

anualmente pela Coordenação da Corregedoria, reunindo portarias de instauração e de designação dos membros da equipe de correição, atos de comunicação oficial, relatórios e outros documentos, a critério da equipe de correição ou do Corregedor. Art. 24. O procedimento de correição será composto das fases de planejamento, execução e monitoramento.

Subseção I Do planejamento

Art. 25. O planejamento da correição se subdivide nas fases de Exame Prévio - EP e de elaboração do Programa de Correição-PROCOR.

Art. 26. O Exame Prévio é a etapa na qual são aferidas a natureza e as características dos gabinetes, das assessorias e das demais unidades administrativas que integram a estrutura organizacional do TCM-PA, sobre as quais incidirão a correição, possibilitando o enquadramento e a classificação das atividades que serão analisadas.

§ 1º. Essa fase contemplará os seguintes aspectos, além de outros indicados pela equipe de correição ou pelo Corregedor:

I - identificação e descrição das características do correicionado, que abrange atividades, procedimentos, recursos empregados, linhas de subordinação ou de assessoramento, princípios, documentos, normas ou regras aplicáveis às suas atividades; e II - resultados das últimas correições realizadas.

§ 2º. O resultado do Exame Prévio deverá proporcionar uma compreensão sintética e objetiva de como a unidade está estruturada, permitindo a fixação da extensão e dos objetivos da correição a ser realizada.

Art. 27. Concluído o Exame Prévio, será definido o Programa de Correição, que consiste no conjunto de ações e medidas adequadas à execução do procedimento de correição.

Parágrafo único. Além de outros considerados convenientes, o programa deve abranger os seguintes aspectos:

I - o cronograma dos trabalhos;

II - os objetos da correição; e

III - os métodos de coleta e de análise dos dados, bem como os meios necessários para sua implementação.

Art. 28. O responsável pelo gabinete, assessoria ou unidade administrativa que integra a estrutura organizacional do Tribunal, em que será realizada a atividade de correição, será comunicado sobre o início da execução dos trabalhos com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Subseção II Da Execução

Art. 29. Na execução das atividades de correição, serão observadas as seguintes etapas:

I - reunião de apresentação: oportunidade em que se estabelecerá o contato com o correicionado, mediante a apresentação da equipe, do escopo, dos objetivos e dos critérios da correição, bem como dos procedimentos técnicos e administrativos que serão adotados pela equipe no cumprimento de suas atribuições; II - coleta de dados: recolhimento de informações contidas em documentos, processos, banco de dados de sistemas informatizados, entrevistas ou questionários, entre outros meios; III - análise de dados: apreciação conjunta de todas as informações colhidas, com o propósito de identificar os achados de correição, os quais auxiliarão a equipe a formar sua convicção sobre os objetos de correição;

IV - elaboração do relatório preliminar de correição: ocasião em que as conclusões preliminares da equipe serão submetidas ao conhecimento do responsável pela unidade, a quem será facultada a oportunidade de apresentar justificativas a respeito daquelas conclusões;

V - elaboração do relatório final de correição: oportunidade em que ocorrerá a avaliação das justificativas apresentadas pelo responsável pela unidade e a exposição, de forma circunstanciada e conclusiva, dos achados de correição; e

VI - aprovação do relatório final de correição: ocasião em que a equipe apresentará o relatório final ao Corregedor, que, após aprová-lo, o encaminhará ao Presidente do TCM-PA, para adoção das medidas necessárias à identificação da unidade correicionada. Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso V deste artigo, considera-se achado de correição qualquer fato significativo comprovado nos autos, passível de providências retificadoras, de medidas administrativas ou de medidas necessárias para instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 30. O relatório final de correição de que trata o Inciso V, do Artigo 29, desta Resolução será composto, no mínimo, dos seguintes elementos:

I - indicação dos objetivos da correição e composição da equipe de trabalho;

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

III - descrição dos resultados obtidos e, conforme o caso:

a) indicação fundamentada das medidas administrativas necessárias à correção de irregularidades eventualmente detectadas;

b) apresentação de sugestões para a melhoria do desempenho da unidade ou para aperfeiçoamento de seus procedimentos de trabalho; c) identificação de boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades; e

d) recomendações de ações preventivas e corretivas.

