



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Gabinete do Corregedor – Ministro Walton Alencar Rodrigues

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CORREGEDORIA

***RELATÓRIO ANUAL
DE ATIVIDADES***

- 2006 -

Ministro-Corregedor Walton Alencar Rodrigues



Sumário

Comunicação ao Plenário	2
1. Introdução.....	4
2. Referências normativas básicas.....	4
3. Gabinete do Corregedor	5
3.1 Coordenação de Inspeções e Correições.....	5
3.2 Coordenação de Procedimentos Disciplinares.....	6
3.3 Serviço de Administração.....	6
3.4 Quadro funcional.....	7
3.5 Estrutura física	7
4. Correições e Inspeções	7
5. Processos disciplinares.....	10
5.1 Representação.....	10
5.2 Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	10
5.3 Procedimento.....	11
5.4 Outros processos.....	13
6. Página da Corregedoria na intranet.....	14
7. Informações sobre registro de procedimento disciplinar.....	14
8. Participações em eventos e seminários.....	14
9. Programa de capacitação.....	15
10. Atividade docente.....	15
11. Plano Diretor	15



COMUNICAÇÃO AO PLENÁRIO

Sr. Presidente
Srs. Ministros
Sr. Procurador-Geral

Antecipo-me em apresentar e distribuir a Vossas Excelências o *Relatório Anual de Atividades da Corregedoria*, relativo ao ano de 2006, nos termos previstos no Regimento Interno, até a segunda sessão do mês de fevereiro do ano subsequente.

A decisão de antecipar-me coincide com a proximidade do fim de minha gestão bienal como Corregedor do Tribunal de Contas da União, função que, nesta Casa, é cumulada com o encargo da Vice-Presidência.

A atividade correicional é expressão do exercício do poder disciplinar conferido à Administração Pública. Esse poder, segundo o administrativista português Marcello Caetano, tem sua origem e razão de ser no interesse e na necessidade de aperfeiçoamento progressivo do serviço público.

Com essa inspiração, orientei os trabalhos da Corregedoria, que serviu a esta Casa com o permanente mister de contribuir para o aprimoramento dos trabalhos das unidades da Secretaria do Tribunal e, ao fim e ao cabo, para a tempestiva e eficaz atuação do controle externo.

Pautei a atuação da Corregedoria na transparência de propósitos, desenvolvendo relações de parceria com as unidades do Tribunal, no sentido de ampla pesquisa e verificação de dados e avaliação de resultados.

Duas foram as grandes áreas de atuação da Corregedoria. A primeira, de *Inspecções e Correições*, e a segunda, de *Procedimentos Disciplinares*.

Neste ano, nove inspeções ordinárias foram realizadas em unidades técnico-executivas situadas nos estados e na sede do TCU, em Brasília, em conformidade com os planos semestrais, previamente levados ao conhecimento desta Corte e amplamente divulgados em todo o Tribunal.

Reuniões de caráter pedagógico foram rotineiramente realizadas, com o corpo técnico das unidades inspecionadas, para dar-lhes conhecimento, já no curso das inspeções, dos pontos detectados com oportunidade de melhoria, tanto na área do controle externo quanto na administrativa.

As instruções de processos de controle externo passaram a ser objeto de verificação, não quanto ao mérito, o que se insere na competência dos respectivos relatores, mas no pertinente à tempestividade e à conformidade com as normas processuais e a jurisprudência do TCU.

Os relatórios das inspeções, redigidos de forma objetiva, técnica e impessoal, foram divulgados na página da Corregedoria na intranet. A medida visa a divulgar boas práticas adotadas pelas unidades, dificuldades enfrentadas, inconsistências em processos de trabalho, bem como padrões de procedimento a serem seguidos, baseados em normas legais e regulamentares pertinentes e em práticas bem sucedidas.

Pretende-se que os relatórios de inspeção da Corregedoria sirvam de orientação para os dirigentes das unidades técnicas e, de forma preventiva e pedagógica, contribuam para o aprimoramento das rotinas internas de trabalho e para o alcance das metas estabelecidas nos planos institucionais do Tribunal.

Também na página da Corregedoria, estão disponíveis outras orientações às unidades do Tribunal.

A cada inspeção realizada, memorandos foram enviados aos gabinetes de Vossas Excelências com informações individualizadas sobre as verificações concernentes aos processos de suas relatorias, bem como os respectivos encaminhamentos, vale dizer, as determinações e recomendações às próprias unidades inspecionadas, às unidades básicas, de assessoramento especializado e de apoio estratégico.

Por determinação regimental, também me coube, na qualidade de Corregedor, a árdua incumbência de receber representações sobre infrações funcionais e relatar processos de natureza disciplinar.

A gestão de desempenho deve ser orientada por um sistema de conseqüências. Aos que bem desempenham as atribuições do cargo ou da função que exercem, deve a Administração deferir ações condignas com o mérito. Por outro lado, àqueles cujo comportamento e produtividade são incongruentes com a



dignidade e a eficiência da função pública, não pode a Administração omitir-se na adoção de medidas inerentes ao seu dever-poder hierárquico e disciplinar.

Mais de vinte processos, entre representações, sindicâncias e processos administrativos disciplinares tramitaram na Corregedoria em 2006. Lamentavelmente, de alguns resultou aplicação de sanções administrativas. De outros, provieram orientações de caráter normativo e determinações de cunho preventivo.

