

RESOLUÇÃO CGE/MS/Nº 016, DE 15 DE MAIO DE DE 2019

Disciplina procedimentos relativos à função correição no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.

Publicada no DOE n. 9.904, de 17 de maio de 2019, pág. 1-5.

Revogada Pela Resolução CGE/MS/N. 63, de 10 de março de 2022

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX do art. 13 da Lei Complementar Estadual nº 230, de 09 de dezembro de 2016, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 250, de 13 de agosto de 2018 e, considerando o disposto no art. 17 do Decreto Estadual nº 14.879, de 13 de novembro de 2017;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os procedimentos relativos ao desempenho da função correição pela Controladoria-Geral do Estado, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, a ser implementado por intermédio da Corregedoria-Geral do Estado, com auxílio das Unidades Setoriais e Seccionais, conforme regulamentado pelo Decreto Estadual nº 14.879, de 13 de setembro de 2017, observará, complementarmente, o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. A função Correição compreende as atividades relacionadas à prevenção e à apuração de irregularidades no âmbito do Poder Executivo Estadual, por meio da instauração e condução de instrumentos correccionais, conforme definido nos Capítulos IV a VI desta Resolução.

Art. 2º A Corregedoria-Geral do Estado ao ter ciência de fatos representados ou denunciados que configurem ilícito administrativo na esfera correccional, e constatada a inexistência de providências, recomendará a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, processos de responsabilização de pessoa jurídica e demais instrumentos correccionais, para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º A função Correição utilizará como instrumentos os procedimentos correccionais, os disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas.

Art. 4º São procedimentos correccionais:

I – Correição Ordinária: inspeção que será desempenhada habitualmente nos órgãos e entidades, pela Corregedoria-Geral do Estado, e que constará, previamente, do Cronograma Anual de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado;

II – Correição Extraordinária: procedimento correccional que será realizado excepcionalmente, sem prévia programação no Cronograma Anual de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado, decorrente de situação específica, que denote a necessidade imediata de atuação do Órgão Central, podendo compreender, também, a correição pontual, na qual a Equipe de Correição comparecerá nos órgãos e entidades, para verificar se a atuação está em harmonia com aspectos pontuais das normas administrativas e legais;

III – Visita Técnica: procedimento de visita *in loco* nos órgãos e entidades, realizado pela Corregedoria-Geral do Estado, tendo por objetivo coletar informações a fim de orientar e controlar o exercício das ações disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas, nas respectivas unidades responsáveis por executar atividades correccionais.

Art. 5º São procedimentos disciplinares:

I – Apuração Preliminar: procedimento sumário e sigiloso, instaurado pelo Órgão Central, ou pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, com a finalidade de realizar diligências e coletar elementos destinados a subsidiar a análise quanto ao cabimento da instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro instrumento correccional pertinente;

II – Sindicância: processo administrativo sumário de verificação de irregularidade, promovida como preliminar do Processo Administrativo Disciplinar *stricto sensu*, quando não obrigatória a instauração, desde logo, deste

último, ou para apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade de repreensão ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - Processo Administrativo Disciplinar: instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público estadual e empregado público estadual, por infração praticada no exercício de suas atribuições;

IV - Sindicância Patrimonial: procedimento investigativo, de caráter sigiloso e não punitivo, destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito por parte de agente público estadual, à vista da verificação de incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades;

V - Termo de Ajustamento de Conduta: instrumento por meio do qual o agente público interessado, nas hipóteses de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, assim consideradas as condutas puníveis com repreensão, assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente;

VI - Termo Circunstanciado Administrativo: instrumento de apuração simplificada, a cargo da própria unidade de ocorrência do fato, à margem do sistema correccional, para os casos de dano ou desaparecimento de bem público que implicar prejuízo de pequeno valor (art. 24, II da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993).

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II deste artigo, a sindicância terá natureza investigativa quando destinada à apuração da autoria ou a existência da irregularidade e, contraditória nos demais casos.