Art. 31. Recebido o relatório de correição, o Presidente do Tribunal enviará cópia ao responsável pela unidade correicionada, para ciência e elaboração do plano de ação, visando a implementar as medidas recomendadas, além de outras que se fizerem necessárias, a serem determinadas pela Presidência.

Art. 32. O responsável pela unidade correicionada elaborará, no prazo de até 60 (sessenta dias), contados do recebimento do relatório, plano de ação explicitando as medidas que serão adotadas para o cumprimento das recomendações contidas no relatório correicional, bem como os responsáveis e os prazos estabelecidos para a efetivação de cada uma delas.

§ 1º. O prazo a que se refere o caput deste artigo poderá ser prorrogado, por motivo justificado, a critério do Corregedor.

§ 2º. O plano de ação será submetido ao Corregedor, que, depois de aprová-lo, o encaminhará ao Presidente do Tribunal para adoção das medidas necessárias, visando ao seu cumprimento, constituindo-se em compromisso da unidade correicionada com a Corregedoria e com a Presidência do TCM-PA.

Subseção III Do Monitoramento

Art. 33. O monitoramento das atividades de correição caberá ao Corregedor e terá por objeto o controle sobre o cumprimento das medidas e dos prazos apontados no plano de ação.

§ 1º. A critério do Corregedor e de acordo com os prazos por ele fixados, o responsável pela unidade correicionada elaborará relatórios parciais sobre a implementação das medidas pactuadas e os apresentará à Corregedoria, para subsidiar as ações de monitoramento.

§ 2º. O descumprimento injustificado das medidas e dos prazos pactuados no plano de ação poderá ensejar a aplicação de advertências ou de penalidades, mediante a instauração de procedimento administrativo próprio, por iniciativa do Corregedor e com a ciência do Presidente do TCM-PA.

Art. 34. O Corregedor realizará o monitoramento por meio da análise dos relatórios parciais previstos no §1º, do Artigo 33, desta Resolução, ficando facultada a verificação in loco dos procedimentos adotados.

Parágrafo único. Ao final do prazo fixado para a implementação das medidas pactuadas e concluído o monitoramento, o Corregedor apresentará relatório conclusivo ao Presidente do TCM-PA, com a síntese de todas as ações implementadas, a indicação do cumprimento das recomendações e determinações e com a referência a eventuais ações não concluídas.

CAPÍTULO III DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 35. A correição extraordinária será realizada em decorrência de indicadores, informações, reclamações, representações, demandas de ouvidoria ou denúncias que apontarem a existência de situações especiais de interesse do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará ou de erros ou irregularidades prejudiciais ao regular funcionamento dos serviços.

§ 1º. Além das hipóteses previstas no caput, caberá correição extraordinária quando não forem atendidas as recomendações ou determinações expedidas por ocasião de correição ordinária.

§ 2º. O Corregedor, mediante ato devidamente motivado, poderá conferir caráter sigiloso à correição extraordinária, desde que a medida seja necessária para preservação do interesse público, sendo, de sua adoção, comunicado o Presidente do TCM-PA.

§ 3º. O Corregedor divulgará, por meio de portaria, o objeto de correição extraordinária, a unidade correicionada e o cronograma dos trabalhos, ressalvada a hipótese do §2º, deste Artigo.

Art. 36. O procedimento de correição ordinária será aplicado, no que couber, na realização de correição extraordinária.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Se, no decorrer do procedimento de correição ordinária ou extraordinária, for verificada falta funcional, passível de gerar responsabilização de membro ou de servidor do TCM-PA, o Corregedor proporá ao Presidente do TCM-PA a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 38. O procedimento de correição é público, ressalvada a hipótese prevista no § 2º, do artigo 35 desta Resolução.