Em vista da necessidade de capacitar servidores para compor comissões de procedimentos disciplinares instaurados no âmbito do Tribunal, designei equipe de servidores, da Corregedoria, para elaborar curso de *Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no TCU*, que foi ministrado, com êxito, em parceria com o Instituto Serzedello Corrêa, para a primeira turma composta de servidores lotados na sede do Tribunal.

Não posso deixar de agradecer aos servidores do gabinete da Corregedoria, pela dedicação e satisfação com que prestaram o necessário apoio técnico e administrativo para a realização deste trabalho, conscientes da importância para o aperfeiçoamento das atividades do Tribunal.

Senhor Presidente, encaminho a Vossa Excelência o *Relatório Anual de Atividades da Corregedoria*, de 2006, e faço distribuir cópia aos senhores Ministros, Auditores e Procurador-Geral.

Sala das Sessões, em 6 de dezembro de 2006.

WALTON ALENCAR RODRIGUES
Ministro-Corregedor



CORREGEDORIA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES
– 2006 –

1. Introdução

Trata-se do Relatório Anual de Atividades da Corregedoria do Tribunal de Contas da União, referente ao ano 2006, nos termos do art. 32, inciso IV, do Regimento Interno c/c o art. 2º, inciso IV, da Resolução-TCU 159/2003.

O relatório apresenta, de forma consolidada, as disposições normativas básicas que disciplinam a atuação do Corregedor, os trabalhos de correções e inspeções realizados em unidades da Secretaria do Tribunal, conforme os planos semestrais submetidos ao Plenário, bem como os procedimentos administrativos de natureza disciplinar, concernentes a representações, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, os quais ao Corregedor compete relatar.

Sintetiza, ainda, outras atividades derivadas do exercício das competências do Corregedor, assim como da atuação de seu Gabinete no propósito de contribuir, de forma preventiva e pedagógica, para o aprimoramento das rotinas internas de trabalho das unidades técnicas e para o alcance das metas estabelecidas nos planos institucionais do Tribunal.

2. Referências normativas básicas

A Corregedoria do Tribunal de Contas da União tem previsão na Lei Orgânica do órgão (Lei 8.443/1992), sendo as funções de Corregedor exercidas pelo Vice-Presidente.

“Art. 69. (...)

§ 2º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências ou impedimentos e exercerá as funções de Corregedor, cujas atribuições serão as estabelecidas no Regimento Interno.”

O Regimento Interno do TCU elenca, de forma aberta, incumbências da função de Corregedor:

“Art. 31. Compete ao Vice-Presidente:

(...)

III – exercer as funções de Corregedor;

(...)

Art. 32. Incumbe ao Vice-Presidente, no exercício das funções de Corregedor:

I – exercer os encargos de inspeção e correção geral permanentes;

II – relatar os processos administrativos referentes a deveres dos membros do Tribunal e dos servidores da Secretaria;

III – auxiliar o Presidente nas funções de fiscalização e supervisão da ordem e da disciplina do Tribunal e de sua Secretaria;



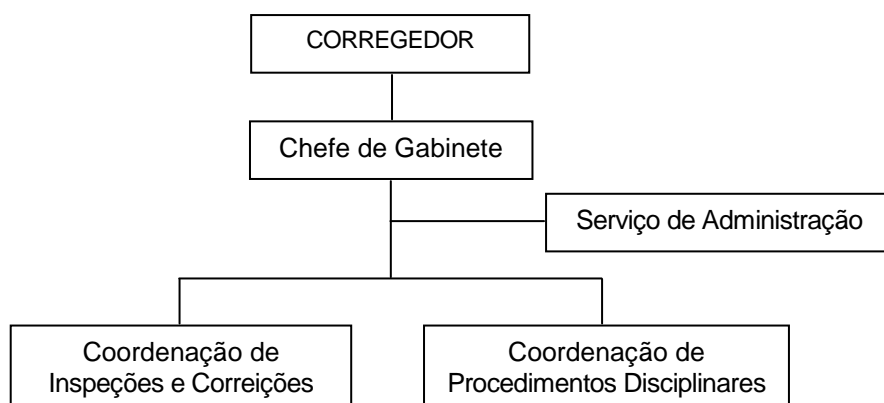
IV – apresentar ao Plenário, até a última sessão do mês de fevereiro do ano subsequente, relatório das atividades da Corregedoria.”

A Resolução-TCU 159/2003, que dispõe sobre a atuação do Corregedor, versa sobre finalidades, competências, organização, normas de correções e inspeções e de procedimentos disciplinares.

3. Gabinete do Corregedor

O apoio técnico e administrativo ao Corregedor é prestado pelo *Gabinete do Corregedor* (art. 4º da Resolução 159/2003).

Em 2006, o Gabinete foi estruturado conforme o organograma abaixo:



3.1 Coordenação de Inspeções e Correições

Compete à Coordenação de Inspeções e Correições:

- acompanhar e supervisionar os trabalhos de inspeção e correição;
- revisar os relatórios de inspeção e correição;
- elaborar minutas dos planos semestrais de correições e inspeções (Res. 159/2003, art. 3º, III);
- organizar e manter banco de “achados x encaminhamentos” das inspeções e correições;
- participar das reuniões sobre o Plano de Diretrizes do TCU;
- manter contato com as unidades do Tribunal para troca de informações relacionadas aos trabalhos de inspeção e correição (Segecex, Segedam, Seplan, ISC, Secoi e outras);
- desenvolver metodologias que propiciem a otimização das rotinas dos trabalhos de inspeção e correição;
- monitorar a tramitação processual dos relatórios de inspeção ou correição e o cumprimento das determinações e recomendações;
- manter registro atualizado de informações gerenciais básicas sobre as unidades técnicas;
- elaborar memorando para os Gabinetes de Ministros e Auditores com informações individualizadas sobre os achados, das inspeções e correições, concernentes aos processos de suas relatorias;



- k) disponibilizar os relatórios das inspeções e manter atualizado o quadro “achados x encaminhamentos” na página da Corregedoria na intranet;
- l) manter plano de treinamento e capacitação para as atividades da coordenação.