Art. 6º São procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas:

I - Investigação Preliminar: procedimento destinado à averiguação de indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;

II - Processo Administrativo de Responsabilização: procedimento destinado à apuração da responsabilidade de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846/2013.

CAPÍTULO II DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 7º O juízo de admissibilidade é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de um instrumento correccional.

Parágrafo único. Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a respectiva apuração, independentemente da decisão adotada no juízo de admissibilidade.

Art. 8º As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de instrumento correccional cabível.

§ 1º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a autoridade competente poderá se valer dos meios de prova de que trata o Capítulo III desta Resolução.

§ 2º A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração, conforme definido na Resolução CGE/MS nº 007, de 23 de agosto de 2018, será motivadamente arquivada.

CAPÍTULO III DOS MEIOS DE PROVA

Art. 9º Nos procedimentos de que trata esta Resolução poderão ser utilizados quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, tais como prova pericial, testemunhal, documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.

Art. 10 Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação do investigado, sindicado ou acusado, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional de servidor ou empregado público, tais como, computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.

Art. 11 Quando necessário à apuração do ilícito, poderá ser solicitado, com fundamento no art. 198, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), o acesso às informações fiscais do investigado, sindicado ou acusado, ficando o solicitante obrigado a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

Parágrafo único. As solicitações de informações fiscais direcionadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil e demais órgãos de administração tributária serão expedidas pela autoridade instauradora ou aquela que tenha competência nos termos de regulamentação interna, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios do atendimento dos requisitos e condições previstos no art. 198, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 5.172, de 1966.

Art. 12 Quando necessário à apuração do ilícito, poderá ser solicitado, ainda, o afastamento do sigilo bancário e de outros dados sigilosos do investigado, sindicado ou acusado e dos demais envolvidos na apuração, devendo ser encaminhados os fundamentos que justificam a medida à unidade de representação jurídica do órgão ou entidade para a proposição da medida judicial cabível, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 105, de 10 de janeiro de 2001.

Parágrafo único. Em que pese a possibilidade de obtenção dos dados protegidos por sigilo fiscal e bancário na forma exposta neste artigo, o servidor ou a Comissão responsável deverá solicitar ao interessado, sempre que possível, a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário.

Art. 13 A realização das diligências previstas nos artigos anteriores serão requeridas pelo Servidor ou Presidente da Comissão responsável pela condução do procedimento e, encaminhadas aos responsáveis pelo atendimento, através de ofício, emitido pelo Controlador-Geral do Estado ou dirigente máximo do órgão ou entidade responsável, devidamente acompanhado das informações e documentos necessários.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Seção I Da Correição Ordinária

Art. 14 A Correição Ordinária constitui procedimento correccional de inspeção habitualmente desempenhado pela Corregedoria-Geral do Estado nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, em virtude do Cronograma Anual de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado, a fim de aferir a regularidade, a eficiência e a eficácia dos trabalhos.

Art. 15 A Correição Ordinária poderá ter os seguintes objetivos:

I - avaliar a estrutura e funcionamento do setor responsável pelas atividades correccionais nos órgãos ou entidades;

II - verificar o cumprimento das recomendações e/ou determinações de instauração de procedimentos disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas realizadas pela Controladoria-Geral do Estado ou Tribunal de Contas do Estado;

III - analisar a situação de eventuais procedimentos pendentes de instauração, com as respectivas justificativas;

IV - examinar a regularidade dos instrumentos correccionais em andamento;

V - avaliar os recursos materiais e humanos efetivamente aplicados ou disponíveis para as ações correccionais;

VI - verificar eventual omissão injustificada na apuração de responsabilidade administrativa de servidor ou de pessoa jurídica;

VII - examinar a regularidade dos instrumentos correccionais concluídos;

VIII - verificar o cumprimento de prazos, adequação às normas, instruções e orientações técnicas.

Art. 16 A Correição Ordinária terá início por determinação do Corregedor-Geral do Estado, que designará o Auditor ou Equipe responsável pela realização dos trabalhos e determinará prazo para sua conclusão, não superior a quinze dias.

