



# Diário Oficial Eletrônico

Quarta-Feira, 11 de fevereiro de 2026 - Ano 19 - nº 4256



## Sumário

<b>Atos Normativos</b> .....	1
<b>Deliberações do Tribunal Pleno, Decisões Singulares e Editais de Citação e Audiência</b> .....	48
<b>Administração Pública Estadual</b> .....	48
<b>Poder Executivo</b> .....	48
<b>Administração Direta</b> .....	48
<b>Tribunal de Contas</b> .....	52
<b>Administração Pública Municipal</b> .....	54
<b>Balneário Arroio do Silva</b> .....	54
<b>Criciúma</b> .....	54
<b>Itaiópolis</b> .....	55
<b>Itajaí</b> .....	56
<b>Otacílio Costa</b> .....	57
<b>Pinhalzinho</b> .....	57
<b>Porto União</b> .....	58
<b>Presidente Castello Branco</b> .....	58
<b>São Miguel do Oeste</b> .....	59
<b>Atos Administrativos</b> .....	61
<b>Licitações, Contratos e Convênios</b> .....	62

## Atos Normativos

**Processo n.:** PNO 25/80038390

**Assunto:** Processo Normativo – Projeto de Resolução que dispõe sobre a instituição da Política de Gestão e Controle da Disciplina no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC)

**Interessado:** Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

**Unidade Gestora:** Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

**Unidade Técnica/Administrativa:** GAP

**Resolução n.:** TC-302/2026

### RESOLUÇÃO N. TC-302/2026

Institui a Política de Gestão e Controle da Disciplina no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, altera a Resolução



**Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina**

[www.tce.sc.gov.br](http://www.tce.sc.gov.br)



TC-06/2001 (Regimento Interno) e a Resolução TC-259/2024 e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC)**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 61 c/c art. 83 da Constituição do Estado, pelo art. 4º da Lei Complementar (estadual) n. 202, de 15 de dezembro de 2000 (Lei Orgânica), e pelos arts. 2º, 187, III, "b", e 253, I, "b", da Resolução N. TC-06/2001, de 3 de dezembro de 2001 (Regimento Interno);

Considerando que o TCE/SC é órgão dotado de autonomia e independência administrativa, com competências estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na sua Lei Orgânica e no seu Regimento Interno;

considerando as atribuições do Corregedor-Geral, que incluem fiscalizar, supervisionar e corrigir a conduta dos servidores públicos, promover a integridade e a ética no serviço público, investigar denúncias de irregularidades, aplicar sanções disciplinares quando necessário, e orientar preventivamente para evitar a ocorrência de infrações;

considerando que um dos objetivos da Administração Pública é o constante aprimoramento do serviço, que se realiza diretamente por meio da competência e eficiência dos servidores, pautados pelos princípios dispostos no art. 37 da Constituição Federal;

considerando o princípio da segurança jurídica, que visa garantir a estabilidade, a previsibilidade das normas legais e a proteção da confiança legítima, e, para tanto, exige regras procedimentais claras e compreensíveis, seja para as comissões sindicantes e processantes, seja para as partes arguidas e seus defensores;

considerando que a eficácia da gestão e do controle da disciplina requer mecanismos que assegurem a ordem, a justiça e o atendimento do interesse público;

considerando que compete ao TCE/SC regulamentar a política de gestão e controle da disciplina dos seus servidores, nos termos do art. 2º, parágrafo único, da Lei Complementar (estadual) n. 855, de 30 de janeiro de 2024; e

considerando as informações colacionadas no Processo SEI n. 25.000000378-9;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica aprovada, na forma do Anexo Único desta Resolução, a política de gestão e controle da disciplina de servidores no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º Compete ao Gabinete do Corregedor-Geral a expedição dos atos necessários à regulamentação desta Resolução.

Art. 3º A Resolução N. TC-259/2024 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 39. ....

Parágrafo único. O termo circunstanciado administrativo será apurado e processado na forma prevista na política de gestão e controle da disciplina de servidores no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina." (NR)

"Art. 41. ....

§ 1º ....

§ 2º A mediação terá caráter sigiloso e será objeto de regulamentação na política de gestão e controle da disciplina de servidores no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina." (NR)

"Art. 44. ....

§ 1º ....

§ 2º Os membros da comissão permanente de processo disciplinar serão designados para um mandato de dois anos, permitida a recondução para mandato subsequente." (NR)

"Art. 50. ....

§ 1º Qualquer servidor poderá formular consultas à Corregedoria-Geral sobre matérias de natureza disciplinar, com vistas à adequada interpretação e aplicação das normas que regem a conduta funcional e os processos administrativos disciplinares.

§ 2º As consultas formuladas serão autuadas em expediente próprio e deverão ser respondidas pela Corregedoria-Geral, por meio de parecer, no prazo de trinta (30) dias, prorrogável de forma justificada por igual período.

§ 3º O parecer emitido em resposta à consulta terá caráter orientativo, não vinculante, e poderá ser divulgado internamente, resguardados o sigilo funcional e as informações pessoais eventualmente constantes." (NR)

Art. 4º A Resolução N. TC-06/2001, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 271. ....

XXVIII - aplicar ao servidor do Tribunal as penas disciplinares previstas no estatuto funcional, observada a competência prevista no inciso II do art. 275." (NR)

"Art. 275. ....

II - instaurar e presidir processo administrativo disciplinar contra Conselheiro e Conselheiro Substituto, mediante prévia aprovação do Tribunal Pleno, bem como contra servidor, precedido ou não de sindicância, e aplicar ao servidor do Tribunal as penas disciplinares de repreensão, suspensão e destituição de cargo em comissão." (NR)

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se a Resolução N. TC-261/2024, de 19 de julho de 2024, e o art. 45 da Resolução N. TC-259/2024, de 5 de julho de 2024.

Florianópolis, 30 de janeiro de 2026.

Herneus João De Nadal – PRESIDENTE

Wilson Rogério Wan-Dall - RELATOR

José Nei Alberton Ascari

Adircélio de Moraes Ferreira Júnior

Luiz Roberto Herbst

Luiz Eduardo Cherem

Aderson Flores

FUI PRESENTE: Cibelly Farias – PROCURADORA-GERAL do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC.



**POLÍTICA DE GESTÃO E CONTROLE DA DISCIPLINA DE SERVIDORES NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA****Anexo Único da Resolução N. TC-302/2026****Sumário****TÍTULO I****DO DIREITO DISCIPLINAR****CAPÍTULO ÚNICO****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Seção I****Das disposições preliminares**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a Política de Gestão e Controle da Disciplina do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

Art. 2º A Corregedoria-Geral, os gestores, os membros da Comissão Permanente de Processo Disciplinar (CPPD) e os demais servidores do TCE/SC designados pelo Presidente ou pelo Corregedor-Geral deverão adotar as disposições contidas nesta Resolução para a organização de suas atividades.

**Seção II****Do Direito Disciplinar**

Art. 3º No controle da disciplina no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, aplicam-se as normas de Direito Disciplinar, enquanto ramo especializado da ciência jurídica.

Parágrafo único. Sem prejuízo das conceituações e requisitos estabelecidos ao longo desta Resolução, considera-se:

I - averiguação: o procedimento de apuração realizado pela chefia imediata ou por outro servidor por ela designado, destinado a verificar a existência de indícios suficientes de infração administrativa;

II - investigação preliminar sumária (IPS): o procedimento de apuração realizado por servidor designado pelo Corregedor-Geral;

III - mediação: o instrumento de acordo conduzido por terceiro imparcial, sem poder de decisão, que tem por objetivo dirimir conflitos entre as partes de forma voluntária e estabelecer um consenso quanto ao ocorrido, de modo a evitar que se repita ou gere futuras consequências;

IV - termo de ajustamento de conduta (TAC): o instrumento de resolução consensual celebrado entre a Administração Pública e servidor, quando houver indícios de infração disciplinar de baixo potencial ofensivo, com o estabelecimento de compromissos e medidas corretivas, nos termos desta Resolução;

V - infração disciplinar de baixo potencial ofensivo: aquela cuja sanção cominada seja repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos do art. 31 desta Resolução;

VI - coleta de informações: procedimento adotado pela Corregedoria-Geral para avaliar as circunstâncias e os requisitos necessários à celebração do termo de ajustamento de conduta;

VII - termo circunstanciado administrativo: o procedimento adotado em caso de desaparecimento ou de danos de bens do Tribunal que causem prejuízo de pequeno valor;

VIII - sindicância investigativa: o procedimento instaurado pelo Corregedor-Geral e conduzido por comissão, destinado a apurar a autoria ou a materialidade de infração disciplinar;

IX - sindicância patrimonial: o procedimento instaurado pelo Corregedor-Geral e conduzido por comissão, destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito ou evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades declarados pelo servidor;

X - sindicância acusatória: o processo administrativo de rito sumário adotado em casos cuja infração disciplinar apurada não ensejar, em tese, penalidade maior que a de suspensão;

XI - processo administrativo disciplinar: procedimento administrativo de rito ordinário para apuração de infrações puníveis com demissão simples, demissão qualificada, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XII;

XII - procedimento sumário: o processo administrativo de rito especial, aplicável exclusivamente aos casos de abandono de cargo, inassiduidade intermitente ou acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - abandono de cargo: ausência ao serviço, sem justa causa, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

XIV - inassiduidade intermitente: ausência ao serviço sem justa causa, por 60 (sessenta) dias intercalados, no período de 12 (doze) meses.

XV - revisão disciplinar: pedido formulado por pessoa interessada para que seja revisto o processo administrativo disciplinar;

XVI - pedido de reconsideração: pedido para que a mesma autoridade reconsidere determinada decisão em sede de processo ou de revisão disciplinar; e

XVII - recurso: instrumento de impugnação da decisão disciplinar, dirigido à autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu o ato, para seu reexame e eventual reforma.

**Seção III****Das fontes primárias**

Art. 4º Na aplicação das normas de Direito Disciplinar no âmbito do Tribunal, consideram-se as seguintes fontes primárias, entre outras:

I - Constituição Federal, especialmente os princípios fundamentais, os direitos e garantias fundamentais e os princípios da Administração Pública;

II - Princípios do Direito Disciplinar;

III - Princípios do Direito Administrativo;

IV - Lei (estadual) n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985, que criou o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina;

V - Lei Complementar (estadual) n. 855, de 30 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o regime disciplinar aplicável aos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);

VI - Lei Complementar (estadual) n. 491, de 20 de janeiro de 2010, que criou o Estatuto Jurídico Disciplinar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina, no que se aplica aos servidores do TCE/SC;

VII - Lei (federal) n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;



VIII - Leis federais e estaduais de incidência;  
IX - Súmulas e precedentes do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça;  
X - Código de Ética dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;  
XI - Atos normativos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;  
XII - Provimentos da Corregedoria-Geral do TCE/SC; e  
XIII - Outros atos normativos, existentes ou supervenientes, que versem sobre matéria disciplinar no âmbito da Administração Pública e sejam aderentes ao regime jurídico aplicável aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### **Seção IV**

##### **Das outras fontes**

Art. 5º São fontes de aplicação supletiva e subsidiária, entre outras:

- I - Código de Processo Penal;
- II - Código Penal;
- III - Código de Processo Civil;
- IV - Código Civil;
- V - Lei (federal) n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quando houver lacuna ou omissão na legislação estadual aplicável;
- VI - Princípios de Direito Penal, Civil e processuais;
- VII - Pareceres vinculativos da Procuradoria-Geral do Estado e da Procuradoria Jurídica do TCE/SC;
- VIII - Normativos expedidos pela Administração Pública estadual e federal;
- IX - Jurisprudência;
- X - Doutrina; e
- XI - Analogia, costumes e princípios gerais de direito.

#### **Seção V**

##### **Dos princípios**

Art. 6º São princípios do direito disciplinar: legalidade, finalidade, moralidade, interesse público, motivação, impessoalidade, verdade real, razoabilidade, publicidade, proporcionalidade e eficiência.

Parágrafo único. São princípios do processo administrativo disciplinar: contraditório e ampla defesa, isonomia, igualdade instrumental, devido processo legal, segurança jurídica, colegialidade, indivisibilidade da apuração disciplinar, formalismo moderado, instrumentalidade, convencimento motivado, *ne bis in idem* e duração razoável do processo.

#### **TÍTULO II**

#### **DO CONTROLE DA DISCIPLINA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E FINALIDADE**

#### **Seção I**

##### **Da aplicação**

Art. 7º Esta norma regulamenta a gestão disciplinar, o sistema de controle das infrações disciplinares, o conhecimento dos fatos, o juízo de admissibilidade, os expedientes de aferição prévia, o emprego de meios alternativos de resolução e os procedimentos adotados na instauração, na instrução e no julgamento de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares relacionados aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Resolução aos servidores requisitados ou cedidos em exercício neste Tribunal.

#### **Seção II**

##### **Da finalidade**

Art. 8º O controle da disciplina tem como finalidade assegurar a manutenção da ordem, a eficiência e a integridade institucionais, a promoção de um ambiente de trabalho respeitoso, com instrumentos que permitam a correção de desvios de conduta, em prol do propósito do Tribunal.

Parágrafo único. Os meios alternativos de resolução consensual, de caráter pedagógico, serão aplicados com o objetivo de alcançar a finalidade indicada no *caput* deste artigo e oportunizarão uma explicação clara ao servidor sobre as consequências do fato e das formas de aperfeiçoar o serviço ou a conduta.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS MEIOS DE CONTROLE DA DISCIPLINA**

#### **Seção I**

##### **Dos meios**

Art. 9º O controle da disciplina dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina é realizado por meio de:

- I - prevenção;
- II - detecção;
- III - correção;
- IV - mediação;
- V - termo de ajustamento de conduta;
- VI - termo circunstanciado administrativo;
- VII - apuração em averiguação, investigação preliminar sumária, sindicância investigativa ou patrimonial; e
- VIII - aplicação de sanções, por meio de sindicância acusatória, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar.

#### **Seção II**

##### **Da prevenção**

Art. 10. A prevenção, como política de gestão, compreende:

- I - acompanhamento e avaliação no estágio probatório;
- II - orientação e controle pela chefia imediata, em especial, durante a realização da gestão e avaliação do desempenho;
- III - valorização da dignidade dos servidores, de forma que se sintam integrados ao meio funcional e assistidos em situações sensíveis que exijam apoio, especialmente das áreas de assistência social, psicologia e saúde;
- IV - treinamento em relação à melhor forma de execução das tarefas relacionadas com o cargo ou função, em consonância com políticas e diretrizes da gestão de pessoas e instrumentos de avaliação do desempenho, definidas em normativos do Tribunal;
- V - atualização periódica sobre responsabilidades administrativas, civis e criminais associadas às condutas de servidores;
- VI - valorização da ética, como qualidade a ser considerada no cotidiano dos servidores, dentro e fora da repartição; e
- VII - reconhecimento formal, por critérios impessoais, de servidores que se destacarem no cumprimento das suas tarefas.



Parágrafo único. O manual de procedimentos da Corregedoria-Geral, previsto no art. 240 desta Resolução, estabelecerá as diretrizes operacionais para execução das medidas previstas neste artigo.

### **Seção III**

#### **Das propostas de ações educacionais**

Art. 11. A Corregedoria-Geral, observados os prazos destinados ao levantamento das lacunas de competências e planejamento anual de capacitações, poderá propor à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e ao Instituto de Contas (Icon) ações educacionais específicas que atendam às medidas preventivas previstas nesta Resolução.

§ 1º Compete à DGP, com o auxílio das chefias imediatas responsáveis pelas avaliações de desempenho dos servidores, identificar as lacunas de competências a que se refere o *caput*.

§ 2º A Corregedoria-Geral poderá designar comissão multidisciplinar com representantes de áreas conexas com os temas para que atuem no planejamento e na execução das medidas de caráter preventivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONTROLE PRIMÁRIO PELAS CHEFIAS**

##### **Seção I**

###### **Da correção**

Art. 12. A correção é a ação imediata e obrigatória das respectivas chefias imediatas e superiores aos quais os servidores estiverem subordinados, sempre que presenciarem ou tiverem ciência de irregularidades cometidas no exercício ou com reflexo nas suas funções, especialmente relacionadas a erro de interpretação de ordens ou regras, erro no cumprimento de tarefa ou erro de postura em relação a autoridades, advogados, colegas e terceiros, quando tais ações não configurarem infração disciplinar suscetível de apuração formal.

##### **Seção II**

###### **Das atribuições da chefia**

Art. 13. A supervisão funcional e as atribuições de ordenar, controlar e corrigir são inerentes ao exercício da função de chefia.

Parágrafo único. O controle exercido pelas chefias deve ser impessoal, baseado em critérios técnicos ou lógicos, realizado de forma reservada e respeitosa, sem impor constrangimento, para a restauração da ordem interna.

##### **Seção III**

###### **Do exercício da correção**

Art. 14. A correção é exercida, na primeira oportunidade, pelo esclarecimento verbal e, se necessário, de comunicação escrita de caráter educativo em que conste objetivamente o fato e a orientação sobre a forma correta de procedimento.

§ 1º A comunicação, preferencialmente realizada por meio eletrônico e com possibilidade de resposta do servidor, não resultará em aplicação de sanção e será arquivada pelo emissor, para avaliação quanto ao meio a ser adotado pela Corregedoria-Geral em uma eventual intervenção por razões supervenientes.

§ 2º A chefia deverá considerar a comunicação prevista no parágrafo anterior na avaliação de desempenho e cientificar a DGP quanto ao seu teor, para fins de registro, e esta, se entender necessário, providenciará o envio da comunicação à Corregedoria-Geral;

§ 3º Caso o servidor se recuse a dar recebimento, a chefia dar-lhe-á conhecimento de que tal negativa caracteriza, em tese, ato de insubordinação e, se a recusa persistir, cientificará o titular da unidade, que noticiará à DGP.

§ 4º A DGP, se entender necessário, poderá comunicar o fato à Corregedoria-Geral, com o original do documento.

§ 5º Caso o servidor, devidamente alertado, persista na conduta indevida, caberá ao titular da unidade noticiar imediatamente à Corregedoria-Geral, com original da comunicação entregue e eventual resposta, para análise de providências de acordo com esta Resolução.

### **TÍTULO III**

#### **DO CONHECIMENTO DO FATO**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DA COMUNICAÇÃO À CORREGEDORIA-GERAL**

##### **Seção I**

###### **Das disposições gerais**

Art. 15. Toda comunicação sobre suposta infração disciplinar deverá ser encaminhada à Corregedoria-Geral, sempre que possível, com o seguinte conteúdo:

I - descrição objetiva do fato e as suas circunstâncias;

II - local e a data ou o período aproximado;

III - indicação dos presumidos envolvidos ou da suposta autoria;

IV - ocorrência de possíveis danos ao erário;

V - eventuais prejuízos ao serviço; e

VI - apresentação ou indicação dos indícios da infração.

##### **Seção II**

###### **Das Formas de Comunicação**

###### **Subseção I**

###### **Da comunicação pelos superiores hierárquicos**

Art. 16. As comunicações originadas das chefias imediatas ou de outros superiores hierárquicos devem conter informação sobre a realização do procedimento de averiguação ou a justificativa para a sua inexistência.

§ 1º A critério do Corregedor-Geral, a comunicação poderá ser devolvida ao comunicante para que este encaminhe resultado de averiguação, com o acréscimo de informações e elementos mínimos sobre os fatos reportados.

§ 2º O Corregedor-Geral determinará a realização de investigação preliminar sumária, na forma desta Resolução, quando os elementos da notícia forem insuficientes para a formação de juízo de admissibilidade de qualquer outro meio de controle da disciplina cabível.

###### **Subseção II**

###### **Da representação de terceiro**

Art. 17. As representações de terceiros contra servidor serão feitas, obrigatoriamente, por escrito, com identificação do autor da denúncia e respectivo endereço.

§ 1º Serão colhidas declarações a termo da pessoa que comparecer à Corregedoria-Geral com denúncia verbal contra qualquer servidor, na mesma ocasião, desde que o fato tenha relação com o exercício do cargo e, em tese, configure infração disciplinar.



§ 2º A identificação e os demais dados do denunciante serão reservados à Corregedoria-Geral e o seu compartilhamento nos autos do procedimento administrativo disciplinar só se dará mediante justa causa fundamentada da autoridade instauradora.

### **Subseção III**

#### **Das denúncias anônimas**

Art. 18. As denúncias anônimas somente poderão fundamentar averiguação ou investigação preliminar sumária quando contiverem:

- I - descrição objetiva e circunstanciada dos fatos;
- II - indicação de autoria, ainda que presumida;
- III - data, local ou período aproximado da ocorrência; e
- IV - elementos que permitam a verificação da veracidade do relato.

§ 1º A averiguação ou investigação preliminar sumária de denúncia anônima destina-se exclusivamente a verificar a procedência das informações e colher indícios que justifiquem medidas disciplinares posteriores.

§ 2º É vedada a instauração de sindicância acusatória, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar com base exclusivamente em denúncia anônima.

§ 3º A instauração dos procedimentos previstos no § 2º somente será admitida quando a investigação preliminar comprovar a existência de indícios suficientes de autoria e materialidade da infração disciplinar.

§ 4º Serão arquivadas de plano, mediante decisão fundamentada do Corregedor-Geral, as denúncias anônimas que:

- I - forem manifestamente genéricas, vagas ou incoerentes;
- II - não atenderem aos requisitos do *caput* deste artigo;
- III - versarem sobre fatos notoriamente inverídicos; ou
- IV - configurarem evidente má-fé ou intuito de prejudicar servidor.

§ 5º O arquivamento previsto no § 4º não impede o reexame posterior caso surjam novos elementos.

### **Subseção IV**

#### **Do conhecimento direto pelo Corregedor-Geral**

Art. 19. Se o Corregedor-Geral tiver conhecimento direto do fato, determinará, conforme o caso:

- I - investigação preliminar sumária;
- II - instauração de sindicância investigativa ou patrimonial, para a reunião das provas de autoria ou de materialidade; ou
- III - instauração de sindicância acusatória, procedimento sumário ou de processo administrativo disciplinar, a partir do preenchimento dos requisitos para tal medida.

Parágrafo único. Quando for o caso, o Corregedor-Geral poderá determinar a adoção de ajustamento de conduta ou de mediação em substituição às providências do *caput* deste artigo.

### **Subseção V**

#### **Das notícias veiculadas na mídia**

Art. 20. Notícias veiculadas na mídia, inclusive em meio digital, que apontem fato irregular e sua suposta autoria, serão objeto de investigação preliminar sumária ou de sindicância investigativa para reunir evidências que autorizem a instauração de medida sancionatória, exceto nos casos em que se deva adotar outra medida imediata devidamente justificada.

## **TÍTULO IV**

## **DOS MEIOS PRÉVIOS DE APURAÇÃO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DA AVERIGUAÇÃO E DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA**

#### **Seção I**

##### **Da averiguação**

Art. 21. A averiguação é procedimento preliminar realizado pela chefia imediata ou por servidor por ela designado, destinado a verificar a existência de indícios suficientes de infração administrativa que justifiquem a adoção de medidas apuratórias.

§ 1º A averiguação constitui instrumento regular de controle inerente ao exercício da função de chefia e destina-se a subsidiar a Corregedoria-Geral com elementos sobre a procedência dos fatos noticiados.

§ 2º A averiguação restringir-se-á à coleta de informações e documentos disponíveis no âmbito interno do Tribunal, vedada a realização de diligências externas.

§ 3º Se houver, no curso da averiguação, indícios de que a conduta do servidor decorre de questão de saúde, será realizada perícia médica de ofício para avaliação da necessidade de concessão de licença para tratamento de saúde, nos termos do art. 66 da Lei (estadual) n. 6.745/1985, hipótese em que o procedimento será suspenso até conclusão da perícia.

§ 4º Incumbe ao titular da unidade à qual estiver vinculado o servidor requerer o agendamento da perícia junto à DGP e promover a apresentação do servidor, cujo comparecimento à perícia médica será obrigatório.

§ 5º A averiguação será concluída no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa fundamentada.

§ 6º Nenhuma medida sancionatória será adotada com base exclusivamente na averiguação, que servirá como peça informativa e deverá conter a descrição das diligências e dos resultados, mantidos sob sigilo, para que a Corregedoria-Geral possa adotar a medida cabível ao caso.

§ 7º O relatório de averiguação será sucinto e conterá:

- I - descrição objetiva dos fatos apurados;
  - II - relação das diligências realizadas;
  - III - documentos ou elementos informativos coligidos;
  - IV - indicação de possíveis envolvidos;
  - V - conclusão sobre a existência de indícios que justifiquem comunicação à Corregedoria-Geral; e
  - VI - na hipótese do § 3º, resultado da perícia médica e proposta de arquivamento ou de encaminhamento à Corregedoria-Geral.
- § 8º Aplicam-se à averiguação as hipóteses de impedimento e suspeição previstas nesta Resolução.

#### **Seção II**

##### **Da investigação preliminar sumária (IPS)**

Art. 22. A investigação preliminar sumária (IPS) é procedimento sigiloso instaurado pelo Corregedor-Geral, quando a notícia de irregularidade, inclusive anônima, nos termos do art. 18 desta Resolução, carecer de elementos mínimos sobre autoria ou materialidade.





Parágrafo único. A IPS será conduzida por servidor designado pelo Corregedor-Geral e consistirá na realização de diligências internas e externas necessárias à coleta de indícios suficientes para decisão sobre a instauração ou não de procedimento disciplinar.

Art. 23. A IPS conterà atos de instrução que compreendam:

I - exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;

II - realização de diligências e oitivas;

III - produção de informações necessárias para averiguar a procedência da notícia recebida; e

IV - elaboração de relatório final com manifestação conclusiva fundamentada, com as recomendações cabíveis.

§ 1º A IPS tem caráter informativo e preliminar, dispensadas as formalidades próprias da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

§ 2º O servidor designado poderá requisitar informações e documentos a órgãos e entidades da Administração Pública para coleta de indícios mínimos de materialidade ou autoria.

§ 3º O Corregedor-Geral poderá designar servidores de outras unidades, inclusive com conhecimento técnico especializado, para auxiliar na instrução, observadas as hipóteses de impedimento e suspeição previstas nesta Resolução.

Art. 24. Concluída a instrução, o servidor designado apresentará relatório final, no prazo estabelecido pelo Corregedor-Geral, com recomendação de:

I - o arquivamento, caso ausente justa causa fundamentada, por inexistência de indícios suficientes da autoria e da materialidade da infração capazes de justificar a instauração de procedimento administrativo disciplinar;

II - o arquivamento, ressalvado o disposto no § 2º, caso conclua pela inviabilidade da aplicação de penalidades administrativas em virtude de morte do processado, exoneração, aposentadoria ou ocorrência de prescrição;

III - a celebração de mediação, termo circunstanciado administrativo ou termo de ajustamento de conduta; ou

IV - a instauração de processo correcional cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas.

§ 1º Nenhuma medida sancionatória será adotada com base apenas na IPS, que servirá como peça informativa.

§ 2º É vedada a recomendação do arquivamento previsto no inciso II para os casos de exoneração ou aposentadoria, quando a penalidade a ser aplicada, em tese, for a de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos procedimentos a serem adotados no juízo de admissibilidade sem a realização de IPS.

Art. 25. O prazo para conclusão da investigação preliminar sumária será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de instauração.

§ 1º O prazo poderá ser prorrogado por até 90 (noventa) dias, por uma única vez, mediante decisão fundamentada do Corregedor-Geral, considerando a complexidade dos fatos ou a necessidade de diligências extraordinárias.

§ 2º O descumprimento injustificado do prazo não acarreta nulidade do procedimento, mas poderá ensejar apuração de responsabilidade do servidor designado.

§ 3º Transcorrido o prazo sem conclusão, o Corregedor-Geral poderá avocar o procedimento ou designar outro servidor para sua conclusão.

### **Seção III**

#### **Do contraditório e da ampla defesa**

Art. 26. Concluída a averiguação ou investigação preliminar sumária com indicativos de infração disciplinar, será facultado à Corregedoria-Geral intimar o servidor para apresentar manifestação oral ou escrita no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único. A manifestação será analisada pelo Corregedor-Geral, que poderá:

I - determinar o arquivamento, se demonstrada a inexistência de infração;

II - propor termo de ajustamento de conduta ou outra medida alternativa; ou

III - determinar a instauração de sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar.

Art. 27. Aplicam-se aos meios prévios de apuração, no que couber, as disposições previstas no art. 91 desta Resolução.

### **Seção IV**

#### **Da dispensa**

Art. 28. A averiguação e a IPS poderão ser dispensadas quando o Corregedor-Geral, com base em elementos de convicção sobre a materialidade e autoria, entender justificada a instauração direta de sindicância acusatória, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Em virtude da complexidade da matéria objeto da apuração, o Corregedor-Geral poderá dispensar a IPS e determinar a instauração de sindicância investigativa.

### **TÍTULO V**

#### **DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA MEDIAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Da mediação como instrumento adequado para a solução de conflitos**

Art. 29. Fica instituída a mediação como instrumento de gestão disciplinar, nos termos desta Resolução.

§ 1º A mediação será oferecida pela Corregedoria-Geral, antes da instauração de procedimento disciplinar, observados critérios de conveniência e oportunidade, nas seguintes hipóteses:

I - suposta infração disciplinar de baixo potencial ofensivo; e

II - conflitos nas relações interpessoais ou hierárquicas.

§ 2º Compete à Corregedoria-Geral prestar atendimento e orientação preventiva aos servidores sobre temas disciplinares, independentemente de procedimento de mediação.

Art. 30. A mediação, com vistas à eficiência administrativa, à economicidade, à celeridade processual, à promoção do diálogo e à disseminação da cultura de pacificação social, observará os seguintes princípios:

I - voluntariedade: adesão livre e espontânea das partes envolvidas;

II - confidencialidade: sigilo sobre informações tratadas, ressalvadas as exceções legais;

III - imparcialidade: atuação neutra do mediador, sem favorecimento a qualquer das partes;

IV - autonomia da vontade: liberdade das partes para propor e aceitar soluções;



V - informalidade: flexibilidade procedimental adequada ao caso concreto;

VI - oralidade: preferência pelo diálogo direto entre as partes;

VII - restauração: foco no restabelecimento das relações interpessoais;

VIII - boa-fé: conduta proba e leal de todos os envolvidos;

IX - capacitação: formação adequada dos servidores mediadores; e

X - avaliação: acompanhamento estatístico dos procedimentos, resultados e cumprimento de acordos.

Parágrafo único. A mediação, de caráter preventivo, pedagógico e restaurador, visa evitar o cometimento de infrações disciplinares e restabelecer as relações funcionais.

Art. 31. O Corregedor-Geral poderá oferecer mediação nas hipóteses de suposta infração disciplinar que, em tese, ensejar penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias, com vistas à reeducação do servidor e ao restabelecimento das relações interpessoais.

§ 1º Ao oferecer a solução consensual, as partes firmarão os termos de aceite.

§ 2º As partes poderão declinar imotivadamente do processo de mediação a qualquer momento, desde a oferta da solução até a lavratura do acordo.

§ 3º O descumprimento da solução acordada na mediação acarretará o prosseguimento do caso em âmbito disciplinar, na forma da legislação aplicável.

Art. 32. A mediação somente será admitida quando presentes os seguintes requisitos:

I - ausência de elementos indicativos de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II - inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes e terceiros, ou, uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor; e

III - conduta funcional pregressa compatível com a concessão do benefício.

§ 1º Não se admitirá a adoção da mediação caso o servidor tenha sido beneficiado anteriormente, no prazo de 3 (três) anos, com o instrumento de solução de conflitos.

§ 2º É vedada a adoção da mediação após a instauração de procedimento administrativo disciplinar ou de termo de ajustamento de conduta sobre os mesmos fatos.

## **Seção II**

### **Das atribuições da Corregedoria-Geral**

Art. 33. Compete à Corregedoria-Geral organizar, coordenar e supervisionar a mediação no âmbito disciplinar.

Parágrafo único. Incluem-se nas atribuições da Corregedoria-Geral:

I - designar mediadores;

II - oferecer mediação aos servidores e partes envolvidas;

III - homologar os acordos de mediação;

IV - monitorar o cumprimento dos acordos; e

V - manter registros estatísticos dos procedimentos.

