



# Tribunal de Contas do Estado do Paraná

## RESOLUÇÃO Nº 05/2006

*Estabelece normas para realização de correição nas unidades e órgãos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.*

**Art. 1º** Compete ao Corregedor-Geral exercer as atividades de correição, na forma prevista nesta Resolução, a fim de avaliar a regularidade, a eficiência e a efetividade dos procedimentos de trabalho, adotados no âmbito das unidades e órgãos administrativos que integram a estrutura do Tribunal, nas áreas de controle externo, administrativa, patrimonial, bem como referente à conduta funcional dos servidores.

**Art. 2º** Constituem modalidades de correição quanto à sua amplitude:

I – geral, quando consistente na averiguação ampla da atividade e de procedimentos de trabalho de uma unidade ou órgão administrativo e da conduta funcional de seus servidores.

II – específica, quando consistente na averiguação de aspectos determinados da atividade ou de procedimentos de trabalho de uma unidade administrativa ou órgão ou da conduta funcional de seus servidores.

**Art. 3º** A correição em unidade ou órgão administrativo será:

I – ordinária, quando prevista no Plano Anual de Correição, nos termos do inc. XIII, do art. 24, do Regimento Interno;

II – extraordinária, quando solicitada pelo Plenário, pelo Presidente ou quando determinada pelo Corregedor-Geral, caso não contemplada no Plano Anual de Correição.

Parágrafo único. Os Diretores, Inspectores e Coordenadores das unidades ou órgãos poderão solicitar motivadamente a realização de correição mediante ofício ao Presidente ou ao Corregedor-Geral que avaliarão a pertinência, conveniência e oportunidade do pedido.

**Art. 4º** O Plano Anual de Correição conterà indicação das unidades ou órgãos administrativos abrangidos e a designação das datas previstas para o início dos trabalhos.

§ 1º Na data designada o Corregedor-Geral fará a abertura oficial da correição em ato próprio onde serão examinados os aspectos processuais e administrativos da unidade conforme Programa de Correição Ordinária, elaborado pela equipe de correição e a direção da unidade.



## Tribunal de Contas do Estado do Paraná

§ 2º O Plano Anual de Correição será executado por servidores lotados na Corregedoria Geral ou outros indicados em razão da especificidade da correição, observando-se, neste caso, o disposto no inc. VII, do art. 24 do Regimento Interno.

§ 3º A correição ordinária desenvolver-se-á em cada unidade no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da instauração oficial pelo Corregedor-Geral, prorrogável por igual período motivadamente.

**Art. 5º** A correição extraordinária terá início com a instalação dos trabalhos pelo Corregedor-Geral em ato próprio onde constará o nome dos servidores designados para integrar a equipe, e os aspectos administrativos, processuais e funcionais a serem examinados.

**Art. 6º** Através da correição nas unidades e órgãos administrativos serão avaliados:

I – a economia, eficiência, eficácia e efetividade de procedimentos de trabalho;

II – as boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;

III – o alcance de metas fixadas no plano de ação para o respectivo exercício;

IV – a conformidade das atividades desenvolvidas em relação aos respectivos atos normativos;

V – o cumprimento de deliberações do Plenário, das Câmaras, do Tribunal, do Presidente, do Corregedor-Geral ou dos Relatores dos processos;

VI – o cumprimento dos deveres funcionais pelos servidores;

VII – a existência de elementos probatórios da ocorrência de atos irregulares apontados em representação.

**Art. 7º** O relatório de correição, sem prejuízo do disposto em Instrução de Serviço, conterá no mínimo:

I – preâmbulo, com indicação da natureza, fundamento e objetivos da correição, composição da respectiva equipe e resultados de eventuais correições anteriores;

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

III – descrição dos resultados obtidos nos exames realizados, com os comentários cabíveis, que poderão conter:



## Tribunal de Contas do Estado do Paraná

- a) sugestões para melhoria de desempenho da unidade e para aperfeiçoamento de seus procedimentos de trabalho;
- b) boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;
- c) condutas funcionais ou contribuições pessoais dignas de destaque mediante divulgação de trabalhos e anotação em ficha funcional;
- d) medidas disciplinares e administrativas necessárias à correção de ocorrências irregulares eventualmente detectadas.

**Art. 8º** O Corregedor-Geral encaminhará ao Pleno o relatório correcional na primeira sessão subsequente ao encerramento dos trabalhos correcionais.

§ 1º Após submetidas ao Pleno, as conclusões do relatório correcional deverão ser encaminhadas à Presidência para adoção das medidas cabíveis junto às unidades e órgãos objeto da correição, que deverão adotar as providências pertinentes e considerá-las no respectivo planejamento.

§ 2º O Diretor ou Coordenador da unidade ou órgão deverá, no prazo assinado pelo Corregedor, encaminhar relatório à Corregedoria Geral explicitando as providências adotadas e resultados obtidos, sem prejuízo de nova avaliação mediante correição ordinária ou extraordinária.

§ 3º As conclusões do relatório correcional deverão, necessariamente, ser contempladas no planejamento do Tribunal.

**Art. 9º** A correição pode ser feita com base em processos, papéis, documentos, cadastros, registros, relatórios gerenciais, manuais, indicadores de desempenho e metas existentes na unidade, nos sistemas eletrônicos de informações, nos planos institucionais ou em atos normativos do Tribunal.

**Art. 10.** O funcionamento da unidade ou órgão submetido à correição permanecerá normal durante o procedimento, sem suspensão de contagem de prazo ou interrupção na distribuição dos processos.

**Art. 11.** A Corregedoria Geral manterá, dentro de sua estrutura, setor apropriado, com as seguintes finalidades:

- I – realizar, acompanhar e supervisionar os trabalhos de correição ordinária e extraordinária;
- II – revisar os relatórios de inspeção e correição;
- III – elaborar o Programa Anual de Correição;
- IV- organizar e manter banco de dados de achados das correições realizadas;
- V - participar das reuniões sobre o Plano de Diretrizes do Tribunal;



## **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**

VI – acompanhar a tramitação processual dos relatórios de correições e o monitoramento do cumprimento de determinações do Corregedor-Geral;

VII – outras atribuições determinadas pelo Corregedor-Geral.

**Art. 12.** O Plano Anual de Correição e os respectivos relatórios serão publicados nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas e divulgados em meio eletrônico.

**Art. 13.** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 23 de novembro de 2006.

**HEINZ GEORG HERWIG**  
Presidente