Parágrafo único. Ao final de cada correição será elaborado Relatório Circunstanciado, com os registros das constatações, recomendações, determinações e fixação de prazo para atendimento, que será encaminhado ao órgão ou entidade para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

Seção II Da Correição Extraordinária

Art. 17 A Correição Extraordinária constitui o procedimento correccional, realizado pela Corregedoria-Geral do Estado nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, excepcionalmente, sem prévia programação no

Cronograma Anual de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado, decorrente de situação que denote necessidade imediata de atuação do Órgão Central.

Art. 18 A Correição Extraordinária será determinada pelo Chefe do Poder Executivo Estadual, Controlador-Geral do Estado, Corregedor-Geral do Estado ou ainda por solicitação dos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

§1º A Correição Extraordinária será realizada por Auditor ou Equipe designada pelo Corregedor-Geral do Estado, que determinará prazo para sua conclusão, não superior a vinte dias.

§2º A Correição Extraordinária será comunicada ao dirigente do órgão ou entidade com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, indicando o dia e horário da instalação dos trabalhos.

§3º Ao final de cada correição será elaborado Relatório Circunstanciado, com os registros das constatações, recomendações e fixação de prazo para atendimento, o qual será encaminhado à autoridade solicitante e ao órgão ou entidade para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

Seção III Da Visita Técnica

Art. 19 A Visita Técnica é o procedimento correcional de visita *in loco* nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, realizado pela Corregedoria-Geral do Estado, tendo por objetivo coletar informações a fim de orientar e controlar o exercício das ações disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas nas respectivas unidades responsáveis por executar atividades correcionais.

Art. 20 A Visita Técnica será realizada em conformidade com Cronograma Anual de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado e depende de aviso formal ao dirigente do órgão ou entidade que receberá a visita, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. A Visita Técnica será realizada por Auditor ou Equipe designados pelo Corregedor-Geral do Estado, que determinará prazo para sua conclusão, não superior a 10 dias.

Art. 21 As informações coletadas durante a Visita Técnica serão registradas em Relatório Circunstanciado, que deverá conter as constatações, bem como recomendações visando aprimorar a eficiência, eficácia e efetividade da atividade correcional desenvolvida pela unidade.

Seção IV Disposições Gerais

Art. 22 A Corregedoria-Geral do Estado submeterá à aprovação do Controlador-Geral do Estado, até o dia 31 de dezembro, o Cronograma Anual de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado a serem realizadas no exercício seguinte.

Parágrafo único. O cronograma, após aprovação, será publicado no Diário Oficial do Estado até o dia 20 de janeiro de cada ano.

Art. 23 Para disciplina e orientação das atividades da Corregedoria-Geral do Estado, o Corregedor-Geral do Estado expedirá Ordem (ns) de Serviço contendo:

- I - serviços a serem executados que tenham relação com as atividades de corregedoria;
- II – planejamento, contendo os requisitos para execução e conclusão dos trabalhos;
- III - prazo para conclusão, que poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

CAPITULO V DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I Da Apuração Preliminar

Art. 24 A Apuração Preliminar é procedimento administrativo sumário e sigiloso, instaurado pelo Órgão Central ou pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com a finalidade de realizar diligências e coletar elementos destinados a subsidiar a análise quanto ao cabimento da instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro instrumento correcional pertinente.

Art. 25 A Apuração Preliminar será iniciada mediante determinação do Controlador-Geral do Estado ou da autoridade competente do órgão ou entidade interessado.

Art. 26 A Apuração Preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo admitida uma prorrogação por igual período, para apresentação de Relatório Circunstanciado, conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento da medida, conforme o caso.

Art. 27 Ao final da Apuração Preliminar, as autoridades definidas no art. 25 decidirão pelo arquivamento ou instauração de sindicância, de processo administrativo disciplinar ou de outro instrumento correccional pertinente.

§1º A Apuração Preliminar prescinde da observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa e a decisão que determinar o seu arquivamento deverá ser devidamente fundamentada.