Art. 34. A mediação será conduzida por servidor da Corregedoria-Geral com formação ou capacitação em métodos consensuais de solução de conflitos, designado pelo titular da unidade correcional.

§ 1º O mediador manterá postura imparcial e poderá fazer ponderações e indagações para facilitar o diálogo, vedada sua participação em caso de impedimento ou suspeição.

§ 2º O mediador auxiliará os interessados a compreenderem as questões e os interesses em conflito, de modo que eles possam, pelo restabelecimento da comunicação, identificar, por si próprios, soluções consensuais que gerem benefícios mútuos.

§ 3º A requerimento das partes ou do mediador, e com anuência daquelas, poderão ser admitidos outros mediadores para participarem do procedimento, quando isso for recomendável em razão da natureza e da complexidade do conflito.

Art. 35. É impedido de atuar como mediador o servidor que:

I - tenha interesse direto no conflito;

II - seja cônjuge, companheiro ou parente de uma das partes, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou

III - esteja litigando judicialmente com uma das partes ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º Poderá ser arguida a suspeição do mediador que tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das partes.

§ 2º O mediador tem o dever de revelar às partes, antes do início da mediação, qualquer fato ou circunstância que possa suscitar dúvida justificada quanto à sua imparcialidade, oportunidade em que poderá ser recusado por qualquer delas.

## **Seção III**

### **Do procedimento de mediação**

Art. 36. Nos casos de conflitos interpessoais ou hierárquicos, qualquer das partes poderá, por meio do sistema eletrônico do Tribunal, manifestar à Corregedoria-Geral a intenção de submeter o conflito à mediação, e indicará:

I - a outra parte envolvida;

II - a descrição sucinta do conflito; e

III - a pretensão que busca alcançar.

§ 1º A Corregedoria-Geral encaminhará convite formal à outra parte para que se manifeste em até 10 (dez) dias sobre o interesse em participar da mediação.

§ 2º Aceita a mediação por ambas as partes, a Corregedoria-Geral designará o mediador e definirá a data, o horário e o local da primeira sessão, mediante consulta à disponibilidade das partes.

§ 3º Considera-se rejeitada a mediação se não houver resposta no prazo do § 1º ou se qualquer das partes manifestar desinteresse.

§ 4º A ausência injustificada de qualquer das partes à primeira sessão previamente agendada acarretará o encerramento da mediação.

Art. 37. Considerar-se-á instituída a mediação na data designada para a primeira reunião.

Parágrafo único. Até que seja homologado o acordo pelo Corregedor-Geral, estará suspenso o prazo prescricional da presumida infração cometida.

Art. 38. Iniciada a mediação, as reuniões posteriores somente poderão ser marcadas com a anuência das partes.

Art. 39. O mediador poderá reunir-se com as partes, em conjunto ou separadamente, bem como solicitar informações necessárias para facilitar o entendimento entre elas.





Art. 40. O procedimento de mediação será encerrado com a lavratura do seu termo final, quando for celebrado acordo ou quando não se justificarem novos esforços para a obtenção de consenso, seja por declaração do mediador nesse sentido ou por manifestação de qualquer das partes.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão da mediação não excederá 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa.

Art. 41. Concluída a mediação com acordo, este será submetido ao Corregedor-Geral para homologação.

§ 1º Após a homologação, a Corregedoria-Geral monitorará o cumprimento das obrigações acordadas.

§ 2º Cumprido integralmente o acordo, o procedimento será arquivado, mantido o seu caráter sigiloso.

§ 3º A homologação será indeferida, de forma fundamentada, e a apuração dos fatos prosseguirá, quando o acordo:

I - violar direitos indisponíveis;

II - for manifestamente desproporcional;

III - não atender ao interesse público; ou

IV - descumprir normas legais ou regulamentares.

Art. 42. Toda e qualquer informação relativa ao procedimento de mediação será confidencial em relação a terceiros, salvo se as partes expressamente decidirem de forma diversa.

§ 1º O dever de confidencialidade aplica-se ao mediador, às partes e às outras pessoas que tenham, direta ou indiretamente, participado do procedimento de mediação e alcança:

I - declaração, opinião, sugestão, promessa ou proposta formulada por uma parte à outra na busca de entendimento para o conflito;

II - reconhecimento de fato por qualquer das partes no curso do procedimento de mediação;

III - manifestação de aceitação de proposta de acordo apresentada; e

IV - documento preparado unicamente para os fins do procedimento de mediação.

§ 2º É vedado o uso de documentos ou informações constantes de procedimento de mediação em procedimento administrativo disciplinar, salvo se expressamente autorizado pelas partes.

§ 3º Não se aplica a regra de confidencialidade ao uso de casos concretos para fins pedagógicos, desde que preservado o sigilo das partes.

Art. 43. Será confidencial a informação prestada por uma parte em sessão privada, e o mediador não poderá revelá-la à outra parte, exceto se expressamente autorizado.

#### **Seção IV**

##### **Do incentivo à solução de conflitos por meio da mediação**

Art. 44. Compete à Corregedoria-Geral organizar programa permanente de incentivo à mediação para solução de conflitos no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. O programa será implementado com a participação do Instituto de Contas (Icon) e poderá envolver outros setores do Tribunal e parceiros externos.

Art. 45. Para o desenvolvimento do programa referido no art. 44 desta Resolução, caberá à Corregedoria-Geral:

I - estabelecer diretrizes para o tratamento adequado de conflitos no âmbito do Tribunal;

II - desenvolver parâmetro curricular e ações voltadas à capacitação em métodos consensuais de solução de conflitos para membros e servidores do Tribunal;

III - buscar a cooperação dos órgãos públicos competentes e das instituições públicas na promoção da mediação como instrumento hábil à solução de conflitos; e

IV - propor ao Icon cursos, palestras e outras atividades afins sobre o uso da mediação no âmbito disciplinar.

#### **Seção V**

##### **Das disposições finais sobre a mediação**

Art. 46. A mediação tem caráter preliminar e preventivo, com o objetivo de evitar a formalização de procedimento disciplinar para condutas de baixo potencial ofensivo, nos termos do art. 31 desta Resolução.

Art. 47. A Corregedoria-Geral buscará, em sua atuação e articulada com as áreas-chave, disseminar a cultura de celeridade processual e modernidade na relação do Tribunal de Contas com seus servidores, para que eventuais conflitos sejam solucionados de modo a promover o diálogo, a racionalidade administrativa, a eficiência, a razoabilidade, a proporcionalidade e o restabelecimento das relações interpessoais afetadas.

Art. 48. Os servidores lotados na Corregedoria-Geral deverão submeter-se ao aperfeiçoamento permanente sobre o uso da mediação, por meio de cursos e capacitações internas ou externas.

Parágrafo único. Os cursos de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento a que se refere o *caput* poderão ser desenvolvidos em parceria com o Icon.

Art. 49. A Corregedoria-Geral estabelecerá, no manual a que se refere o art. 240, as regras e os procedimentos operacionais da mediação.

Parágrafo único. As sessões de mediação poderão ser gravadas exclusivamente para produção da ata, mediante prévia informação às partes.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

#### **Seção I**

##### **Da definição e do cabimento**

Art. 50. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é instrumento de resolução consensual aplicável a infrações disciplinares de baixo potencial ofensivo, nos termos do art. 3º, inciso V, desta Resolução.

§ 1º O TAC pode ser aplicado ao mesmo servidor mais de uma vez, observados os requisitos dos arts. 51 e 52 desta Resolução.

§ 2º O servidor poderá propor a celebração do TAC em até 10 (dez) dias após tomar conhecimento do processo disciplinar.

§ 3º As comissões sindicantes e processantes poderão propor o TAC em procedimentos disciplinares em curso até a elaboração do relatório conclusivo.

§ 4º As proposições previstas nos §§ 2º e 3º serão apreciadas pelo Corregedor-Geral.

#### **Seção II**

##### **Das circunstâncias e dos requisitos**

Art. 51. O TAC pode ser celebrado, entre outras, nas seguintes circunstâncias:

I - falta de treinamento do servidor na área técnica relacionada à suposta infração;

II - problemas de ordem pessoal devidamente justificados e que possam comprometer a rotina profissional do servidor; ou



III - ter o servidor:

- a. cometido a ação por motivo de relevante valor social ou moral;
- b. incorrido na infração por coação, por cumprimento de ordem superior ou sob a influência de violenta emoção;
- c. cometido o ato sob a influência inevitável de fator externo ou em condições anormais de serviço; ou
- d. procurado, por sua espontânea vontade e eficiência, logo após o incidente, evitar ou reduzir as consequências do ato.

Art. 52. São requisitos para a celebração do TAC:

I - reconhecimento da inadequação da conduta por parte do servidor;

II - histórico funcional do servidor ou a manifestação de superiores hierárquicos ou da Corregedoria-Geral que abonem a sua conduta precedente;

III - razoabilidade da solução no caso concreto, diante do potencial para promover a correção da conduta do servidor e a melhoria do serviço público prestado;

IV - inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;

V - não estar o servidor em estágio probatório; e

VI - ter o servidor praticado a conduta sem indícios de dolo ou má-fé.

Parágrafo único. Não se admitirá o ajustamento de conduta caso tenha sido o servidor beneficiado anteriormente, no prazo de 3 (três) anos, com a medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição.

### **Seção III**

#### **Da coleta de informações**

Art. 53. Para verificar os pressupostos previstos nos arts. 51 e 52, o Corregedor-Geral poderá determinar coleta simplificada de informações.

Parágrafo único. A coleta será realizada pela Assessoria do Gabinete da Corregedoria-Geral e documentada em ata ou relatório, sem tomada a termo de declarações ou depoimentos, nem produção de provas complementares.

### **Seção IV**

#### **Da reeducação do servidor**

Art. 54. Como ferramenta alternativa à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar, o TAC visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar espontaneamente o respectivo termo, deve estar ciente da irregularidade da sua conduta e comprometer-se a melhor observar e cumprir as normas funcionais.

Parágrafo único. Podem ser propostas, isolada ou cumulativamente, medidas que se mostrem adequadas ao aperfeiçoamento profissional do servidor ou ao restabelecimento da ordem jurídica violada.

### **Seção V**

#### **Dos danos ao erário**

Art. 55. A revisão da conduta aceita pelo servidor está restrita à esfera disciplinar e, na existência de resíduo relativo a danos ou a qualquer forma de responsabilidade civil sobre a qual não seja possível a composição imediata, a questão poderá ser tratada em separado por meio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) ou de Tomada de Contas Especial (TCE), se preenchidos os requisitos para tanto.

§ 1º No caso de se conciliar o acerto da conduta com a reparação do dano, será formalizado documento público assinado pelo devedor, com a descrição do valor e as condições de cumprimento da obrigação pelo servidor, que constituirá título executivo extrajudicial.

§ 2º Para efeitos do que trata o parágrafo anterior, o compromissário pode obrigar-se a consertar, repor ou indenizar, conforme oportunidade e conveniência da administração pública, observadas, no que forem cabíveis, as normas referentes ao Termo Circunstanciado Administrativo.

§ 3º O disposto nos §§ 1º e 2º aplica-se somente aos casos em que não era possível, à época do cometimento da suposta infração disciplinar, constatar a existência de dano ao erário ou quantificá-lo.

### **Seção VI**

#### **Da discricionariedade e do momento**

Art. 56. O TAC não constitui direito subjetivo do servidor, mas, preenchidos os requisitos, poderá ser requerido ao Corregedor-Geral, que decidirá motivadamente sobre o pedido e comunicará sua decisão ao requerente no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 57. O TAC poderá ser formalizado em qualquer fase do procedimento apuratório, até a decisão final, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 50 desta Resolução.

### **Seção VII**

#### **Do Corregedor-Geral e do orientador disciplinar**

Art. 58. Compete ao Corregedor-Geral zelar pela correta aplicação do sistema de ajustamento de conduta, desde a verificação dos pressupostos autorizativos.

Parágrafo único. Instaurado o procedimento, por decisão, o Corregedor-Geral poderá delegar diligências a um servidor da Corregedoria-Geral que tenha conhecimento da metodologia e da finalidade do sistema, o qual será denominado "orientador disciplinar".

Art. 59. O orientador disciplinar é um servidor designado pelo Corregedor-Geral com a função de acompanhar e orientar os servidores para o bom andamento do TAC.

§ 1º Compete ao orientador disciplinar:

I - Fornecer orientação e suporte ao servidor para garantir a compreensão e adesão às exigências do TAC;

II - Supervisionar o cumprimento das condições estabelecidas no TAC;

III - Esclarecer possíveis dúvidas que surjam durante o cumprimento do TAC; e

IV - Reportar regularmente à autoridade competente sobre o progresso e eventuais violações do TAC pelo servidor;

§ 2º O orientador disciplinar deve manter a imparcialidade e a confidencialidade das informações obtidas durante o acompanhamento do TAC.

### **Seção VIII**

#### **Das providências preliminares ao TAC**

Art. 60. O orientador disciplinar deverá tomar as seguintes providências iniciais:

I - conferir a presença dos requisitos do ajustamento de conduta e, em caso de divergência, apresentar considerações à autoridade que o designou;

II - realizar diretamente averiguações e solicitar, quando for o caso, diligências, documentos ou informações a qualquer unidade do Tribunal;

III - consultar terceiros, se necessário, para suprir dúvida sobre o mérito; e



IV - elaborar despacho instrutório simplificado, com a descrição do fato, identificação do servidor envolvido, as providências preliminares adotadas e a convocação do servidor para comparecer em audiência.

#### **Seção IX**

##### **Da audiência para composição**

Art. 61. A convocação do servidor deve ser entregue com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, preferencialmente por meio digital, para ciência do objetivo da audiência e da possibilidade de assistência por procurador.

Parágrafo único. Da convocação, dar-se-á conhecimento à chefia imediata, a fim de que saiba previamente da ausência justificada do servidor.

Art. 62. Constará na ata de audiência preliminar a presença do servidor e do procurador, se presente.

Art. 63. Se o servidor não comparecer, nem se fizer representar por procurador, e não justificar a ausência, o orientador disciplinar deverá lavrar ata de não comparecimento e o procedimento autuado será devolvido ao Corregedor-Geral para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 64. O procurador presente será identificado pelo nome, endereço profissional e, se houver, número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e será informado do objetivo da audiência, mediante apontamento do fato e a apresentação das normas que orientam o ajustamento de conduta e, especialmente, sobre os efeitos da medida.

Parágrafo único. O procurador poderá conversar reservadamente com o seu cliente para deliberação sobre a medida.

Art. 65. Aceita a composição, será produzido de imediato o TAC, que será lido e assinado pelo orientador disciplinar, pelo servidor compromissado e, se for o caso, pelo procurador constituído.

Art. 66. O TAC deverá conter:

I - a data, o local e a identificação do orientador disciplinar, do servidor e, se presente, do procurador constituído;

II - especificação do erro, da pendência, da irregularidade ou da infração;

III - prazo e os termos ajustados para a resolução por parte do servidor;

IV - reparação do dano causado;

V - retratação do interessado;

VI - participação em cursos com vistas à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

VII - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e à compensação de horas não trabalhadas;

VIII - cumprimento de metas de desempenho ou de outras condições estabelecidas no acordo; e

IX - sujeição aos controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

§ 1º O prazo a que se refere o inciso III será proposto pelo orientador disciplinar, de acordo com as particularidades do caso, será improrrogável e não excederá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, exceto no que diz respeito ao resíduo de reparação de dano.

§ 2º Concluído favoravelmente o TAC, o expediente será encaminhado com despacho do orientador disciplinar ao Corregedor-Geral, que examinará a lisura do procedimento e produzirá decisão de celebração.

§ 3º As cláusulas do ajustamento de conduta poderão ser revistas a pedido das partes, desde que demonstrada a ocorrência de fatos novos ou supervenientes que justifiquem a modificação.

Art. 67. A recusa do TAC pela parte, na audiência, motivará a abertura de prazo de até 5 (cinco) dias para nova audiência, na qual o servidor deverá comparecer e confirmar ou formalizar a negativa, facultada a apresentação de razões escritas.

§ 1º Não aceito o TAC, os autos serão relatados e conclusos ao Corregedor-Geral para a adoção das medidas disciplinares que o caso ensejar.

§ 2º Se a recusa decorrer de inconformidade com as condições que lhe foram apresentadas, o interessado poderá requerer ao Corregedor-Geral, em até 5 (cinco) dias, o exame de contraproposta, cuja decisão será seguida pelo orientador disciplinar.

Art. 68. O reconhecimento por parte do servidor acerca da inadequação de sua conduta não será utilizado como fundamento para a instauração de procedimento administrativo pela mesma ocorrência, exceto se houver reiteração da conduta ou surgirem fatos supervenientes de relevância disciplinar.

Art. 69. O Termo de Ajustamento de Conduta não será objeto de publicação oficial e, exclusivamente para os fins do disposto no parágrafo único do art. 52, deverá ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor celebrante do TAC será comunicada do ajustamento para supervisionar o seu cumprimento, resguardado o sigilo do processo.

Art. 70. Ao fim do prazo estipulado no TAC, o Corregedor-Geral solicitará a manifestação por escrito da chefia imediata do servidor, com o objetivo de verificar a eficácia do compromisso assumido.

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor apresentará, em até 10 (dez) dias, relatório que deverá certificar:

I - o cumprimento ou não das obrigações assumidas em compromisso;

II - a ocorrência ou não de qualquer fato superveniente de caráter disciplinar; e

III - o desempenho das atribuições do cargo, bem como a conduta geral relativa à assiduidade, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

Art. 71. Cumpridas pelo servidor as condições estabelecidas no TAC, os autos serão arquivados e disponibilizados para consulta a qualquer tempo pela Corregedoria-Geral, pelo interessado, por procurador constituído e pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º À exceção dos servidores lotados na Corregedoria-Geral, a consulta aos autos só poderá ocorrer após a prévia autorização do Corregedor-Geral.

§ 2º Também poderá consultar os autos o terceiro que demonstre interesse legítimo, desde que previamente autorizado pelo Corregedor-Geral.

Art. 72. Nas hipóteses de descumprimento do compromisso firmado, o Corregedor-Geral adotará as providências necessárias para a instauração do procedimento disciplinar correspondente, com vista à apuração das responsabilidades e da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo único. A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza a infração disciplinar prevista no art. 137, III, "8", da Lei Estadual n. 6.745/1985.

#### **Seção X**

##### **Da celebração do TAC pelos titulares das unidades**

Art. 73. O ajustamento de conduta poderá ser celebrado pelo titular da unidade à qual o servidor estiver vinculado e, no que couber, deverá observar as disposições previstas neste capítulo.

Parágrafo único. O titular da unidade será o orientador disciplinar, quando o TAC for por ele celebrado.

Art. 74. A Diretoria de Gestão de Pessoas prestará apoio ao titular da unidade para a celebração do ajustamento de conduta.



Art. 75. O ajustamento de conduta celebrado pelo titular da unidade será submetido ao Corregedor-Geral para homologação e arquivamento.

Parágrafo único. Se não houver a homologação do acordo celebrado, a decisão denegatória será fundamentada e o caso prosseguirá na forma da legislação aplicável.

### CAPÍTULO III

#### DO TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO

##### Seção I

###### Do cabimento

Art. 76. O Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) é cabível em casos de desaparecimento ou de danos de bens do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina que causem prejuízo de pequeno valor.

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 para o contrato verbal de pequenas compras de pronto pagamento, nos termos do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

##### Seção II

###### Do processamento e da atuação do Corregedor-Geral

Art. 77. O TCA deverá ser lavrado pelo titular da unidade a que estiver vinculado o servidor ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato.

§ 1º O TCA deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor 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 TCA pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3º O servidor indicado no TCA como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

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

§ 5º Concluído o TCA, o responsável pela sua lavratura o encaminhará ao Corregedor-Geral, que decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao final daquele termo e o homologará.

§ 6º Quando da lavratura do TCA, 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, após a homologação do Corregedor-Geral, os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gerência de bens e materiais do Tribunal, para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

§ 7º Se não houver a homologação do termo celebrado, a decisão denegatória será fundamentada e o caso prosseguirá na forma da legislação aplicável.

##### Seção III

###### Da repercussão na seara disciplinar

Art. 78. 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 de mercado correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e nos prazos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 77.

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

I - por meio de pagamento;

II - pelo desconto do valor na folha de pagamento do servidor, mediante sua expressa autorização;

III - pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado; ou

IV - pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

§ 2º O valor de mercado a que se refere o *caput* será definido pela média de, no mínimo, 3 (três) orçamentos, que deverão ser acostados ao processo simplificado.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III e IV do § 1º, o TCA deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

Art. 79. É vedada a utilização do modo de apuração de que trata este capítulo quando o extravio ou o dano do bem público apresentar indícios de conduta dolosa do servidor.

Art. 80. Se não houver o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 78, ou constatados os indícios de dolo mencionados no art. 79, o processo será submetido à Corregedoria-Geral e a apuração da responsabilidade funcional do servidor se dará por meio de procedimento administrativo disciplinar cabível, após o juízo de admissibilidade.

Parágrafo único. A apuração em âmbito disciplinar não impede a cobrança do dano causado por meio de tomada de contas especial ou outro procedimento ressarcitório cabível.

##### Seção IV

###### Do extravio ou dano causado por pessoa jurídica

Art. 81. Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do TCA e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo 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.

Parágrafo único. Se não houver o ressarcimento ao erário ou houver indícios de dolo, e se a situação em concreto for enquadrável como ato lesivo tipificado na Lei (federal) 12.846, de 1º de agosto de 2013, ou na Lei (federal) n. 14.133, de 1º de abril de 2021, o processo será submetido à Corregedoria-Geral para a apuração de responsabilidade por meio do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), na forma da legislação aplicável.

### TÍTULO VI

#### DAS SINDICÂNCIAS

##### CAPÍTULO I

#### DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

##### Seção I

###### Da definição e do cabimento

Art. 82. A sindicância investigativa é o procedimento sumário de apuração de irregularidades disciplinares que será instaurado quando ausentes elementos mínimos de autoria ou materialidade.

Parágrafo único. Presentes os elementos suficientes de autoria e materialidade, será instaurada sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar.



**Seção II****Do objetivo**

Art. 83. A sindicância buscará esclarecer o seguinte:

I - o fato, com indicação do local e da data ou período de sua ocorrência;

II - a natureza do fato;

III - as circunstâncias da ocorrência;

IV - a autoria ou a materialidade, a depender do elemento ausente; e

V - eventuais causas de exclusão da ilicitude, imputabilidade do agente ou extinção de punibilidade.

Parágrafo único. O relatório da sindicância investigativa deve, necessariamente, orientar o Corregedor-Geral sobre as providências a serem adotadas e, sempre que for o caso, recomendar medidas preventivas para eliminar ou reduzir riscos.

**Seção III****Da instauração**

Art. 84. A sindicância investigativa será instaurada pelo Corregedor-Geral, de ofício ou a requerimento.

§ 1º A portaria identificará o fato a apurar e designará a comissão responsável pelos trabalhos de investigação, com a indicação de quem a presidirá.

§ 2º A portaria não identificará o servidor investigado.

§ 3º O Corregedor-Geral poderá dispensar a publicação da portaria para preservar o sigilo da investigação, mediante decisão fundamentada.

Art. 85. A sindicância investigativa será conduzida por 2 (dois) servidores efetivos e estáveis pertencentes a categoria funcional compatível com o objeto da apuração.

Art. 86. A sindicância investigativa não se confunde com auditoria, mas esta poderá ser utilizada como evidência técnica.

Art. 87. A sindicância investigativa não interrompe a prescrição.

**Seção IV****Do rito**

Art. 88. A sindicância investigativa observará os seguintes procedimentos, nesta ordem:

I - instauração por portaria do Corregedor-Geral;

II - instalação dos trabalhos pela comissão designada;

III - análise dos elementos existentes e verificação de fatos que possam influenciar a apuração;

IV - reunião da comissão para definição das linhas de investigação, com registro em ata;

V - oitiva do denunciante, quando possível;

VI - produção de evidências indicadas pelo denunciante ou na peça que deu origem à sindicância, bem como de outros elementos que a comissão entender como pertinentes ou necessários à elucidação dos fatos;

VII - deslocamento ao local dos fatos para conhecer e avaliar o ambiente, as pessoas relacionadas e as rotinas administrativas, sempre que tal providência se mostrar adequada ao tipo de investigação;

VIII - identificação de pessoas que possam ter conhecimento dos fatos e coleta de informação que subsidiem a produção de provas;

IX - juntada aos autos das evidências coletadas e, sempre que possível, de outros elementos que corroborem os testemunhos prestados;

X - oitiva de pessoas em relação às quais surjam indícios de responsabilidade e requisição das respectivas fichas funcionais;

XI - obtenção de evidências complementares para esclarecimento sobre o fato, a sua natureza e as circunstâncias em que foi praticado, bem como a autoria ou a materialidade;

XII - oitiva do servidor cujas evidências o apontam como autor, independentemente de ter sido ouvido em declarações em momento anterior;

XIII - relatório circunstanciado e fundamentado com lastro jurídico; e

XIV - encaminhamento para a autoridade instauradora.

Art. 89. A sindicância investigativa constituir-se-á em procedimento sigiloso, meramente investigativo e não possui caráter punitivo, observado o disposto no art. 91.

Art. 90. Concluídos os trabalhos da sindicância investigativa, a comissão responsável por sua condução fará relatório conclusivo sobre os fatos apurados, com a opinião pelo seu arquivamento, pela adoção de meio alternativo de resolução ou, se for o caso, por sua conversão em sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar.

**Seção V****Do contraditório e da ampla defesa**

Art. 91. O exercício do contraditório e da ampla defesa ocorrerá se o investigado tomar conhecimento do processo.

§ 1º O procurador habilitado nos autos ou defensor designado em audiência poderá acompanhar qualquer depoente sem interferir nos trabalhos, salvo em caso de questão de ordem, e atuar no interrogatório, reportando-se ao presidente da comissão.

§ 2º O servidor, pessoalmente ou por intermédio de procurador, poderá requerer diligências que serão realizadas, ou não, a juízo do presidente da comissão, que avaliará a licitude, a pertinência e a necessidade.

§ 3º Será garantido o acesso aos autos da sindicância ao investigado ou ao seu procurador, ressalvado o acesso a peças relativas a diligências em curso, ou que indiquem a realização de diligências futuras, cujo sigilo seja imprescindível.

**Seção VI****Da instauração do procedimento administrativo disciplinar adequado**

Art. 92. Concluída a sindicância investigativa com identificação de elementos de autoria e materialidade, a comissão recomendará ao Corregedor-Geral a instauração de:

I - sindicância acusatória, se a infração for punível com repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou

II - processo administrativo disciplinar, se a pena cominada for superior a 30 (trinta) dias de suspensão.

Art. 93. O procedimento previsto no art. 92 será conduzido por comissão diversa daquela que atuou na sindicância investigativa. Parágrafo único. Ficam impedidos de participar da nova comissão os membros que atuaram na sindicância investigativa.

**CAPÍTULO II****DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL****Seção I****Da definição e do cabimento**



Art. 94. A sindicância patrimonial consiste em procedimento administrativo, sigiloso e não punitivo, destinado a investigar indícios de enriquecimento ilícito por parte de servidor, inclusive evolução patrimonial incompatível com os seus recursos e disponibilidades por ele informados na sua declaração patrimonial.

## **Seção II**

### **Da instauração e do rito**

Art. 95. Quando tiver ciência de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito, o Corregedor-Geral determinará a instauração de sindicância patrimonial, destinada à apuração dos fatos.

§ 1º A sindicância patrimonial será conduzida por 2 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo e estável, superior ou de mesmo nível na categoria funcional do sindicado.

§ 2º A sindicância patrimonial constituir-se-á em procedimento sigiloso, meramente investigativo e não possui caráter punitivo, observado o disposto no art. 91 e no § 2º do art. 208.

§ 3º Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução fará relatório sobre os fatos apurados, com a opinião pelo seu arquivamento ou pela instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 96. A portaria de instauração da sindicância patrimonial identificará o fato a ser apurado e designará a comissão responsável pelos trabalhos de investigação, com a indicação de quem a presidirá.

§ 1º A portaria não identificará o servidor sobre o qual recai informação de autoria.

§ 2º Pode ser dispensada a publicação de portaria para preservar o sigilo da investigação, o que se fará por meio de decisão fundamentada.

Art. 97. A sindicância patrimonial deverá ser realizada dentro do prazo previsto em lei, observando-se também os prazos prescricionais legais.

## **CAPÍTULO III**

### **DA SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA**

#### **Seção I**

##### **Da definição e do cabimento**

Art. 98. A sindicância acusatória é o instrumento que será instaurado para apurar, em respeito ao contraditório e à ampla defesa, a responsabilidade de servidor por infração disciplinar cuja penalidade cabível seja, no máximo, a de suspensão de até 30 (trinta) dias.

#### **Seção II**

##### **Da instauração e do rito**

Art. 99. A sindicância acusatória será instaurada por portaria do Corregedor-Geral e seguirá o rito do processo administrativo disciplinar, no que couber.

§ 1º Antes da instauração, o Corregedor-Geral verificará a possibilidade de propor solução consensual.

§ 2º A portaria deverá ser publicada sem a identificação do servidor acusado.

Art. 100. A sindicância acusatória será conduzida por comissão de, no mínimo, 2 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo e estável, superior ou de mesmo nível na categoria funcional do sindicado.

Art. 101. A sindicância acusatória será concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada.

Parágrafo único. A instauração da sindicância acusatória interrompe o prazo prescricional, que volta a fluir integralmente após decorridos 80 (oitenta) dias da interrupção.

## **TÍTULO VII**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS ELEMENTOS FUNDAMENTAIS**

#### **Seção I**

##### **Da definição e do cabimento**

Art. 102. O processo administrativo disciplinar é o instrumento que será instaurado, em respeito ao contraditório e à ampla defesa, para apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada às atribuições do cargo que ocupa, quando não for viável a apuração por meio de sindicância acusatória.

#### **Seção II**

##### **Dos requisitos para a instauração**

Art. 103. A instauração de processo administrativo disciplinar requer:

I - fato que configure, em tese, infração disciplinar; e

II - indícios de autoria e materialidade.

Parágrafo único. Deverão ser indicados, sempre que possível, a data ou período, o local e as circunstâncias da infração.

#### **Seção III**

##### **Das causas impeditivas**

Art. 104. São causas impeditivas da instauração de processo administrativo disciplinar ou causas que justificam o encerramento de processo em andamento:

I - prescrição;

II - morte do servidor; ou

III - inimizabilidade do servidor demonstrada por perícia médica.

#### **Seção IV**

##### **Do ato instaurador**

Art. 105. O processo administrativo disciplinar será instaurado por portaria do Corregedor-Geral, que conterá:

I - a descrição dos fatos e sua tipificação;

II - os fundamentos da acusação;

III - o número do processo eletrônico;

IV - a designação da comissão e de seu presidente; e

V - o prazo para conclusão.

§ 1º Antes da instauração do processo, o Corregedor-Geral verificará a possibilidade de propor solução consensual.

§ 2º A portaria de instauração do processo administrativo disciplinar conterá a identificação e qualificação dos membros da comissão, o resumo dos fatos, o número do processo eletrônico, o prazo para a sua conclusão e o seu extrato deverá ser publicado sem a identificação do servidor processado.



§ 3º Em caso de coautoria ou participação, os servidores serão processados nos mesmos autos, em atenção ao princípio da indivisibilidade da ação, observada a possibilidade de separação prevista no art. 118 desta Resolução.

§ 4º Serão observados os efeitos legais da instauração do processo para fins de férias, licenças, aposentadoria ou exoneração.

Art. 106. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível na categoria funcional do acusado, designados pelo Corregedor-Geral, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente e a indicação poderá, excepcionalmente, recair em um de seus membros.

§ 2º Se a indicação a que se refere o § 1º não recair em membro da comissão, o presidente deverá observar o disposto no § 6º do art. 157 desta Resolução.

#### **Seção V**

##### **Da autotutela e do prazo**

Art. 107. As comissões devem examinar os pressupostos da instauração e, motivadamente, reportar-se ao Corregedor-Geral, quando flagrante a ocorrência de causa impeditiva ou de não preenchimento dos requisitos para a prática do ato.

Art. 108. São fontes de orientação à instrução e ao julgamento, além das normas jurídicas, os conhecimentos das ciências da saúde, da psicologia, da criminologia, da sociologia e demais áreas correlatas ao comportamento humano.