3.2 Coordenação de Procedimentos Disciplinares

Compete à Coordenação de Procedimentos Disciplinares:

- a) controlar o estoque e a tramitação de processos disciplinares;
- b) manter cadastro de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos (Res. 159/2003, art. 3º, XI);
- c) manter registro sobre sindicâncias e PAD instaurados no Tribunal e acompanhar a tramitação dos respectivos processos;
- d) coordenar a distribuição dos processos disciplinares e expedientes do gênero;
- e) desenvolver rotinas de trabalho que otimizem e agilizem os exames preliminares e as instruções processuais;
- f) uniformizar as instruções processuais e os expedientes correlatos;
- g) monitorar a tramitação dos processos disciplinares e o cumprimento das deliberações do Tribunal;
- h) disseminar padrões de trabalho de comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- i) manter plano de treinamento e capacitação para as atividades da coordenação.

3.3 Serviço de Administração

Compete ao Serviço de Administração:

- a) receber, triar, registrar e autuar expedientes e processos e dar o encaminhamento devido;
- b) enviar expedientes e processos;
- c) acompanhar e controlar a entrada, saída e estoque de documentos e processos;
- d) alimentar o sistema Processus (tramitação e aceite, alteração, arquivamento e encerramento de processos);
- e) elaborar inventário anual de processos;
- f) solicitar material de consumo e permanente;
- g) realizar controle patrimonial na unidade;
- h) controlar assinatura de periódicos;
- i) manter o arquivo de processos e expedientes;
- j) enviar e receber MRDOC e correspondências;
- k) prestar apoio para o bom funcionamento da unidade (chamadas técnicas para manutenção de equipamentos, móveis, energia elétrica, água, telefone e outros);
- l) controlar informações sobre freqüências, férias, licenças, ausências, substituições e outras;
- m) manter a página da Corregedoria na intranet;



- n) prestar assistência à chefia de gabinete e aos trabalhos das coordenações;
- o) elaborar minuta do relatório anual de atividades do gabinete (Res. 159/2003, art. 2º, IV);
- p) manter plano de treinamento e capacitação para as atividades do serviço.

3.4 Quadro funcional

A lotação do Gabinete do Corregedor é composta por servidores do quadro permanente da Secretaria do Tribunal. Conta com o Chefe de Gabinete (FC-5), um Oficial de Gabinete (FC-3) e um Assistente de Gabinete (FC-1). A lotação autorizada é de dois Analistas de Controle Externo e quatro Técnicos de Controle Externo. Em 31/12/2006, a lotação real é de cinco ACE e três TCE:

Quadro 1. Servidores lotados no Gabinete do Corregedor

Servidor	Cargo	Função
Carlos Eduardo de Queiroz Pereira	ACE	Chefe de Gabinete (FC-5)
Tatiana Simbalista Teixeira Soares	ACE	Coordenadora de Inspeções e Correições *
André Hiroshi Hayashi Alves	ACE	Coordenador de Procedimentos Disciplinares *
Deusmar Augusto de Assis	ACE	
Valdir Lavorato	ACE	
Dante Miguel Farage	TCE	Oficial de Gabinete (FC-3) – Serviço de Administração
Afonso Velez da Silva	TCE	Assistente de Gabinete (FC-2)
Ismênia Rose Ferreira de Lima	TCE	

* funções informais, não vinculadas a FC.

3.5 Estrutura física

O Gabinete do Corregedor situa-se na sala 320 do edifício sede do Tribunal. Em 2006, foi realizada mudança do *layout* da sala, com a criação de uma saleta de reuniões. Mobiliário foi trocado por novos e modernos, incluindo quatro estações de trabalho completas, para comportar oito servidores, além do chefe de gabinete. Quatro armários, com o mesmo padrão de acabamento das estações, também foram adquiridos. Outros três foram solicitados; aguarda-se a consumação do contrato de compra. O ambiente mais claro e arejado propiciou maior conforto e bem-estar aos servidores.

4. Correições e Inspeções

Consistem em averiguações, distintas na abrangência, das atividades e dos procedimentos de trabalho das unidades da Secretaria do Tribunal e podem ser *ordinárias*, quando previstas no Plano Semestral de Correições e Inspeções (anexo 1), ou *extraordinárias*, quando requeridas pelo Plenário ou pelo Presidente ou quando determinadas pelo Corregedor para a instrução de representação (arts. 8º a 10 da Resolução 159/2003).

Destacam-se, nas correições e inspeções ordinárias, as finalidades de contribuir para a melhoria do desempenho e aperfeiçoamento de processos de trabalho e o desenvolvimento das



atividades das unidades da Secretaria do Tribunal dentro de elevados padrões éticos e em conformidade com as normas legais e regulamentares pertinentes, bem como para o alcance das metas estipuladas nos planos institucionais do Tribunal (art. 1º da Resolução 159/2003).