§2º A Apuração Preliminar será conduzida por um único servidor estável ou empregado, ou por Comissão de apuração na qual os membros sejam servidores estáveis.

Seção II Da Sindicância

Art. 28 A Sindicância é processo administrativo sumário de verificação de irregularidade, promovida como preliminar do Processo Administrativo Disciplinar stricto sensu, quando não obrigatória a instauração, desde logo, deste último, ou para apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade de repreensão ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 29 A Sindicância será instaurada e conduzida nos termos da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, observando, no que não lhe for contrário, as regras do Processo Administrativo Disciplinar.

Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 30 O Processo Administrativo Disciplinar – PAD constitui procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor ou empregado público estadual por infração praticada no exercício de suas atribuições, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 31 O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990.

Seção IV Da Sindicância Patrimonial

Art. 32 A Sindicância Patrimonial – SINPA constitui procedimento administrativo investigativo, de caráter não punitivo e sigiloso quanto ao seu conteúdo, destinado a apurar indícios de eventual enriquecimento ilícito por agente público estadual, à vista da incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, adotam-se as definições dadas pela Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, para agente público (art. 2º) e enriquecimento ilícito (art. 9º).

Art. 33 A Corregedoria-Geral do Estado, procederá, sempre que julgar necessário, à análise das declarações de bens e demonstrativos de variação patrimonial apresentados pelos agentes públicos estaduais e, verificada a incompatibilidade patrimonial, o Controlador-Geral do Estado instaurará o procedimento de sindicância patrimonial ou requisitará a sua instauração ao órgão ou entidade competente.

Art. 34 O processo de Sindicância Patrimonial será instaurado por meio de Portaria ou Resolução da autoridade competente do órgão ou entidade ou, quando for o caso, pelo Controlador-Geral do Estado, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 230, de 2016, que designará a Comissão para sua condução, composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis e, dentre os membros, aquele que exercerá a função de Presidente.

§1º A Portaria ou Resolução de instauração da sindicância deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado sem a identificação do agente público sindicado.

§2º O Presidente da Comissão poderá propor à autoridade que determinou a instauração, que seja dado conhecimento da existência do procedimento ao Ministério Público, visando o eventual compartilhamento de provas.

Art. 35 A Comissão poderá solicitar à autoridade instauradora a formulação de representação à Procuradoria Geral do Estado para que requeira ao juízo competente a decretação do sequestro dos bens do agente público

estadual em relação ao qual existam fundados indícios de enriquecimento ilícito, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

Art. 36 Além das providências previstas Capítulo III desta Resolução, a Comissão responsável pela condução do procedimento de Sindicância Patrimonial poderá promover, com a finalidade de instruir o respectivo processo, consultas a Cartórios de Registros Imobiliários, Cartórios de Registros de Títulos e Documentos, Departamentos de Trânsito, Juntas Comerciais, Capitania de Portos, entre outros, inclusive de outros entes da Federação.

Art. 37 Caso se mostre conveniente e oportuna a oitiva do sindicado e de eventuais testemunhas, o Presidente da Comissão poderá determinar a sua realização, assim como franquear a apresentação, pelo sindicado, de justificativa, por escrito, da evolução patrimonial constatada.

§ 1º Franqueada a apresentação da justificativa, o sindicado será notificado, pessoalmente ou via correio com aviso de recebimento, para apresentar justificativa escrita da evolução patrimonial constatada, observado o prazo de 10 (dez) dias para a sua entrega, contados do recebimento da notificação, prorrogável, uma única vez, por igual período ou inferior.

§ 2º A justificativa poderá ser instruída pelo sindicado com documentos considerados hábeis e necessários à comprovação da compatibilidade da evolução patrimonial.

Art. 38 Concluída a instrução da Sindicância Patrimonial, a Comissão apresentará Relatório Final, a ser encaminhado à autoridade que a determinou, contendo a descrição articulada dos fatos e os elementos em que se baseou para formar a sua convicção.