Art. 109. O processo administrativo disciplinar será concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada.

Parágrafo único. A instauração do processo administrativo disciplinar interrompe o prazo prescricional, que volta a fluir integralmente após 140 (cento e quarenta) dias da interrupção.

#### **Seção VI**

##### **Do afastamento preventivo**

Art. 110. O Corregedor-Geral poderá, a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento da comissão, determinar o afastamento preventivo do servidor quando necessário para assegurar o interesse da instrução ou a apuração dos fatos.

§ 1º O servidor afastado não poderá frequentar a repartição enquanto perdurar a medida, exceto quando intimado ou notificado pela comissão ou para exercer direito ou interesse legítimo, neste último caso mediante prévia comunicação ao Corregedor-Geral.

§ 2º O servidor afastado poderá exercer suas atividades em regime de teletrabalho, conforme determinação do Corregedor-Geral.

§ 3º O Corregedor-Geral poderá impor restrições ao exercício de atribuições ou contato do servidor em teletrabalho, ouvido o gestor imediato.

§ 4º O afastamento preventivo também poderá ser determinado, de forma fundamentada, em qualquer fase da sindicância investigativa ou patrimonial, ainda que não haja acusação formal.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA ORDEM DOS ATOS PROCESSUAIS**

##### **Seção Única**

##### **Do rito processual**

Art. 111. O processo administrativo disciplinar seguirá o seguinte rito, após o juízo de admissibilidade realizado pela Corregedoria-Geral:

I - instauração por portaria, com a publicação do extrato;

II - instalação dos trabalhos pela comissão, com registro em ata e designação do secretário;

III - autuação dos elementos probatórios já reunidos;

IV - notificação do servidor sobre a faculdade de acompanhar os atos processuais;

V - renovação ou complementação das provas, quando necessário;

VI - produção de provas de ofício pela comissão;

VII - intimação do acusado para que apresente provas do seu interesse;

VIII - deliberação sobre as provas requeridas;

IX - produção das provas de defesa;

X - oitiva das testemunhas;

XI - saneamento do processo;

XII - interrogatório;

XIII - elaboração do termo de indicição, quando tipificada a infração disciplinar, ou elaboração de relatório conclusivo pelo arquivamento, quando não tipificada;

XIV - citação do servidor indiciado para apresentação de defesa escrita;

XV - apresentação de defesa escrita pelo servidor acusado, procurador ou defensor dativo, se for o caso;

XVI - exame de questões preliminares e demais requerimentos da defesa;

XVII - elaboração de relatório final pela comissão;

XVIII - julgamento pelo Corregedor-Geral ou pelo Presidente, conforme a pena sugerida no relatório;

XIX - intimação do servidor da decisão, com a devida fundamentação e indicação dos prazos para pedido de reconsideração e interposição de recurso;

XX - publicação do extrato da decisão no diário oficial;

XXI - adoção das providências necessárias para o cumprimento da decisão, quando houver aplicação de penalidade ou medidas administrativas preventivas ou pedagógicas; e

XXII - apreciação de pedido de reconsideração ou recurso administrativo, quando interpostos.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ATOS INICIAIS**

##### **Seção I**

##### **Da instalação**

Art. 112. A ata de instalação será ato seguinte à instauração e conterá:

I - data e local da instalação;

II - identificação dos membros da comissão e de seu presidente;

III - designação do secretário, quando necessário;



IV - indicação da sede dos trabalhos, assim considerada a cidade e o endereço onde serão realizados os principais atos processuais; e

V - indicação dos meios de contato com a comissão.

## **Seção II**

### **Da notificação inicial do servidor processado**

Art. 113. Antes de iniciar a instrução, o servidor será notificado da instauração e receberá as credenciais de acesso ao processo eletrônico, que conterà a portaria, a documentação que originou o processo e o presente ato normativo como peça fundamental para orientar o exercício da defesa.

§ 1º A notificação a que se refere o *caput* deverá informar ao servidor que ele poderá, a qualquer tempo:

I - acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado; e

II - obter acesso integral aos autos do processo eletrônico.

§ 2º A notificação comunicará ao servidor que as intimações para os atos subsequentes, especialmente para indicar provas e prestar interrogatório, serão realizadas por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagens institucionais.

§ 3º Para fins de celeridade processual, o servidor deverá, no primeiro ato em que intervier no processo, informar à Comissão Processante número de telefone móvel com aplicativo de mensagens instantâneas e correio eletrônico particular, que também servirão como meios idôneos de comunicação.

§ 4º Se houver procurador legalmente constituído nos autos, todas as intimações subsequentes serão também feitas em nome deste, por meio do endereço de *e-mail* e do número de telefone profissional, que deverão ser obrigatoriamente informados no instrumento de mandato ou na primeira intervenção processual.

§ 5º Compete ao servidor e ao seu procurador, conforme o caso, manter todos os dados de contato informados nos autos permanentemente atualizados, sob pena de serem consideradas válidas as comunicações e intimações enviadas para os últimos endereços e números registrados.

## **Seção III**

### **Das comunicações**

Art. 114. São expedientes de comunicação processual:

I - notificação: comunicação ao servidor da instauração do processo disciplinar;

II - intimação: para expedir ordem ao servidor ou seu procurador, às testemunhas e aos terceiros relacionados ao processo;

III - citação: ato pelo qual se dá ciência ao servidor indiciado da acusação e do prazo para apresentação de defesa escrita; e

IV - ofício: comunicação com pessoas, diretorias e gabinetes do Tribunal, e demais órgãos ou entidades, para dar conhecimento, solicitar providências ou para marcação de depoimentos de autoridades.

§ 1º As comunicações referidas neste artigo serão realizadas, preferencialmente, por meio de recursos eletrônicos, tais como *e-mail*, aplicativos de mensagens ou outros instrumentos adequados para essa finalidade, mediante confirmação de leitura ou recebimento pelo destinatário ou por seu procurador devidamente habilitado, que deverá ser juntada ao procedimento.

§ 2º A comunicação enviada por meio eletrônico deverá ser feita por mensagem escrita e acompanhada de arquivo de imagem do ato em questão, em formato não editável, ou com o envio de *link* que permita o *download* do documento.

§ 3º A mensagem deve ser encaminhada preferencialmente para o endereço eletrônico de *e-mail* ou número de telefone do destinatário, admitido o envio para o contato de terceiros, mediante sua autorização ou por alguma outra razão justificada, desde que se possa confirmar que a comunicação chegou a quem se destinava.

§ 4º Caso haja necessidade técnica de fragmentação do arquivo, as mídias geradas deverão ser identificadas de modo a permitir a compreensão por parte do destinatário.

§ 5º A confirmação de recebimento dar-se-á, preferencialmente, por meio de manifestação expressa do destinatário, admitida, contudo, a confirmação automática de leitura expedida pelo *e-mail* ou aplicativo utilizado, desde que comprovada a efetividade da comunicação e a ciência inequívoca pelo destinatário.

§ 6º Na hipótese de notificação inicial e de citação, a intimação pessoal por mandado, contrarrecibo, deve preceder à comunicação por edital, na forma da legislação disciplinar.

§ 7º A contagem de prazo para atendimento da comunicação começará a fluir do primeiro dia seguinte ao da confirmação de recebimento e incluirá o dia do vencimento.

§ 8º A contagem dos prazos será feita de forma contínua, incluídos feriados e finais de semana, exceto se houver previsão expressa para que a contagem seja feita em dias úteis.

§ 9º O prazo que vencer em dia não útil ficará prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, assim como nos casos em que não houver expediente ou esse for encerrado antes do horário normal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA INSTRUÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Dos objetivos da instrução probatória**

Art. 115. A instrução probatória compreende os atos destinados a esclarecer os fatos relacionados à suposta infração disciplinar, sua materialidade, autoria e demais circunstâncias, para subsidiar a convicção da comissão processante e fornecer à autoridade julgadora os elementos necessários para decidir sobre a responsabilidade do acusado.

§ 1º A instrução constitui fase essencial do processo e deve ser conduzida com rigor técnico e observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º Ainda que os elementos da sindicância integrem o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução, esta permanece como fase obrigatória da apuração, com a função de aprofundar ou complementar aquelas operadas em sede de sindicância, a fim de melhor comprovar a autoria e a materialidade das infrações praticadas.

§ 3º A falta de atividade instrutória pela comissão configura violação ao devido processo legal e enseja a nulidade do processo administrativo disciplinar.

#### **Seção II**

##### **Do sistema de repetição de provas e do raio acusatório**

Art. 116. Em atenção aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, o processo administrativo disciplinar observará o sistema de repetição de provas.

Parágrafo único. Caberá à comissão processante, entre outras providências, reinquirir as testemunhas, reexaminar documentos e reavaliar perícias já produzidas, assegurado ao servidor acusado o acompanhamento e a participação em todos os atos.

Art. 117. A comissão processante está vinculada aos fatos descritos na portaria de instauração do processo administrativo disciplinar, vedada a ampliação, de ofício, do objeto da acusação ou a inclusão de novas partes no processo.



Art. 118. Se, no curso do processo, a comissão identificar fatos conexos ou pessoas não incluídas na portaria, comunicará o Corregedor-Geral, que avaliará a possibilidade de instauração de novo processo.

Parágrafo único. O previsto no *caput* não impede o prosseguimento do processo no qual os fatos foram originalmente apurados.

### **Seção III**

#### **Das provas de ofício**

Art. 119. Encerrada a repetição das provas, a comissão poderá produzir outras de ofício que entender pertinentes ou necessárias à elucidação dos fatos apurados, tais como:

I - oitiva de testemunhas e declarantes;

II - acareação;

III - requisição de documentos;

IV - inspeção;

V - reprodução simulada dos fatos; e

VI - perícia ou requerimento de nota técnica.

Art. 120. Para a obtenção de provas digitais, como *e-mails* institucionais e registros em sistemas administrativos, a comissão deverá solicitá-las formalmente à unidade responsável pela gestão da informação e adotar medidas para garantir a cadeia de custódia, asseguradas a integridade e autenticidade dos registros eletrônicos.

### **Seção IV**

#### **Das provas do servidor**

Art. 121. Concluída a repetição e a produção de provas, a comissão intimará o servidor para requerer, facultativamente, em até 5 (cinco) dias, as provas que pretende produzir no interesse da sua defesa, indicar testemunhas e justificar a relevância do requerimento.

§ 1º Serão indeferidas motivadamente as provas:

I - impertinentes, irrelevantes ou desnecessárias;

II - ilícitas;

III - de produção impossível;

IV - meramente protelatórias; ou

V - sobre as quais a lei estabelece forma própria.

§ 2º As provas deferidas pela comissão serão produzidas com observância ao disposto nesta Resolução e, no que couber, às normas processuais vigentes.

§ 3º O indeferimento de prova relevante para a defesa deverá indicar, fundamentadamente, sua inadequação, impertinência, desnecessidade em face das provas já produzidas ou a existência de outros meios probatórios suficientes.

§ 4º Caberá pedido de reconsideração à comissão, no prazo de 5 (cinco) dias da ciência do indeferimento.

### **Seção V**

#### **Do saneamento**

Art. 122. Concluídas as etapas anteriores, a comissão saneará o processo e deverá:

I - verificar se há solicitação de documentos, notificação, intimação ou ofício sem resposta nos autos;

II - verificar a existência de requerimentos pendentes de análise; e

III - resolver outras questões processuais pendentes.

### **Seção VI**

#### **Do interrogatório**

Art. 123. O servidor será intimado para interrogatório com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 1º O interrogado será qualificado e cientificado da acusação, do direito ao silêncio e de que este não será interpretado em seu desfavor.

§ 2º Se o interrogado declarar que não pretende responder a nenhuma pergunta, a audiência será encerrada, sem prejuízo da consignação do fato e da reprodução das perguntas que seriam formuladas pela comissão em ata.

§ 3º O servidor poderá responder seletivamente às perguntas.

§ 4º Será assegurada ao acusado a oportunidade de apresentar esclarecimentos sobre as provas, independentemente de manifestação anterior.

§ 5º As perguntas serão formuladas pelo presidente e pelos membros da comissão, e o acusado poderá, ao final, acrescentar o que julgar pertinente.

§ 6º Sobre os pontos em relação aos quais for conveniente o esclarecimento complementar, os membros da comissão poderão formular novos questionamentos.

§ 7º Se houver novos questionamentos, será oportunizado ao interrogado acrescentar o que entender pertinente e o ato será encerrado na sequência.

§ 8º O interrogatório será realizado de forma presencial, admitida a utilização de sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, em situações excepcionais que justifiquem a flexibilização do procedimento, como a condição de saúde do acusado, restrições sanitárias, por força de decisão judicial ou quando houver risco à sua integridade.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA INDICIAÇÃO E DA DEFESA ESCRITA**

### **Seção I**

#### **Da indicação e da citação**

Art. 124. Configurada infração disciplinar, a comissão elaborará termo de indicação contendo:

I - resumo da instrução;

II - descrição dos fatos imputados ao servidor;

III - indicação das provas e sua valoração;

IV - enquadramento jurídico do fato; e

V - fundamentação do juízo de indicação.

Art. 125. O indiciado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, ou em prazo comum de 20 (vinte) dias quando houver pluralidade de acusados.

§ 1º Os prazos previstos neste artigo aplicam-se também às sindicâncias acusatórias.

§ 2º A citação é pessoal e será cumprida pelo secretário, que poderá convocar o servidor para comparecer à repartição e dela tomar ciência.



**Seção II****Da apresentação da defesa**

Art. 126. A defesa pode ser subscrita pelo próprio acusado ou por seu procurador ou defensor constituído.

§ 1º Se o servidor, regularmente citado, não apresentar defesa escrita no prazo, será declarada a revelia e solicitada ao Corregedor-Geral a designação de defensor dativo.

§ 2º O Corregedor-Geral poderá delegar ao presidente da comissão a designação do defensor dativo.

§ 3º O defensor dativo será intimado para apresentar defesa, com a reabertura do respectivo prazo legal.

§ 4º O defensor designado não poderá abandonar o processo, salvo por motivo imperioso comunicado previamente, sob pena de incorrer em infração disciplinar.

§ 5º Se o servidor revel constituir procurador ou assumir a própria defesa, ingressará no processo no estado em que se encontra, em substituição ao defensor dativo.

Art. 127. No processo administrativo disciplinar, o servidor acusado se defende dos fatos, não da capitulação legal, e posterior modificação do enquadramento da conduta ilícita não afeta, por si só, a sua validade.

Art. 128. Apresentada a defesa, a comissão examinará as questões preliminares, os requerimentos, as provas eventualmente apresentadas na ocasião, os argumentos defensivos e poderá, de ofício, determinar novas diligências para esclarecer pontos controversos.

§ 1º A defesa poderá requerer a produção de prova complementar, cujo pedido será examinado e decidido pela comissão.

§ 2º Realizadas as diligências, o servidor poderá ser novamente interrogado e apresentar defesa escrita complementar sobre os resultados.

Art. 129. Considerada inepta a defesa, o presidente da comissão poderá, após registro das razões em ata de reunião, solicitar ao Corregedor-Geral a designação de defensor dativo para a elaboração de nova defesa.

Parágrafo único. Considera-se inepta a defesa que:

I - demonstrar não compreender o objeto da acusação;

II - não enfrentar objetivamente a acusação ou não apresentar uma conclusão ou linha de raciocínio compreensível; ou

III - nada acrescentar, ainda que em tese, para o esclarecimento de mérito.

**CAPÍTULO VI****DO RELATÓRIO FINAL E DO JULGAMENTO****Seção I****Do relatório final**

Art. 130. Encerrada a instrução, a comissão produzirá relatório final subscrito por todos os membros, facultada a apresentação de posição divergente em separado, e o encaminhará ao Corregedor-Geral para julgamento.

§ 1º O relatório final deve descrever a natureza e a gravidade da infração, os danos decorrentes da conduta do servidor, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes funcionais, que constituem elementos fundamentais para a dosimetria da pena.

§ 2º O relatório deve ser conclusivo quanto ao arquivamento, à adoção de meio alternativo de resolução ou à aplicação de pena e deverá apontar, quando for o caso, recomendações preventivas ou corretivas.

Art. 131. O relatório conclusivo conterá:

I - o histórico do processo;

II - o teor da denúncia ou representação, com os fundamentos que justificaram o juízo de admissibilidade;

III - o resumo das diligências realizadas;

IV - as provas produzidas;

V - o teor da indicição ou da deliberação pela absolvição sumária;

VI - as teses da defesa escrita;

VII - a análise da totalidade das teses de defesa;

VIII - a análise da incidência de prescrição;

IX - as conclusões finais da comissão, com os dispositivos legais transgredidos e a sugestão da penalidade a ser aplicada, após a análise de dosimetria, consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes, ou o arquivamento do processo; e

X - as recomendações gerais da comissão, quando existentes.

Art. 132. Em caso de indícios de crime de ação pública ou da prática de ato de improbidade administrativa, inclusive por terceiros, a comissão registrará o fato no relatório final.

Parágrafo único. A omissão na comunicação de crimes ou atos de improbidade administrativa poderá configurar infração disciplinar por inobservância dos deveres funcionais e sujeita os responsáveis às penalidades cabíveis.

**Seção II****Das circunstâncias atenuantes e agravantes**

Art. 133. As circunstâncias atenuantes e agravantes serão aquelas previstas na legislação aplicável.

§ 1º São circunstâncias agravantes da pena:

I - a premeditação;

II - a reincidência;

III - o conluio;

IV - a continuação; e

V - o cometimento do ilícito:

a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte o processo disciplinar;

b) com abuso de autoridade;

c) durante o cumprimento da pena; ou

d) em público.

§ 2º São circunstâncias atenuantes da pena:

I - haver sido mínima a cooperação do funcionário no cometimento da infração;

II - os registros de elogios, as premiações, a produção de trabalho excepcional e a colaboração comprovada para o aperfeiçoamento do serviço público; e

III - ter o agente:

a) procurado espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar ou minimizar as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;





- b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico a que não podia resistir, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto de terceiros;
- c) confessado espontaneamente a autoria de infração ignorada ou imputada a outrem; ou
- d) mais de 05 (cinco) anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

### **Seção III**

#### **Do arquivamento**

Art. 134. O relatório final deve concluir pelo arquivamento nas seguintes hipóteses:

- I - inexistência do fato;
- II - resultar comprovado que o fato não é infração disciplinar;
- III - ausência de autoria;
- IV - existir causa legal de extinção de punibilidade; ou
- V - insuficiência de provas de autoria ou materialidade.

### **Seção IV**

#### **Do julgamento**

Art. 135. Ao receber os autos com o relatório final, caberá ao Corregedor-Geral adotar uma das seguintes medidas:

- I - julgar improcedente a imputação e determinar o arquivamento do processo;
- II - devolver o processo à comissão para que explique, em relatório complementar, pontos obscuros ou contraditórios, cujo esclarecimento entenda indispensável;
- III - aplicar ao servidor a penalidade legal cabível, quando de sua competência; ou
- IV - encaminhar à autoridade competente, quando a pena prevista estiver fora da sua alçada.

§ 1º O Corregedor-Geral julgará com base no livre convencimento motivado, poderá divergir do relatório, quando as conclusões forem incompatíveis com as provas ou com o direito, e, motivadamente, agravar, abrandar ou afastar a penalidade proposta.

§ 2º A medida prevista no inciso II pressupõe a prévia recondução da comissão processante.

§ 3º O Corregedor-Geral decidirá em 20 (vinte) dias.

§ 4º Da decisão do Corregedor-Geral caberá pedido de reconsideração ou recurso ao Presidente.

§ 5º Da decisão do Presidente do Tribunal caberá pedido de reconsideração.

## **TÍTULO VIII**

### **DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

### **Seção I**

#### **Da definição e do cabimento**

Art. 136. O procedimento sumário é o rito específico para os casos de abandono de cargo, inassiduidade intermitente ou acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Parágrafo único. A portaria de instauração será acompanhada pelo documento hábil ao controle de frequência ou documento que demonstre a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas do servidor, com eventuais considerações das chefias imediatas e da unidade de gestão de pessoas que encaminharem a notícia.

### **Seção II**

#### **Das fases**

Art. 137. O procedimento sumário compreende as seguintes fases:

- I - instauração;
- II - instrução sumária (indiciação, defesa e relatório); e
- III - julgamento.

Art. 138. A comissão será composta por 2 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível da categoria funcional do acusado.

Parágrafo único. A portaria de instauração indicará a composição da comissão e a materialidade da infração, sem identificar o servidor.

Art. 139. A comissão citará o servidor para apresentar defesa, no prazo de 10 (dez) dias, observado, no que couber, o disposto no art. 119.

§ 1º Para caracterizar abandono de cargo, a comissão deverá comprovar, inequivocamente, o elemento subjetivo na conduta do servidor (*animus abandonandi*).

§ 2º Não apresentada a defesa, a comissão buscará contato direto com pessoas da família ou da relação do servidor e lavrará termo circunstanciado com relato das providências e do resultado para avaliar se existe justa causa.

§ 3º Na ausência de defesa e de justa causa, ser-lhe-á designado um defensor para apresentar defesa, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 140. Apresentada a defesa, em qualquer hipótese, realizadas as diligências necessárias à coleta de provas e elaborado o relatório, o processo será concluso ao Corregedor-Geral para julgar ou providenciar o julgamento junto à autoridade competente, no prazo e na forma legal.

### **Seção III**

#### **Das disposições finais acerca do procedimento sumário**

Art. 141. O prazo para a conclusão do procedimento sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 142. O procedimento sumário observará, no que lhe for aplicável e subsidiariamente, as disposições do processo administrativo disciplinar de rito ordinário.

## **TÍTULO IX**

### **DAS AUDIÊNCIAS E DOS TRABALHOS DA COMISSÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ESPAÇO DE TRABALHO E DA POSTURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

### **Seção I**

#### **Do espaço físico, do teletrabalho e da tramitação eletrônica**

Art. 143. As comissões devem ser reservados espaços físicos compatíveis com a dignidade do ofício, como sala de audiência e reuniões e local para a incomunicabilidade das testemunhas, sem prejuízo da utilização de meios eletrônicos para a prática de atos processuais.



§ 1º Admite-se a realização de audiências por videoconferência, ressalvado o disposto no § 8º do art. 123 desta Resolução.

§ 2º O registro audiovisual gerado em audiência deverá ser juntado aos autos, sem necessidade de transcrição em ata, e será disponibilizado à defesa o acesso ao seu conteúdo ou à respectiva cópia.

§ 3º O presidente da comissão assinará a ata de audiência lavrada, na qual serão registrados, pelo menos, a data, os locais e os participantes do ato.

§ 4º O registro nominal e individualizado da presença de cada um dos participantes na gravação dispensa as suas assinaturas na ata de audiência.

§ 5º Em caso de indisponibilidade técnica do sistema utilizado para a videoconferência, o ato será suspenso e remarcado, com a devida certificação nos autos.

§ 6º Se não for possível o registro audiovisual e o seu armazenamento, o depoimento será reduzido a termo com elaboração do termo de depoimento.

§ 7º O termo de depoimento deve ser redigido de forma clara, concisa e objetiva, sem rasuras ou emendas, assinado pelos depoentes, pelos procuradores e pelos membros da comissão, e rubricado em todas as suas folhas.

## **Seção II**

### **Da postura e do tratamento digno**

Art. 144. Os membros da comissão devem manter postura compatível com as formalidades de um ato processual, desde o emprego do vocabulário até o tratamento cordial entre si e com os demais presentes em audiência, além do sigilo sobre as informações do processo, ressalvadas as informações decorrentes de exercício de direito ou de interesse legítimo.

Art. 145. Aos advogados será reservado tratamento digno, nos termos do Estatuto da Advocacia, além da absoluta obediência às demais prerrogativas profissionais, sem prejuízo de representação ao órgão de classe por eventual violação ética.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DE COMISSÃO E SERVIÇOS DE APOIO**

#### **Seção I**

##### **Das atribuições do presidente**

Art. 146. Compete privativamente ao presidente designar secretário, marcar audiências, convocar reuniões, dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a colaboração dos membros, e:

I - ditar atas e termos;

II - proferir despachos interlocutórios;

III - deliberar sobre requerimentos da defesa;

IV - despachar com procuradores;

V - expedir ofício, por intermédio do Corregedor-Geral, a outros entes da administração pública e a terceiros de fora do Tribunal em questões referentes ao processo;

VI - sanear o processo;

VII - subscrever mandado de citação;

VIII - requisitar apoio tecnológico e qualquer outra providência necessária para a realização dos atos processuais ou delegar tal atribuição a qualquer membro ou ao secretário;

IX - cumprir e fazer cumprir os prazos legais fixados para os procedimentos disciplinares; e

X - solicitar prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão processante, observado o tempo hábil para sua apreciação antes do vencimento.

#### **Seção II**

##### **Das atribuições dos membros da comissão**

Art. 147. Compete a cada membro da comissão, em auxílio ao presidente:

I - assistir e assessorar no que for solicitado ou se fizer necessário;

II - zelar pela incomunicabilidade das testemunhas;

III - formular perguntas, em audiência, necessárias ao esclarecimento dos fatos;

IV - propor medidas que assegurem o esclarecimento da verdade e a segurança jurídica ao processo;

V - assinar atas e termos; e

VI - participar da elaboração do relatório final.

#### **Seção III**

##### **Das atribuições do secretário**

Art. 148. Compete ao secretário:

I - aceitar a designação e formalizá-la em termo de compromisso em apartado ou em aceite na ata de reunião;

II - expedir, em prazo hábil, com a assinatura do presidente ou do Corregedor-Geral, conforme o caso, os mandados, as notificações, os ofícios, os requerimentos e as requisições, conferir o recebimento e o cumprimento dos atos, e proceder às respectivas juntadas aos autos;

III - autuar e juntar as peças processuais;

IV - colaborar nas inspeções e executar diligências;

V - atender às determinações do presidente, pertinentes aos autos, à instrução e às providências correlatas;

VI - redigir as peças processuais com zelo pela ortografia e pelo formato oficial;

VII - rubricar ou assinar os documentos que autua, junta ou produz;

VIII - administrar a secretaria e organizar os documentos e arquivos;

IX - ter, sob responsabilidade, a guarda dos autos e documentos físicos ou digitais;

X - organizar autos suplementares;

XI - receber petições, requerimentos e documentos e juntá-los aos autos, após apresentá-los à comissão;

XII - atender aos contatos pelos meios telemáticos;

XIII - auxiliar e sanar dúvidas do servidor processado, procurador, defensor, testemunha, perito e outros, sempre que necessário;

XIV - organizar a sala de audiência com os equipamentos necessários;

XV - estar presente no local das audiências com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos para receber as partes e os procuradores; e

XVI - em caso de teletrabalho ou audiências por videoconferência, providenciar e encaminhar os *links* de acesso para quem deva participar do ato, com auxílio do setor de tecnologia da informação, quando necessário.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ORDEM DOS TRABALHOS**



**Seção I****Do quórum**

Art. 149. A audiência somente será realizada com a presença da totalidade dos membros da comissão.

Art. 150. Compete ao presidente zelar pela abertura dos trabalhos no horário designado, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos para aguardar a chegada daqueles que deles devam participar.

**Seção II****Da ausência de procurador**

Art. 151. A ausência de procurador habilitado nos autos, sem justo motivo, e devidamente notificado, não impede a realização de audiência.

§ 1º Se for apresentado motivo justo para a ausência até o horário designado para a audiência, o ato será adiado.

§ 2º Aquele que, devidamente intimado, não comparecer e não justificar a ausência para prestar testemunho, será novamente intimado, sem prejuízo de ser feita comunicação ao Corregedor-Geral para exame de eventual responsabilização e adoção de medidas cabíveis.

**Seção III****Da audiência**

Art. 152. Ao abrir os trabalhos, o presidente explicará aos presentes o objetivo da audiência e passará a exercer o poder de polícia para o cumprimento regular da ordem jurídica.

Parágrafo único. Se as peculiaridades do caso demandarem maiores cuidados com a segurança de todos os envolvidos, o presidente poderá solicitar apoio à Assessoria Militar do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 153. Na fase de instrução, após as perguntas de quem preside o ato, será passada a palavra aos membros da comissão e à defesa, nessa ordem, para que formulem perguntas à testemunha.

§ 1º As perguntas da defesa, que são facultativas, serão dirigidas ao presidente e este as fará à testemunha.

§ 2º O presidente indeferirá perguntas que possam induzir a resposta, que não tenham relação com a causa ou que já tenham sido respondidas, facultada a reformulação.

§ 3º Se houver pontos não esclarecidos, os membros da comissão e a defesa poderão complementar a inquirição.

Art. 154. Os depoimentos, as declarações e os interrogatórios serão reduzidos a termo pelo secretário e deverão guardar fidelidade quanto ao conteúdo.

§ 1º Serão consignadas em termo as perguntas e as respectivas respostas, e registrados os casos em que o silêncio for utilizado.

§ 2º Poderá ser dispensada a redução a termo, a critério da comissão, quando as audiências forem gravadas, observada a disponibilização de cópia da gravação nos autos ou arquivo para eventual consulta.

**Seção IV****Da exceção à participação do acusado**

Art. 155. O acusado tem o direito de permanecer na sala de audiência quando da produção de prova, salvo quando sua presença puder causar humilhação, temor ou sério constrangimento à vítima, à testemunha ou ao declarante, o que demandará a sua retirada do local.

§ 1º No caso de retirada do servidor acusado, a comissão fará a inquirição por videoconferência e, na indisponibilidade desse recurso, colherá a prova na presença do seu defensor.

§ 2º Quando houver risco de que a vítima, a testemunha ou o declarante se sinta nas situações previstas no *caput*, a comissão poderá solicitar o acompanhamento de profissional de psicologia durante o ato, desde que haja prévio consentimento da pessoa assistida.

§ 3º Em situações excepcionais e devidamente fundamentadas, quando persistir risco concreto à integridade emocional ou à segurança da vítima, da testemunha ou do declarante, a comissão poderá determinar que o servidor processado mantenha a câmera e o microfone desligados durante a oitiva ou, se necessário, seja impedido de participar do ato.

§ 4º Na hipótese do § 3º, deverá ser assegurado ao acusado o posterior acesso à gravação ou ao registro integral da oitiva, a fim de garantir o exercício pleno do direito de defesa.

§ 5º A adoção de quaisquer dessas medidas deverá constar em termo, bem como os motivos que a justificaram.

**Seção V****Das cópias à parte**

Art. 156. Ao final de cada audiência, o servidor e seu defensor poderão solicitar cópias dos termos e atas ou ter acesso ao conteúdo digital em até 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. A parte que receber cópia dos autos ou gravação da audiência é responsável pela utilização do seu conteúdo e fica sujeita às medidas administrativas, cíveis e penais cabíveis em caso de utilização indevida do material.

**TÍTULO X****DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR****CAPÍTULO ÚNICO****DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO****Seção I****Da comissão permanente**

Art. 157. A comissão permanente de processo disciplinar (CPPD), instituída pelo Corregedor-Geral, será composta por 12 (doze) membros, escolhidos entre os servidores do Tribunal ocupantes de cargo efetivo e estáveis, preferencialmente bacharéis em Direito, à qual compete apurar a responsabilidade de servidor por infração cometida no exercício das atribuições do cargo no qual se encontre investido, ou que tenha relação com essas.

§ 1º O presidente da comissão permanente será eleito por seus membros, para mandato de até dois anos, vedada a recondução.

§ 2º Os membros da comissão permanente de processo disciplinar serão designados para um mandato de dois anos, permitida a recondução para mandato subsequente.

§ 3º Em caso de renúncia, impedimento ou necessidade de substituição de um membro, o Corregedor-Geral designará substituto para completar o mandato restante.

§ 4º Os membros da comissão permanente só poderão ser destituídos em razão de falta grave apurada em processo administrativo disciplinar por comissão instituída para tal fim.

§ 5º Compete aos membros participar das reuniões destinadas à sua organização e de cursos de capacitação.

§ 6º Poderão ser designados, junto à CPPD, até 4 (quatro) servidores para participarem das atividades a que se referem o § 5º, como membros em formação e aptos a atuarem como secretários, se requeridos pelo presidente da comissão.



Art. 158. Da comissão permanente, será extraída, por sorteio, a parcela de membros necessária à condução de sindicância ou de processo disciplinar específico, o que constituirá a comissão sindicante ou processante, conforme a espécie do procedimento.

