



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO ACRE**

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA 2023

**Tribunal de Contas do Estado do Acre
Corregedoria**

COMPOSIÇÃO

Conselheira Dulcinéa Benício de Araújo

Corregedora

Luciano Oliveira de Melo

Auditor de Controle Externo

Marcelo Quintella Migueis

Assessor Administrativo

Thalia Milena S.C. da Mota

Estagiária

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. DAS COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE	4
2.1. COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA	7
3. DA ESTRUTURA E RECURSOS DISPONÍVEIS	9
4. OBJETIVOS, INDICADORES E METAS	10
4.1 REALIZAR CURSOS E PALESTRAS EM COLABORAÇÃO COM A ESCOLA DE CONTAS.....	10
4.2. REALIZAR CORREIÇÕES.....	10
4.3. MONITORAR PRAZOS PROCESSUAIS.....	11
4.4. ATUALIZAR O <i>SITE</i> DA CORREGEDORIA	11
4.5. ELABORAR RELATÓRIO DE ATIVIDADE	12
4.6. ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO ELETRÔNICO DE CONTAS.....	12
4.7. ACOMPANHAR ELABORAÇÃO DA LISTA A SER ENCAMINHADA PARA A JUSTIÇA ELEITORAL	13
4.8. INSTRUIR OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS.....	13
4.9. ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES.....	14
5. CONCLUSÃO	15

1. INTRODUÇÃO

A Corregedoria é órgão superior que compõe a estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Acre, alinhada à Instrução Normativa nº 11, de 27/10/2016, à qual constituiu o planejamento estratégico desta Corte de Contas, conferiu o papel relevante a este órgão correcional que visa, juntamente aos outros da administração superior, concretizar materialmente os seguintes valores: o compromisso, a credibilidade, a efetividade, a ética, a independência e a transparência. Todos esses esforços têm como destinatária a sociedade que inspira a elaboração do presente plano de ação.

Sob essa perspectiva, o Marco de Medição (MMD-TC) se revela importante ferramenta de apoio para implementar a missão, visão e valores estabelecidos nessa Corte de Contas e na atuação da Corregedoria sob o viés de atuação participativa e ativa na sociedade, razão pela qual o referido instrumento também foi utilizado como parâmetro para as ações a serem executadas no ano de 2023.

2. DAS COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE.

Com base no artigo 2º da Lei Complementar Estadual 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 artigo 37, inciso II, da referida Lei.

De acordo com o artigo 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 artigo 3^a-C da Lei Complementar Estadual nº 38/93 e no artigo 4º do Regimento Interno da Corregedoria, instituído pelo Assento Regimental nº 5/2016.

As competências do Conselheiro Corregedor são aquelas relacionadas pelo artigo 4º 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 correições 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 patenteadas

- 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.

2.1 COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA

Os servidores encarregados de operacionalizar as atividades finalísticas da Corregedoria possuem competências específicas descritas no artigo 5º do Regimento Interno do Órgão, independentemente de outras determinadas pela Conselheira Corregedora, 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.

3. 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 (um) Auditor de Controle Externo. - 1 (um) Assessor Técnico da Corregedoria. - 1 (um) Estagiário.
Quadro de pessoal indireto, voltados à formação das comissões.	<ul style="list-style-type: none"> - 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, dois armários e uma mesa e respectiva cadeira.
Computadores	<ul style="list-style-type: none"> - 2 (dois) computadores, sendo um com dois monitores. - 1 (um) Notebook.
Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma Office 365 com sistemas de arquivo em nuvem; - SEI; - 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	- Possui.
Site próprio na internet	https://tceac.tc.br/institucional/Corregedoria/

4. OBJETIVOS, INDICADORES E METAS

Com competências previstas pelos artigos 4º e 5º do Regimento Interno, a Corregedoria (incluindo a Conselheira Corregedora) 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 dos 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 2023, foram estabelecidas e priorizadas as atividades relacionadas a seguir:

4.1. REALIZAR CURSOS E PALESTRAS EM COLABORAÇÃO COM A ESCOLA DE CONTAS

Dentro do escopo das atividades é possível incluir atuação preventiva e educacional no sentido de dar amplo conhecimento ao Código de Ética dos Servidores Públicos e do Código de Ética e Disciplina dos membros do Tribunal de Contas do Estado do Acre, com a realização de cursos e palestras em parceria com a Escola de Contas.