Parágrafo único. O Relatório será sempre conclusivo quanto à existência ou não de enriquecimento ilícito, indicando o respectivo dispositivo legal, e, conforme o apurado, recomendará:

I - o arquivamento do feito, por inexistência ou insuficiência de provas do enriquecimento ilícito;

II - o ajuizamento de ação de improbidade administrativa, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 8.429, de 1992;

III - a expedição de ofício à autoridade competente, com proposta da imediata exoneração de cargo em comissão, rescisão do contrato de trabalho ou cessação de designação para exercício de função de confiança do agente público, sem prejuízo da obrigatória instauração de processo administrativo disciplinar, se da instrução emergirem elementos indicadores da prática de infração disciplinar ou de ato de improbidade administrativa;

IV - a instauração de procedimento administrativo, para apurar outras irregularidades que se tornarem conhecidas durante a instrução da Sindicância Patrimonial;

V - a suspensão preventiva do servidor, se presentes os requisitos legais;

VI - a remessa de cópia ao Ministério Público;

VII - a expedição de ofício à Secretaria da Receita Federal, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e aos demais órgãos de controle, cuja atuação se mostre pertinente com o apurado;

VIII - outras medidas que sejam cabíveis, de acordo com o caso concreto.

Art. 39 O Controlador Geral do Estado ou autoridade competente do órgão ou entidade, à vista do Relatório Final apresentado pela Comissão processante, proferirá decisão, sem prejuízo da determinação de outras medidas que entender necessárias, podendo inclusive devolver os autos à comissão para complementação da instrução.

Parágrafo único. A decisão, devidamente fundamentada, deverá, assim que proferida, ser imediatamente encaminhada, para conhecimento e adoção das providências cabíveis, ao Ministério Público Estadual, à Procuradoria-Geral do Estado, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

Art. 40 Os trabalhos da Comissão deverão ter início no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do ato de sua constituição e ser concluídos no prazo 60 (sessenta) dias, contados da lavratura da ata de instalação pela Comissão, prorrogáveis por iguais períodos, a partir de solicitação fundamentada, a ser submetida à autoridade que a determinou.

Art. 41 As autoridades responsáveis pela Sindicância Patrimonial assegurarão, sob pena de responsabilidade, o sigilo que se faça necessário à elucidação dos fatos e à preservação do interesse público e do direito à privacidade do sindicado.

Parágrafo único. As autoridades e agentes públicos estaduais que, em razão do ofício, tiverem acesso a informações sigilosas de terceiros ou de sindicatos ficam sujeitos à observância do dever de preservação do sigilo, na forma da lei.

Art. 42 O fornecimento, pela Controladoria-Geral do Estado ou pelo órgão ou entidade responsável pela Sindicância Patrimonial, de informações e documentos cujo sigilo tenha sido afastado judicialmente, deverá ser previamente autorizado pelo Poder Judiciário.

Seção V

Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 43 Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual poderão celebrar, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com repreensão, nos termos do art. 233 da Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, ou com penalidade similar prevista em lei ou regulamento interno.

Art. 44 Por meio do TAC o agente público interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 45 A celebração do TAC será realizada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 46 Não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indício de:

I – prejuízo ao erário;

II - circunstância prevista no art. 232 da Lei nº 1.112, de 1990, que justifique a majoração da penalidade; ou

III - crime ou improbidade administrativa.

§1º Nos termos desta Resolução, em caso de extravio ou danos a bem público, a apuração será realizada por meio de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA.

§2º Quando o prejuízo ao erário for de valor igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, e não sendo aplicável o § 1º deste artigo, poderá ser celebrado TAC, desde que promovido o ressarcimento pelo agente responsável.

Art. 47 Não poderá ser firmado TAC com o agente público que, nos últimos dois anos, tenha gozado do benefício estabelecido por esta Resolução ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

Art. 48 A proposta para celebração de TAC poderá ser feita de ofício ou a pedido do interessado.