§ 1º O Corregedor-Geral designará o presidente da comissão processante.

§ 2º Poderá o presidente da comissão processante designar um secretário, pertencente ou não à comissão permanente, para auxiliar na execução dos trabalhos.

Art. 159. Os membros das comissões sindicantes e processantes deverão atuar de forma independente e imparcial, com compromisso de manter sigilo e confidencialidade em relação às informações obtidas durante as investigações disciplinares.

§ 1º Nos casos de impedimento ou suspeição previstos no regime disciplinar ou nesta Resolução, o membro deverá comunicar imediatamente ao Corregedor-Geral a situação impeditiva, sob pena de infração disciplinar.

§ 2º Até a entrega do relatório conclusivo e encaminhamento ao Corregedor-Geral, para o julgamento, os membros das comissões processantes e sindicantes são responsáveis solidariamente pela guarda dos documentos do processo para os quais foram designados.

Art. 160. A comissão privilegiará a busca da verdade real e o convencimento motivado.

## **Seção II**

### **Da dedicação e do dever de participação**

Art. 161. Os membros de comissão, quando da realização de atos processuais ou diligências deliberadas em reunião, atuarão com prioridade nos processos afins, sem prejuízo das respectivas atividades regulares, cujos prazos deverão ser ajustados e devidamente pactuados com a chefia imediata.

Art. 162. Todo servidor que atenda aos critérios legais tem o dever de participar de comissão, exceto se legalmente impedido, suspeito ou se sua participação caracterizar incompatibilidade.

Parágrafo único. O servidor designado poderá justificar a impossibilidade de atuação fora das hipóteses do *caput* deste artigo e a análise do pedido caberá ao Corregedor-Geral.

Art. 163. O planejamento da capacitação dos membros da comissão permanente ficará a cargo da Corregedoria-Geral, à qual a CPPD está vinculada.

## **Seção III**

### **Das atribuições do presidente da CPPD**

Art. 164. São atribuições do presidente da CPPD:

I - receber, registrar e controlar os processos administrativos encaminhados para a unidade da comissão permanente no sistema eletrônico utilizado pela Corregedoria-Geral;

II - redigir e assinar ofícios, memorandos e demais documentos administrativos da comissão permanente;

III - solicitar os recursos administrativos necessários para o funcionamento da comissão permanente;

IV - gerir demandas logísticas, como providenciar salas de trabalho, recursos tecnológicos e requisição de transporte, se solicitado pelas comissões sindicantes e processantes;

V - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da comissão permanente para o Corregedor-Geral;

VI - acompanhar o andamento dos processos e apontar eventuais dificuldades administrativas que impactem o trabalho;

VII - encaminhar à Corregedoria-Geral os requerimentos de desligamento da CPPD realizados pelos servidores membros, observado o previsto no art. 162.

VIII - indicar servidores aptos a atuarem na CPPD;

IX - garantir a observância das normas administrativas e regimentais que regulamentam o funcionamento da comissão permanente;

X - propor melhorias nos procedimentos internos para otimizar a eficiência administrativa da comissão permanente;

XI - acompanhar o sorteio a que se refere o art. 158;

XII - monitorar os prazos para a conclusão dos procedimentos disciplinares, sem prejuízo da responsabilidade do presidente e dos membros das comissões processantes, nos termos do art. 146, IX; e

XIII - atender às demandas encaminhadas pela Corregedoria-Geral.

## **Seção IV**

### **Dos impedimentos**

Art. 165. É impedido de oficiar em qualquer fase da sindicância ou processo administrativo disciplinar o servidor ou autoridade que:

I - for parente do servidor processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - for autor da representação;

III - for parente, cônjuge ou companheiro de autor da representação que ensejou a ação disciplinar;

IV - esteja litigando judicial ou administrativamente com o servidor processado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

V - tenha oficiado, como procurador, em patrocínio da defesa do servidor processado ou de seu cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau do arguido; ou

VI - tenha participado de investigação preliminar sumária da qual se originou a sindicância ou processo, de comissão anterior relacionada aos fatos, ou ainda atuado como declarante, depoente, perito, intérprete, emitido parecer ou prestado qualquer forma de assessoria ou manifestação de convicção prévia.

## **Seção V**

### **Da suspeição**

Art. 166. Devem se declarar suspeitos os membros da comissão nas seguintes hipóteses:

I - amizade íntima ou inimizade notória com o servidor processado, o denunciante ou a vítima;

II - relação de crédito ou débito com qualquer das partes;

III - tenham aconselhado o servidor processado, o denunciante ou a vítima acerca do objeto da causa; ou

IV - tenham interesse no resultado da causa.

§ 1º Considera-se amizade íntima a relação de confidencialidade, apadrinhamento social ou religioso, frequência no lar, vínculo afetivo, emocional ou sexual.

§ 2º Considera-se inimizade notória a aversão pública de grande intensidade capaz de nutrir relação de rancor que comprometa a imparcialidade.

## **Seção VI**

### **Do incidente de suspeição**

Art. 167. Se o incidente de suspeição for apresentado pela parte interessada ou seu procurador, o presidente encaminhará os autos ao Corregedor-Geral para deliberação, com a manifestação de quem tiver a sua participação questionada.



§ 1º O Corregedor-Geral terá 5 (cinco) dias para decidir sobre o incidente e o processo ficará suspenso.

§ 2º No caso de decisão que considere procedente a suspeição, o servidor suspeito será substituído e os atos deliberativos com a sua presença serão invalidados, sem prejuízo da responsabilidade pela quebra do dever de ofício.

§ 3º Os atos meramente procedimentais poderão ser convalidados.

§ 4º Não cabe incidente de suspeição em sindicância investigativa ou investigação preliminar sumária.

#### **Seção VII**

##### **Do impedimento e da suspeição da autoridade instauradora ou julgadora**

Art. 168. O Corregedor-Geral será substituído, em caso de impedimento ou de suspeição, pelo Conselheiro mais antigo em exercício no Tribunal.

Art. 169. O Presidente será substituído, em caso de impedimento ou de suspeição, pelo Vice-Presidente.

#### **TÍTULO XI**

#### **DAS PROVAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Seção Única**

##### **Da coleta da prova e da processualidade**

Art. 170. A prova da sindicância e do processo administrativo disciplinar deve ser colhida na presença de todos os membros da respectiva comissão, observado o prazo de validade da portaria de designação.

Art. 171. Somente será considerada prova aquela que tenha sido submetida ao contraditório e estiver nos respectivos autos, sendo vedada à comissão processante e ao Corregedor-Geral a formação de convicção com base em elemento que não componha o processo.

Art. 172. A prova pertence a todos os sujeitos do processo, independentemente de quem a produziu.

Art. 173. As provas ilícitas serão retiradas dos autos, assim como as delas decorrentes.

Art. 174. Toda prova é relativa e deve ser valorada segundo os princípios da razoabilidade e da busca da verdade.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DOS MEIOS PROBANTES**

#### **Seção Única**

##### **Dos meios de prova**

Art. 175. A administração pública e o servidor podem empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados nesta Resolução, para provar a verdade dos fatos, e valer-se principalmente de:

I - confissão;

II - depoimento pessoal;

III - prova testemunhal;

IV - prova documental;

V - prova pericial; e

VI - inspeção.

Art. 176. A comissão poderá utilizar prova emprestada, desde que devidamente autorizada pelo juízo competente e respeitados o contraditório e a ampla defesa.

##### **CAPÍTULO III**

##### **DA PROVA TESTEMUNHAL**

#### **Seção I**

##### **Do número de testemunhas**

Art. 177. Devem ser ouvidas tantas testemunhas quantas forem necessárias ao esclarecimento do fato.

§ 1º Quando ao menos 3 (três) testemunhas já tenham confirmado, com segurança, objetividade e coerência, determinado fato, a comissão poderá dispensar a oitiva de outras que foram arroladas com o mesmo propósito.

§ 2º Para avaliar a condição do parágrafo anterior, serão levadas em conta as circunstâncias do conhecimento.

§ 3º Se necessário para aferir a credibilidade do testemunho, a autoridade processante poderá ouvir testemunhas por elas referidas e realizar diligências.

§ 4º Para conferir a possibilidade material do testemunho, pode-se determinar a reprodução simulada.

Art. 178. Na hipótese de depoimentos com versões divergentes poderá ser procedida acareação, desde que a dúvida recaia sobre ponto relevante que não possa ser esclarecido por outro meio de prova de maior segurança.

Art. 179. Cabe à testemunha explicar os fatos objetivos, as razões do conhecimento e as circunstâncias que permitam avaliar a credibilidade do seu depoimento, vedada a emissão de opinião, salvo se for impossível desassociá-la do contexto.

#### **Seção II**

##### **Das intimações**

Art. 180. As testemunhas poderão ser intimadas por mandado, *e-mail*, aplicativos de mensagens ou outro meio eletrônico, desde que apto a garantir a ciência do intimado.

§ 1º Os servidores públicos serão intimados diretamente, com ciência à chefia imediata a respeito da data e horário em que o servidor deverá estar à disposição da comissão.

§ 2º Nas intimações, deverá constar a advertência de que o não comparecimento sem justificativa no dia, hora e local indicados pela autoridade processante poderá caracterizar o crime de desobediência e, no caso de servidores públicos, infração disciplinar.

§ 3º Se servidor de fora do Tribunal, regularmente intimado, não comparecer sem justificativa, o presidente da comissão encaminhará o incidente ao titular do órgão de lotação do servidor e requererá a adoção das medidas disciplinares cabíveis.

§ 4º Na ausência injustificada de servidor do próprio Tribunal, o presidente da comissão dará conhecimento ao Corregedor-Geral para a adoção das medidas que considerar pertinentes.

#### **Seção III**

##### **Dos depoimentos de autoridades**

Art. 181. Quando for necessário o depoimento de Conselheiro, Conselheiro Substituto ou Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, o presidente da comissão, por meio do Corregedor-Geral, expedirá ofício com solicitação para que o intimado designe, em até 5 (cinco) dias, data, horário e local para o ato, observado o disposto no § 1º do art. 183 desta Resolução.

§ 1º As autoridades referidas na *caput* poderão optar por apresentar respostas por escrito.

§ 2º Em caso de oferecimento de respostas por escrito, será encaminhado o rol de perguntas e garantido à defesa igual procedimento.





Art. 182. Decorrido o prazo sem resposta, a autoridade será intimada com as formalidades e obrigações das demais testemunhas.

#### **Seção IV**

##### **Dos demais depoimentos**

Art. 183. Serão assegurados transportes e diárias ao servidor intimado para prestar depoimento, declarações ou interrogatório fora da sede de sua repartição.

§ 1º É possível a realização de audiência de testemunhas à distância, por videoconferência, com a garantia ao acusado do direito de acompanhar o ato e exercer o contraditório.

§ 2º Durante a oitiva por videoconferência, a comissão adotará medidas para garantir a identidade da testemunha, a autenticidade do depoimento e a inexistência de interferências externas.

§ 3º O servidor em exercício no Tribunal de Contas, em regime de teletrabalho, que for convocado para prestar depoimento, declarações ou interrogatório na sede do Tribunal não fará jus a diárias ou reembolso de despesas de deslocamento, nos termos do § 3º do art. 14 da Resolução TC-0189/2022.

Art. 184. O servidor poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações mesmo se estiver em férias, em razão da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A intimação de servidor em gozo de férias será precedida de despacho fundamentado do presidente da comissão que evidencie a imprescindibilidade do ato.

Art. 185. As testemunhas prestam depoimento sob compromisso de dizer a verdade, do que souber e lhe for perguntado, sob pena de responder por crime de falso testemunho.

#### **Seção V**

##### **Das declarações**

Art. 186. Prestam declarações sem compromisso de dizer a verdade:

I - o cônjuge, ainda que separado ou divorciado, o companheiro, o pai, a mãe, o irmão, os descendentes e o filho adotivo do servidor processado;

II - o denunciante e a vítima;

III - quem, de alguma forma, participou da infração;

IV - quem tiver, por qualquer razão, interesse na causa;

V - doentes ou pessoa com deficiência intelectual; e

VI - menores de 14 anos, observados os procedimentos de escuta especializada e de depoimento especial.

#### **Seção VI**

##### **Das oitivas**

Art. 187. As pessoas relacionadas no inciso I do artigo anterior podem se recusar a depor, salvo se forem servidores ou se não existir outro modo de se obter ou integrar a prova do fato e das suas circunstâncias.

Art. 188. As testemunhas impossibilitadas de deslocamento serão inquiridas onde estiverem, pessoalmente ou por videoconferência.

Art. 189. São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, queiram prestar testemunho.

Art. 190. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou gravado em meio digital, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

Art. 191. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo que umas não ouçam nem saibam o que as outras dizem.

Parágrafo único. A comissão adotará providências para que, durante a espera, as testemunhas não se comuniquem e observarão que, em caso de oitiva por videoconferência, não estejam os depoentes no mesmo ambiente durante as inquirições.

#### **Seção VII**

##### **Da responsabilidade da testemunha**

Art. 192. O servidor que se recusar a prestar depoimento, calar ou falsear a verdade, responderá disciplinarmente por insubordinação e violação do dever de lealdade, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal por desobediência ou falso testemunho, conforme o caso.

Parágrafo único. A recusa em prestar o compromisso legal de dizer a verdade equivale à situação jurídica de insubordinação ou de desobediência.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA PROVA PERICIAL**

#### **Seção I**

##### **Da perícia**

Art. 193. A perícia é a contribuição científica para o esclarecimento de fatos e, como tal, deve ser realizada por titular de conhecimento especializado, mediante laudo que contenha:

I - metodologia;

II - fundamentação científica;

III - resposta objetiva aos quesitos; e

IV - conclusão lógica.

Parágrafo único. A comissão poderá se valer de notas de técnicos para esclarecimentos de questões que não exijam domínio de referências científicas.

Art. 194. O presidente pode, inclusive a pedido do servidor processado, requerer aos peritos que esclareçam pontos obscuros do laudo e, se necessário, o comparecimento em audiência para prestar explicações que permitam formar o convencimento.

Art. 195. Compete ao presidente da comissão verificar a pertinência e a relevância do pedido de prova pericial formulado pela defesa.

Parágrafo único. Verificadas a pertinência e a relevância do pedido, o presidente da comissão tomará as providências para viabilizar a prova pericial, ao encargo da administração.

Art. 196. Para realização de perícia, a defesa será notificada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, prazo no qual poderá se manifestar sobre a pertinência, a designação dos peritos e, eventualmente, impugnar quesitos da comissão, assim como apresentar quesitos próprios e indicar assistente técnico.

#### **Seção II**

##### **Da perícia oficial e da perícia contratada**



Art. 197. A perícia será feita preferencialmente por órgão técnico da Administração Pública vinculada, ou por solicitação de cooperação a outros órgãos de apoio científico.

Parágrafo único. Inviabilizadas as hipóteses do *caput*, inclusive por comprometimento de prazos ou pela relevância da apuração, o presidente da comissão, motivadamente, solicitará ao Corregedor-Geral medidas referentes à contratação de perícia externa.

Art. 198. O presidente poderá requerer ao Corregedor-Geral o sobrestamento do processo, quando a continuidade da instrução depender da realização de perícia cujo laudo não possa ser apresentado em prazo inferior a 30 (trinta) dias.

### **Seção III**

#### **Do assistente técnico**

Art. 199. O servidor processado poderá, pessoalmente ou por meio de defensor, indicar assistente técnico para acompanhar a perícia.

Parágrafo único. O assistente técnico tem a atribuição de assegurar a qualidade científica do procedimento e atua para verificar a eficiência do método, a razoabilidade dos fundamentos e a segurança das conclusões.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS DOCUMENTOS**

### **Seção I**

#### **Do conceito e da litude**

Art. 200. Consideram-se documentos quaisquer escritos, instrumentos ou papéis, públicos ou particulares, assim como fotografias e outras formas de impressos, bem como arquivos eletrônicos.

Art. 201. As correspondências particulares interceptadas ou obtidas por meios ilícitos não serão admitidas em sede de investigação administrativa ou de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Ao destinatário da correspondência, é lícito apresentá-la em sua defesa, ainda que não haja consentimento do signatário.

### **Seção II**

#### **Da autenticidade**

Art. 202. A letra e a firma dos documentos particulares serão submetidas a exame grafotécnico quando contestada a sua autenticidade, sem necessidade de reconhecimento em cartório.

Parágrafo único. Também devem ser submetidos a exame pericial os documentos eletrônicos sobre os quais se conteste a sua integridade ou autoria.

Art. 203. Os documentos em língua estrangeira, sem prejuízo de sua juntada imediata, serão, se necessário, traduzidos por tradutor público, ou, na falta deste, por pessoa idônea nomeada pelo Corregedor-Geral.

Art. 204. O documento em cópia oferecido para prova poderá ser declarado autêntico pelo próprio advogado sob sua responsabilidade pessoal, dispensada a apresentação do original nos autos, salvo se requisitado pela comissão para conferência em caso de dúvida fundada.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA BUSCA E APREENSÃO**

### **Seção I**

#### **Da busca e apreensão na repartição**

Art. 205. A busca e apreensão, dentro da repartição, ocorrerá nas seguintes situações:

I - apreender coisas achadas ou obtidas por meios ilícitos;

II - apreender instrumentos que possam guardar relação com o mérito do processo; ou

III - apreender objetos necessários à prova de infração ou à defesa do processado.

§ 1º A busca e apreensão será determinada pelo Corregedor-Geral, de ofício, ou mediante solicitação por parte das comissões.

§ 2º Autorizada a busca e apreensão, essa será cumprida por servidor, equipe ou comissão designada pelo Corregedor-Geral, que, se necessário, poderá determinar o acompanhamento de servidores lotados na Assessoria Militar, com o devido registro da diligência em termo circunstanciado.

### **Seção II**

#### **Da busca e apreensão fora do Tribunal**

Art. 206. A busca e apreensão fora do Tribunal será requerida pelo Corregedor-Geral à autoridade competente, administrativa ou judicial, para sua autorização.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DA PROVA INDICIÁRIA**

### **Seção Única**

#### **Do conceito**

Art. 207. Indícios são elementos ou circunstâncias que apontam para a possibilidade de ocorrência de uma infração disciplinar, mas que, isoladamente, não têm força probatória plena para confirmar a autoria ou a materialidade dos fatos.

§ 1º Os indícios devem integrar os autos e caberá à comissão, no relatório, fundamentar de forma clara e minuciosa os elementos que corroboraram sua convicção, os critérios utilizados para sua valoração e o nexo que levou à conclusão.

§ 2º Quando agrupados e analisados de forma conjunta, os indícios podem permitir a formação de juízo seguro acerca da autoria ou da materialidade dos fatos, desde que observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DAS OUTRAS QUESTÕES INERENTES À PROVA**

### **Seção I**

#### **Do ônus da prova**

Art. 208. O ônus da prova é:

I - da administração pública quanto à demonstração da autoria e da materialidade da infração disciplinar; e

II - do servidor processado quanto às suas alegações.

§ 1º A comissão processante não será responsável pela produção de provas que dependam exclusivamente da iniciativa ou dos esforços da defesa do servidor.

§ 2º Em caso de sindicância patrimonial, cabe à Administração comprovar o incremento patrimonial significativo e incompatível com as fontes de renda do servidor, ao passo que é do servidor acusado o ônus da prova no sentido de demonstrar a litude da evolução patrimonial constatada pela Administração.

### **Seção II**

#### **Da notificação e do indeferimento da prova**



Art. 209. Para audiências e diligências, o servidor ou o seu procurador ou defensor, conforme o caso, será cientificado com prazo mínimo de 5 (cinco) dias e a notificação poderá ser expedida por meio eletrônico no endereço registrado nos autos.

Art. 210. A prova requerida pela defesa poderá ser indeferida nos termos desta Resolução e da legislação processual incidente.

§ 1º Do indeferimento de quaisquer diligências probatórias, cabe pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias, com apresentação de novas razões ou elementos probatórios relevantes.

#### CAPÍTULO IX

#### DO INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL

##### Seção I

##### Da dúvida sobre a sanidade

Art. 211. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor processado, a comissão proporá ao Corregedor-Geral sua submissão a exame por junta médica oficial, composta por, no mínimo, um médico psiquiatra.

§ 1º O incidente de sanidade mental poderá ser instaurado em qualquer fase do processo administrativo disciplinar ou das sindicâncias.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo na investigação preliminar sumária prevista no art. 22, no juízo de admissibilidade e na fase de julgamento.

Art. 212. A defesa será notificada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para impugnar quesitos formulados pela comissão e apresentar quesitos próprios.

##### Seção II

##### Dos quesitos

Art. 213. São quesitos obrigatórios, sem prejuízo de outros que se mostrem pertinentes:

I - o servidor é portador de enfermidade mental e qual é a sua classificação;

II - o servidor possui desenvolvimento mental incompleto ou retardado;

III - caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, ela é anterior ou superveniente à infração;

IV - caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, a moléstia é irreversível, reversível ou episódica;

V - caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, era o servidor, ao tempo do fato narrado no processo, capaz de entender o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento;

VI - a enfermidade mental influenciou direta ou indiretamente na prática da conduta imputada no processo;

VII - o servidor possui atualmente plena capacidade de responder, na condição de investigado ou acusado, a processo;

VIII - caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, há alguma expectativa de melhora, de modo que possa vir a acompanhar o processo;

IX - o servidor possui atualmente capacidade de exercer função pública ou necessita de licença e por quanto tempo;

X - está o examinado inválido para o exercício de suas funções ou outras correlatas; e

XI - apresentar considerações ou observações complementares para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

##### Seção III

##### Dos autos apartados

Art. 214. O incidente de insanidade mental será processado de forma sigilosa em autos apartados e o laudo produzido pela junta médica oficial será apensado ao processo principal.

Parágrafo único. O laudo deverá ser conclusivo quanto à sanidade mental do servidor, à sua condição ao tempo dos fatos apurados até a fase atual do processo e conterá resposta específica para cada quesito formulado.

Art. 215. Se for constatada alguma enfermidade ou outra situação clínica que impeça o servidor de acompanhar o processo, a comissão comunicará ao Corregedor-Geral para que este adote as providências cabíveis, como avaliar a necessidade de suspensão do processo, até o restabelecimento das condições de saúde do servidor.

Art. 216. O disposto neste capítulo se aplica aos casos em que elementos constantes dos autos apontem para a possível dependência química do processado e houver nexo com o mérito do processo.

#### TÍTULO XII

#### DA REVISÃO DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DOS PROCEDIMENTOS

##### Seção I

##### Do cabimento

Art. 217. O julgamento do processo administrativo disciplinar pode ser revisto, por comissão específica para essa finalidade, quando:

I - se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido;

II - a decisão revista for contrária a texto expresso em lei ou à evidência de fatos novos, modificativos ou extintivos da punição; e

III - na hipótese da decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

§ 1º O direito de propor a revisão se extingue em 2 (dois) anos, contados do fim do prazo para interposição do recurso hierárquico.

§ 2º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor punido, qualquer pessoa juridicamente interessada pode requerer a revisão do processo.

§ 3º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão pode ser requerida pelo respectivo curador.

§ 4º A simples alegação de injustiça da pena não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos ainda não apreciados no processo originário.

§ 5º O processo originário acompanhará, obrigatoriamente, a petição da revisão.

Art. 218. Nas hipóteses em que a penalidade aplicada for de demissão simples, qualificada ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, deverá haver a manifestação da Procuradoria Jurídica sobre o pedido de revisão interposto, para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

Art. 219. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

##### Seção II

##### Da comissão revisora



Art. 220. O requerimento de revisão será dirigido ao Corregedor-Geral, que, examinada a admissibilidade da medida, constituirá comissão revisora composta por membros que não atuaram no processo originário.

§ 1º A comissão deverá instruir o pedido e apresentar relatório final, no prazo legal.

§ 2º Aos trabalhos da comissão revisora, aplicam-se no que couber as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

### **Seção III**

#### **Da instrução**

Art. 221. A comissão examinará os documentos apresentados com o pedido e, caso haja necessidade de provas complementares, intimará o interessado a apresentá-las em 5 (cinco) dias ou indicar onde se encontram, se a elas não tiver acesso.

Parágrafo único. A revisão correrá em apenso aos autos originários ou em pasta digital que contenha os arquivos da integralidade do processo administrativo disciplinar questionado.

Art. 222. Se houver a necessidade de ouvir testemunhas não conhecidas na ocasião do processo originário ou que tenham novos fatos a relatar com repercussão no mérito, será designada audiência e notificado o requerente para acompanhar a oitiva.

### **Seção IV**

#### **Do julgamento**

Art. 223. Finalizada a fase de conhecimento, a comissão produzirá relatório final conclusivo e o encaminhará com os autos ao Corregedor-Geral, que proferirá nova decisão, quando a decisão originária for sua, ou para o Presidente, com despacho opinativo, quando a decisão originária for deste.

Parágrafo único. Julgada procedente a revisão, a penalidade aplicada poderá ser atenuada ou declarada sem efeito, com o restabelecimento de todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que será convertida em exoneração.

## **TÍTULO XIII**

## **DAS MEDIDAS RECURSAIS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO**

#### **Seção I**

##### **Do cabimento de pedido de reconsideração**

Art. 224. Caberá pedido de reconsideração das decisões proferidas pelas comissões, pelo Corregedor-Geral ou pelo Presidente em:

I - sindicância acusatória;

II - processo administrativo disciplinar;

III - procedimento sumário; e

IV - revisão disciplinar.

Parágrafo único. Não cabe pedido de reconsideração contra decisão que indeferir pedido de reconsideração anterior.

#### **Seção II**

##### **Do cabimento de recurso**

Art. 225. Caberá recurso ao Presidente das decisões do Corregedor-Geral.

Parágrafo único. Não cabe recurso contra os atos praticados pela comissão, observado o controle *ex post* a ser realizado pela autoridade julgadora.

Art. 226. O prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 30 (trinta) dias e do recurso hierárquico é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação ou da ciência inequívoca pelo interessado da decisão impugnada, o que ocorrer primeiro.

Art. 227. O pedido de reconsideração deverá ser endereçado à autoridade que tiver expedido o ato a ser reconsiderado e o recurso deverá ser endereçado à autoridade hierárquica imediatamente superior àquela que proferiu a decisão recorrida.

Parágrafo único. A petição de pedido de reconsideração ou de recurso observará os seguintes requisitos:

I - trará a indicação do número do processo, o nome, qualificação e endereço do recorrente;

II - conterá exposição clara e fundamentada das razões da inconformidade; e

III - conterá o pedido de reforma da decisão recorrida.

Art. 228. Em regra, o pedido de reconsideração e o recurso possuem efeito meramente devolutivo, salvo se, a juízo da autoridade competente, for concedido efeito suspensivo.

#### **Seção III**

##### **Do julgamento**

Art. 229. Tanto para o pedido de reconsideração quanto para o recurso deverá ser proferida decisão final em até 30 (trinta) dias, admitida, com a devida fundamentação, a prorrogação por igual prazo.

Parágrafo único. Ao decidir o pedido de reconsideração ou o recurso hierárquico, a autoridade poderá provê-los total ou parcialmente e motivará as razões de decidir.

## **TÍTULO XIV**

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **CAPÍTULO I**

### **DAS NULIDADES**

#### **Seção Única**

##### **Das condições para a anulação de atos do processo**

Art. 230. As nulidades totais ou parciais dos atos do processo somente serão declaradas quando demonstrado prejuízo concreto às garantias da ampla defesa e do contraditório.

§ 1º As arguições de nulidade deverão estar acompanhadas de elementos que apontem o prejuízo efetivo à defesa.

§ 2º A declaração de nulidade de ato ou invalidação de documento somente acarretará a nulidade do processo na hipótese do *caput*.

Art. 231. Consideram-se causas de nulidade, dentre outras:

I - a instauração do processo disciplinar por autoridade incompetente;

II - a ausência de notificação prévia ou de citação válida do acusado;

III - a negativa de acesso aos autos ao acusado ou seu defensor;

IV - a inobservância, por parte da comissão, dos prazos para o exercício do contraditório e da ampla defesa;

V - a inobservância das hipóteses de impedimento ou suspeição;



VI - a obtenção de prova por meios ilícitos; e

VII - a ausência de motivação nos atos decisórios que:

a) neguem, limitem ou afetem o direito de defesa do processado;

b) imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

c) decidam pedido de reconsideração, recurso ou revisão;

d) decorram de reexame de ofício; ou

e) importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A declaração de nulidade de uma prova testemunhal ou documental se restringirá ao ato ou documento que foi declarado nulo, exceto se outros atos resultarem diretamente da prova ou do documento.

§ 2º A motivação a que se refere o inciso VII deve ser explícita, clara e congruente e poderá consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Art. 232. A nulidade poderá ser arguida a qualquer tempo pela parte interessada, de ofício pela autoridade competente ou pela comissão processante, e deve ser sanada, sempre que possível, sem prejuízo da continuidade do feito.

Art. 233. Os atos praticados por autoridade incompetente não poderão ser convalidados.

Art. 234. Declarada a nulidade, os atos processuais em que incidiu a nulidade deverão ser reformulados a partir da ocorrência do vício.

Art. 235. O excesso de prazo para a conclusão do processo disciplinar, por si só, não caracteriza a sua nulidade, exceto se efetivamente demonstrado prejuízo à defesa.

## CAPÍTULO II

### DA PUBLICIDADE

#### Seção Única

##### Do acesso aos processos administrativos disciplinares

Art. 236. Os processos administrativos disciplinares são de acesso restrito enquanto estiverem em curso, mas, uma vez concluídos, passam a ser públicos, resguardadas as informações pessoais e aquelas protegidas por sigilo legal.

§ 1º A mudança de *status* da publicidade do processo disciplinar ocorre a partir de seu julgamento, independentemente de encontrar-se pendente o julgamento de recurso ou o transcurso de prazo recursal.

§ 2º A íntegra do processo disciplinar não é considerada informação de interesse coletivo ou geral, razão pela qual não se exige a disponibilização dos processos em transparência ativa.

Art. 237. O acesso ao processo concluído deverá ser solicitado ao Corregedor-Geral, que, ao promover a disponibilização de cópia, deverá suprimir as informações protegidas por sigilo legal e as informações pessoais dos envolvidos.

Art. 238. O processo disciplinar concluído poderá ser disponibilizado por meio de versão resumida que contenha seus principais documentos, observado o tratamento das informações protegidas por sigilo legal e as informações pessoais.

§ 1º A versão resumida do processo deverá conter, pelo menos:

I - a portaria de instauração do processo;

II - o termo de indicição;

III - o relatório final da comissão processante;

IV - os pareceres apresentados no processo que servirem de base para o julgamento;

V - a decisão de julgamento; e

VI - a decisão em sede de recurso ou pedido de reconsideração, se houver.

§ 2º A disponibilização da versão resumida do processo não exclui o direito do cidadão de obtenção de sua íntegra e deve-se comunicar ao requerente, na resposta do pedido de acesso à informação, a possibilidade de ser solicitado expressamente o acesso à íntegra dos autos, respeitados o sigilo legal e a proteção de dados pessoais.

## CAPÍTULO III

### DO PODER GERAL DE CAUTELA, DO MANUAL E DO APRIMORAMENTO

#### Seção I

##### Do poder geral de cautela

Art. 239. O Corregedor-Geral, dentro das competências que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e das atribuições previstas no [Regimento Interno do Tribunal e no Regulamento da Corregedoria-Geral](#), poderá determinar as medidas que considerar adequadas para assegurar a efetivação das disposições previstas nesta Resolução.

#### Seção II

##### Do manual

Art. 240. O Corregedor-Geral expedirá manual de procedimentos a fim de padronizar a interpretação desta Resolução, bem como ampliar o conhecimento sobre o direito disciplinar.

Parágrafo único. Periodicamente, o manual será revisado pela Corregedoria-Geral para se adequar, se necessário, às possíveis alterações jurídicas de ordem superior ou às práticas, métodos e recursos digitais cuja aplicação seja conveniente.

#### Seção III

##### Do aprimoramento da norma

Art. 241. A Corregedoria-Geral poderá apresentar estudo ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina sobre a conveniência e a oportunidade de ser proposta ao Poder Executivo ajustes na legislação estadual em vigor, de modo a aprimorar a legislação, ou a elaboração de nova norma que disponha sobre o controle da disciplina de servidores públicos civis na administração direta, autárquica e fundacional.