O *relatório* de correição ou inspeção deve ser apresentado (i) ao Plenário, quando tratar de correição ou inspeção extraordinária requerida por aquele colegiado, quando comprovada a ocorrência de ato irregular relatado em representação e quando verificada a ocorrência de grave infração de norma legal ou regulamentar em inspeção ordinária, ou (ii) ao Presidente, nos demais casos (art. 14 da Resolução 159/2003).

No exercício dos encargos de correição e inspeção (art. 2º, inciso I, da Resolução 159/2003), foram realizadas, em 2006, nove inspeções ordinárias em unidades da Secretaria do Tribunal, identificadas a seguir, que resultaram em determinações e recomendações às próprias unidades inspecionadas e a unidades básicas, de apoio estratégico, e de assessoramento especializado, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades do controle externo, bem como das atividades administrativas de apoio:

Quadro 2. Inspeções realizadas pela Corregedoria em 2006

Unidade	Processo	Inspeções Ordinárias (períodos)		
		Planejamento	Execução	Relatório
Secex-AL	TC-004.555/2006-3	30/1 a 10/2/2006	13 a 17/2/2006	20/2 a 3/3/2006
Secex-PR	TC-007.978/2006-3	6 a 17/3/2006	20 a 24/3/2006	27/3 a 7/4/2006
2ª Secex	TC-009.303/2006-9	3 a 12/4/2006	17 a 20/4/2006	24/4 a 5/5/2006
Secex-PE	TC-012.587/2006-1	8 a 19/5/2006	22 a 26/5/2006	29/5 a 9/6/2006
Secex-RJ	TC-016.163/2006-6	12 a 23/6/2006	26 a 30/6/2006	3 a 14/7/2006
Secex-SP	TC-019.634/2006-5	24/7 a 4/8/2006	7 a 11/8/2006	14 a 25/8/2006
Secex-MS	TC-021.932/2006-4	28/8 a 8/9/2006	11 a 15/9/2006	18 a 29/9/2006
Secex-RN	TC-025.801/2006-0	2 a 13/10/2006	16 a 20/10/2006	23/10 a 3/11/2006
Secex-SC	TC-027.540/2006-1	6 a 17/11/2006	20 a 24/11/2006	27/11 a 8/12/2006

Os trabalhos das equipes de inpeção centraram-se na verificação dos seguintes itens:

- 1) Ambiente organizacional
 - 1.1) Política de gestão de pessoas
- 2) Arquivamento de processos encerrados
- 3) Alimentação do sistema *Processus*
 - 3.1) Processos com entrada pendente (sem aceite na unidade)
 - 3.2) Processos com saída pendente (sem aceite na unidade de destino)
 - 3.3) Lotes não autuados
- 4) Alimentação do sistema Radar
- 5) Processos sobrestados
- 6) Processos suspensos e comunicações processuais



- 7) Processos vencidos
- 8) Solicitações do Congresso Nacional
- 9) Metas institucionais
- 10) Indicadores de desempenho
- 11) Cumprimento de determinações do Tribunal e dos relatores
- 12) Processos de cobrança executiva – Cbex
- 13) Instrução de processos de controle externo
- 14) Gestão administrativa e patrimonial
- 15) Outras ocorrências

Introduziu-se o item *instrução de processos de controle externo*, no qual se visa a verificar a qualidade da instrução de processos de controle externo e a concordância com as normas legais e com a jurisprudência do TCU, bem como prestar orientações pertinentes. Para colaborar na realização deste trabalho, as equipes de inspeção contaram com a participação de um assessor do Ministro Walton Alencar Rodrigues.

Verdadeira consultoria também foi prestada às unidades técnicas quanto ao diagnóstico de seus estoques de *processos vencidos* no Tribunal. A partir do levantamento dos processos vencidos há mais tempo, que, em alguns casos, somaram mais de 100 processos, informações lhes foram prestadas sobre a situação em que cada qual se encontrava, vale dizer, que ação aguardava. Agrupados por situação, informavam-se os tempos mínimo, máximo e médio, em dias, que os processos aguardavam a respectiva ação.

No item *ambiente organizacional*, que objetiva verificar as condições gerais de trabalho e o relacionamento entre os servidores, utiliza-se a técnica de *entrevista dirigida*, para se obter uma visão abrangente da secretaria, a partir da percepção dos próprios servidores e de observações da equipe de inspeção.

A *política de gestão de pessoas* foi um subitem introduzido na última inspeção. O motivo foi a instituição, no TCU, da política de gestão de pessoas, por meio da Resolução 187/2006. Neste primeiro momento, tem-se por objetivo propiciar o desenvolvimento da cultura de gestão na qual se busca alcançar resultados por meio da valorização e capacitação dos servidores, não como meros “recursos humanos”, no sentido de ser mais um insumo que compõe o produto realizado, mas efetivamente como agentes do desenvolvimento institucional. A técnica adotada foi o questionário, respondido por todos os servidores da unidade, sem identificação, sobre sua percepção acerca das responsabilidades gerenciais e pessoais no que se refere à gestão de pessoas.

Outra novidade reflete a transparência com que são orientados os trabalhos. Os resultados da análise dos vários itens de verificação são, ainda na fase de execução das inspeções, levados ao conhecimento do titular da unidade técnica, mediante a realização de duas reuniões específicas, uma com todos os servidores da área de controle externo e outra com os da área administrativa.

Os relatórios das inspeções realizadas (anexo 2), após o encaminhamento à Presidência e a ciência à unidade inspecionada e às demais interessadas, são divulgados na página da Corregedoria na intranet do TCU (veja item 6, abaixo).