§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora até cinco dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º O pedido de celebração de TAC feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade anterior que tenha concluído pelo não cabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada.

Art. 49 O TAC deverá conter:

I - a qualificação do agente público envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

Art. 50 A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do agente público, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

Art. 51 O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do agente público e, após o decurso de dois anos a partir da data estabelecida para o término de sua vigência, terá seu registro cancelado.

§ 1º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do agente público, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

Art. 52 Compete aos órgãos e entidades manter registro atualizado sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC.

Seção VI

Do Termo Circunstanciado Administrativo

Art. 53 Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 54 O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado pelo chefe do setor responsável pela gerência do almoxarifado de bens e materiais ou equivalentes nas Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações e Empresas Públicas ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato.

§ 1º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor público envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

§ 2º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do Termo Circunstanciado Administrativo pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3º O servidor indicado no Termo Circunstanciado Administrativo como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de cinco dias corridos, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar os documentos que julgar pertinentes.

§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificativa.

§ 5º Concluído o Termo Circunstanciado Administrativo, o responsável pela sua lavratura o encaminhará à autoridade máxima do órgão ou entidade em que estava lotado o servidor, na época da ocorrência do fato que ocasionou o extravio ou o dano, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao final daquele Termo.

Art. 55 No julgamento a ser proferido após a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo, caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação do agente, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gerência de bens e materiais, ou equivalente, da unidade administrativa para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

Art. 56 Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo agente público causador daquele fato e no prazo de 10 (dez) dias corridos.

§ 1º O ressarcimento de que trata o *caput* deste artigo poderá ocorrer:

I – por meio de pagamento;

II – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado ou;

III – pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anterior.

§ 2º Nos casos previstos nos incisos II e III do parágrafo anterior, o Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

Art. 57 É vedada a utilização do modo de apuração do TCA quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa e de má-fé de servidor público.

Art. 58 Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 56, ou constatados os indícios de dolo e de má-fé mencionados no art. 57, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida pelo Título VII da Lei nº 1.102, de 1990.

Art. 59 Constatada a indicação de responsabilidade de empregado de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao Fiscal do Contrato para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

Art. 60 A Investigação Preliminar e o Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, observarão, respectivamente, o disposto no Decreto Estadual nº 14.890, de 11 de dezembro de 2017 e na Lei Federal nº 12.846, de 2013.

CAPITULO VII DO ACESSO E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Art. 61 O acesso e o fornecimento de informações e documentos referentes aos procedimentos de que trata esta Resolução observarão o disposto na legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 11.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013 e o Decreto Estadual nº 14.471, de 12 de maio de 2016.

Art. 62 As informações, processos e documentos, referentes a atividades correcionais, observarão o sigilo necessário a fim de preservar as investigações e as apurações em curso.

Art. 63 No fornecimento de informações protegidas por sigilo fiscal a órgãos, entidades e autoridades requisitantes ou solicitantes, deverão ser observados os seguintes procedimentos, sem prejuízo dos demais previstos na legislação pertinente:

I - todas as páginas da correspondência que formalizar a remessa das informações, bem assim dos documentos que a acompanharem, deverão conter, em destaque, na parte superior direita, a expressão "INFORMAÇÃO PROTEGIDA PELO SIGILO FISCAL", impressa ou aposta por carimbo;

II - as informações serão enviadas em dois envelopes lacrados:

a) um externo, que conterá apenas o nome ou a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;

b) um interno, no qual serão inscritos o nome e a função do destinatário, seu endereço, o número do documento de requisição ou solicitação, o número da correspondência que formaliza a remessa e a expressão "INFORMAÇÃO PROTEGIDA PELO SIGILO FISCAL";

III - o envelope interno será lacrado e sua expedição será acompanhada de recibo;

IV - o recibo destinado ao controle da custódia da informação deverá:

a) conter, necessariamente, indicações sobre o remetente, o destinatário, o número do documento de requisição ou solicitação e o número da correspondência que formaliza a remessa;

b) ser arquivado na unidade remetente, após comprovação da entrega do envelope interno ao destinatário ou responsável pelo recebimento.