Art. 242. Os procedimentos previstos neste Regulamento aplicam-se, no que couber, à Comissão de Ética e à Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

Art. 243. Os casos não previstos neste Regulamento serão decididos pelo Corregedor-Geral, observadas as suas competências conferidas pela Lei Orgânica e as atribuições previstas no Regimento Interno do Tribunal e no Regulamento da Corregedoria-Geral.





**Processo n.:** PNO 25/80032511

**Assunto:** Processo Normativo – Projeto de Resolução que dispõe sobre a Política de Comunicação Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) e dá outras providências

**Interessado:** Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

**Unidade Gestora:** Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

**Unidade Técnica/Administrativa:** GAP

**Resolução n.:** TC-301/2026

## RESOLUÇÃO N. TC-301/2026

Dispõe sobre a Política de Comunicação Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC), no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 61 c/c art. 83 da Constituição do Estado, pelo art. 4º da [Lei Complementar \(estadual\) n. 202, de 15 de dezembro de 2000](#), bem como pelos arts. 2º, 187, inciso III, alínea "b", e 253, inciso I, alínea "c" da [Resolução N. TC-6/2001, de 3 de dezembro de 2001 \(Regimento Interno\)](#);

considerando a necessidade de estabelecer diretrizes e normas para a comunicação institucional, em alinhamento com o [Planejamento Estratégico 2024-2030](#) e com os valores de transparência, de interesse público e de fortalecimento da cidadania; considerando o disposto nas Notas Recomendatórias da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) n. [03](#) e [04/2023](#), relativas às práticas de comunicação institucional; considerando os fatos e os fundamentos que compõem o Processo SEI n. 25.0.000003677-6;

### RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Política de Comunicação Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), para orientar as ações de comunicação interna e externa, conforme Anexo Único.

Art. 2º A Política de Comunicação Institucional será estruturada nos seguintes eixos:

I – Comunicação Estratégica: reconhecer a comunicação como elemento essencial para o alinhamento dos objetivos institucionais, o embasamento das decisões e o fomento de relacionamentos efetivos com os diversos públicos de interesse;

II – Públicos de Interesse: identificar e segmentar os públicos estratégicos em internos e externos, considerando suas especificidades e necessidades informacionais;

III – Canais de Comunicação: estabelecer e manter canais oficiais diversificados para assegurar que a comunicação seja clara, eficaz e abrangente;

IV – Comunicação Digital: definir diretrizes para atuação nas mídias sociais e nas plataformas digitais, bem como estabelecer protocolos de monitoramento e métricas de desempenho;

V – Gestão de Crises: instituir procedimentos para comunicação em situações de crise, com a definição de fluxos decisórios, de protocolos de resposta e de porta-vozes oficiais;

VI – Identidade Institucional: promover a gestão da imagem e da reputação do TCE/SC, a fim de assegurar a aplicação consistente da identidade visual e dos valores institucionais;

VII – Relacionamento com a Sociedade: intensificar o diálogo com a sociedade civil e estimular a participação cidadã por meio de ações educativas e de engajamento;

VIII – Comunicação Interna: otimizar os fluxos de comunicação organizacional, para promover transparência, colaboração e integração entre servidores e unidades; e

IX – Linguagem Clara e Acessibilidade: adotar linguagem simples e acessível em todas as comunicações institucionais, de modo a garantir inclusão, transparência e efetivo acesso à informação para todos os públicos, em conformidade com as diretrizes de acessibilidade.

Art. 3º A gestão da Política de Comunicação Institucional é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação Social (Acom), cabendo-lhe:

I – planejar, executar e avaliar as ações de comunicação interna e externa;

II – gerenciar os canais oficiais de comunicação do TCE/SC, incluindo o portal eletrônico, a intranet e as mídias sociais;

III – coordenar o relacionamento com a imprensa e com os demais públicos estratégicos;

IV – zelar pela correta aplicação da marca e da identidade visual do TCE/SC;

V – propor e coordenar a capacitação de porta-vozes e de servidores em temas relacionados à comunicação;

VI – gerenciar a comunicação em situações de crise, em conjunto com o Comitê de Crise;

VII – implementar e monitorar as diretrizes de comunicação em formato acessível e em linguagem simples;

VIII – exercer outras atribuições relacionadas à comunicação institucional previstas nesta Política ou determinadas pela Presidência.

Parágrafo único. A Acom atuará de forma integrada com as demais unidades do Tribunal, as quais colaborarão na produção de informações precisas e relevantes de suas respectivas áreas de competência.

Art. 4º Compete ao Gabinete da Presidência expedir os atos necessários à implementação da Política de Comunicação Institucional e dirimir os casos omissos, ouvida a Acom.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 30 de janeiro de 2026.

Herneus João De Nadal – PRESIDENTE

Adircélio de Moraes Ferreira Júnior - RELATOR

José Nei Alberton Ascari

Wilson Rogério Wan-Dall

Luiz Roberto Herbst

Luiz Eduardo Cherem

Aderson Flores

FUI PRESENTE: Cibelly Farias – PROCURADORA-GERAL do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC



Anexo Único

**Política de Comunicação Institucional**

**Política de Comunicação Institucional**

**Expediente**

**CONSELHEIROS**

Herneus João De Nadal (Presidente)  
José Nei Alberton Ascari (Vice-Presidente)  
Adircélio de Moraes Ferreira Júnior (Corregedor-Geral)  
Wilson Rogério Wan-Dall (Supervisor da Ouvidoria)  
Luiz Roberto Herbst (Supervisor do Instituto de Contas)  
Luiz Eduardo Cherem  
Aderson Flores

**AUDITORES**

Cleber Muniz Gavi  
Gerson dos Santos Sicca  
Sabrina Nunes Iocken

**MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCE/SC**

Cibelly Farias (Procuradora-Geral)  
Diogo Roberto Ringenberg (Procurador-Geral Adjunto)  
Sérgio Ramos Filho (Procurador)

**Equipe responsável pela elaboração da Política de Comunicação**

**Coordenação**

**Assessoria de Comunicação Social**

João Cavallazzi  
Diretor

**Comissão permanente para acompanhamento do processo de elaboração da Política de Comunicação**

Portaria N. TC-898/2023

João Cavallazzi (coordenador)  
Assessoria de Comunicação Social  
Juliana Fritzen  
Gabinete da Presidência  
João Paulo Herbst Vieira  
Assessoria Militar  
Jairo Wensing  
Comitê de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação  
João Victor dos Santos Della Rocca  
Assessoria de Planejamento  
Márcio Rogério de Medeiros  
Gabinete do conselheiro José Nei Alberton Ascari  
Ademar Casanova  
Gabinete do conselheiro Adircélio de Moraes Ferreira Júnior  
Manoel Felipe Boaventura  
Gabinete do conselheiro Wilson Rogério Wan-Dall  
Jozelia dos Santos  
Gabinete do conselheiro Luiz Roberto Herbst  
Daniel Dalolmo Davi Fontoura  
Gabinete do conselheiro Luiz Eduardo Cherem  
Vinicius Ouriques Riberto da Silva  
Gabinete do conselheiro Aderson Flores  
Ingrid Cristina dos Santos  
Gabinete do procurador-geral Diogo Ringenberg  
Betina Machado Ramos  
Gabinete da conselheira substituta Sabrina Nunes Iocken  
Magda Audrey Pamplona  
Assessoria de Comunicação Social  
Lúcia Helena Fernandes de Oliveira Prujá  
Assessoria de Comunicação Social  
Marcius Aurélio Furtado  
Assessoria de Comunicação Social  
Rogério Felisbino da Silva  
Assessoria de Comunicação Social  
Jeferson Luís Cioatto Dias  
Assessoria de Comunicação Social  
Maria Thereza Simões Cordeiro



Assessoria de Comunicação Social  
André Gonçalves Martins  
Assessoria de Comunicação Social  
Fábio Takasugi  
Assessoria de Comunicação Social  
Luiz Augusto Luz Faisca  
Ouvidoria  
Luciano Pedro da Silva  
Diretoria de Tecnologia da Informação  
Rafael Garcia Belluzzo Maia  
Sindicato dos Auditores Fiscais de Controle Externo do TCE/SC  
Consultoria  
Contexto Comunicação e Pesquisa  
Wilson da Costa Bueno  
Consultor

## SUMÁRIO

<a href="#">1. A importância da Política de Comunicação Institucional</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">2. A construção da Política de Comunicação</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">3. Os públicos estratégicos do TCE/SC</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">4. A comunicação do TCE/SC com os públicos estratégicos</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">5. O relacionamento do TCE/SC com a mídia</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">6. A gestão da comunicação nas mídias sociais</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">7. A gestão da comunicação em situações de crise</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">8. A gestão da imagem, da reputação e da marca institucional</a>	<a href="#">24</a>
<a href="#">9. A comunicação do TCE/SC com a sociedade</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">10. A memória institucional</a>	<a href="#">29</a>
<a href="#">11. A gestão da comunicação institucional</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">12. A utilização da linguagem simples na comunicação institucional</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">13. Comunicação e acessibilidade</a>	<a href="#">38</a>
<a href="#">14. Comunicação interna e uso da intranet</a>	<a href="#">42</a>
<a href="#">PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DO TCE/SC</a>	<a href="#">44</a>
<a href="#">Conceito, objetivos e gestão</a>	<a href="#">44</a>
<a href="#">Níveis de prioridade e período de execução das ações</a>	<a href="#">45</a>
<a href="#">A internalização da Política de Comunicação</a>	<a href="#">45</a>
<a href="#">As atividades do Plano de Implementação indicadas por tema</a>	<a href="#">46</a>
<a href="#">A revisão da Política de Comunicação</a>	<a href="#">52</a>

### 1. A importância da Política de Comunicação Institucional

A comunicação é o processo de transmitir informações, ideias, sentimentos ou mensagens entre um emissor e um receptor. No contexto organizacional, é essencial para alinhar objetivos, informar decisões e fomentar relacionamentos produtivos. Nesse sentido, o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), a exemplo de outras instituições e empresas brasileiras, está disponibilizando, para consulta de seus públicos estratégicos, internos e externos, e da sociedade, a sua Política de Comunicação Institucional.

Trata-se de um documento estratégico, que tem como objetivo definir diretrizes e orientar posturas, ações, projetos e produtos de comunicação, para que estejam alinhados aos objetivos institucionais do TCE/SC, por meio das suas declarações estratégicas – propósito e reconhecimento –, estabelecidas no Planejamento Estratégico 2024-2030.

Este documento é resultado de um processo participativo que envolveu servidores de diversos setores, integrantes da comissão permanente responsável por acompanhar o processo de elaboração da Política de Comunicação do TCE/SC, instituída pela Portaria N. TC-898/2023. A comissão, coordenada pela Assessoria de Comunicação Social (Acom), debateu as recomendações propostas para o planejamento, a execução e a avaliação de temas estratégicos de comunicação institucional.

A construção da Política de Comunicação contou, também, com a consultoria da Contexto Comunicação e Pesquisa, empresa especializada em comunicação organizacional, com ampla experiência no desenvolvimento e na implantação de políticas de comunicação na área pública.

O documento está organizado em capítulos, identificados por cada um dos temas relevantes em comunicação, e traz, em anexo, o Plano de Implementação da Política de Comunicação, que prevê o desenvolvimento de ações, de estratégias e de programas a curto, a médio e a longo prazos.

A Política de Comunicação permite ao TCE/SC consolidar a comunicação em sua dimensão estratégica e integrada, inserindo-o no conjunto privilegiado de instituições públicas que já dispõem desse instrumento. Sua aplicação, portanto, requer o conhecimento de suas diretrizes e a participação dos públicos internos do TCE/SC, incluindo seus membros e servidores em geral.

A Política de Comunicação – da qual derivarão outros documentos correlatos, como o Plano de Comunicação, o Manual de Gestão de Crise e a normativa para arquivo de websites, de mídias sociais e de imagens digitais do TCE/SC deve ser compreendida como norma norteadora das regras gerais de comunicação institucional

### 2. A construção da Política de Comunicação

A Política de Comunicação do TCE/SC foi elaborada com a participação de uma comissão constituída para esse fim, integrada por representantes da Acom e de outros setores do Tribunal de Contas e da Contexto Comunicação e Pesquisa.

Os integrantes da comissão responsável pela elaboração da Política de Comunicação, cujos nomes estão listados no expediente desta publicação, tiveram papel decisivo para a qualificação do processo de construção e para a consolidação dos documentos da respectiva política e do seu Plano de Implementação.

Também foi de fundamental importância a consultoria do jornalista Wilson



da Costa Bueno, que é mestre e doutor em Comunicação e professor sênior da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (USP), além de já ter conduzido processo similar para cerca de uma dezena e meia de empresas ou instituições, em especial universidades públicas e institutos federais.

A Política de Comunicação está estruturada em 11 capítulos, que dizem respeito a temas relevantes da comunicação institucional, para os quais foram elaboradas diretrizes e explicitadas ações, projetos e produtos (guias, manuais, auditorias, sondagens de opinião, entre outros), que têm como objetivo fortalecer a comunicação do TCE/SC.

Os capítulos que integram a Política de Comunicação foram elaborados a partir de reuniões temáticas, realizadas virtualmente com a participação da comissão e do consultor. Os textos, inicialmente elaborados pela consultoria, foram submetidos à comissão, que sugeriu mudanças e complementações, incorporadas ao documento, e, finalmente, aprovados.

De acordo com o consultor Wilson Bueno, uma política de comunicação com essa amplitude representa uma iniciativa pioneira no universo dos tribunais de contas, o que configura contribuição relevante para o processo de consolidação da comunicação institucional pública em nosso país.

### **3. Os públicos estratégicos do TCE/SC**

#### **3.1. A importância dos públicos estratégicos**

Os públicos estratégicos representam os segmentos da sociedade que, pelo seu perfil, área e forma de atuação, influenciam e/ou são influenciados pelas ações, estratégias e decisões de uma organização, no caso, o TCE/SC. Tais públicos contribuem para a formação da imagem e da reputação das empresas ou das organizações junto à sociedade e, nesse sentido, devem ser objeto de ações sistemáticas e permanentes de comunicação que estimulem uma relação harmoniosa e produtiva.

É fundamental, para qualquer organização, não apenas identificar os seus públicos estratégicos, mas conhecer o seu perfil, a sua área de atuação e os interesses que eles representam. Em particular, é fundamental acompanhar as suas manifestações (ideias, posições e decisões), sobretudo aquelas que possam ter influência ou que digam respeito às atividades do TCE/SC.

Simplificadamente, os públicos estratégicos podem ser divididos em duas modalidades abrangentes: públicos estratégicos internos e públicos estratégicos externos.

#### **3.2. Os públicos estratégicos internos e externos**

Os públicos internos mantêm, em geral, vínculo direto e duradouro com o TCE/SC e estão identificados, pela sua função, em inúmeras categorias, como é o caso dos conselheiros e dos diretores, que integram a ampla categoria dos servidores, dos estagiários e de outros colaboradores que atuam no ambiente organizacional. Esses públicos são essenciais para o funcionamento do TCE/SC, uma vez que estão presentes no dia a dia da Instituição.

A comunicação com os públicos internos é favorecida porque eles estão adequadamente identificados, o que permite, portanto, o direcionamento de comunicações a eles de forma unificada, por grupos ou individualmente. Na maioria dos casos, eles podem ser acessados a partir de um cadastro existente no TCE/SC, que inclui nome completo, e-mail, telefone para contato, cargo ou função, entre outros dados sensíveis, como identificação (RG e CPF).

Os públicos estratégicos externos incluem um número diversificado de categorias que, pelas funções que exercem ou interesses que representam, merecem atenção especial do TCE/SC, como é o caso, por exemplo, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, dos veículos de imprensa, dos jornalistas, dos representantes do setor produtivo, dos fornecedores, dos sindicatos, entre muitos outros.

É preciso levar em conta que alguns públicos podem alterar, ao longo do tempo, sua condição de internos ou de externos ou mesmo mudar o seu

vínculo com uma categoria determinada de público. Assim, um aluno de um curso promovido pelo TCE/SC pode, ao mesmo tempo, ser representante de uma categoria de público interno, mas desempenhar uma função externamente, por exemplo, como integrante da diretoria de um sindicato ou de uma empresa no mercado. Nesse caso, sua condição representa uma dualidade em termos de público estratégico, o que deve ser considerado no processo de divulgação.

O conjunto dos públicos estratégicos pode se alterar ao longo do tempo. Por isso, deve ser revisado, periodicamente, para a complementação de lacunas porventura existentes. Para muitas organizações, os influenciadores digitais e as organizações não governamentais passaram a ser incluídos entre os seus públicos estratégicos, pela influência junto à opinião pública.

O conjunto dos públicos estratégicos do TCE/SC está assim definido:

#### **I) Os públicos internos**

- a) Conselheiros, Conselheiros substitutos, membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e servidores em geral;
- b) Estagiários e/ou bolsistas;
- c) Terceirizados que exercem atividades no TCE/SC;
- d) Alunos dos cursos do TCE/SC.

#### **II) Os públicos externos**

- a) Jurisdicionados no âmbito municipal e estadual (prefeituras, câmaras de vereadores, órgãos do governo do Estado etc.);
- b) Representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- c) Jornalistas e empresários/diretores dos meios de comunicação;
- d) Representantes do setor produtivo;
- e) Membros de tribunais de contas dos estados e municípios;
- f) Representantes do Ministério Público;
- g) Sindicatos que representam os servidores e outras categorias de públicos internos;
- h) Associações e entidades da sociedade civil;
- i) Fornecedores;
- j) Organizações religiosas.

#### **3.3. A importância da comunicação com os públicos estratégicos**

No âmbito institucional, comunicar-se de forma clara e eficaz com os públicos estratégicos é indispensável para garantir o alinhamento de propósitos, a transparência das ações e o fortalecimento das relações institucionais. Para o TCE/SC, manter uma comunicação eficaz com seus públicos estratégicos é fundamental para o cumprimento de sua missão constitucional de fiscalizar, de orientar e de promover a boa governança pública. Além disso, fortalece a credibilidade da Instituição perante a sociedade, amplia o engajamento e contribui para a disseminação de conhecimento técnico e institucional. O TCE/SC deve definir, em seus planos de comunicação, ações, estratégias e canais de relacionamento, gerais ou específicos, que atendam aos seus distintos públicos estratégicos. É essencial explicitar claramente quais são as áreas, os setores ou os profissionais responsáveis pelo acompanhamento e interação com esses públicos.



A comunicação do TCE/SC com os públicos externos e a sociedade, frequentemente realizada com a mediação de outros públicos, pode sofrer ruídos que comprometam essa relação. Por exemplo, a imprensa e os jornalistas, que constituem um público estratégico relevante, podem divulgar informações imprecisas ou equivocadas sobre as atividades do TCE/SC, influenciando a percepção de outros públicos.

Ao divulgar informações ou decisões relacionadas ao desempenho de suas atividades para um público específico, o TCE/SC deve utilizar canais oficiais, como portal, intranet, mídias sociais, Rádio TCE/SC, e-mail e WhatsApp institucional, ou outros canais acessados diretamente por esse público. Essa abordagem permite que a comunicação seja recebida de maneira íntegra, sem interpretações ou distorções.

Em situações de emergência ou crise, os públicos estratégicos devem receber atenção especial, pois têm influência decisiva na formação da opinião pública e na consolidação da imagem e reputação da Instituição. Muitas vezes, divergências de posições sobre temas específicos, com potencial para gerar instabilidade institucional, originam-se em um público estratégico.

Este documento incorpora um capítulo específico sobre a comunicação com os públicos estratégicos, com diretrizes ampliadas que devem orientar essa interação, assegurando que o TCE/SC mantenha uma comunicação clara, precisa e eficiente com todos os seus públicos.

#### 3.4. O acompanhamento e a avaliação dos públicos estratégicos

É indispensável monitorar as manifestações dos públicos estratégicos em relação a temas de interesse do TCE/SC e, em particular, sobre a sua atuação. Para isso, é estratégico ter acesso aos canais de comunicação utilizados por esses públicos.

O TCE/SC deve, periodicamente, realizar sondagens de opinião no sentido de avaliar a percepção que os públicos estratégicos têm da sua atuação. Essa percepção pode ser aferida, também, a partir das interações que ocorrem diretamente nos canais oficiais da Instituição, como as ações por eles empreendidas nas mídias sociais (curtidas, comentários e compartilhamentos), as sugestões e críticas emitidas no atendimento telefônico e virtual ou junto à Ouvidoria, entre outras. Por isso, é fundamental que os canais oficiais do TCE/SC disponham de instâncias ou de dispositivos que favoreçam a interação e o *feedback*.

#### 3.5. A interação com os públicos estratégicos

O TCE/SC deve empenhar esforços no sentido de desenvolver ações, estratégias, projetos e programas que contribuam para a interação produtiva e sistemática com os seus públicos estratégicos.

A realização de encontros, de reuniões ou de eventos em geral com a participação de representantes relevantes desses públicos pode, estrategicamente, estreitar o relacionamento e indicar as suas demandas e expectativas em relação ao TCE/SC. Por exemplo, uma reunião com os principais veículos de comunicação permite o levantamento de temas ou de pautas de interesse da mídia. Tais ações não apenas facilitam a identificação e a resposta rápida às necessidades e às preocupações que porventura sejam levantadas pelos públicos estratégicos, mas também fortalecem o entendimento mútuo entre o Tribunal de Contas e os respectivos públicos.

Além disso, é importante que, ao identificar demandas e expectativas desses públicos, o TCE/SC use seus canais oficiais para divulgar informações e para tratar de temas atuais e relevantes, estimulando o debate e a participação.

### 4. A comunicação do TCE/SC com os públicos estratégicos

A comunicação do TCE/SC com os seus públicos estratégicos e com a sociedade de maneira geral está respaldada em princípios e diretrizes definidos em documentos que contemplam a comunicação pública e, especificamente, as atividades de comunicação desenvolvidas por tribunais de contas em nosso país.

Também tem como base os princípios explicitados em dois códigos de ética elaborados pelo TCE/SC, que definem as posturas esperadas dos seus membros — Portaria N. TC-101/2014 — e dos servidores em geral - Portaria N. TC-252/2024.

Incorpora, ainda, uma recomendação da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) para o uso da linguagem simples, por meio da Nota Recomendatória Atricon n. 04/2023.

#### 4.1. A comunicação pública: conceito e princípios

A comunicação pública compreende todo esforço de comunicação que tem como foco o cidadão, não se resumindo, portanto, à comunicação governamental. Ela diz respeito ao esforço comunicacional empreendido por órgãos institucionais e administrativos que tenham como prioridade a interação com os cidadãos.

A comunicação pública representa processo estratégico que busca fortalecer o debate democrático de temas atuais e relevantes, democratizar o acesso a informações de interesse dos cidadãos e promover a diversidade e a inclusão.

A Associação Brasileira de Comunicação Pública (ABCPública) apresentou, em documento recente, os princípios básicos da comunicação pública[1], assim definidos:

1. Garantir o acesso amplo à informação;
2. Fomentar o diálogo;
3. Estimular a participação;
4. Promover os direitos e a democracia;
5. Combater a desinformação;
6. Ouvir a sociedade;
7. Focar no cidadão;
8. Ser inclusiva e plural;
9. Tratar a comunicação como política de Estado;
10. Garantir a impessoalidade;
11. Pautar-se pela ética;
12. Atuar com eficácia.

O TCE/SC, órgão técnico, especializado e independente, que tem como propósito “controlar a gestão pública, visando à melhoria dos serviços prestados às pessoas”, assume a comunicação como um processo integrado e estratégico.

Para tanto, dispõe de uma estrutura profissionalizada de comunicação, a

ACOM, integrada por profissionais que representam as competências da área. Para o desempenho de suas atividades, a ACOM articula e dialoga com os diversos setores do TCE/SC, atuando de acordo com a recomendação, pela Atricon, de um conjunto de diretrizes de comunicação, que devem ser observadas pela alta administração e pelas assessorias de comunicação dos tribunais. Segundo a Nota Recomendatória n. 03/2023 da Atricon, tais diretrizes têm como objetivo “ampliar o acesso da sociedade a serviços públicos e a informações capazes de estimular o exercício da cidadania”.

Merecem destaque, dentre as diretrizes definidas pela Atricon, aquelas que recomendam a implementação de uma política de comunicação; a elaboração de planos de comunicação e de um manual de conduta ética nas redes sociais e nos demais canais institucionais; além da criação de instâncias que garantam a participação da comunicação nas decisões estratégicas. A Atricon





também advoga a avaliação das ações de comunicação promovidas com recursos públicos pela perspectiva da legalidade, da publicidade, da impessoalidade e da eficiência.

Ao contemplar especificamente as assessorias de comunicação dos tribunais de contas, a Atricon recomenda, também, a adoção de “padrões de discurso textual que possam apresentar as informações de maneira didática e objetiva, livre de opiniões e embasadas legalmente”. A associação reforça a necessidade da adoção da linguagem simples e de se adaptar linguagens e canais para atingir os diversos públicos e os cidadãos de maneira geral.

Algumas diretrizes relacionadas à comunicação também estão contempladas nos Códigos de Ética do TCE/SC, aplicáveis tanto aos membros do Tribunal de Contas quanto aos servidores de maneira geral.

Esses documentos devem ser de conhecimento da comunidade interna

para que suas diretrizes sejam aplicadas adequadamente, o que contribui para a consolidação de uma cultura de comunicação interna em sintonia com os princípios, os objetivos e os valores institucionais. Eles estão disponibilizados no portal institucional do TCE/SC, para acesso dos interessados.

É possível destacar, dentre as diretrizes traçadas nos Códigos de Ética, princípios e deveres como:

- a) Aperfeiçoar a comunicação com os usuários dos serviços públicos;
- b) Comunicar imediatamente, a seus superiores, todo e qualquer fato contrário ao interesse público;
- c) Não divulgar informações sigilosas e publicar, sem autorização, estudos, pareceres e pesquisas cujo objeto ainda não tenha sido apreciado;
- d) Não opinar, publicamente, sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outra autoridade pública;
- e) Utilizar-se de linguagem escorreita, polida, respeitosa e compreensível;
- f) Não manifestar convicções políticas e partidárias em relação a indivíduos, grupos ou organizações;
- g) Não se manifestar previamente sobre matéria sujeita à sua decisão ou de cujo processo decisório venha a participar.

#### 4.2. Comunicação integrada como responsabilidade de todos

O TCE/SC reconhece que o campo da comunicação é multi e interdisciplinar e reúne inúmeras competências - jornalismo, relações públicas, propaganda/publicidade, produção audiovisual, análise de mídias sociais e especialização em trabalho com plataformas digitais, por exemplo – que fortalecem a estrutura da Acom e permitem uma abordagem mais ampla e eficaz na comunicação institucional. Por esse motivo, no âmbito do TCE/SC, ações, projetos, campanhas e programas de comunicação são fruto de um trabalho colaborativo entre a Acom e as demais áreas e setores da Instituição, o que resulta em uma comunicação integrada e participativa.

No entanto, embora a comunicação no TCE/SC seja de responsabilidade compartilhada entre todos os públicos internos, ações específicas, de natureza estritamente profissional, são tradicionalmente desenvolvidas pela equipe especializada de comunicação - a Acom.

É importante salientar que a interação com os representantes dos públicos internos e externos e com a sociedade em geral não é de exclusividade da Acom, pois esses públicos mantêm, entre si, relações que não passam pela sua mediação. Assim, a comunicação integrada, característica do TCE/SC, não se restringe apenas à interação direta da Acom com os diversos públicos, mas compreende uma dinamicidade e colaboração entre eles que, por sua vez, é fundamental para a eficácia, a eficiência e a transparência da comunicação institucional.

#### 4.3. A comunicação interna e externa

A comunicação interna tem como objetivo promover o engajamento, fortalecer a noção de pertencimento e disponibilizar as informações que sejam de interesse e que digam respeito aos públicos internos.

É fundamental que os públicos internos estejam atualizados com relação às informações básicas do TCE/SC (seus objetivos institucionais, sua missão, visão e atribuições), bem como sobre as suas atividades, de modo a reconhecer a importância de sua atuação. Em particular, devem conhecer, difundir e praticar as diretrizes estabelecidas pela Política de Comunicação.

O TCE/SC comunica-se com um número significativo de públicos externos, que exibem perfis e formas de relacionamento distintos, o que exige, quase sempre, o desenvolvimento de ações e de estratégias de comunicação caracterizados pela utilização de canais e de linguagens adequados a cada uma dessas personalidades.

É fundamental que o TCE/SC monitore as manifestações (propostas, ideias, sugestões e críticas) dos seus públicos externos e da sociedade de maneira geral, buscando entender e, sempre que possível, atender às suas demandas e expectativas.

Os públicos internos e externos do TCE/SC estão, obrigatoriamente, em constante diálogo. Essa condição requer, portanto, que os públicos internos estejam conscientes da importância desse relacionamento para a imagem da Instituição e que estejam qualificados para essa interação, que deve se pautar pela ética, pela transparência e pelo profissionalismo, uma vez que parte dela a multiplicação das atividades do TCE/SC e a formação da sua reputação junto à opinião pública - a sociedade.

#### 4.4. Os canais oficiais de relacionamento do TCE/SC

O TCE/SC dedica atenção especial à comunicação com os públicos estratégicos internos e externos, promovendo o desenvolvimento de canais participativos para essa interação.

Destacam-se, dentre os canais que têm como audiência os públicos internos, a intranet, o portal institucional e as mídias sociais oficiais, cuja gestão está designada à Acom, além do *e-mail* para a lista todos@tcesc.tc.br, do *WhatsApp* interno e do canal É da Sua Conta, via plataforma *Teams*. Devem ser mencionados, também, os eventos institucionais, os de natureza técnico-administrativa - as reuniões - e as publicações de toda ordem.

Assim como na comunicação interna, o TCE/SC se vale de inúmeros canais de relacionamento para a interação com os seus públicos externos e a sociedade em geral, merecendo destaque o portal institucional - em particular, a área TCE/SC Notícias -, as mídias sociais (*Instagram*, *Facebook*, *X*, *LinkedIn*, *TikTok* e *WhatsApp*), o canal de vídeo do TCE/SC no YouTube, a Rádio TCE/SC, o *Spotify* e as publicações especializadas, como a Revista do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (RTCE/SC).

O TCE/SC promove, também, eventos institucionais e participa, em parceria ou como convidado, de eventos promovidos por entidades, por associações e por organizações públicas e privadas.

Alguns públicos estratégicos externos são objeto de ações específicas e profissionalizadas de comunicação por parte do TCE/SC, como os veículos de comunicação/jornalistas e os públicos definidos no programa TCE Sociedade, a partir do desenvolvimento das suas três ações específicas: Portas Abertas, TCE na Escola e Cidadania Ativa.

#### 4.5. A Ouvidoria

A Ouvidoria também funciona como um canal de relacionamento do TCE/SC com os cidadãos, disponível para prestar esclarecimentos, receber reclamações, sugestões ou denúncias dos cidadãos de maneira geral.



O TCE/SC oferece o acesso aos serviços da Ouvidoria em espaço específico no portal institucional. Além de fornecer informações aos interessados sobre a forma de registrar uma comunicação, a ferramenta permite o acompanhamento da solicitação pelo sistema. São disponibilizados, ainda, uma cartilha explicativa, normas e manuais e outros materiais para consulta e orientação dos interessados.

#### 4.6. A gestão dos conteúdos e a avaliação dos canais oficiais

Os canais oficiais de relacionamento do TCE/SC com os públicos estratégicos e a sociedade incorporam conteúdos diversos, mas identificados com a missão, a visão e o propósito do Tribunal de Contas.

Recomenda-se, fortemente, que esses conteúdos sejam atualizados permanentemente e que obedeçam aos princípios da linguagem simples e da acessibilidade. Para tanto, devem estar explicitamente identificados as áreas, os setores e/ou os profissionais responsáveis pela gestão de conteúdos, de modo a garantir a precisão e a relevância das informações.

É importante que o TCE/SC promova, periodicamente, avaliações a respeito da percepção dos públicos estratégicos, internos e externos, em relação à sua imagem e que contemple, também, a análise da eficácia dos canais utilizados para essa interação.