A cada inspeção realizada, memorandos são enviados aos Gabinetes de Ministros e Auditores (anexo 3) com informações individualizadas sobre os achados das inspeções e correções



(falhas, inconsistências, boas práticas), concernentes aos processos de suas relatorias, bem como os respectivos encaminhamentos (determinações e recomendações).

5. Processos disciplinares

Sob a denominação genérica de processos disciplinares, considerem-se a "representação" sob desvio de conduta funcional, a "sindicância" e o "processo administrativo disciplinar" e, ainda, o "procedimento", todos para apurar infrações cometidas, respectivamente, por servidores e por membros do Tribunal.

5.1 Representação

Qualquer pessoa pode representar ao Corregedor contra desvio de conduta funcional de membro do Tribunal ou de servidor de sua Secretaria que atente contra interesses de indivíduos, de instituições ou da Administração Pública, ou contra o decoro ou a dignidade do cargo (art. 5º da Resolução 159/2003).

Após exame de admissibilidade, caso a representação não verse sobre questão disciplinar de membro do Tribunal ou servidor de sua Secretaria ou não contenha elementos mínimos de materialidade e autoria, poderá o Corregedor determinar seu arquivamento por inépcia ou improcedência ou o seu encaminhamento para outra unidade competente, após comunicação ao representante (art. 7º, § 1º, da Resolução 159/2003).

Com vistas ao saneamento de dúvidas, averiguações preliminares podem solicitar manifestações, promover outras diligências, como requisição de processos e documentos, e realizar correição ou inspeção extraordinária (art. 6º, incisos I a III, da Resolução 159/2003).

Considerada procedente a representação, o Corregedor proporá ao Presidente a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apurar infração funcional cometida por servidor. Tratando-se de infração funcional de membro do Tribunal, compete ao Corregedor apurar por meio de procedimento próprio (art. 6º, inciso IV, da Resolução 159/2003).

5.2 Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

A sindicância e o processo administrativo disciplinar contra servidor da Secretaria do Tribunal obedecem ao disposto na Lei 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais), na Lei 9.784/1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal) e na legislação correlata (art. 16 da Resolução 159/2003).

Compete ao Presidente do Tribunal, ou a quem este delegar, instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar, por meio de portaria de designação dos servidores componentes da comissão (art. 28, incisos I, XIV e XXXIV, do Regimento Interno).

A autoridade julgadora é o Plenário e incumbe ao Corregedor relatar-lhe o processo (art. 32, inciso II, do Regimento Interno).

A aplicação de penalidades disciplinares, fixadas pelo Plenário, no caso de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor, compete exclusivamente ao Presidente



(art. 28, inciso XXXVIII, do Regimento Interno). Penas de suspensão e advertência podem ser aplicadas pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam) por delegação do Presidente.

5.3 Procedimento

É instrumento para apurar infrações de dever funcional cometidas por membro do Tribunal.

A instauração do procedimento obedece ao disposto na Lei Complementar 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional), na Lei 8.443/1992 (Lei Orgânica do TCU) e no Regimento Interno do TCU (art. 17 da Resolução 159/2003).

A apuração compete ao Corregedor, que também relata o procedimento ao Plenário (art. 32, inciso II, do Regimento Interno c/c o art. 1º, inciso IV, da Resolução 159/2003).

Quadro 3. Processos disciplinares autuados ou que tramitaram pela Corregedoria em 2006

TC-001.530/2006-0	Representação. Reclamação do presidente do Conselho Regional de Medicina acerca de ação fiscalizadora da Secex/RO. Averiguações preliminares. Improcedência e arquivamento.
TC-002.277/2005-7 (Apenso ao TC-017.929/2006-2)	Representação. Inventário de processos encerrados na Secex-PI. Proposta, à Presidência, de abertura de sindicância para apuração da responsabilidade pelo extravio de processos. Instauração da comissão sindicante (TC-017.929/2006-2).
TC-003.184/2006-9	Solicitação de cópia integral de processo pelo Ministério Público Federal. Encaminhamento para ciência e registro de servidor apenado disciplinarmente.
TC-003.630/2006-5	Representação. Não-cumprimento sistemático da jornada de trabalho, das tarefas designadas e não-utilização do crachá funcional. Posterior notícia da titular da unidade dando conta da melhoria do comportamento funcional da servidora representada. Averiguações preliminares. Manifestações da secretária e da representada. Confirmação da melhoria da situação. Supressão dos elementos que fundamentaram a representação. Interesse da Administração Pública atingido. Perda do objeto. Arquivamento e ciência.
TC-004.310/2006-0	Representação. Notícias de supostas infrações disciplinares cometidas pelo secretário de controle externo da Secex-AC no exercício da função. Averiguações preliminares. Ausência de ocorrência de infração disciplinar. Improcedência. Arquivamento. Ciência aos interessados.
TC-004.658/2006-0	Representação. Notícia de indícios de falta administrativa e possível ilícito penal cometidos por servidor da Secex-PE. Proposta de instauração de processo administrativo disciplinar. Comissão de PAD instituída (Portaria-PR 61, de 10/4/2006). Instaurado o TC-008.670/2006-3.
TC-008.670/2006-3	Processo Administrativo Disciplinar. Indício de falta disciplinar cometida por servidor da Secex-PE. Pena de suspensão de 40 dias. Orientações de caráter normativo relativas ao exercício de atividades profissionais externas e à flexibilização da jornada de trabalho dos servidores. Determinações à Segedam e ao ISC (Acórdão 1.674/2006-Plenário).
TC-009.020/2006-3	Representação. Encaminhamento de cópia de ofício do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso envolvendo supostos desvios de conduta funcional de servidores do TCU. Ausência de razões suficientes para instauração de procedimento disciplinar. Improcedência. Arquivamento. Ciência aos interessados.



