAR ELABORAÇÃO DA LISTA A SER ENCAMINHADA PARA À JUSTIÇA ELEITORAL

De acordo com o art. 4º, inciso X, do Regimento Interno da Corregedoria, compete ao Conselheiro Corregedor acompanhar o levantamento do nome dos candidatos às eleições

Missão: Exercer o controle externo, orientando e fiscalizando a gestão pública, e incentivar a sociedade ao exercício do controle social.

que tiverem suas contas rejeitadas pelo Tribunal de Contas, devido a irregularidades insanáveis e por decisão que já não mais comporte recurso administrativo, tendo em vista o disposto na legislação sobre inelegibilidade, dando ciência ao Tribunal Pleno, para adoção das medidas cabíveis.

Atualmente a lista dos impedimentos é elaborada pela Secretaria das Sessões, devendo a Corregedoria acompanhar sua elaboração.

Objetivo: Acompanhar a elaboração da lista	
Período: 2º semestre	
Indicador	Meta
Percentual de conclusão da lista	100% (aferida após o encaminhamento)

5.8. INSTRUIR, QUANDO INSTAURADOS, OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS

O art. 22 do Regimento Interno da Corregedoria estabelece os conceitos de tais procedimentos, considerando sindicância como procedimento “destinado a apurar responsabilidade de menor gravidade, que pode, se for o caso, depois de respeitados o contraditório e a ampla defesa, redundar em pena” e, procedimento disciplinar como “instrumento para apurar responsabilidade de servidor por infração cometida no exercício do cargo ou a ele associada, sob rito contraditório, podendo aplicar todas as penas estatutárias”.

A Corregedoria, por meio da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo, instruirá a totalidade dos processos instaurados.

Objetivo: Instruir os processos disciplinares e sindicâncias	
Período: Quando houver ocorrência	
Indicador	Meta
Percentual de procedimentos instruídos	100%

5.9. ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES

Transitado em julgadas as decisões do Tribunal de Contas, o Ministério Público junto ao Órgão encaminhará as providências necessárias para o respectivo cumprimento, cabendo à Corregedoria acompanhar e supervisionar (inciso VII e VIII, art. 4º, RICOR). Dessa forma, a Corregedoria registrará em planilha a totalidade dos expedientes que lhe forem encaminhados para registro.

Objetivo: Registrar em planilha as informações de acompanhamento das decisões	
Período: Quando houver ocorrência	
Indicador	Meta
Percentual de informações recebidas	100%

6. CONCLUSÃO

Este plano de ação está alinhado com as competências legais da Corregedoria e mantém harmonia com os recursos e estrutura que lhe são disponibilizadas, sendo plenamente possível cumprir os objetivos em sua integralidade.

Rio Branco – Acre, 14 de janeiro de 2022.

Jaime Fontes Vasconcelos

Auditor de Controle Externo



TERMO DE APROVAÇÃO

Estando ciente do PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA para o ano de 2022, declaro sua aprovação, determinando à Corregedoria as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

Rio Branco – Acre, 17/01/2022.

Cons. Valmir Gomes Ribeiro
Corregedor