Ao proceder a essas avaliações, o TCE/SC reúne subsídios importantes para o processo de aperfeiçoamento desses canais, tendo em vista a sua adequação, em termos de conteúdo e de linguagem, ao perfil dos diversos públicos estratégicos e de segmentos representativos da sociedade, incluindo os cidadãos de maneira geral.

### 5. O relacionamento do TCE/SC com a mídia

Os meios de comunicação, em especial os veículos com conteúdo jornalístico, como jornais, revistas, emissoras de rádio e de TV, portais, *newsletters*, *blogs*, canais de vídeo, *podcasts*, entre outros, contribuem, de maneira decisiva, para o incremento da visibilidade do TCE/SC e, em consequência, para a consolidação da sua imagem e da sua reputação.

Ao reconhecer a importância desses veículos e dos profissionais de imprensa, o TCE/SC os assume como potenciais parceiros no processo de divulgação de suas atividades, dedicando a eles uma atenção especial no seu esforço de comunicação.

De imediato, é preciso reconhecer que a imprensa, em nosso país, caracteriza-se pela diversidade, com perfis distintos, que derivam de seu porte e abrangência, da sua linha editorial, da sua localização geográfica e dos seus compromissos de natureza socioeconômica, política e ideológica.

Assim, no universo jornalístico, é possível identificar diferentes tipos de veículos de informação, que pautam a sua atividade jornalística em função da linha editorial e do público-alvo. Há veículos de informação geral, veículos especializados, com foco em determinadas áreas de cobertura (educação, ciência e tecnologia, meio ambiente, saúde, agropecuária, esporte etc.), e veículos sindicais e empresariais, por exemplo.

No caso específico de Santa Catarina, é importante ressaltar a importância da mídia local e regional, em particular a mídia impressa e digital, que se distribui por todo o Estado, além do número expressivo de emissoras de rádio, com grande audiência, sobretudo nas comunidades do interior catarinense.

#### 5.1. A interação com os jornalistas e o papel da Acom

O atendimento do TCE/SC aos profissionais de imprensa deve levar em conta os atributos básicos que constituem a cultura jornalística, como a busca rápida e intensa por informações atuais e relevantes, o compromisso com o interesse público e a indiscutível influência junto à sua audiência (leitores, radiouvintes, telespectadores, usuários de informação on-line etc.). Nesse sentido, a Acom tem buscado responder com agilidade às demandas da imprensa, avaliando-as sempre em função das atribuições específicas do TCE/SC e de seus objetivos institucionais.

O relacionamento com os jornalistas, na prática, dá-se tanto pela iniciativa da Instituição, que os alimenta regularmente com sugestões de pautas relativas às suas atividades, como pelas demandas que se originam dos próprios veículos jornalísticos.

Embora a Acom não detenha a exclusividade do relacionamento com os jornalistas - reconhecendo que, tradicionalmente, há interações diretas entre algumas categorias de fontes internas, como os conselheiros, e a imprensa -, é importante destacar o papel estratégico da Acom como mediadora desses contatos. Nesse sentido, deve-se ter compreendida como obrigatória a prévia ciência da Acom sobre qualquer solicitação de manifestação oficial, ou seja, de posicionamento do TCE/SC, feita por qualquer jornalista e/ou órgão de imprensa.

O mesmo princípio aplica-se à atuação nas redes sociais. Nenhum integrante do TCE/SC possui autonomia para formular respostas, comentários ou qualquer tipo de manifestação, em nome da Instituição, na rede mundial de computadores, sem antes passar pelo conhecimento, pela aprovação e pela validação da Acom. Nesse sentido, a fim de preservar a imagem de integrantes da Corte de Contas e de conferir segurança e objetividade aos posicionamentos institucionais, qualquer reação que seja necessária em redes sociais deve, preferencialmente, ser realizada por meio do respectivo perfil oficial do Tribunal de Contas.

O TCE/SC, em sua estrutura de comunicação, dispõe de profissionais com larga experiência no relacionamento com a imprensa, o que tem contribuído para a qualificação do contato com a mídia, devido à identificação prévia de temas/assuntos de interesse dos jornalistas e à orientação com respeito às boas práticas a serem observadas nesse relacionamento.

A Acom mantém atualizado o cadastro de jornalistas e de veículos,

instrumento importante para fortalecer o contato com a mídia, especialmente

no que diz respeito à oferta de informações relativas ao TCE/SC. Tal prática tem potencializado a produção de notícias e de reportagens de interesse dos cidadãos.

O setor também utiliza os canais de *WhatsApp* para o contato com os profissionais de imprensa, e sua estrutura profissionalizada se vale também dos meios tradicionais (telefone e *e-mail*) para o atendimento à imprensa. Além disso, a Acom realiza, de forma permanente, um trabalho proativo, no sentido de incrementar a presença do TCE/SC na imprensa, pela emissão regular de *releases* (sugestões de pautas), apoio direto à realização de entrevistas, individuais ou coletivas, e pela atividade permanente de contato com os jornalistas, o que lhe permite identificar as suas demandas presentes e futuras.

#### 5.2. A capacitação das fontes e porta-vozes do TCE/SC

A Acom deve estar atenta à necessidade permanente do processo de capacitação das fontes e dos porta-vozes do TCE/SC, tendo em vista, sobretudo, mudanças importantes que têm caracterizado o universo do trabalho jornalístico, como a incorporação de novas tecnologias, o combate à desinformação e o enxugamento das redações. Tais mudanças contemplam, inclusive, o surgimento de novos desafios, como a utilização, cada vez maior, de ferramentas de inteligência artificial (IA) generativa, o que impõe aos veículos e aos profissionais de imprensa atenção especial a questões éticas e de respeito aos direitos autorais.

O processo de capacitação das fontes do TCE/SC deve incluir a implementação de ações pontuais, como reuniões com jornalistas para debater temas atuais e relevantes que estão compreendidos na área de atuação do Tribunal de Contas, mas, especialmente, a implementação de um programa de *media training*, bastante utilizado pelas empresas e pelas organizações de maneira geral para a qualificação de suas fontes.

#### 5.3. O incremento da interação com os jornalistas



O incremento da interação do TCE/SC com os jornalistas pode também ser estimulado pela efetivação de algumas iniciativas sob análise da Acom, como a criação de um espaço específico, no portal do TCE/SC, denominado "Imprensa", como acontece com a maioria dos portais institucionais, para contato com veículos e jornalistas, e a realização de eventos em parceria com a mídia (cursos, por exemplo), o que, certamente, contribuirá para essa aproximação.

A indicação, no portal, dentro ou fora do menu "Agência TCE/SC", de um espaço específico para a imprensa favorece o contato com os jornalistas e agiliza o processo de acesso às fontes e a informações sobre as atividades relevantes que fazem parte do cotidiano do Tribunal de Contas.

O espaço pode incorporar *links* de acesso a documentos (relatórios de atividades, relatórios temáticos etc.) e indicar os *e-mails* e telefones de contato com os comunicadores da Acom que fazem regularmente o trabalho de interação com a mídia. Pode, ainda, disponibilizar fotos oficiais de seus porta-vozes (conselheiros e diretores) e de suas dependências, o que permite aos profissionais de imprensa ilustrarem as suas notícias e reportagens. É importante que o espaço também disponha de um sistema de busca que permita que, com facilidade, os jornalistas acessem materiais disponíveis sobre temas diversos.

Habitualmente, o TCE/SC já promove alguns eventos que contam com a participação dos jornalistas, como por ocasião da apresentação de relatórios temáticos, do balanço anual de suas atividades e da promoção do Ciclo de Estudos de Controle Público da Administração Municipal.

A Acom considera importante, também, a edição de um manual de relacionamento com a mídia, com diretrizes básicas e explicitação de boas práticas de interação com a imprensa, que tenha como destinatários os membros do TCE/SC e os servidores de maneira geral. O documento poderá ser produzido internamente ou contar com a ajuda de uma assessoria externa, com experiência na área.

#### 5.4. A avaliação do relacionamento com a mídia

O TCE/SC deve realizar, sistematicamente, a avaliação do seu relacionamento com a mídia, levando em conta os temas que tiveram destaque ao longo de um determinado período, os veículos em que foram divulgados, o desempenho de suas fontes e a repercussão da cobertura jornalística das atividades do Tribunal de Contas.

Recomenda-se, nesse sentido, a elaboração de um relatório anual (auditoria de presença e imagem na mídia), com a indicação de pontos fortes e fracos observados na divulgação do TCE/SC na mídia que contribuirão para subsidiar o seu plano de relacionamento com veículos e jornalistas.

Na ocorrência de crises, o TCE/SC deve monitorar a sua repercussão na mídia, buscando agir, prontamente, no sentido de prestar esclarecimentos sobre os fatos e de dar divulgação ampla às providências tomadas para a sua solução. Os públicos internos devem ser contemplados com informações objetivas sobre a crise (motivos, impacto e providências para sua solução), evitando que sejam informados apenas a partir de fontes externas, o que contribui para o acesso a informações não precisas ou falsas.

É fundamental, após a superação da crise, a elaboração de um relatório específico que contemple as ações de comunicação desenvolvidas pelo TCE/SC no período, bem como a atuação dos porta-vozes e o impacto/repercussão junto aos públicos estratégicos envolvidos e à própria sociedade. A análise do processo de gestão da comunicação em situações de crise permite ao Tribunal de Contas acumular conhecimento e experiência para o enfrentamento de momentos futuros de instabilidade institucional, caso ocorram.

### 6. A gestão da comunicação nas mídias sociais

#### 6.1. As mídias sociais como canais estratégicos

A adesão intensa e abrangente às mídias sociais pelos públicos estratégicos e cidadãos de maneira geral requer, por parte do TCE/SC, a gestão competente desses espaços virtuais. Isso implica definir diretrizes, sistemas de monitoramento e de avaliação que possam subsidiar o planejamento e a execução de ações nas mídias sociais. Ao mesmo tempo, o Tribunal de Contas deve dispor, para conhecimento dos seus públicos internos (membros e servidores, em especial), de informações precisas que validem as boas práticas nas mídias sociais, com atenção às virtudes e aos riscos potenciais associados a esses canais de interação.

Como as mídias sociais se caracterizam pela diversidade - ou seja, há vários tipos de mídias sociais, com sistemas de produção e recepção distintos, que se reportam, também, a diferentes perfis de públicos -, é necessário ter ciência de que o planejamento, a execução e a avaliação de ações devem atender a essa pluralidade.

É fácil depreender que a gestão das mídias sociais exige conhecimento mais do que trivial sobre o seu funcionamento, o que inclui, para cada uma delas, a definição de conteúdos, formatos e discursos específicos e até mesmo o conhecimento de horário ou tempo ideal para a circulação de informações.

Vale reforçar que a comunicação nas mídias sociais obedece aos mesmos princípios e valores que regem a comunicação do TCE/SC como um todo, com destaque para os atributos que a tipificam como pública, estratégica e integrada.

#### 6.2. As principais mídias sociais do TCE/SC

O Tribunal de Contas catarinense recorre a um conjunto amplo de mídias sociais em seu esforço de comunicação, com o objetivo de atender à diversidade de públicos que as utilizam. Embora algumas delas garantam maior retorno institucional, pelo fato de abrigarem um número maior de usuários, o TCE/SC tem consciência de que, pelo fato de ser uma instituição de interesse público, deve ampliar o seu escopo de atuação nas mídias sociais.

É importante reconhecer que as mídias sociais representam um universo dinâmico, que se caracteriza pelo surgimento de novas plataformas e, em alguns casos, até pela extinção de outras ao longo do tempo, o que obriga o TCE/SC, no planejamento de sua comunicação, a proceder a uma revisão permanente dos perfis de mídias sociais a serem utilizados.

Além das mídias sociais que se caracterizam basicamente pela circulação de mensagens textuais (*Facebook*, *X* e *LinkedIn*, por exemplo), o TCE/SC se vale, também, daquelas nas quais prevalece a postagem de vídeos, de áudios e de imagens (*Instagram*, *TikTok*, *YouTube* e *Spotify*) e de plataformas voltadas para a interação com públicos estratégicos e com a sociedade, como o *WhatsApp*.

As mídias sociais permitem ao TCE/SC avaliar a percepção dos públicos e da sociedade em relação às suas atividades e, com isso, identificar lacunas e virtudes em seu processo de divulgação.

A gestão das mídias sociais da Instituição está sob a responsabilidade da Acom, conforme disposto na Resolução N. TC-148/2018. O setor dispõe de profissionais capacitados para esse fim, que utilizam os canais de comunicação para divulgar as atividades do TCE/SC e para estimular o processo de interlocução com os públicos estratégicos e os cidadãos de maneira geral. Nesse sentido, há, por parte da Acom, um trabalho permanente de atualização dos conteúdos e de pronto atendimento às demandas dos usuários das mídias sociais.

A Acom reconhece a necessidade de desenvolver, ao longo do tempo, campanhas de orientação aos seus públicos internos sobre a importância e as boas práticas de comunicação nas mídias sociais e está comprometida com a elaboração de dois



documentos básicos: a) manual de comunicação nas mídias sociais; e b) código de ética que contemple especificamente as posturas esperadas a serem implementadas pelos públicos internos nesses canais digitais.

Como diretriz básica da Política de Comunicação Institucional, o TCE/SC não permite a criação, sem autorização expressa, de mídias sociais por áreas ou por setores do Tribunal, como forma de estimular a divulgação de suas atividades pelos canais já existentes ou pelos que sejam oficialmente criados, com gestão sob a responsabilidade da Acom. Recomenda-se, também, que a Acom mantenha o planejamento, já em vigor, que favorece a atividade das suas mídias sociais mesmo em período de recesso da Instituição.

O TCE/SC deve promover, ainda, a elaboração de uma rede social colaborativa voltada para os seus públicos internos, de modo a intensificar os fluxos de informações relevantes que dizem respeito ao funcionamento do Tribunal de Contas, estabelecendo mecanismos de compartilhamento de interação que contribuam para o incremento do diálogo entre as diversas áreas e setores.

### 6.3. A avaliação do trabalho nas mídias sociais

Dada a importância estratégica das mídias sociais no universo da comunicação do Tribunal de Contas catarinense, recomenda-se, fortemente, que elas sejam objeto de avaliação periódica, com a indicação da eficácia de cada uma delas e a criação de indicadores que permitam comparar o seu desempenho ao longo do tempo.

Recomenda-se que a Acom, por conta própria ou com o apoio de uma agência externa, elabore, periodicamente, um relatório com dados e informações sobre o seu esforço de comunicação nas mídias sociais oficiais. Da mesma forma, deve dispor de um relatório que permita avaliar a repercussão das suas atividades nas mídias sociais em geral. Esse material possibilitará ao TCE/SC monitorar a sua presença e imagem nas mídias sociais que estão sob a responsabilidade de seus públicos estratégicos e da sociedade civil, como veículos de comunicação, jornalistas e influenciadores digitais, representantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e de associações voltadas para a defesa dos direitos humanos, do meio ambiente e de outros temas relevantes.

## 7. A gestão da comunicação em situações de crise

### 7.1. A importância de um sistema de gestão de riscos

As empresas e organizações de maneira geral estão, invariavelmente, sujeitas a situações de crise, originadas de um conjunto amplo de motivos, que podem ser creditados ou não à sua responsabilidade. Em todos os casos, a ocorrência de crises institucionais costuma provocar abalos na imagem e na reputação das organizações. Isso significa que elas devem dispor de um sistema competente de gestão de riscos e, em particular, estarem em condições de implementar, com rapidez, mecanismos para evitar crises potenciais ou para mitigar as suas consequências, caso sejam inevitáveis.

O TCE/SC deve, em sua política de gestão de riscos, realizar, periodicamente, o *benchmarking* de casos concretos de crises enfrentadas por outros tribunais do país, de modo a identificar os motivos que as desencadearam, bem como as providências tomadas para superá-las. Em especial, deve dedicar atenção ao esforço de comunicação implementado nesses casos, buscando aprender com as práticas bem-sucedidas, e não repetir eventuais deslizos ou falhas.

A gestão da comunicação em situações de crise deve pautar-se pela prevenção, pela proatividade, pela ética e pela transparência, respaldada na convicção de que é preciso assumir a vanguarda nesse processo, evitando ficar a reboque de informações de terceiros.

Numa sociedade intensamente conectada, as notícias que dizem respeito a tensões institucionais enfrentadas pelas empresas e pelas organizações, notadamente as de grande prestígio e as instituições públicas, merecem ampla cobertura, sendo reproduzidas e comentadas instantaneamente, o que torna o processo de gestão desses fluxos de informação extremamente complexo.

As atividades desempenhadas por organizações reconhecidas de interesse público, como os tribunais de contas, são, obrigatoriamente, monitoradas pelos *stakeholders* e pelos cidadãos, e, portanto, as instabilidades institucionais que possam acometê-las, costumam, em geral, ter significativa repercussão.

A gestão ágil e competente da comunicação em situações de turbulência institucional representa postura indispensável porque, quase sempre, a intensidade do impacto decorrente de uma crise tem a ver com o tempo e a qualidade da resposta.

### 7.2. A importância e o protagonismo da Acom em situações de crise

A Acom do TCE/SC deve ser assumida como protagonista no processo de gestão da comunicação em situações de crise porque conta com profissionais e acumula expertise (conhecimento, habilidade e técnicas) para tratar dessas questões. Nesse sentido, a Acom deve estar adequada e previamente informada sobre a possibilidade de ocorrência de uma crise, o que lhe permite agir, com rapidez, em parceria com outras áreas e setores potencialmente envolvidos, para a implementação de ações e de estratégias de comunicação.

É necessário reconhecer que os públicos estratégicos do TCE/SC e a sociedade de maneira geral podem, pela mediação de fontes não oficiais – imprensa e perfis de mídias sociais, por exemplo –, realizar leituras imprecisas ou equivocadas sobre os motivos que deflagraram a crise e, também, sobre as providências tomadas pelo TCE/SC com vistas à sua superação.

Diante disso, durante a emergência de uma crise, recomenda-se, fortemente, que o processo de gestão da comunicação seja centralizado, a fim de evitar a manifestação de posições ou de versões conflitantes por parte dos públicos internos (membros e servidores em geral), garantindo que seja predominante a posição oficial do TCE/SC.

### 7.3. A constituição e as funções do Comitê de Crise

A exemplo de outras instituições, o TCE/SC deve constituir um comitê de crise, integrado por representantes de suas diversas áreas/setores, sob a liderança da alta administração. Essa instância deliberativa e decisória deve ser acionada, imediatamente, na ocorrência de uma situação de crise. A Acom, com a presença de seu gestor principal, deve participar efetivamente do Comitê de Crise, visto que, obrigatoriamente, a gestão desses processos de instabilidade institucional requer a implementação de ações de comunicação junto aos públicos estratégicos e à sociedade.

O Comitê de Crise será responsável pelo conjunto das decisões a serem tomadas durante o período de crise, como a definição dos porta-vozes que atuarão em nome do TCE/SC e a indicação das medidas para a superação da crise. Em parceria com a Acom, o Comitê de Crise validará as ações de comunicação a serem implementadas no processo de gestão de crise.

### 7.4. A elaboração do Plano de Comunicação

Com o objetivo de enfrentar casos potenciais ou efetivos de crise, o TCE/SC

deve elaborar um plano básico de comunicação, que irá subsidiar a sua gestão. O plano deve contemplar:

- a) Ações imediatas e posturas ideais para enfrentar a crise, buscando identificar claramente os seus motivos e as possíveis alternativas para sua solução;
- b) Explicitação de setores ou de áreas, bem como os gestores ou os profissionais do TCE/SC a serem envolvidos, que, evidentemente, podem variar em função do tipo de crise;





c) Indicação de porta-vozes, com o perfil adequado e com autonomia, para se manifestarem oficialmente em nome do TCE/SC durante o processo de crise;

d) Mobilização dos canais oficiais de comunicação (portal institucional, mídias sociais, intranet, Rádio TCE/SC, entre outros), definição de instâncias de interação com os públicos estratégicos e a sociedade (entrevistas individuais e coletivas com veículos e jornalistas), bem como indicação da necessidade e da oportunidade de emissão de comunicados oficiais.

O Plano de Comunicação deve evidenciar, com precisão, os motivos que desencadearam a crise, as providências para a sua superação, e incluir um sistema de avaliação permanente, com o objetivo de acompanhar a repercussão da crise junto aos públicos estratégicos e à sociedade.

É indispensável que as ações de comunicação previstas no plano contemplem, ao mesmo tempo, os públicos interno e externo, de modo a garantir que as decisões e as manifestações oficiais do TCE/SC a respeito da crise sejam de conhecimento de todos.

A gestão da comunicação deve ter como atributos básicos a ética, a transparência, o profissionalismo e a sintonia com os princípios básicos da comunicação pública e os objetivos institucionais.

#### 7.5. As atribuições da Acom durante a crise

A Acom planejará e executará, durante todo o período de desenvolvimento da crise, um número significativo de ações e de estratégias, visando esclarecer aos públicos e à sociedade acerca dos fatos e mitigar danos à imagem institucional. Destaca-se, dentre elas:

a) Emissão de comunicados internos e externos, com o objetivo de publicizar a posição oficial do TCE/SC relacionada a questões pertinentes à crise;

b) Interação permanente com a imprensa local, regional e estadual, de modo a atender às demandas dos veículos e dos jornalistas, a dirimir possíveis dúvidas e a revisar informações que, porventura, tenham circulado de maneira imprecisa ou equivocada durante a crise;

c) Utilização dos canais oficiais do TCE/SC para divulgar as decisões e as providências tomadas e em desenvolvimento durante todo o processo;

d) Monitoramento da repercussão da crise nas mídias tradicionais e sociais, com atenção especial à manifestação dos públicos estratégicos e de cidadãos com relação aos motivos que deflagraram a crise e às soluções implementadas para a sua superação;

e) Elaboração, ao final da crise, de um relatório consubstanciado que apresente e analise as ações de comunicação empreendidas pelo Tribunal, com a indicação de sua eficácia para reduzir o impacto da crise; o relatório deve contemplar a atuação dos porta-vozes do Tribunal, as virtudes e as lacunas do processo de comunicação, oferecendo subsídios que, certamente, serão úteis para a gestão de eventos futuros.

### 8. A gestão da imagem, da reputação e da marca institucional

A imagem, a reputação e a marca institucional integram o conjunto de ativos intangíveis relevantes do TCE/SC e representam elementos expressivos do seu patrimônio imaterial. Dessa forma, devem merecer gestão adequada, de modo a garantir o incremento da visibilidade das ações realizadas pelo Tribunal de Contas junto aos seus públicos estratégicos, interno e externo, e à sociedade de maneira geral.

#### 8.1. A imagem e a reputação

A imagem e a reputação são representações mentais de uma instituição – como o TCE/SC – e são construídas por um grupo ou por um indivíduo isoladamente, a partir de percepções e de experiências concretas ou por informações e influências recebidas de terceiros ou da mídia. Na prática, a imagem e a reputação são formadas pela conjunção de fatores de natureza cognitiva, afetiva ou valorativa associados a uma organização por seus públicos estratégicos e pela sociedade.

A literatura contempla uma distinção entre os conceitos de imagem e de reputação, embora eles possam estar intrinsecamente relacionados. A diferença reside na intensidade dessa representação mental, mais fluida e menos consistente na formação da imagem do que na da reputação.

Costuma-se considerar a imagem como a representação que se estabelece para uma organização a partir de um número reduzido de vivências, de informações e de influências. Muitas vezes, a imagem pode ser formada a partir de uma única experiência ou informação, confundindo-se com uma mera impressão. Em contrapartida, a reputação está sempre associada a um processo que se caracteriza pela somatória de inúmeras experiências, vivências e informações, o que permite, simplificada, assumir que a reputação constitui a “imagem consolidada” de uma empresa ou organização de maneira geral.

É razoável admitir que uma empresa pode estar associada a inúmeras imagens, visto que elas são formadas a partir de percepções distintas de públicos ou pessoas. Assim, é possível que uma mesma empresa possa ter imagem positiva e negativa, dependendo do público que a contempla. Uma indústria agroquímica, por exemplo, pode ter uma imagem positiva junto aos investidores, porque lhes garante dividendos importantes ao longo do tempo, mas ser percebida como negativa por ativistas ambientais que a contemplam a partir de indicadores vinculados à questão da sustentabilidade.

#### 8.2. A marca institucional

A marca constitui também um ativo intangível e valioso, a ser preservado e fortalecido permanentemente pelas organizações. É fundamental assumir que a percepção/avaliação de uma marca institucional não se esgota pela explicitação do nome que a designa e pela sua representação visual – logo- marca, por exemplo. A marca, assim como a imagem e a reputação, é percebida a partir de elementos diversos, de natureza cognitiva (racional), afetiva ou emocional.

A marca de uma empresa ou organização está em sintonia com a sua identidade institucional ou corporativa, que pode ser entendida como a sua “personalidade” e, em geral, reporta-se à sua cultura, à sua história, ao seu processo de gestão e, inclusive, à sua comunicação.

Podemos dizer que a marca do TCE/SC estabelece um contrato ou um vínculo indissociável com os seus atributos e funções, e que, a partir da relação

com os seus princípios, valores e objetivos – missão, visão, propósito e área de atuação –, ela expressa a sua singularidade, ou seja, distingue o TCE/SC de outras organizações, inclusive aquelas de atuação similar.

#### 8.3. A gestão da marca institucional

A marca institucional é construída, ao longo do tempo, tanto pelo desenvolvimento de ações e de campanhas de comunicação como pela relação direta ou indireta de uma organização – no caso, o TCE/SC – com os seus públicos e com a sociedade. Essa interação concretiza-se a partir de vivências, de contatos realizados ou pelas informações ou opiniões veiculadas por terceiros, em especial pelos meios de comunicação tradicionais (mídia impressa, radiofônica, televisiva ou digital).

Nos últimos anos, a adesão crescente dos públicos estratégicos e dos cidadãos às mídias sociais tem conferido a esses espaços virtuais influência decisiva na percepção (positiva ou negativa) das marcas institucionais de empresas e de pessoas, de forma individual.





A comunicação da marca do TCE/SC deve, portanto, obedecer aos princípios e valores que caracterizam uma instituição de interesse público, optando por uma proposta que legitime a sua condição de comunicação pública, integrada e estratégica. Deve, obrigatoriamente, figurar em contextos que estejam em perfeita harmonia com a missão, a visão e os objetivos institucionais do Tribunal de Contas catarinense.

#### 8.4. A gestão da identidade visual do TCE/SC

A marca institucional é expressa por um sistema particular de identidade visual, que se manifesta, concretamente, em uma logomarca. Para evitar leituras equivocadas da marca, é indispensável que ela seja aplicada de forma consistente e íntegra, preservando, de forma inequívoca, a sua identidade visual.

Nesse sentido, a identidade visual do TCE/SC deve obedecer às diretrizes que orientam as suas diversas aplicações – correspondência oficial, cartazes e banners, publicações, canais de relacionamento, sinalização dos edifícios, entre outras. Ao mesmo tempo, o Tribunal de Contas deve se empenhar para que ela não esteja presente em canais não autorizados, o que pode ensejar leituras e percepções equivocadas por parte dos públicos estratégicos e da sociedade.

A marca institucional do TCE/SC deve figurar com destaque em todas as suas aplicações, sobrepondo-se a outras designações que possam ser utilizadas para identificar setores ou áreas específicas do Tribunal de Contas. Isso significa que as marcas secundárias, quando existirem e forem expressas, não devem figurar isoladamente, mas associadas à marca principal, que deve prevalecer visualmente.

Com o objetivo de observar o uso adequado da marca institucional, a Acom deve ser consultada quando da produção e da divulgação de peças de comunicação oficiais. Sempre que houver demanda de criação de identidades visuais (logomarca, projeto gráfico, selo, entre outros) por parte de áreas ou setores do TCE/SC, é essencial que a iniciativa seja encaminhada à Acom, que conduzirá o desenvolvimento da proposta, assegurando o alinhamento com o Manual de Identidade Visual – disponível no menu “Comunicação” do portal institucional do Tribunal de Contas. A atuação da Acom também envolve a análise de solicitações já existentes, de modo a preservar a unidade e a integridade da comunicação institucional.

Embora a Acom seja responsável pela gestão da marca institucional e, inclusive, pelo desenvolvimento de novas aplicações, a preservação da integridade da marca representa compromisso que se estende a todas as áreas, setores, membros e servidores do TCE/SC. Assim, a identificação de qualquer desvio na aplicação da marca deve ser comunicada à Acom, para que essa possa atuar no sentido de promover a sua correção.

É fundamental a atenção às aplicações da marca institucional do TCE/SC por agentes externos, o que pode acontecer, por exemplo, em atividades e em produtos realizados em parceria, mas sob a responsabilidade de terceiros, como eventos e publicações. A Acom deve ser informada sobre a existência de atividades desenvolvidas pelo TCE/SC em conjunto com empresas ou instituições, para que, se for o caso, preste orientações sobre a forma adequada de aplicação da marca institucional.

O TCE/SC deve promover, periodicamente, a revisão do Manual de Identidade Visual, com o objetivo de incluir, na publicação, diretrizes que possam orientar o uso de novas aplicações. Da mesma forma, deve reforçar a recomendação sobre o conhecimento e a forma de acesso ao manual, levando em conta que o conjunto de membros e de servidores do TCE/SC sofre alterações ao longo do tempo e que todos devem estar, obrigatoriamente, cientes das normas que regem a aplicação da sua marca institucional.

#### 9. A comunicação do TCE/SC com a sociedade

A interação do TCE/SC com a sociedade efetiva-se pelo desenvolvimento de ações individuais ou associadas a projetos e programas, as quais dão visibilidade ao seu propósito, que consiste em “controlar a gestão pública, visando à melhoria dos serviços prestados às pessoas”.

Esse esforço tem como objetivo principal ampliar a interação com a sociedade catarinense e estimular o controle social, em favor dos resultados esperados na fiscalização dos gastos e na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, o TCE/SC empreende iniciativas para fortalecer a interação permanente e progressiva da Instituição com representantes de organizações civis, estudantes, conselheiros municipais, agentes públicos e outros segmentos dos seus públicos estratégicos.

Dessa forma, destaca-se o processo que vem sendo desenvolvido ao longo do tempo, pelo TCE/SC, para promover a sua aproximação com instituições de ensino do Estado, por meio da realização de palestras, que permitem à comunidade conhecer as principais atribuições do Tribunal de Contas. Essas apresentações, além de legitimar a importância do TCE/SC, fortalecem o relacionamento com os estudantes e contribuem para a interação com esse segmento da sociedade. Como resultado, despertam o interesse das novas gerações por fiscalizar o uso dos recursos entregues ao governo na forma de impostos.

O Tribunal de Contas catarinense está comprometido com a consolidação da cidadania, buscando formar novos atores para a operação do controle social, por meio da integração com as atividades de controle externo que exerce. Para tanto, tem promovido eventos que visam à troca de conhecimentos e de informações sobre o funcionamento da administração pública e sobre os resultados da fiscalização das contas públicas.

O planejamento da comunicação que subsidia a interação do TCE/SC com a sociedade deve levar em conta três momentos básicos: a) a divulgação das ações a serem empreendidas, o que favorece a adesão da comunidade; b) o planejamento e a execução das ações a partir de palestras, de eventos e de contatos com os públicos envolvidos; e c) a avaliação dos resultados obtidos com a realização dessas atividades, tendo em vista a consecução dos seus objetivos.

##### 9.1. Ações de interação com a sociedade

Para reforçar a visibilidade de seu processo de interação com a sociedade, o TCE/SC pode elaborar cartilhas ilustrativas, em linguagem acessível, que permitam aos cidadãos o acesso às informações básicas que dizem respeito ao trabalho do Tribunal de Contas, com destaque para a contribuição das suas atividades ao incremento da cidadania.

Ao mesmo tempo, deve promover o registro permanente das atividades realizadas, utilizando-se dos recursos disponíveis, como vídeos, *podcasts*, notícias na mídia tradicional e nas mídias sociais e, sobretudo, por meio da utilização dos seus canais oficiais. Esse esforço, voltado para o registro de suas atividades, contribui, de forma decisiva, para dar visibilidade e para legitimar a importância do TCE/SC junto à sociedade, além de fornecer subsídios para a preservação da memória institucional.

O Tribunal de Contas poderá realizar, se julgar conveniente, um concurso de reportagens destinado a premiar os meios de comunicação catarinenses, em diversas categorias, como mídia impressa, radiofônica, televisiva e digital, que tenham como foco a cobertura das ações do TCE/SC, com destaque à sua contribuição para o incremento da cidadania.