TC-011.197/2004-5	Representação. Indícios de infração funcional, supostamente cometida por servidor do Tribunal, concernente ao uso indevido de dados e informações, obtidos em virtude do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob sua fiscalização. Averiguações preliminares. Recursos contra despachos interlocutórios não providos. Improcedência. Arquivamento. Ciência.
TC-012.264/2003-6 (TC-012.990/2003-4, apenso)	Representação. Indício de infração ao princípio da impessoalidade na condução da avaliação de desempenho no âmbito da Secex-RJ. Ausência de razões suficientes para instauração de procedimento disciplinar. Improcedência. Arquivamento.
TC-014.472/2005-4	Sindicância. Apuração de possível adulteração de texto de deliberação do Tribunal em arquivo eletrônico (Acórdão 1.871/2003-Plenário). Acórdão 568/2006-TCU-Plenário (sessão 19/4/2006). Determinações de caráter preventivo. Arquivamento.
TC-015.663/2005-0	Sindicância. Apuração de desvio de conduta funcional de servidor da Secex-CE relativamente a descumprimento de carga horária laboral. Aplicação de pena de suspensão de 30 dias (Acórdão 2.307/2005-Plenário). Arquivamento (penalidade sustada cautelarmente por decisão judicial). Monitoramento.
TC-016.414/2002-5	Recurso contra acórdão em processo administrativo disciplinar que apurou fatos envolvendo ex-secretário da Secex-RO. Encaminhamento à SGS para sorteio de relator (MIN-BZ). Monitoramento.
TC-017.135/2006-6	Representação. Acumulação ilícita de cargo público com delegação de atividades notariais e de registro por servidor lotado na Secex-RJ. Proposta de formação de apartado e encaminhamento para a Presidência para a realização de notificação do servidor. Notificação feita. Opção pela exoneração do cargo no TCU. Encaminhamento à Segedam. Arquivamento.
TC-018.728/2006-9	Representação. Indícios de faltas disciplinares ocorridas na Secex-RJ. Averiguações preliminares. Improcedência. Arquivamento. Ciência.
TC-017.929/2006-2 (Apenso ao TC-002.277/2005-7)	Sindicância. Apuração de responsabilidades em razão de extravios de processos encerrados na Secex-PI (Portaria-Segecex nº 8 de 25/7/2006). Inexistência de comprovação evidente de infração disciplinar ou ilícito penal. Arquivamento.
TC-019.975/2004-8	Sindicância. Apuração de fatos levantados na denominada “Operação Sentinela”. Determinação do Tribunal para instauração de PAD (Acórdão 319/2006-Plenário, 15/3/2006). Constituição de comissão processante (Portaria TCU 57, BTCU de 27/3/2006, e outras). Trabalhos em andamento. Monitoramento.
TC-026.838/2006-5	Sindicância. Apuração de indícios de falta funcional ocorrida na Secex-AC. Anuência à proposta da comissão sindicante. Não confirmada a ocorrência de irregularidade disciplinar. Medidas para o saneamento de impropriedades já adotadas pela Administração. Arquivamento (Acórdão 2.379/2006-Plenário).
TC-027.758/2006-7	Representação. Indícios de irregularidade funcional concernente à parcialidade em instrução de processo por servidores da Secex-PR. Averiguações preliminares. Improcedência. Arquivamento. Ciência.
TC-028.459/2006-2	Representação. Notícia de suposto descumprimento de deliberação do Tribunal por comissão de PAD. Manifestação do presidente da comissão processante. Improcedência. Arquivamento. Ciência.
TC-003.237/2006-8	Cópia de representação ao MPF e de ação popular perante à Justiça Federal. Notícias de irregularidades funcionais cometidas por servidores do Tribunal. Ausência de elementos probatórios mínimos que justifiquem a instauração de procedimento disciplinar. Expediente não recebido como representação. Arquivamento.



TC-020.303/2005-7	Representação. Indício de vazamento de informações constantes de instrução da 4ª Secex. Averiguações preliminares. Improcedência e arquivamento. Recurso administrativo (art. 56 da Lei 9.784/1999) contra despacho que determinou o arquivamento da representação. Indeferimento. Remessa à SGS para sorteio de relator. Acórdão 1.331/2006-Plenário mantém despacho do Corregedor.
TC-027.059/2006-6	Sindicância. Indício de ofensa moral por servidor do Tribunal e de inobservância ao dever de urbanidade. Ingresso na Corregedoria em 6/12/2006. Aguardando relatoria.

Desses processos, 13 (treze) foram admitidos como *representação* ao Corregedor, das quais, após efetuadas averiguações preliminares (anexo 4), 2 (duas) resultaram em instauração de *sindicância* e de *processo administrativo disciplinar*, 1 (uma) resultou em notificação a servidor para opção entre cargos inacumuláveis e conseqüente exoneração do cargo de ACE, 10 (dez) foram arquivadas, 1 (uma) por perda do objeto, uma vez restaurado do interesse público, e 9 (nove) por improcedência (anexo 5).

