**Exercício de pontuação de indicadores do MMD-TC**

**DOMÍNIO C: ESTRUTURA E GESTÃO DE APOIO – QATC-5 – CORREGEDORIA**

**Tarefa:**

1. Com base nas informações fornecidas abaixo, pontue as dimensões (i) Estrutura da Corregedoria e (ii) Atividades da Corregedoria – critérios nas páginas 4 e 5;
2. Após, pontue o indicador QATC-5 – Corregedoria.

**Informações**:

**Estrutura de Corregedoria:**

O TC dispõe de Corregedoria, conforme previsto em Resolução que trata da sua estrutura organizacional. Atua como corregedor um Conselheiro eleito pelo Tribunal Pleno, na mesma época em que se elege o Presidente, o Vice-Presidente e o Ouvidor.

Além das atividades de corregedoria, o Conselheiro atua também como relator. Entretanto, possui gabinetes distintos para cada uma das atividades, devidamente aparelhados com estruturas física e de pessoal próprias.

O lotacionograma do Gabinete da Corregedoria, prevê, além Corregedor, 03 cargos comissionados – 01 chefe de Gabinete, 01 assessor, 01 assistente – mais 05 de apoio. Destes, apenas o Chefe de Gabinete e 04 de apoio pertencem ao quadro efetivo.

As atribuições do Corregedor e do Chefe de Gabinete da corregedoria estão claramente definidas em Resolução aprovada pelo Tribunal Pleno. Já as unidades Corregedoria e Gabinete do Corregedor possuem matrizes de negócios próprias, em que são definidos sua missão, visão, valores, produtos, insumos, fornecedores, clientes.

O TC possui 03 comissões, compostas por servidores efetivos nomeados mediante atos próprios, que atuam em apoio à Corregedoria: comissão de correições, comissão processante permanente e comissão de ética.

Os processos administrativos disciplinares e as sindicâncias são de responsabilidade de comissões próprias, designadas dentre os membros da comissão permanente, as quais adotam manual próprio. Nele são previstos: a forma de composição das comissões; os princípios, critérios, garantias e fontes do PAD; os procedimentos de PAD e de sindicância; as atribuições dos membros; o rito procedimental; o termo de ajustamento de conduta, entre outros.

As páginas do TC na internet e na intranet dispõem de espaço próprio para as informações da Corregedoria. Além disso, já está em fase avançada a criação de hot site específico para a Corregedoria, no qual serão disponibilizados documentos no formato aberto (geral) e exclusivos para acesso interno (intranet, mediante senha), conforme a natureza das informações divulgadas.

O TC possui o Sistema Processo de Contas Eletrônico – PCe, que integra a ferramenta BI – Bussiness Inteligence. Tal ferramenta viabiliza à Corregedoria a realização das correições virtuais em processos, o acompanhamento dos prazos definidos em metas e macrofluxos, a emissão de alertas automáticos e a emissão de relatórios gerenciais, entre outras atividades.

No planejamento estratégico do TC não foram definidas iniciativas voltadas ao comportamento ético, com aferição periódica de resultados, providência que será regularizada no próximo realinhamento do plano, ainda em 2015. Entretanto, possui Código de Ética dos membros e dos servidores, adotando como referência o Código de Ética da Atricon.

**Atividades de Corregedoria**

A Corregedoria possui regimento interno, no qual são previstas a organização e as atribuições do Corregedor, do Chefe de Gabinete, da Assessoria, da Assistência e das comissões, entre outras.

Possui também regulamento próprio para as correições, aprovado pelo Tribunal Pleno, prevendo a inspeção física em todas as unidades do TC, com cronograma anual devidamente publicado, para a averiguação da existência física dos processos com carga para a unidade, bem como dos móveis e equipamentos sob a responsabilidade do respectivo líder. Além disso, para aplicar pesquisa de clima organizacional junto aos servidores.

No entanto, considerando que o TC está integralmente informatizado, as correições em processos, de responsabilidade dos gabinetes, ocorrem ordinariamente e no formato virtual, via Sistemas Processo de Contas Eletrônico – PCe – e BI. A finalidade, nesses casos, é identificar falhas no registro de informações e na tramitação de processos, bem como inobservância ao devido processo legal, casos que podem resultar em orientações, determinações, melhorias em sistemas e/ou apuração de conduta. Além disso, o TC já deu início ao processo de reformulação do regulamento das correições com base no modelo definido pelo CCOR, mais voltado à avaliação do desempenho das unidades. A partir de então, definirá suas metas e indicadores de desempenho para a atividade de correições.

As demais atividades auxiliares de correição previstas no atual regulamento são realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno – que verifica, por amostragem, a conformidade dos móveis e equipamentos e representa à Corregedoria se detectar indícios de ilícitos administrativos – e pela Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida, que aplica constantemente a pesquisa de clima organizacional.

Em todas as suas atividades, o Corregedor expede provimentos, recomendações e orientações a todas as unidades do TCE. Tais medidas alcançam os Conselheiros – inclusive o Presidente –, Conselheiros Substitutos e servidores. Todas as manifestações da Corregedoria são efetivamente acompanhadas, de forma que nenhum procedimento instaurado seja arquivado sem que seja certificado nos autos o seu atendimento ou as justificativas, em caso contrário.

O TC definiu regra de gerenciamento de prazos, com adoção de responsabilidade sistêmica pelo controle de qualidade e de prazos em processos. Assim, compete aos Relatores assegurar o cumprimento dos prazos e dos requisitos de qualidade em todas as etapas do processo, abrangendo a área técnica, o MPC, o respectivo gabinete e o Tribunal Pleno. Essa responsabilidade se desdobra nas respectivas unidades, para os respectivos líderes e equipes, segundo requisitos estabelecidos para as etapas sob sua coordenação.