Poderá promover, também, um concurso voltado para os estudantes do Estado, visando reforçar as ações desenvolvidas pelo TCE/SC em prol da sociedade catarinense. Poderão ser premiadas as peças de comunicação – a exemplo de vídeos, de notícias e de textos – por eles produzidas e que tenham como tema a importância da fiscalização, pela sociedade, da adequada aplicação dos recursos públicos. A premiação poderá ocorrer no mês em que se comemora a data de fundação do Tribunal de Contas catarinense, em novembro.



## 9.2. A comunicação do Icon

O Instituto de Contas (Icon) busca estimular a produção intelectual e o controle social e institucional, visando à constante melhoria da gestão pública. Desenvolve um trabalho abrangente de educação corporativa, com a realização de ações educacionais, de eventos científicos e de publicações, buscando orientar e dar informações qualificadas sobre os procedimentos e as melhores práticas de gestão.

O compromisso permanente do Icon com o fortalecimento da educação corporativa requer ações específicas de comunicação voltadas, sobretudo, para:

- a) Ampliar o conhecimento dos públicos potencialmente interessados – servidores do TCE/SC e das unidades jurisdicionadas e profissionais de entidades sem fins lucrativos – sobre os cursos de especialização (lato sensu e stricto sensu, mestrado e doutorado) por ele promovidos;
- b) Identificar e estabelecer parcerias com unidades de ensino do Estado para a oferta de cursos de aperfeiçoamento profissional;
- c) Divulgar suas atividades e contribuir para a disseminação do conhecimento produzido, em especial sobre boas práticas de gestão, mediante a realização de eventos científicos, a produção de publicações e o relato de suas atividades nos canais oficiais do TCE/SC.

## 9.3. A Biblioteca Conselheiro Nereu Corrêa

O TCE/SC coloca à disposição da comunidade o acervo da Biblioteca Conselheiro Nereu Corrêa, que funciona desde a instalação do Tribunal de Contas, em 1956. O espaço conta com mais de 13 mil volumes, entre obras impressas e eletrônicas, que incluem publicações oficiais do TCE/SC, de outros órgãos públicos e comerciais e de entidades especializadas em controle no Brasil e no mundo. Incorpora, também, a produção intelectual de membros e de servidores do Tribunal de Contas catarinense e periódicos especializados.

Recomenda-se a divulgação ampla do acervo para os potenciais interessados, especialmente a comunidade acadêmico-científica e determinados segmentos do mercado profissional. O material reúne informações relevantes e conhecimentos acumulados sobre doutrina e legislação, permanentemente atualizados, que têm servido de subsídio para as atividades de fiscalização e administrativas realizadas pelo TCE/SC e pela sociedade.

Um sistema de alerta poderá contribuir para dar ciência aos interessados das obras recém-incorporadas à biblioteca, funcionando como um recurso adicional para manter o público informado sobre as atualizações do acervo. Dessa forma, amplia-se o potencial de uso da Biblioteca Conselheiro Nereu Corrêa como um centro de referência para consulta, estudo e aprofundamento de temas relacionados à administração pública e ao controle externo.

## 10. A memória institucional

### 10.1. Memória institucional: conceito e importância

O TCE/SC foi criado em novembro de 1955 e, ao longo de sua trajetória, tem prestado serviço relevante à sociedade enquanto órgão técnico, especializado e independente, que tem como objetivo subsidiar a Assembleia Legislativa do Estado e as câmaras de vereadores no controle das contas públicas.

Como instituição pública a serviço dos cidadãos, o TCE/SC deve, em sua comunicação, relatar, permanentemente, os atos relevantes que integram a sua memória institucional. Simplificadamente, pode-se conceituar memória institucional como o conjunto de informações, de documentos e de vivências que estão, de forma direta, associadas à trajetória de uma instituição.

Esse conjunto não apenas se reporta a documentos formais, mas inclui também vários materiais que integram a chamada documentação pública, como anais de reuniões, contratos, folhetos e vídeos institucionais, campanhas publicitárias, reportagens publicadas pelos meios de comunicação, entrevistas ou depoimentos de membros e de servidores, no caso do TCE/SC.

Nas instituições fundadas há algum tempo, como o Tribunal de Contas catarinense, esse valioso acervo encontra-se, quase sempre, disperso, o que requer, portanto, a criação de uma cultura interna que priorize o resgate, a conservação e a comunicação da memória institucional.

Nesse sentido, o TCE/SC deve empreender campanhas periódicas com o objetivo de coletar, de preservar e de organizar o material, de forma a permitir que ele possa ser recuperado, para subsidiar, em momentos determinados, ações, projetos e programas específicos de comunicação da memória institucional. Recomenda-se que, a cada cinco anos, o TCE/SC empreenda esforços coletivos de resgate, de armazenamento e de produção de peças de comunicação, para manter o acervo permanentemente atualizado e em condições de subsidiar o trabalho de comunicação da memória institucional.

### 10.2. A gestão da memória institucional

O trabalho de gestão da memória do TCE/SC deve, obrigatoriamente, incluir o desenvolvimento de um programa institucional que mantenha todos os materiais e os recursos considerados relevantes em formatos atualizados, prontos para o uso imediato. A preservação digital de documentos, de publicações, de imagens, de vídeos e de arquivos em geral representa esforço a ser realizado, de maneira sistemática e permanente, para evitar que eles se deteriorem ou que não se mantenham compatíveis com as modernas tecnologias de reprodução e de transmissão.

O programa que contempla a gestão da memória institucional inclui três etapas, para o desenvolvimento de ações específicas: a) identificar os materiais (textuais ou em vídeo, áudio e foto) que são relevantes para o resgate e a comunicação da história do TCE/SC, submetendo-os a um sistema de catalogação e de classificação; b) promover a guarda desse acervo para impedir que ele se deteriore ao longo do tempo; e c) converter todos os materiais resgatados em formatos compatíveis com os sistemas modernos de armazenamento, de reprodução e de transmissão.

O programa de memória institucional deverá ser resultado de um esforço coletivo, com o apoio da alta administração, e deverá ficar sob a responsabilidade de uma comissão ou um núcleo de memória institucional, a ser constituído para esse fim. Além disso, o trabalho de resgate, de armazenamento e de comunicação da memória do TCE/SC pode requerer a contratação de um profissional ou de uma assessoria especializada no desenvolvimento desse processo.

O Plano de Implementação da Política de Comunicação deverá, obrigatoriamente, reforçar a necessidade de desenvolvimento de um programa voltado para a gestão da memória institucional do TCE/SC, valendo-se da experiência de outras instituições da área pública, como, por exemplo, o Superior Tribunal de Justiça (STJ), que dispõe de um projeto específico, denominado Espaço História, Memória e Cidadania, com um número significativo de ações e de projetos em permanente desenvolvimento.

### 10.3. A comunicação da memória institucional

A comunicação da memória institucional tem como objetivo planejar e executar ações específicas (projetos e programas) que favoreçam o relato de sua história para os públicos estratégicos, internos e externos, e para a sociedade de maneira geral. Para isso, pode valer-se da promoção de eventos e da organização de espaços determinados para exposição e apresentação de material relevante de natureza histórica (museu ou sala de exposição). Também podem ser incluídos menus específicos no portal institucional e criados repositórios de artigos, de imagens (fotos), de vídeos/notícias e de textos que se reportem a pessoas e a fatos significativos associados ao Tribunal de Contas.



Atualmente, o TCE/SC já conta com importantes iniciativas nesse campo, como as exposições “Corte de Contas de Santa Catarina: origens e trajetória em 65 anos de história” e “Casa dos Contos”, além do menu “História”, disponível no portal institucional, que inclui a história da Instituição e itens como a galeria dos presidentes. Essas ações demonstram o compromisso do Tribunal de Contas com a preservação e a divulgação de sua memória.

Isso não impede, no entanto, que novas ações no intuito de preservar a memória institucional possam ser planejadas. O TCE/SC deve desenvolver projetos específicos visando à comemoração de datas especiais, com a realização de eventos, de exposições, da publicação de uma série de reportagens nos seus canais oficiais (YouTube e Web Rádio), bem como a promoção de concursos junto a públicos estratégicos (estudantes e profissionais de imprensa, por exemplo). Recomenda-se, inclusive, em datas relevantes, a criação de um selo ou de um logo especial para marcar esses momentos, ampliando a sua visibilidade interna e externa.

A coordenação do processo de comunicação da memória institucional deverá ficar sob a liderança da Acom, com a parceria de outros setores do TCE/SC, em especial a Biblioteca Conselheiro Nereu Corrêa e a comissão ou o núcleo de memória institucional – instância administrativa a ser constituída

## **11. A gestão da comunicação institucional**

### **11.1. A comunicação como compromisso institucional**

A adoção de uma política de linguagem simples, aprovada em 2023 na Câmara Federal, veio atender a uma demanda da sociedade brasileira e contempla, sobretudo, a sua utilização na administração pública direta e indireta. O Projeto de Lei (PL) 6.256/2019 recebeu contribuições importantes de inúmeras entidades e associações, como a Atricon e a ABCPública.

Como indicado no capítulo 4, sobre a comunicação do TCE/SC com os públicos estratégicos, a gestão da comunicação está apoiada em documentos e em normas que dizem respeito às posturas esperadas dos públicos internos, como os Códigos de Ética do TCE/SC, as Notas Recomendatórias da Atricon e a própria Política de Comunicação. É fundamental lembrar que a excelência em comunicação deve ser observada, na prática, por todo o público interno da Instituição, visto que os membros e servidores em geral consolidam, em sua rotina diária, o relacionamento com os públicos interno e externo, valendo-se da comunicação interpessoal e dos canais oficiais do TCE/SC.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas, com a participação de todo o seu público interno, deve estar comprometido com a criação de uma autêntica cultura de comunicação, caracterizada por fluxos de informações qualificadas, que obedeçam aos princípios da comunicação acessível e da linguagem simples e aos objetivos institucionais.

### **11.2. O protagonismo da Acom e a comunicação integrada**

A gestão da comunicação do TCE/SC está apoiada em uma estrutura profissionalizada – a Acom –, que se operacionaliza pelo trabalho especializado de profissionais que respondem por competências múltiplas em comunicação – jornalistas, designers e produtores de audiovisual, com o apoio de um staff técnico diversificado (fotógrafos, intérpretes, revisores e operadores de audiovisual).

O planejamento de ações e de estratégias de comunicação requer conhecimento mais do que trivial a respeito dos públicos a serem envolvidos, além da definição precisa de objetivos e metas a serem alcançados e da estreita sintonia com os valores e os princípios institucionais.

Os planos de comunicação estabelecidos para períodos determinados (ano ou semestre) podem ter amplitude geral ou contemplar situações específicas – por exemplo, para o enfrentamento de uma crise, pode haver o incremento e a qualificação da presença nas mídias tradicionais e sociais e a realização de eventos institucionais. Em todos os casos, esses planos devem estar respaldados nas diretrizes constantes da Política de Comunicação.

A articulação da estrutura profissionalizada de comunicação com as demais áreas do TCE/SC (gestão de pessoas, tecnologia da informação, entre outras), para a produção de conteúdos para os canais oficiais e a interação com os públicos estratégicos, favorece o desenvolvimento de parcerias e estimula o diálogo institucional. Essa postura, praticada de forma recorrente, ética e profissionalizada, legítima e válida o compromisso do Tribunal de Contas com o exercício da comunicação integrada.

Os canais oficiais de comunicação estão sob a responsabilidade da Acom, mas há casos nos quais a gestão é compartilhada, como no portal institucional. É importante reforçar, portanto, a tese de que as áreas e os setores responsáveis pela produção e inserção de conteúdos no portal devem estar comprometidos com a sua atualização permanente e a precisão e qualidade das informações.

É forçoso reconhecer que, ao longo do tempo, pela própria dinâmica de inserção permanente de informações, os canais oficiais – em particular, o portal institucional – requerem uma revisão de sua estrutura, de modo a garantir aos usuários o acesso rápido aos conteúdos. O Plano de Implementação da Política de Comunicação deve prever esse processo de revisão periódica da estrutura dos canais oficiais, com atenção especial à criação e à eficácia dos mecanismos de interação com os seus públicos.

A gestão da comunicação está comprometida com uma cultura de avaliação, o que permite analisar a eficácia das ações empreendidas, com a identificação de falhas ou de lacunas a serem sanadas e de virtudes que merecem ser fortalecidas. Essa avaliação representa elemento fundamental para consolidar a comunicação como processo estratégico do TCE/SC.

### **11.3. A capacitação dos comunicadores**

A Acom deve, obrigatoriamente, participar ativamente do processo de tomada de decisões, integrando comitês, comissões ou outras instâncias administrativas que, como fruto de sua atuação, possam demandar ações de comunicação para incrementar o relacionamento do Tribunal de Contas com os públicos estratégicos e a sociedade.

O TCE/SC deve, em conformidade com a Nota Recomendatória Atricon n. 03/2023, para as assessorias de comunicação dos tribunais, “dotar a Acom de instrumentos, equipamentos, *hardwares* e programas computacionais necessários e apropriados para pleno exercício das atividades”, bem como “disponibilizar estruturas físicas e de pessoal suficientes e adequadas para o pleno funcionamento das atividades da Assessoria de Comunicação Social e a garantia de suas atribuições”.

Recomenda-se, fortemente, que o TCE/SC disponha de um programa permanente de capacitação dos comunicadores, com acesso a cursos e eventos sob a égide de instituições e profissionais reconhecidamente competentes na área. Com isso, os comunicadores poderão manter-se em dia com as modernas teorias e técnicas de comunicação. Merecem destaque, sobretudo, as novas tecnologias, canais e plataformas digitais e as ferramentas ou aplicações de inteligência artificial generativa.

O TCE/SC poderá recorrer a agências, a assessorias e a consultorias de comunicação, com experiência reconhecida no mercado, para a prestação de serviços especializados de comunicação, como auditorias e diagnósticos, pesquisa e avaliação dos canais de relacionamento, sondagem de opinião junto a públicos estratégicos e para a produção de guias, manuais e outras publicações, inclusive os previstos na Política de Comunicação.

O TCE/SC deve dispor de uma comissão permanente de comunicação, sob a coordenação da Acom, para gerenciar o processo de implementação da Política de Comunicação. Essa comissão será fundamental para esclarecer dúvidas a respeito das



diretrizes constantes da política e observará o cumprimento do plano, a fim de identificar possíveis falhas ou lacunas, visando à sua imediata correção.

#### 11.4. As inúmeras atribuições da Acom

A Acom desempenha inúmeras atividades, tendo em vista o atendimento às demandas de comunicação do TCE/SC, definidas na Resolução N. TC-149/2019. Entre elas:

1. Planejar, desenvolver, implementar e gerenciar os elementos técnicos necessários à produção audiovisual e de rádio de interesse do Tribunal de Contas, com apoio operacional de outras unidades;
2. Avaliar e selecionar conteúdos de interesse do Tribunal de Contas nas mídias tradicionais e sociais, e disponibilizá-los ao público estratégico e à sociedade;
3. Planejar, coordenar e produzir os trabalhos de criação gráfica e de editoração de publicações institucionais destinadas aos públicos estratégicos, bem como distribuí-las e/ou disponibilizá-las no portal do Tribunal de Contas;
4. Conceber, produzir e avaliar artes, layouts, imagens e modelos de documentos para composição de peças gráficas e produtos de comunicação impressa e digital;
5. Planejar, executar e mensurar as atividades relativas à divulgação interna e externa de ações, serviços e resultados do Tribunal de Contas e atualizar as informações no portal, na intranet e nas mídias sociais, de acordo com a estratégia definida para cada espaço, bem como enviar as matérias jornalísticas para a imprensa;
6. Coordenar as atividades de sonorização do Tribunal de Contas, em articulação com as unidades envolvidas;
7. Gerenciar as atividades relacionadas à transmissão das sessões plenárias, de eventos e processos licitatórios do Tribunal de Contas nas diversas mídias e plataformas de comunicação;
8. Produzir e editar material fotográfico de atividades de interesse do Tribunal de Contas para divulgação e atualização do arquivo de imagens;
9. Participar do processo de planejamento e realizar atividades inerentes à divulgação de ações, projetos e eventos promovidos pelo Tribunal de Contas ou em parceria com outras instituições e, quando necessário, conduzir o cerimonial;
10. Identificar oportunidades de comunicação, propor e planejar a realização de campanhas de divulgação internas e externas, com suporte nos instrumentos do *marketing* institucional;
11. Recomendar, coordenar e acompanhar a realização de ações de *media training*, que consiste no treinamento de fontes e porta-vozes, direcionadas a conselheiros, conselheiros substitutos, diretores e demais porta-vozes do Tribunal de Contas, para o relacionamento com a mídia;
12. Assessorar o presidente e os demais integrantes do Tribunal de Contas em assuntos relativos à comunicação institucional e nos contatos com a imprensa;
13. Manter arquivos sistemáticos e atualizados dos materiais jornalísticos produzidos e encaminhados à mídia, dos registros dos atendimentos aos profissionais da imprensa, das fotos, das publicações, das peças gráficas, dos áudios e vídeos, inclusive das sessões plenárias, e demais materiais de interesse do TCE/SC.

#### 11.5. Uso de inteligência artificial na comunicação institucional seguindo as diretrizes da ABCPública

A utilização de inteligência artificial na comunicação institucional pode trazer inúmeros benefícios, como a automação de processos, a personalização de mensagens e a análise de grandes volumes de dados para melhor compreensão das necessidades dos públicos estratégicos.

Diretrizes da ABCPública

1. Transparência: informar claramente aos cidadãos quando estão interagindo com sistemas automatizados.
2. Ética: garantir que o uso de IA respeite os princípios éticos, evitando vieses e discriminações.
3. Privacidade: proteger os dados pessoais dos cidadãos, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
4. Acessibilidade: assegurar que as soluções de IA sejam acessíveis a todos os cidadãos, incluindo aqueles com deficiência.

Aplicações práticas

1. *Chatbots*: implementação de *chatbots* para atendimento ao cidadão, oferecendo respostas rápidas e precisas.
2. Análise de sentimento: utilização de IA para monitorar e analisar o sentimento dos cidadãos em relação às ações do TCE/SC nas mídias sociais.
3. Automação de processos: automação de tarefas repetitivas - como transcrição, tradução, análise de dados e criação de rascunhos -, permitindo que os profissionais de comunicação se concentrem em atividades estratégicas.

## 12. A utilização da linguagem simples na comunicação institucional

A linguagem simples passou a ser reconhecida como uma ferramenta essencial para promover a transparência e a efetividade da comunicação pública. Em resposta a essa demanda social, foi aprovada, em 2023, a Política Nacional de Linguagem Simples, na Câmara dos Deputados, estabelecida pelo PL 6.256/2019, que contou com contribuições relevantes de entidades como a Atricon e a ABCPública.

O Poder Judiciário teve protagonismo no debate e na apresentação de propostas concretas para a implementação de uma política de linguagem simples, reconhecendo a importância de "traduzir" o vocabulário técnico ("o juridiquês") que costuma acompanhar as decisões judiciais, incompreensíveis para o cidadão comum. Em setembro de 2023, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da Recomendação n. 144/2023, decidiu recomendar "aos Tribunais e Conselhos, com exceção do STF, a utilização de linguagem simples, clara e acessível, com o uso, sempre que possível, de elementos visuais que facilitem a compreensão da informação"[2].

Em novembro de 2023, foi lançado o Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples[3], que consiste na adoção de "ações, iniciativas e projetos a serem desenvolvidos em todos os segmentos da Justiça e em todos os graus de jurisdição, com o objetivo de adotar linguagem simples, direta e compreensível a todos os cidadãos na produção das decisões judiciais e na comunicação geral com a sociedade".

Inúmeras empresas e instituições públicas, bem como prefeituras e governos do Estado, antes mesmo da aprovação do PL pela Câmara Federal, já haviam elaborado guias, cartilhas ou manuais com o objetivo de difundir as práticas a serem obedecidas por uma política de linguagem simples.

#### 12.1. Linguagem simples: conceito e operacionalização

O PL 6.256/2019, em seu art. 2º, considera:

I – linguagem simples: o conjunto de práticas, instrumentos e sinais usados para transmitir informações de maneira simples e objetiva, a fim de facilitar a compreensão de textos;





II – texto em linguagem simples: o texto em que as ideias, as palavras, as frases e a estrutura são organizadas para que o leitor encontre facilmente o que procura, compreenda o que encontrou e utilize a informação.

A política de linguagem simples, no TCE/SC, deverá ser operacionalizada a partir de determinadas providências, como as que constam do art. 4º do PL 6.256/2019:

I – conhecer e testar a linguagem com o público-alvo;

II – usar linguagem respeitosa, amigável, clara e de fácil compreensão;

III – usar palavras comuns e que as pessoas entendam com facilidade;

IV – não usar termos discriminatórios;

V – usar linguagem adequada às pessoas com deficiência;

VI – evitar o uso de jargões e palavras estrangeiras;

VII – evitar o uso de termos técnicos, e explicá-los quando for necessário o seu uso;

VIII – evitar o uso de siglas desconhecidas;

IX – reduzir comunicação duplicada e desnecessária;

X – usar elementos não textuais, como imagens, tabelas, gráficos, animações e vídeos, de forma complementar.

#### 12.2. A linguagem simples na comunicação do TCE/SC

O TCE/SC, em sintonia com o movimento nacional em prol da linguagem simples, compromete-se com a sua operacionalização e está empenhado em torná-la efetiva em seu esforço de comunicação institucional. Para tanto, deve dedicar atenção especial às formas indicadas no PL 6.256/2019, de modo a aplicá-las integralmente, o que favorecerá a compreensão, pelo cidadão comum, dos conteúdos produzidos pelo TCE/SC.

A comunicação institucional estará também comprometida com o uso de recursos não textuais complementares (imagens, vídeos, gráficos, entre outros) e com a adaptação da linguagem ao universo das pessoas com deficiência.

A exemplo de outras instituições, empresas e instâncias dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, o TCE/SC deverá elaborar um manual de linguagem simples, com destaque para as diretrizes que permitam consolidar boas práticas e promover a inclusão dos cidadãos. Recomenda-se que, antes mesmo da elaboração desse documento orientador, o Tribunal de Contas possa utilizar como referência textos similares já publicados por instituições de prestígio da área pública, comprometidas com a democratização e a acessibilidade das informações pelos cidadãos brasileiros.

### 13. Comunicação e acessibilidade

#### 13.1. O conceito biopsicossocial de acessibilidade

Durante algum tempo, prevaleceu, na sociedade e, inclusive, na literatura, um conceito de acessibilidade que se reportava quase que exclusivamente a problemas de natureza física vivenciados por determinadas pessoas. Gradativamente, esse conceito foi sendo ampliado, e, hoje, a perspectiva essencialmente biomédica foi substituída por outra (a biopsicossocial), que, inclusive, está consagrada na legislação pertinente.

Assim, o art. 2º da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei (federal) n. 13.146/2015, também conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência, considera “pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Além disso, como forma de promover o respeito à dignidade, à inclusão e aos direitos humanos desse grupo, o emprego de expressões como “pessoa excepcional” e “pessoa portadora de necessidades especiais” foi descartado, assim como foi abolido o uso do termo “pessoas normais” para designar pessoas sem deficiência, o qual reforçava o capacitismo e a discriminação contra esse grupo.

A mesma lei, em seu art. 4º, § 1º, define, explicitamente, o que se entende por discriminação em relação às pessoas com deficiência:

Considera-se discriminação em razão da deficiência toda forma de distinção, restrição ou exclusão, por ação ou omissão, que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento ou o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais de pessoa com deficiência, incluindo a recusa de adaptações razoáveis e de fornecimento de tecnologias assistivas.

#### 13.2. Acessibilidade e acesso à informação e à comunicação

A Lei (federal) n. 13.146/2015 dedica um capítulo inteiro (o capítulo II) para explicitar diretrizes recomendadas para o acesso das pessoas com deficiência à informação e à comunicação.

Ela torna obrigatória a acessibilidade para as pessoas com deficiência nos portais institucionais, que devem, necessariamente, conter o símbolo de acessibilidade em destaque. Além disso, os serviços de radiodifusão de sons e imagens devem permitir, entre outros, os seguintes recursos: a) a subtitulação por meio de legenda oculta; b) a existência de uma janela com intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras); e c) a audiodescrição. Esses recursos devem, obrigatoriamente, como prevê o dispositivo legal, ser disponibilizados nos eventos financiados pelo poder público.

A mesma lei prevê, também, que o acervo de bibliotecas públicas contemple livros e publicações em formatos acessíveis, assim definidos:

§ 2º Consideram-se formatos acessíveis os arquivos digitais que possam ser reconhecidos e acessados por *softwares* leitores de telas ou outras tecnologias assistivas, permitindo leitura com voz sintetizada, ampliação de caracteres, diferentes contrastes e impressão em Braille;

§ 3º O poder público deve estimular e apoiar a adaptação e a produção de artigos científicos em formato acessível, inclusive em Libras.

Nesse sentido, a acessibilidade deve ser requisito básico a ser incorporado, obrigatoriamente ao ambiente de trabalho, que deve se caracterizar pelo compromisso com os princípios da inclusão.

O capítulo IV do Estatuto da Pessoa com Deficiência, em seu art. 34, indica que “as pessoas jurídicas de direito público, privado ou de qualquer natureza são obrigadas a garantir ambientes de trabalho acessíveis e inclusivos”, haja vista que “a pessoa com deficiência tem direito, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, a condições justas e favoráveis de trabalho, incluindo igual remuneração por trabalho de igual valor”. Isso significa que devem ser eliminadas todas as barreiras arquitetônicas, tecnológicas e atitudinais que impeçam o pleno acesso da pessoa com deficiência ao ambiente de trabalho.

A literatura a respeito da acessibilidade na comunicação contempla inúmeros recursos e técnicas destinados à promoção da acessibilidade, como a janela com intérprete de Libras, a legenda descritiva e a audiodescrição. Nesse sentido, o Ministério da Cultura elaborou normas ou diretrizes que podem ser consultadas no “Guia para produções audiovisuais acessíveis”[4], com relação à janela com intérprete de Libras.





A legenda descritiva tem como função trazer, em forma de texto escrito, as informações que estão presentes em falas, diálogos, em programas de TV, em filmes ou mesmo em uma *live* na *internet*, favorecendo, com isso, a inclusão de pessoas com deficiência auditiva. A norma ABNT NBR 15290, de 2016, que trata da acessibilidade em comunicação na televisão, detalha esse recurso.

De acordo com o guia do Ministério da Cultura, a audiodescrição consiste em uma "locução adicional roteirizada que descreve as ações, a linguagem corporal, os estados emocionais, a ambientação, os figurinos e a caracterização dos personagens".

Merecem destaque também os chamados formatos acessíveis, dentre os quais podem ser citados:

1. **Braille:** sistema de escrita e leitura tátil para pessoas cegas.
2. **Fonte ampliada:** "letras do alfabeto, sinais matemáticos e pontuação, números, notas musicais, simbologia química, cujo tamanho é maior do que aquele normalmente utilizados nos impressos; propicia a leitura a pessoas com baixa visão"[5]. Recomenda-se usar também, em alguns casos, fontes específicas e contraste entre fonte e fundo.
3. **Audiolivro:** publicação em áudio que permite a interpretação de um livro ou documento escrito qualquer. De forma pioneira, o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFMG) editou a sua Política de Comunicação em formato digital e em audiolivro[6]. Recomenda-se que o TCE/SC seja pioneiro no universo dos tribunais de contas e busque, se possível, editar a sua Política de Comunicação em audiolivro, inspirando outras instituições similares.
4. **Comunicação aumentativa e alternativa (CAA):** recurso que objetiva ampliar as habilidades de comunicação de pessoas com deficiências específicas, por exemplo, sem fala, sem escrita funcional ou que evidenciam uma defasagem entre sua necessidade comunicativa e sua habilidade de falar ou escrever. Para superar essas restrições, a CAA lança mão de desenhos, pictogramas, letras, fotografias e outros símbolos gráficos para representar inúmeros tipos de mensagens, que podem ser utilizadas no cotidiano dessas pessoas ou em situações de aprendizagem.
5. **Formatos digitais:** destaca-se, dentre os formatos digitais acessíveis, os que baseiam sua estrutura em marcações utilizadas para organizar a hierarquia das informações e para identificar tipos de elementos, como imagens, tabelas e links – PDF, EPUB, HTML, entre outros.

É importante ressaltar também, como recurso a ser utilizado para a pro- moção da inclusão, o uso da linguagem simples, uma técnica que já tem a sua aprovação reconhecida pelo Congresso Nacional e que foi contemplada com um capítulo específico neste documento da Política de Comunicação do TCE/SC. Comunicadores e produtores de conteúdo do Tribunal de Contas podem participar, com proveito, do curso da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), intitulado "Primeiros passos para o uso da Linguagem Simples", que tem recomendações e dicas de boas práticas a serem aplicadas no uso dessa linguagem.

### 13.3. O compromisso do TCE/SC com a comunicação acessível

O TCE/SC está comprometido, em sua comunicação institucional, com a utilização dos recursos e das técnicas voltados para a acessibilidade na comunicação. Na prática, já incorpora recursos como o Hand Talk, que permite a tradução simultânea de conteúdos em português para a Língua Brasileira de Sinais, com o objetivo de promover a inclusão social de pessoas surdas, além da interpretação em Libras nas sessões ordinárias e em eventos, bem como o recurso que fornece descrições das imagens para texto alternativo nas redes sociais e no portal institucional.

Para tornar efetiva a comunicação institucional acessível, o TCE/SC deve, periodicamente, promover a análise dos canais oficiais, com o objetivo de garantir que os recursos e as técnicas que cumprem essa função estejam sendo aplicados, realizando adaptações ou correções quando elas forem necessárias. Ao mesmo tempo, deve estimular a capacitação de seus membros e servidores, visando implementar, em sua plenitude, a acessibilidade na comunicação.

Nesse sentido, é importante que o TCE/SC possa garantir que os seus membros, servidores, comunicadores e produtores de conteúdo tenham conhecimento dos recursos e das técnicas disponíveis e que estejam em permanente atualização. Recomenda-se a participação dos profissionais que desempenham a função de comunicação junto aos canais oficiais no curso "Acessibilidade na comunicação", oferecido pela Enap, reconhecido como um dos mais competentes existentes no mercado.

Sugere-se, também, que o TCE/SC elabore um guia de comunicação acessível, buscando incorporar exemplos específicos utilizados em sua comunicação, como reforço institucional para orientar os seus comunicadores e produtores de conteúdo em geral. Esse documento pode ser elaborado internamente ou pode contar com a parceria de uma assessoria/consultoria de comunicação com experiência na elaboração de políticas de comunicação e que esteja sintonizada com temas que as integram, como comunicação acessível, linguagem simples, comunicação para a promoção da diversidade e inclusão, entre outros.

O Tribunal de Contas catarinense poderá valer-se, antes da disponibilização de um guia próprio, de documentos competentes, com esse teor, editados por outras instituições, de modo a favorecer a implementação, com a maior brevidade possível, das normas voltadas para a acessibilidade na comunicação.

## 14. Comunicação interna e uso da intranet

### 14.1. Conceito

Uma comunicação interna eficiente é essencial para o funcionamento harmonioso e produtivo do TCE/SC. A intranet, nesse sentido, é uma ferramenta fundamental para facilitar a troca de informações, promover a transparência e fortalecer a colaboração entre os servidores.

### 14.2. Objetivos

Os principais objetivos da comunicação interna por meio da intranet são:

1. Facilitar o acesso a informações relevantes e atualizadas;
2. Promover a transparência nas atividades e nas decisões do TCE/SC;
3. Fortalecer a colaboração e a integração entre os servidores;
4. Garantir a segurança e a confidencialidade das informações

### 14.3. Diretrizes gerais

A comunicação interna do TCE/SC deve obedecer às seguintes diretrizes:

1. Transparência: todas as informações devem ser claras e acessíveis;
2. Imparcialidade: a comunicação deve ser objetiva e livre de preconceitos;
3. Segurança: deve ser garantida a proteção dos dados e de informações sensíveis;
4. Acessibilidade: as informações devem ser facilmente acessíveis a todos os servidores.