Dos processos de *sindicância* ou *processo administrativo disciplinar*, no total de 7 (sete), 2 (dois) tiveram julgamento por aplicação de sanção de suspensão, 1 (um) por instauração de PAD, 1 (um) por determinações de caráter preventivo e 2 (dois) por arquivamento (anexo 6). Um processo, ingressado na Corregedoria em 6/12/2006, aguarda relatoria.

Destacam-se, nesses processos, as orientações do Tribunal, em caráter normativo, com relação à prática de atividades incompatíveis com o exercício de cargo ou função no TCU, bem como à flexibilização do cumprimento da jornada ordinária ou das escalas de trabalho dos servidores do Tribunal (TC-008.670/2006-3). Tais orientações ensejam a alteração dos normativos internos do TCU que disciplinam a matéria.

Outro destaque refere-se à observação a respeito da atual sistemática de avaliação de desempenho, transcrita do voto proferido no TC-015.663/2005-0, que induziu a estudos com vistas à reformulação do modelo vigente:

“Na verdade, esses dados demonstram claramente a pouca seriedade na aplicação, por algumas chefias, do modelo de avaliação de desempenho, elaborado pelo TCU, indevidamente aplicado em razão de fatores locais, prejudicando a verdade real dos trabalhos, que deveria direcionar a aplicação das avaliações dos servidores em função do mérito individual e não pela concessão indistinta e indevida, a todos os servidores de uma Secretaria, de notas incompatíveis com o comportamento e produtividade, causando incongruências e absurdos, documentalmente comprovados, como os ora retratados nestes autos.”

5.4 Outros processos

Projeto de resolução que institui o “Código de Ética dos Servidores do TCU” (TC-021.745/2003-7 – Relator: Ministro Augusto Nardes). O Corregedor ofereceu sugestões, não em forma de emendas, mas para total modificação da concepção do projeto, de modo a não contemplar a criação da sanção de “censura ética”, sem previsão legal, entre outras restrições, concluindo por que o projeto tivesse caráter apenas principiológico, conforme adotado pela Intosai em seu “Código de Ética em Auditorias”, visto que o estatuto dos servidores civis (Lei 8.112/1990) já contém o Regime Disciplinar, com um sistema que abarca deveres, proibições, sanções e processo.

Aquiescendo às sugestões do Corregedor, o relator restituiu o anteprojeto à comissão designada para sua elaboração.



6. Página da Corregedoria na intranet

A Corregedoria mantém sua página na intranet do TCU. É um canal de informação sobre as atividades realizadas e de orientação às unidades da Secretaria do Tribunal sobre procedimentos de trabalho.

Os relatórios das inspeções, em linguagem objetiva, técnica e impessoal, foram disponibilizados nessa página. A medida visa a divulgar boas práticas adotadas pelas unidades, dificuldades enfrentadas e inconsistências em procedimentos de trabalho, tanto nas atividades de controle externo quanto nas atividades administrativas de apoio, bem como padrões de procedimento a serem seguidos, baseados em normas legais e regulamentares pertinentes e em práticas bem sucedidas.

Pretende-se que os relatórios de inspeção da Corregedoria sirvam de orientação para os dirigentes das unidades técnicas e, de forma preventiva e pedagógica, contribuam para o aprimoramento das rotinas internas de trabalho e para o alcance das metas estabelecidas nos planos institucionais do Tribunal.

Também na página da Corregedoria, pode-se acessar o quadro “*Achados x Encaminhamentos*” (anexo 7), no qual são descritas, de forma consolidada, impropriedades, inconsistências e boas práticas verificadas nas inspeções (achados) e as respectivas determinações e recomendações, de caráter corretivo e preventivo, às unidades técnicas inspecionadas e às unidades básicas, de apoio estratégico e de assessoramento especializado (encaminhamentos).

Disponibiliza-se, ainda, o arquivo “*Orientações aos Serviços de Administração*”. Elaborado em *Power Point*, é uma adaptação do que foi apresentado pela Corregedoria no encontro de Chefes de Serviços de Administração, realizado em Brasília, de 15 a 18 de maio de 2006, com remissões a dispositivos da vigente Resolução TCU 191/2006. A partir dos achados da Corregedoria nas inspeções que realiza nas unidades da Secretaria do Tribunal, especificamente os que concernem às rotinas de trabalho dos Serviços de Administração, dá-se orientações acerca de como proceder corretamente, em conformidade com os normativos do Tribunal e com a devida utilização do sistema *Processus*.

Por fim, na página da Corregedoria, um dos *links* remete a informações gerais sobre processos disciplinares.

7. Informações sobre registro de procedimento disciplinar

No exercício da competência de manter cadastro de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos (art. 2º, inciso XI, da Resolução 159/2003), foram expedidas, em 2006, informações de 25 (vinte e cinco) servidores, por solicitação da Secretaria de Recursos Humanos (Serec/Direc), sobre existência de registros dessa natureza na Corregedoria, relativamente a servidores do Tribunal, com vistas à emissão de declarações funcionais por aquela unidade.