Art. 64 Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual manterão, relativamente às atividades de correição e independentemente de classificação, acesso restrito às informações e documentos, sob seu controle, relacionados a:

I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;

II - informações e documentos caracterizados em normativos específicos como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal ou patrimonial;

III - processos judiciais sob segredo de justiça;

IV - identificação do denunciante, até que se conclua procedimento investigativo.

Art. 65 Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, deverão:

I - atender prontamente à Corregedoria-Geral do Estado nas solicitações de informações, cópias ou remessa de autos originais de instrumentos correccionais concluídos ou em curso;

II - atender às determinações de instauração de instrumentos correccionais e observar recomendações acerca do exercício de sua atividade correccional proferidas Corregedoria-Geral do Estado;

III - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos procedimentos correccionais sob sua responsabilidade.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo ao desempenho da atividade correccional ficará sujeito à responsabilização, nos termos da lei.

§ 2º O servidor deverá resguardar os dados e informações a que tiver acesso em decorrência da atividade correccional, utilizando-os exclusivamente para o exercício de suas funções.

Art. 66 A organização dos autos dos procedimentos disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas observará as seguintes recomendações:

I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento que estejam resguardadas por sigilo comporão autos apartados que serão apensados aos principais;

II - os documentos produzidos no curso do procedimento dos quais constem informação sigilosa ou restrita terão as respectivas folhas tarjadas com tal indicativo; e

III - os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação, a fim de resguardar a natureza da informação, farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita.

Art. 67 Na hipótese de afastamento judicial dos sigilos fiscal ou bancário, o fornecimento de informações e documentos também deverá ser previamente autorizado pelo Poder Judiciário.

Parágrafo único. Para fins de envio das informações, deverá ser observado o mesmo procedimento do sigilo fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68 Caberá aos titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sob pena de responsabilidade, velar pela estrita observância do disposto nesta Resolução.

Art. 69 Os atos relativos ao processamento dos instrumentos correccionais deverão ser autuados em processo administrativo específico aberto para esse fim, devidamente protocolado e numerado, ao qual serão juntados oportunamente, sem prejuízo de disposto em legislação específica:

I – ato de instauração do procedimento e designação do Servidor ou Comissão pela autoridade competente, mediante Portaria ou Resolução, conforme o caso;

II - documentos que embasaram a instauração;

III - atas, relatórios e deliberações do Servidor ou Comissão;

IV – comprovantes de diligências efetuadas;

V – manifestações do interessado ou terceiros, quando for o caso;

VI – Relatório Final elaborado pelo Servidor ou Comissão;

VII – decisão da autoridade competente;

VIII – demais documentos relativos aos instrumento correccionais.

§1º Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, pelo Servidor ou Presidente da Comissão responsável pela condução do procedimento, com a expressão "junte-se aos autos" ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o Secretário o competente Termo de Juntada.

§2º A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, contando-se, porém, não se numerando, a capa e a contracapa, contendo em cada volume Termo de Encerramento e Termo de Abertura.

Art. 70 Não haverá sobrestamento de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, demais procedimentos correccionais e processos de responsabilização de pessoa jurídica, em virtude de inquéritos policiais ou ações na esfera judicial, salvo na hipótese de necessidade declarada pela Servidor ou Comissão responsável pela condução do procedimento, e devida autorização da autoridade instauradora.

Art. 71 O acesso aos sistemas eletrônicos por servidor que estiver respondendo a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar poderá ser vedado, total ou parcialmente, mediante cancelamento da respectiva senha, por iniciativa do titular da unidade de lotação ou exercício do servidor ou por determinação da autoridade instauradora, podendo, se for o caso, ser restabelecido durante ou após a conclusão do processo.

Art. 72 Aplica-se aos instrumentos previstos nesta Resolução, no que couber e até que sobrevenha norma estadual específica sobre o assunto, as disposições da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Art. 73 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 15 de maio de 2019.

CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA
Controlador-Geral do Estado