À Corregedoria compete avaliar o funcionamento da sistemática de gerenciamento, expedir orientações e determinações, disponibilizar ferramentas gerenciais e emitir alertas. Esses alertas são tanto eletrônicos – em casos mais leves – quanto por comunicação interna – de forma mais incisiva, nos casos mais graves. Além disso, apresentar e avaliar resultados em reuniões periódicas de acompanhamento do plano estratégico, com a participação dos membros, líderes e servidores.

A Corregedoria emite relatório gerencial semestral sobre suas atividades e resultados, bem como sobre a produção das unidades relacionadas a processos, enviando-o para o Presidente. Esses relatórios são divulgados na internet e na intranet, seguindo recomendação da Corregedoria.

O fomento ao comportamento ético dos membros e servidores é de responsabilidade da Corregedoria, com o apoio da comissão de ética. Para tanto, são expedidos comunicados periódicos na intranet, nos jornais e murais internos. Além disso, realiza campanhas voltadas a esse objetivo em parceria com outras instituições, como a Controladoria Geral da União e a Controladoria Geral do Estado, divulgando previamente o cronograma dos eventos. As infrações éticas são apuradas pela comissão de ética.

Como regra, as infrações administrativas são apuradas pela comissão processante em PAD ou sindicâncias. Entretanto, como meio alternativo, adota o termo de ajustamento de conduta diante de infrações de menor gravidade, como instituto despenalizador. Após, acompanha a conduta do servidor, por período determinado, encerrando-se o processo caso não haja reincidência.

Nas duas últimas indicações para Conselheiros do TC, a Corregedoria instaurou procedimento destinado a apurar se o indicado atendia aos requisitos constitucionais e legais para a posse, submetendo o resultado à deliberação do Tribunal Pleno. Em um dos casos, a posse não se efetivou, em função da conclusão pelo não atendimento aos requisitos objetivos e subjetivos para tanto.

**REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO DAS DIMENSÕES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensão (i) Estrutura da Corregedoria** | **Atende?** |
| A Corregedoria do Tribunal:   1. Está na estrutura organizacional. 2. Possui suas atribuições definidas em instrumento normativo (atribuições da unidade e não somente do Corregedor), aprovado pelo Colegiado. 3. Possui estrutura física própria (distinta do gabinete do Corregedor). 4. Possui estrutura de pessoal própria (distinta do pessoal do gabinete do Corregedor), pertencente, majoritariamente, ao quadro efetivo. 5. Possui comissão permanente de correições. 6. Possui comissão processante permanente (processo administrativo disciplinar e de sindicância). 7. Possui regulamento para o procedimento disciplinar no âmbito interno. 8. Possui espaço próprio na internet e na intranet. 9. Possui sistema informatizado que possibilite o gerenciamento dos processos, procedimentos e prazos processuais, com alertas automáticos. 10. Contempla, no planejamento estratégico do Tribunal, iniciativas voltadas ao comportamento ético, com aferição periódica de resultados. 11. Possui Matriz de Negócio da Corregedoria (missão, visão e valores).   **Pontuação = 4:** todos os critérios são cumpridos  **Pontuação = 3:** oito critérios são cumpridos  **Pontuação = 2:** cinco critérios são cumpridos  **Pontuação = 1:** três critérios são cumpridos  **Pontuação = 0:** menos de três critérios são cumpridos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensão (ii) Atividades da Corregedoria** | **Atende?** |
| A Corregedoria do Tribunal:   1. Possui regimento interno. 2. Possui normativo próprio das comissões processantes (processo administrativo disciplinar e sindicância). 3. Possui regulamento para os procedimentos de correição ordinária e extraordinária, adotando as diretrizes estabelecidas no modelo definido pelo Colégio de Corregedores e Ouvidores dos TCs. 4. Possui metas e indicadores de desempenho quanto à realização de correições ordinárias. 5. Realiza, no mínimo, uma correição ordinária por ano, nas unidades do Tribunal, incluindo os gabinetes dos membros. 6. Expede provimentos, recomendações e orientações. 7. Acompanha o cumprimento de provimentos, recomendações e orientações. 8. Controla os prazos processuais. 9. Recomenda que os relatórios gerenciais do Tribunal sejam disponibilizados na internet. 10. Fomenta o comportamento ético dos membros e servidores (campanhas de conscientização baseadas no código de ética). 11. Instaura procedimentos destinados à apuração da competência para indicação de Ministro e Conselheiro, no caso de vacância, e, após a nomeação, à análise do preenchimento dos requisitos constitucionais e legais para a posse, expedientes a serem submetidos à deliberação do Tribunal Pleno. 12. Disponibiliza os relatórios gerenciais na internet. 13. Utiliza o Termo de Ajustamento de Conduta como meio alternativo às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares, no caso de infrações leves.   **Pontuação = 4:** dez critérios são cumpridos  **Pontuação = 3:** oito critérios são cumpridos  **Pontuação = 2:** seis critérios são cumpridos  **Pontuação = 1:** quatro critérios são cumpridos  **Pontuação = 0:** menos de quatro critérios são cumpridos |  |

**PONTUAÇÃO DA DIMENSÃO (i): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PONTUAÇÃO DA DIMENSÃO (ii): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PONTUAÇÃO GERAL DO INDICADOR: \_\_\_\_\_\_**