8. Participações em eventos e seminários

1) “*Seminário Compreendendo a Correição e a Ouvidoria*”, realizado no Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em Curitiba/PR, em 20/6/2006, com participação do Chefe de Gabinete do Corregedor, proferindo conferência sobre “*A Correição no Tribunal de Contas da União*”;



2) “*Encontro de Dirigentes do TCU*”, em Brasília/DF, de 31/7 a 4/8/2006, com participação do Chefe de Gabinete do Corregedor, proferindo, no Auditório Pereira Lira, conferência intitulada “*Correger para Aprimorar*”;

3) “*Encontro de Chefes de Serviço de Administração do TCU*”, em Brasília/DF, de 15 a 18/5/2006, com a participação do Chefe de Gabinete do Corregedor e da TCE Ismênia Rose Ferreira de Lima, proferindo conferência intitulada “*Orientações aos Serviços de Administração*”;

4) “*VII Congresso Nacional de Direito Disciplinar*”, em Brasília/DF, realizado pela Cultural Eventos Seminários Cursos Jurídicos Ltda., de 17 a 19/5/2006, com participação de dois servidores como congressistas.

9. Programa de capacitação

Com vistas a aprimorar o apoio técnico e administrativo ao Corregedor, os servidores lotados em seu Gabinete participaram, em 2006, dos seguintes eventos de capacitação:

1) Curso de “*Liderança e Gestão Sustentável no TCU*”, pela Fundação Dom Cabral, em parceria com o ISC, no âmbito do Projeto Atena, com participação do Chefe de Gabinete, em três módulos de uma semana de duração, em agosto, setembro e outubro de 2006.

2) Curso de “*Improbidade administrativa e crimes contra a administração pública*”, realizado por TAO Talentos e Organizações, com participação do Chefe de Gabinete e outros dois servidores, em 27/4/2006 ;

3) Curso de “*Formação de Instrutores Internos*”, ofertado pelo ISC, com participação do Chefe de Gabinete e outro servidor, em 18 a 20/9/2006;

4) Curso de “*Processo disciplinar informatizado*”, realizado por Cultural Eventos Seminários Cursos Jurídicos Ltda., com participação de dois servidores, em 16 a 17/3/2006;

5) Curso de “*Soluções de incidentes em sindicância e processo disciplinar*”, realizado por TAO Talentos e Organizações, com participação de um servidor, em 24 a 25/4/2006;

6) Curso de “*Access Básico*”, realizado pelo ISC, com participação de um servidor, em agosto de 2006;

7) Curso de “*Excel Básico*”, realizado pelo ISC, com participação de um servidor, em agosto de 2006.

10. Atividade docente

Em vista da necessidade de capacitar servidores para compor comissões de processos disciplinares instaurados no âmbito do Tribunal, o Corregedor designou o Chefe de Gabinete, Carlos Eduardo de Queiroz Pereira, e o ACE André Hiroshi Hayashi Alves, da Corregedoria, para elaborar e ministrar curso de “*Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no TCU*” (Portaria-Correg nº 14, de 24/10/2006 – anexo 8).

O curso foi ministrado pela primeira vez, de 7 a 10 de novembro de 2006, para servidores lotados na Sede do Tribunal, com a colaboração do Instituto Serzedello Corrêa.

11. Plano Diretor

Com base nas diretrizes institucionais para 2006, o Gabinete do Corregedor propôs-se, ineditamente, a elaborar o seu Plano Diretor (anexo 9), quantificando indicadores a partir de metas estabelecidas, logrando alcançar todas as metas, conforme descrito no quadro a seguir:

**Quadro 4. Atingimento de metas previstas no Plano Diretor da Corregedoria**

Meta 1: Contribuir para a obtenção de fluxo positivo de apreciação de processos.		
Indicador	Previsto	Atingido
Índice de processos disciplinares em estoque em 2005, instruídos no mérito ou apreciados até abril/2006.	100%	100%
Índice de processos disciplinares ingressados em 2006, instruídos no mérito ou apreciados até dezembro/2006.	70%	100%
Meta 2: Contribuir para o aumento da tempestividade na apreciação dos processos de controle externo.		
Indicador	Previsto	Atingido
Índice de inspeções e correições realizadas com verificação de tempestividade na apreciação de processos até dezembro/2006.	100%	100%
Meta 3: Realizar inspeções e correições nas unidades do Tribunal a fim de contribuir para o aperfeiçoamento do exercício das atribuições do TCU.		
Indicador	Indicador	Indicador
Número de inspeções e correições realizadas.	9	9 (100%)
Meta 4: Contribuir para o aprimoramento da gestão de pessoas e equipes no Tribunal e na própria Corregedoria.		
Indicador	Indicador	Indicador
Índice de inspeções e correições realizadas com avaliação da gestão de pessoas.	100%	100%
Índice de satisfação dos servidores da Corregedoria.	90%	90,1%

A Corregedoria alcançou o maior índice da satisfação profissional entre todas as unidades do Tribunal (90,1%), com 100% de servidores respondentes (anexo 10). Com respeito ao indicador “Índice de satisfação dos servidores da Corregedoria” (meta 4), cumpre destacar esse resultado da “Pesquisa de satisfação profissional dos servidores do TCU”, relativa a 2006, realizada pela Secretaria de Recursos Humanos (Serec/Segedam) e divulgada em videoconferência em 30/11/2006.

Quanto ao indicador “Índice de inspeções e correições realizadas com avaliação da gestão de pessoas” (meta 4), o item “Ambiente organizacional”, das inspeções realizadas, abrange análise sobre a gestão de pessoas e o clima organizacional na unidade inspecionada. Na última inspeção realizada, introduziu-se o subitem “Política de gestão de pessoas”, em que é utilizado questionário sobre a percepção dos servidores acerca da responsabilidade gerencial e pessoal no que se refere à gestão de pessoas, consoante a Resolução-TCU 187/2006.

Sala das Sessões, em 6 de dezembro de 2006.

WALTON ALENCAR RODRIGUES
Ministro-Corregedor