Parágrafo único. Nos limites da Constituição e da legislação aplicável, até a fase de elaboração do relatório preliminar, o acesso aos autos do procedimento de correição é restrito aos interessados e aos seus procuradores.

CAPÍTULO V DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

Art. 39. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar-PAD, no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, serão regulamentados pela presente Resolução.

Art. 40. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar são instrumentos destinados à apuração da responsabilidade de servidores públicos, por prática de infração no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. As disposições deste regulamento aplicam-se a qualquer ocupante de cargo ou função, efetivo, comissionado ou contratado.

Art. 41. A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço público é obrigada a dar ciência, imediatamente, por escrito, ao Corregedor, a fim de que seja apurada a infração nos termos legais.

Seção I Das Comissões

Art. 42. Para a apuração dos fatos, deverá ser instaurado procedimento de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar-PAD, ambos vinculados diretamente ao Corregedor.

§ 1º. Os membros das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar serão indicados, pelo Corregedor, mediante sorteio, procedido entre os membros da respectiva Comissão Permanente, oportunidade em que também será indicado o servidor que exercerá a função de presidência.

§ 2º. As Comissões de Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar serão compostas por três titulares, entre eles pelo menos um Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, e por três suplentes, entre eles pelo menos um Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

§ 3º. Quando se tratar de irregularidade de menor gravidade, a Sindicância poderá ser conduzida por um único servidor, sorteado dentre aqueles pertencentes à Comissão Permanente, cuja formação for compatível com o fato.

§ 4º. Aplicam-se as disposições referentes à Comissão de Sindicância aos procedimentos investigativos conduzidos por um único servidor.

§ 5º. Não poderá integrar a Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar o servidor que:

I - tenha feito a denúncia de que resultar o processo disciplinar, bem como o cônjuge ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau;

II - tenha amizade íntima ou inimizade notória com o acusado; e III - tenha participado de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar e emitido juízo de valor a respeito da possível responsabilidade disciplinar do acusado.

§ 6º. Em caso de impedimento de membro titular, caberá ao presidente da comissão convocar um suplente.

§ 7º. Havendo necessidade devidamente justificada e fundamentada, o Corregedor poderá indicar servidores auxiliares para trabalhos das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, em caráter temporário e excepcional.

Art. 43. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados por determinação do Corregedor, mediante narrativa circunstanciada e detalhada dos fatos e demais dados e elementos necessários ao bom andamento dos trabalhos da respectiva Comissão.

Art. 44. É da competência dos membros da Comissão de Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar, quando no exercício das suas atribuições:

I - requisitar parecer de órgão técnico ou de perito, ou outras informações necessárias para a análise;

II - efetuar a investigação e o levantamento de dados;

III - apurar os fatos e reunir provas;

IV - ouvir os envolvidos;

V - registrar as irregularidades informadas ou conhecidas; e

VI - elaborar relatório conclusivo.

Art. 45. A Comissão de Sindicância ou a do Processo Administrativo Disciplinar atuará a denúncia ou a documentação que registra o fato, inclusive a produzida de ofício pelo Corregedor, verificará o cumprimento das regras pertinentes à formalização da denúncia, relatará os fatos e encaminhará o expediente ao Corregedor, para a adoção de providências eventualmente necessárias.

Parágrafo único. Quando o fato narrado evidentemente não configurar infração disciplinar, por decisão fundamentada do Corregedor, a denúncia deverá ser arquivada, por falta de objeto material passível de ensejar qualquer punição administrativa disciplinar.

Art. 46. É dever da Comissão de Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar examinar os pressupostos da instauração e, motivadamente, reportar-se ao Corregedor, quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável.

Art. 47. Sempre que necessário, com a anuência do Corregedor, a Comissão de Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, até a entrega do relatório final.

Art. 48. A Comissão de Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar poderá realizar tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo a técnicos e peritos, quando necessário, visando à elucidação completa dos fatos.

Art. 49. A Comissão de Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar poderá intimar para prestar depoimento, qualquer