Objetivo: Capacitação	
Período: maio	
Indicador	Meta
Iniciativa voltada para o comportamento Ético.	100%

4.2. REALIZAR CORREIÇÕES

De acordo com o artigo 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.

Conforme o artigo 26 do sobredito Regimento, a correição ordinária consiste na fiscalização normal, periódica e previamente anunciada, presencial ou virtual, geral ou parcial, nas Unidades Judiciárias e nos Offícios Extrajudiciais, na qual é realizada no decorrer do ano vigente com planejamento, diferenciando-se assim da correição extraordinária, prevista no artigo 27, que consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser presencial ou virtual, geral ou parcial, devendo ser realizada, ainda que em segredo de justiça, sempre com a presença do agente submetido à Correição, não tendo assim um planejamento, pois ocorre por meio de uma necessidade na qual o órgão responsável se depara.

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: Anual	
Indicador	Meta
Percentual de realização da correição	100%

4.3. 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: Anual	
Indicador	Meta
Número de comunicações enviadas	4

4.4. 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 instauradas, bem como as correições realizadas.

Objetivo: Atualizar <i>site</i> da Corregedoria	
Período: Contínua	
Indicador	Meta
Percentual de informações atualizadas no <i>site</i>	100%

4.5. 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)

4.6. ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO ELETRÔNICO DE CONTAS

Disposta no artigo 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%

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

De acordo com o artigo 4º, inciso X, do Regimento Interno da Corregedoria, compete ao Conselheiro Corregedor 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, previsto pela Lei Complementar nº 64/90, modificada pela Lei Complementar nº 135/10, que traz em sua estrutura o artigo 1º com as descrições de inelegibilidade a ser observadas, 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)

4.8. INSTRUIR OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS

O artigo 22 do Regimento Interno da Corregedoria estabelece os conceitos dos procedimentos de apuração disciplinar, considerando sindicância como ato “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, processo administrativo 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 Disciplinar, instruirá a totalidade dos processos instaurados.

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

4.9. ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES

Observado o trânsito em julgado das 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, artigo 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%

5. CONCLUSÃO

O Plano Anual da Corregedoria tem como objetivo mostrar transparência e resultados positivos para a sociedade e, para tanto, conta-se com a utilização do MMD-TC que é uma ferramenta de apoio para estabelecer missão, visão e valores no âmbito da Corregedoria, assim como no Tribunal de Contas, de forma geral. Referido Plano tem como base legal a Instrução Normativa/TCE nº 11, de 27/10/2016, à qual constituiu o planejamento estratégico desta Corte de Contas e conferiu o papel relevante a este órgão correcional que visa, juntamente aos outros da administração superior, o seu pleno funcionamento e o cumprimento de suas atribuições.

Rio Branco – Acre, 02 de fevereiro de 2023.

Luciano Oliveira de Melo
Auditor de Controle Externo

Marcelo Quintella Migueis
Assessor Administrativo

Thalia Milena S.C. da Mota
Estagiária

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

TAREFA	META	INÍCIO	TÉRMINO	MESES												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Realização cursos e palestras em colaboração com a escola de Contas.	100%															
Realizar correições	100%	Fev	Dez													
Monitorar prazos processuais	Envio de 4 comunicações	Jun	Dez													
Atualizar <i>site</i> da Corregedoria	100%	Jan	Dez													
Elaborar relatório de atividade	5 relatórios produzidos	Jan	Dez													
Acompanhar publicações	100%	Jan	Dez													
Acompanhar lista para TRE	100%	Fev	Dez													
Instruir processos disciplinares	100%	Jan	Dez													
Acompanhamento das decisões	100%	Jan	Dez													

TERMO DE APROVAÇÃO

Estando ciente do PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA para o ano de 2023, declaro sua aprovação, determinando à Corregedoria as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2023.

Rio Branco – Acre, 02/02/2023.

Conselheira Dulcinéa Benício de Araújo

Corregedora