### 14.4. Regras para o uso da intranet

Para garantir o uso eficaz e seguro da intranet, os servidores devem seguir as seguintes regras:

1. Acesso: restrito aos servidores do TCE/SC e deve ser feito mediante autenticação segura;
2. Conteúdo: deve ser relevante, atualizado e aprovado pelos responsáveis de cada área;



3. Confidencialidade: informações sensíveis devem ser protegidas e compartilhadas apenas com servidores autorizados;
4. Interação: os servidores são incentivados a utilizarem a intranet apenas para interações profissionais, evitando o uso para fins pessoais;
5. *Feedback*: é importante que os servidores forneçam *feedbacks* sobre a funcionalidade e o conteúdo da intranet, para melhorias contínuas.

#### 14.5. Responsabilidades

A responsabilidade pela gestão e pela manutenção da intranet é da

Assessoria de Comunicação Social, em conjunto com o Laboratório de Inovação do Controle Externo (Lince), os quais devem:

1. Coordenar e implantar ações para a uniformidade da comunicação;
2. Realizar a supervisão do conteúdo publicado;
3. Garantir a segurança e a acessibilidade das informações;
4. Promover treinamentos e orientações sobre o uso da intranet.

#### 14.6. Monitoramento e avaliação

A Acom deve realizar, em conjunto com o Lince, o monitoramento contínuo do uso da intranet, avaliando sua eficácia e identificando áreas com o objetivo de implementar melhorias, e a elaboração de relatórios periódicos para análise e tomada de decisões.

Qualquer alteração ou atualização em quaisquer espaços do portal do TCE/SC ou na intranet deve atender ao que preconiza a Portaria N. TC-0614/2011, que dispõe sobre a política de segurança e a utilização dos recursos de tecnologia da informação e sobre a política de governança do site e da intranet do TCE/SC, e estabelece o seguinte:

Art. 20 A supervisão do portal e da intranet do Tribunal será atribuída à Assessoria de Comunicação Social, a quem compete:

I – supervisionar a programação visual e a arquitetura do portal e da intranet do Tribunal;

II – sugerir a criação de novas áreas temáticas, alterando a arquitetura do portal e da intranet do Tribunal e os conteúdos dos destaques na página principal;

III – avaliar e inserir no portal e na intranet as informações produzidas pelas unidades, de acordo com as diretrizes para o conteúdo do sítio;

IV – avaliar permanentemente a qualidade, tempestividade, oportunidade e atualidade das informações disponibilizadas;

V – sugerir normas necessárias à gestão e manutenção do portal e da intranet do Tribunal.

### **PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DO TCE/SC**

#### **Conceito, objetivos**

O Plano de Implementação da Política de Comunicação do TCE/SC incorpora um conjunto amplo e diversificado de atividades: ações, estratégias e produtos – guias, manuais, auditorias e sondagens de opinião, por exemplo – previstos no documento da Política de Comunicação.

Essas atividades, indicadas aqui para cada tema ou capítulo específico da Política de Comunicação, serão planejadas e executadas por setores, por áreas ou por profissionais indicados por uma comissão, constituída para a gestão global do plano, após a sua aprovação pelas instâncias superiores do TCE/SC. A realização das ações levará em conta as prioridades previamente definidas e o período estimado para sua efetivação (curto, médio ou longo prazos).

A comissão a ser instituída – sob a coordenação da Acom –, visando favorecer a agilidade do seu trabalho, deverá ser composta de seis a oito integrantes, com representantes de áreas ou de setores envolvidos, regularmente, com as atividades de comunicação do TCE/SC.

Ela terá como objetivos principais: a) divulgar, amplamente, junto aos públicos internos e externos, as diretrizes contidas na Política de Comunicação; b) supervisionar o processo de implementação da Política de Comunicação, esclarecendo as dúvidas porventura existentes; e c) proceder à sua análise permanente, com vistas a incorporar atualizações que, ao longo do tempo, se mostrarem necessárias.

#### **Níveis de prioridade e período de execução das ações**

A comissão responsável pela implementação do plano definirá o nível de prioridade de cada atividade a ser desenvolvida – por exemplo, prioridade 1, 2 ou 3 –, conforme a sua importância e urgência, e estimará um tempo médio para o seu planejamento e execução. Sugere-se que as atividades de nível 1 sejam realizadas em até 6 meses após a aprovação do plano; as de nível 2, em até 12 meses; e as de nível 3, em 2 anos ou mais.

É importante reconhecer que algumas atividades deverão ser desenvolvidas permanentemente, como a atualização dos conteúdos dos canais oficiais, o relacionamento com a mídia e a gestão competente das mídias sociais, e que outras serão finalizadas a partir do cumprimento dos objetivos que as caracterizam, como a produção de guias ou de manuais sobre temas específicos – linguagem simples e comunicação acessível, por exemplo.

#### **A internalização da Política de Comunicação**

A primeira etapa do Plano de Implementação consiste na edição dos documentos básicos – Política de Comunicação e Plano de Implementação

– e sua disponibilização aos públicos internos, que serão parceiros em sua execução. Os documentos poderão ser editados na forma impressa e/ou digital e deverão estar presentes, para consulta, no portal institucional, no menu “Comunicação”, já existente.

Recomenda-se que, após a aprovação da Política de Comunicação e do Plano de Implementação, seja realizado um evento virtual, aberto a todos os públicos internos e externos, que tenha como objetivo dar conhecimento da existência dos documentos e da importância da aplicação de suas diretrizes. Na prática, a data de transmissão desse evento indicará que a Política de Comunicação e o Plano de Implementação estarão em vigor.

O TCE/SC, a partir dos seus canais oficiais, deverá promover a divulgação da Política de Comunicação e do Plano de Implementação, o que contribuirá para garantir a sua legitimação junto aos públicos estratégicos envolvidos e à sociedade de maneira geral.

#### **As atividades do Plano de Implementação indicadas por tema**

I) Os públicos estratégicos do TCE/SC

a) Definição dos setores ou das áreas responsáveis pela interação do

TCE/SC com cada um dos públicos estratégicos indicados na Política de Comunicação.



b) Realização de sondagens de opinião junto aos públicos estratégicos, com o objetivo de avaliar a sua percepção em relação ao trabalho desenvolvido pelo Tribunal de Contas. Sugere-se que essa sondagem seja feita de forma permanente, no período de três a cinco anos.

c) Organização e manutenção de bancos de dados ou de informações sobre os públicos estratégicos do TCE/SC, de modo a favorecer o contato com eles com precisão e agilidade.

d) Identificação dos canais utilizados pelos públicos estratégicos para a divulgação de suas atividades, com atenção especial às suas manifestações relativas ao Tribunal de Contas e aos temas que integram a sua área de atuação.

II) A comunicação do TCE/SC com os públicos estratégicos

a) Identificação, pelos setores ou pelas áreas responsáveis pelo relacionamento do Tribunal de Contas com os seus públicos estratégicos, dos canais oficiais a serem utilizados para esse fim e das principais ações a serem desenvolvidas ao longo de um período determinado (semestre ou ano) e mesmo em situações específicas (campanhas institucionais, momentos de crise, entre outras).

b) Avaliação da eficácia dos canais oficiais de relacionamento com os públicos estratégicos (internos e externos). Essa avaliação, a ser realizada pelo menos a cada cinco anos, deverá analisar a intensidade de acesso desses públicos aos canais oficiais existentes e a repercussão diante das informações ou dos conteúdos divulgados pelo Tribunal de Contas.

c) Elaboração de um plano abrangente, com periodicidade semestral ou anual, que contemple ações, estratégias, produtos e canais voltados para a interação com os públicos internos e externos.

d) Diagnóstico e, se for o caso, reformulação dos canais, visando à sua atualização. O portal institucional – certamente o canal mais importante, em função de sua abrangência – deverá merecer atenção especial,

que leve em conta não apenas a atualização permanente das suas informações, mas a obediência aos princípios da acessibilidade e da linguagem simples, da competência de seu sistema de busca e das condições ideais de sua navegabilidade pelos usuários.

e) Incremento da articulação entre a Acom e a Ouvidoria, o que permitirá a troca de informações e a realização de ações voltadas para questões específicas, a partir das demandas (sugestões ou reclamações) dos públicos interno e externo.

III) O relacionamento do TCE/SC com a mídia

a) Implementação de um programa de capacitação das fontes e dos porta-vozes do Tribunal de Contas (media training) voltado, prioritariamente, para seus gestores e profissionais que, regularmente, são acessados pela mídia.

b) Atualização permanente do banco de dados e das informações sobre veículos e jornalistas, em âmbito local, regional e nacional.

c) Produção de um guia de fontes, com a explicitação de suas áreas de competência e/ou especialização, o que contribuirá para ampliar a visibilidade do Tribunal de Contas junto à opinião pública.

d) Elaboração de manual de relacionamento com a mídia, com indicação de diretrizes básicas que devem caracterizar essa interação e a explicitação de boas práticas.

e) Implantação de um espaço, no portal institucional, com a denominação “Imprensa”, destinado ao atendimento a veículos jornalísticos e a profissionais de imprensa, com sugestões de pautas, indicação de fontes sobre temas específicos, fotos que possam ser utilizadas pela mídia (de gestores e das dependências do Tribunal de Contas, por exemplo) e materiais relevantes (artigos, entrevistas, estudos realizados pelo TCE/SC, entre outros). O espaço, que pode ser inserido no menu “Agência TCE/SC”, já existente, deve conter links que favoreçam o acesso rápidos dos jornalistas a informações relevantes relacionadas ao Tribunal de Contas.

f) Realização de eventos em parceria com os veículos e jornalistas, levando em conta datas comemorativas e temas específicos, visando consolidar essa aproximação.

g) Elaboração de um protocolo básico voltado para a avaliação de trabalho de relacionamento com a mídia (auditoria de presença e imagem na imprensa).

IV) A gestão da comunicação nas mídias sociais

a) Elaboração do cadastro das mídias sociais oficiais do Tribunal de Contas, com a indicação de objetivos, de público-alvo, de periodicidade e de responsabilidade pela sua gestão, com previsão de análise

permanente da necessidade de inclusão de novas mídias sociais no processo de comunicação do TCE/SC.

b) Produção de um guia de boas práticas para as mídias sociais, que incorpore um código de ética específico para orientar a presença dos públicos estratégicos internos nesse espaço virtual estratégico.

c) Monitoramento permanente da presença e da atuação do TCE/SC nas mídias sociais, com a elaboração de um protocolo a ser utilizado para esse fim.

d) Incentivo à participação dos comunicadores e dos produtores de conteúdo em cursos de capacitação voltados para a gestão das mídias sociais, com atenção específica para o surgimento de novas mídias e para a realização da atividade de monitoramento prevista no item anterior.

V) A gestão da comunicação em situações de crise

a) Criação de um comitê permanente de gestão de crises, com a participação da Acom, que possa estar atento a situações de risco, de modo a agir rapidamente em momentos de instabilidade institucional, provocada por fatores internos e externos.

b) Elaboração de um plano de gestão da comunicação em situações de crise, com indicação de ações básicas a serem desenvolvidas e definição

dos porta-vozes a serem acionados para assuntos determinados.

c) Monitoramento da repercussão de situações de crise na imprensa e nas mídias sociais, visando avaliar a reação de públicos estratégicos e da sociedade de maneira geral e a eficácia das ações realizadas para a mitigação ou a superação dos efeitos da crise.

VI) A gestão da imagem, da reputação e da marca institucional

a) Realização de auditorias e de sondagens de opinião para avaliar a



imagem e a reputação do TCE/SC nas mídias sociais e nas mídias tradicionais. Essa avaliação visa conhecer os principais temas relacionados ao Tribunal de Contas de interesse dessas mídias e, especialmente, identificar oportunidades para o incremento da divulgação de determinados assuntos.

b) Divulgação, junto aos públicos internos, das diretrizes e das normas que disciplinam o uso da marca e da identidade visual, para garantir que elas estejam sendo adequadamente aplicadas.

c) Monitoramento permanente do uso da marca institucional nos canais oficiais, em publicações e em eventos realizados pelo Tribunal de Contas, promovendo as correções, se necessárias.

d) Assessoramento dos parceiros externos que realizam eventos ou promovem atividades com a participação do TCE/SC, para que possam aplicar corretamente a marca institucional no material de divulgação (cartazes e publicações impressas ou digitais).

VII) A gestão da marca institucional

a) Elaboração de diagnóstico relativo à estrutura atual da Acom, com atenção aos recursos humanos e tecnológicos, identificando lacunas existentes e a necessidade de recorrer a agências, assessorias ou consultorias de comunicação para o desenvolvimento de atividades e de

produtos, inclusive aqueles previstos na Política de Comunicação.

b) Capacitação dos comunicadores do TCE/SC por meio da participação em cursos e eventos, realizados externamente ou a serem promovidos

internamente, com o concurso de empresas ou de especialistas

externos. Atenção especial deve ser dedicada aos cursos, aos seminários e aos congressos. Deve-se recorrer, sempre que possível e necessário, a agências, a assessorias e a consultorias de comunicação, com experiência

reconhecida no mercado, para a prestação de serviços especializados de comunicação, como auditorias e diagnósticos, pesquisa e avaliação dos canais de relacionamento, sondagem de opinião junto a públicos

estratégicos e mesmo para a produção de guias, de manuais e de outras publicações, inclusive os previstos na Política de Comunicação.

VIII) A comunicação do TCE/SC com a sociedade

a) Definição de atividades a serem realizadas pelo TCE/SC em função de datas comemorativas associadas às suas áreas temáticas ou de atuação (educação, saúde, meio ambiente, gestão pública, entre outras). Sempre que possível, estabelecer parcerias com segmentos, associações ou entidades representativas da sociedade catarinense.

b) Execução de ações específicas, como eventos, cursos e concursos, para promover a aproximação com públicos determinados (estudantes e jornalistas, por exemplo).

c) Promoção de atividades para aumentar o conhecimento da sociedade e de públicos potencialmente interessados sobre os cursos oferecidos pelo Instituto de Contas. Identificar e estabelecer parcerias com unidades de ensino do Estado para a oferta de cursos de aperfeiçoamento profissional.

d) Divulgação das atividades do Icon, em particular das boas práticas de gestão, mediante a realização de eventos científicos, a produção de

publicações e o relato de suas atividades nos canais oficiais do Tribunal de Contas.

e) Incremento da divulgação do acervo da Biblioteca Conselheiro Nereu Corrêa para os potenciais interessados, especialmente a comunidade acadêmico-científica e determinados segmentos do mercado profissional. A biblioteca deve manter o sistema de alerta para dar ciência aos interessados das obras recém-incorporadas ao seu acervo.

IX) A utilização da linguagem simples na comunicação institucional

a) Aplicação dos princípios e das técnicas da linguagem simples à comunicação institucional do TCE/SC, notadamente àqueles documentos oficiais e textos que se destinam diretamente aos cidadãos em geral. Nesse sentido, deve-se fazer um diagnóstico amplo e abrangente sobre o estágio atual da aplicação desses recursos nos canais oficiais do Tribunal de Contas (portal, mídias sociais, canais de podcasts e de vídeos, eventos institucionais, entre outros).

b) Produção de vídeos e de áudios, com a utilização da linguagem simples, para favorecer a ampliação do conhecimento, por parte dos

cidadãos, da importância das atividades desenvolvidas pelo TCE/SC.

c) Elaboração de um manual de linguagem simples, com destaque para as diretrizes que permitam consolidar boas práticas e promover a inclusão dos cidadãos.

d) Capacitação dos comunicadores e dos produtores de conteúdo para a utilização da linguagem simples, recorrendo a cursos de reconhecida competência existentes no mercado.

X) A comunicação da memória institucional

a) Criação de um núcleo ou de uma comissão com o objetivo de planejar e executar um programa voltado à preservação e à comunicação da memória institucional do TCE/SC. O programa deve ter como objetivos principais identificar os materiais (textuais ou em vídeo, em áudio e em foto) que são relevantes para o resgate e a comunicação da história do TCE/SC, submetendo-os a um sistema de catalogação e de classificação; promover a guarda desse acervo para impedir que ele se deteriore ao longo do tempo; converter todos os materiais resgatados em formatos compatíveis com os sistemas modernos de armazenamento, de reprodução e de transmissão; e realizar ações, projetos e programas para divulgar a memória institucional do Tribunal de Contas.

b) Promoção de eventos, manutenção de espaços determinados para exposição e apresentação de material relevante de natureza histórica (museu ou sala de exposição); inclusão de menus específicos no portal institucional; organização de repositórios de artigos, de imagens (fotos), de vídeos/notícias e de textos que se reportem a pessoas e fatos significativos associados ao Tribunal de Contas.

c) Planejamento e execução de um projeto especial dedicado à comemoração dos "70 anos do TCE/SC", a partir da constituição de um núcleo ou de uma comissão designada para atender a esse objetivo. O projeto incluirá um conjunto amplo de ações de comunicação a serem realizadas durante o ano de 2025, com a criação de um selo ou logo especial, envolvendo a exposição de materiais, a elaboração de documentos ou de peças especiais (e-book, vídeos, série de podcasts e notícias/reportagens nos



canais oficiais do TCE/SC). Pode-se cogitar, inclusive, a promoção de concursos voltados para determinados públicos estratégicos, como jornalistas e estudantes, nesse último caso com a participação do Icon.

#### XI) Comunicação e acessibilidade

a) Realização de um diagnóstico dos canais oficiais, com o objetivo de garantir que os recursos e as técnicas voltados para a acessibilidade na comunicação estejam sendo aplicados, com a previsão de adaptações ou de correções quando forem necessárias.

b) Capacitação dos membros, dos servidores e dos profissionais do Tribunal de Contas, por meio da participação em cursos específicos sobre essa temática, como o oferecido pela Escola Virtual.Gov, indicado no documento da Política de Comunicação.

c) Elaboração de um guia de comunicação acessível, com a incorporação de exemplos específicos utilizados na comunicação do Tribunal de

Contas, como reforço institucional para orientar os seus comunicadores e produtores de conteúdo em geral.

d) Estudo sobre a possibilidade de publicação do documento da Política de Comunicação em formato de audiolivro, iniciativa que se mostrará pioneira no universo dos tribunais de contas do país.

#### A revisão da Política de Comunicação

A Política de Comunicação deverá ser revisada, periodicamente, estimando-se, como ideal, um prazo de cinco anos. É necessário considerar, também, a possibilidade de mudanças pontuais a serem realizadas caso ocorram demandas institucionais ou se definam novos cenários no universo da comunicação institucional. Nesses casos, novas diretrizes deverão ser adicionadas ao documento atual da Política de Comunicação.

1. ABCPública. **Guia da Comunicação Pública**. Brasília, 2021, p. 10-11. Disponível em: <https://abcpublica.org.br/biblioteca/guia-da-comunicacao-publica/> Acesso em: 10/3/2024.
2. BRASIL, CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Recomendação n. 144, de 25 de agosto de 2023**. [Recomenda aos Tribunais que implementem o uso da linguagem simples nas comunicações e atos que editem]. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/files/original2219362023090164f2637857164.pdf>. Acesso em 6/5/2024.
3. BRASIL, CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples**, 2023. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/gestao-da-justica/acessibilidade-e-inclusao/pacto-nacional-do-judiciario-pela-linguagem-simples/>. Acesso em: 6/6/2024.
4. 4 BRASIL. **Guia para produções audiovisuais acessíveis**, 2016. Disponível em: <https://inclusao.enap.gov.br/wp-content/uploads/2018/05/Guia-para-Producoes-Audiovisuais-Acessiveis-com-audiodescricao-das-imagens-1.pdf>
5. Ver norma ABNT NBR 16452, de 2016, que trata da acessibilidade na comunicação e da audiodescrição. Disponível em: ABNT NBR 16452.
6. Disponível em: Política de Comunicação do IFNMG (audiodescrição). Acesso em 20/5/2024.

## Deliberações do Tribunal Pleno, Decisões Singulares e Editais de Citação e Audiência

### Administração Pública Estadual

#### Poder Executivo

#### Administração Direta

**PROCESSO Nº:** REP 26/00008173

**UNIDADE GESTORA:** Secretaria de Estado da Saúde

**INTERESSADOS:** Diogo Demarchi Silva, Secretaria de Estado da Saúde

**ASSUNTO:** Possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 14/2026 - contratação de serviços de Gestão e Operação Logística do fluxo de medicamentos, nutrição, materiais médico hospitalares e imunobiológicos para a Diretoria de Logística

**RELATOR:** Aderson Flores

**UNIDADE TÉCNICA:** Divisão 5 - DLC/CAJU I/DIV5

**DECISÃO SINGULAR:** GAC/AF - 92/2026

#### I – RELATÓRIO

Trata-se de Representação interposta pela empresa *Branet Gestão de Logística em Saúde Ltda.*, noticiando supostas irregularidades no Pregão Eletrônico nº 14/2026, promovido pela Secretaria de Estado da Saúde, cujo objeto consiste na contratação de serviços de gestão e operação logística do fluxo de medicamentos, nutrição, materiais médico-hospitalares e imunobiológicos para a Diretoria de Logística.

A representante sustenta, em síntese, que teria sido impedida de exercer o direito de impugnar administrativamente o edital, em razão de suposta indisponibilidade do sistema eletrônico indicado como canal exclusivo para o protocolo da impugnação. Aduz, ainda, a existência de cláusulas editalícias potencialmente restritivas à competitividade, relacionadas, especialmente, às exigências de qualificação e capacidade técnica. Por último, questiona a vedação à participação de consórcios no certame.

A Diretoria de Licitações e Contratações – DLC, por meio do Relatório nº DLC-125/2026, procedeu ao exame da admissibilidade, seletividade e análise preliminar de mérito, concluindo pela presença de indícios de irregularidades (*fumus boni iuris*), mas





sugerindo o diferimento da análise do pedido de medida cautelar, em razão da existência de risco relevante de *periculum in mora reverso*, notadamente diante da essencialidade do serviço licitado.

Vieram os autos conclusos.

É o relatório

## **II – FUNDAMENTAÇÃO**

Nos termos do art. 96, § 2º, c/c o parágrafo único do art. 102, ambos da Resolução nº TC-6/2001, a representação, uma vez recebida, submeter-se-á a três etapas sucessivas e excludentes: exame da admissibilidade; submissão à seletividade; e, por último, análise preliminar de mérito com a verificação da necessidade de adoção de medida cautelar.

### **2.1 – Admissibilidade e Seletividade**

No caso, encontram-se atendidos, em parte, os pressupostos formais de admissibilidade, uma vez que a matéria se insere no campo de competência desta Corte, o responsável está sujeito a esta jurisdição e a representação refere-se a objeto determinado, com descrição de situação fática específica, acompanhada de elementos iniciais de convicção quanto às irregularidades noticiadas, assim como contém o nome legível e assinatura do representante, nos termos do art. 102, *caput*, da Resolução nº TC-6/2001.

No que se refere à exigência de prévio acionamento dos meios administrativos, a representante informou que não teria logrado êxito em protocolar impugnação administrativa ao edital, dentro do prazo legal, em razão de falha no sistema eletrônico indicado como canal exclusivo para tal finalidade, juntando aos autos captura de tela e a própria peça de impugnação que pretendia apresentar.

Ao examinar o ponto, a DLC consignou que, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021, a impugnação deve ser apresentada até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, e que, no caso concreto, a tentativa de protocolo indicada pela representante ocorreu exatamente no último dia útil possível, considerando que a abertura estava agendada para 28-1-2026. Nesse contexto, a diretoria técnica entendeu que assiste verossimilhança à alegação de inviabilidade de protocolo tempestivo da impugnação. A diretoria técnica ponderou, ainda, que, embora outros licitantes tenham conseguido apresentar impugnações no mesmo certame – o que poderia indicar eventual equívoco operacional da representante –, a controvérsia quanto ao funcionamento do sistema eletrônico não se mostra, nesta fase inicial, suficiente para afastar, de plano, o processamento da representação, especialmente diante da relevância e do valor financeiro do objeto licitado.

Nesse sentido, em conformidade com o entendimento da DLC, considera-se superado o óbice relacionado ao prévio acionamento da via administrativa, para fins de admissibilidade da representação.

Na análise de seletividade, nos termos da Resolução nº TC-283/2025, são consideradas as dimensões de Relevância, Risco, Políticas Públicas, Materialidade, Gravidade e Urgência, com vistas à priorização das demandas alinhadas ao planejamento estratégico e à capacidade operacional do controle externo.

Consoante o disposto no § 1º do art. 4º da Resolução nº TC-283/2025, a continuidade da atividade fiscalizatória pressupõe o atingimento do percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Matriz de Seletividade.

Na hipótese dos autos, a diretoria técnica concluiu que a representação alcançou 82,28% da pontuação exigida, evidenciando o atendimento aos critérios de seletividade e tornando-a apta à análise preliminar de mérito.

### **2.2 – Análise Preliminar de Mérito**

Como relatado, trata-se de Representação que noticia possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 14/2026, promovido pela Secretaria de Estado da Administração, destinado à contratação de serviços de gestão e operação logística do fluxo de medicamentos, nutrição, materiais médico-hospitalares e imunobiológicos, para atendimento das demandas da Diretoria de Logística, vinculada à Superintendência de Aquisição e Contratos da Secretaria de Estado da Saúde.

Em síntese, a representante sustenta a ocorrência de cinco irregularidades, quais sejam: *(i)* cerceamento do direito de impugnação em razão de falha no sistema eletrônico; *(ii)* ilegalidade da exigência de volume financeiro como critério de qualificação técnico-operacional; *(iii)* ilegalidade da exigência de atestado de capacidade técnica vinculado à pessoa física do profissional; *(iv)* incompatibilidade da exigência de fracionamento em centro de distribuição com a legislação sanitária; e *(v)* restrição à competitividade pela vedação injustificada de participação de consórcios.

Feita a contextualização, passa-se à análise individual das irregularidades apontadas para, ao final, deliberar acerca da necessidade de sustação cautelar do Edital.

#### **2.2.1 – Cerceamento do direito de impugnação em razão de falha no sistema eletrônico**

A representante sustenta que foi impedida de exercer o direito de impugnar o edital, uma vez que, ao tentar protocolar a impugnação dentro do prazo legal, a funcionalidade correspondente não estaria disponível no sistema eletrônico indicado como canal exclusivo para esse fim. Afirma que o edital veda a apresentação de impugnações por outros meios. Para tanto, juntou captura de tela do portal de compras e a peça de impugnação que pretendia apresentar.

A DLC consignou que o direito de impugnar os termos do edital encontra amparo no art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo legítima a exigência de utilização de meio eletrônico específico, desde que assegurada a plena funcionalidade do sistema. No caso concreto, destacou que a tentativa de protocolo indicada pela representante ocorreu no último dia útil do prazo legal, circunstância que confere plausibilidade à alegação apresentada.

Por outro lado, a diretoria técnica registrou que outros licitantes lograram apresentar impugnações no mesmo certame, o que fragiliza a conclusão acerca da existência de falha sistêmica imputável à Administração e sugere a necessidade de apuração mais aprofundada, de natureza instrutória, incompatível com a cognição sumária própria desta etapa.

Nesse contexto, embora a alegação da representante encontre respaldo inicial nos documentos juntados, não se verificam, neste momento, elementos suficientes para afirmar, com segurança, a ocorrência de cerceamento do direito de impugnação imputável à Administração.

De todo modo, a presença de indícios de possível restrição ao exercício do direito de impugnar o certame recomenda o aprofundamento da análise quanto ao ponto, mediante audiência do responsável, a fim de esclarecer as circunstâncias relacionadas ao funcionamento do sistema eletrônico e às condições efetivas de acesso ao meio disponibilizado para a apresentação de impugnações.

#### **2.2.2 – Ilegalidade da exigência de volume financeiro como critério de qualificação técnico-operacional**

A representante questiona a legalidade das cláusulas 13.7.3, 13.7.3.1 e 13.7.2.2 do edital, que exigem, como critério de qualificação técnico-operacional, a comprovação de volumes financeiros mínimos em contratos anteriores, relacionados a valores de entrada, saída e estoque médio de mercadorias. Sustenta que o valor monetário não guarda correlação direta com a complexidade logística da operação, a qual seria determinada por características físicas e técnicas dos itens (como cubagem, controle de temperatura, validade e rastreabilidade), e não por seu preço. Alega, assim, que a exigência acabaria por selecionar



o perfil financeiro dos clientes atendidos, em detrimento da efetiva capacidade operacional da licitante, configurando restrição indevida à competitividade.

A DLC analisou o tema à luz do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, ressaltando que as exigências de habilitação técnica devem se limitar à comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da vedação à frustração do caráter competitivo do certame.

A diretoria técnica registrou que a adoção de métricas financeiras como parâmetro de capacidade logística revela-se conceitualmente frágil, por não refletir, necessariamente, a complexidade operacional envolvida. Destacou, ainda, a jurisprudência deste Tribunal no sentido de que as exigências de qualificação técnica devem restringir-se às parcelas de maior relevância do objeto, a exemplo dos Acórdãos nºs 427/2024 (Processo nº REP 22/80018203) e 287/2024 (Processo nº LCC 22/00394700).

Não obstante, a DLC ponderou que a existência de disputa de preços na fase externa afastaria, ao menos em tese, a caracterização de restrição absoluta à competitividade. Considerando a ausência, à época, de informações completas acerca da fase de julgamento, a diretoria técnica sinalizou a necessidade de avaliação contextualizada do impacto concreto da exigência questionada, com observância das consequências práticas de eventual decisão, nos termos do art. 20 da LINDB.

Pois bem.

Com efeito, a adoção de métricas financeiras como parâmetro de capacidade operacional suscita dúvidas quanto à sua efetiva correlação com as atividades logísticas a serem desempenhadas, as quais, em regra, estão mais diretamente associadas a aspectos físicos, técnicos e operacionais do serviço, e não propriamente ao valor econômico dos itens movimentados.

Em consulta ao Portal Externo SGPe (Processo nº SES 208902/2025), constata-se que o certame contou com a participação de seis licitantes, inclusive da própria representante, bem como houve disputa efetiva na fase externa, resultando em economia aproximada de 39,3% em relação ao valor de referência do lote. Tais elementos indicam, em juízo preliminar, que a exigência questionada não inviabilizou a competição, nem afastou, de forma manifesta, potenciais interessados.

Todavia, a competitividade observada, por si só, não é suficiente para afastar integralmente o questionamento quanto à adequação jurídica do critério adotado, sobretudo porque o certame ainda se encontra na fase de análise dos documentos de habilitação, não sendo possível, neste momento, afirmar que as exigências editalícias questionadas não venham a produzir efeitos concretos sobre a habilitação e a classificação final dos licitantes. Nesse cenário, a aferição do impacto efetivo das cláusulas relativas à qualificação técnico-operacional mostra-se incipiente, reforçando a necessidade de esclarecimento das razões técnicas que fundamentaram a adoção do critério, antes da formação de juízo conclusivo acerca de sua legalidade.

### **2.2.3 – Ilegalidade da exigência de atestado de capacidade técnica vinculado à pessoa física do profissional**

A representante insurge-se contra os itens 13.7.7.1, 13.7.7.1.2, 13.7.7.2 e 13.7.8 do edital, que exigem a comprovação da qualificação técnico-profissional mediante atestado de capacidade técnica vinculado à pessoa física do profissional indicado pela licitante. Sustenta que a exigência extrapola a prática usual das contratações públicas, uma vez que os atestados são, em regra, emitidos em nome da pessoa jurídica contratada. Alega, ainda, que a cláusula cria restrição indevida à competitividade, ao favorecer empresas cujos profissionais já figuraram formalmente como sócios ou responsáveis técnicos em contratos anteriores. Defende, por fim, que o art. 67, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 autoriza a exigência de vínculo do profissional ao quadro da empresa, mas não a emissão de atestado em nome da pessoa física.

A DLC registrou que a exigência também foi objeto de impugnação administrativa por outra licitante, sem que houvesse manifestação expressa da Administração sobre o ponto específico. No mérito, consignou que a legislação distingue a capacidade técnico-operacional da empresa da capacidade técnico-profissional do indivíduo, admitindo a exigência de ambas, desde que restritas às parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

A diretoria técnica destacou, ainda, a jurisprudência desta Corte e do Tribunal de Contas da União – TCU no sentido de coibir exigências excessivas quanto à composição da equipe técnica e à comprovação de vínculos profissionais, especialmente quando aptas a restringir indevidamente a competitividade. Não obstante, observou que, no caso concreto, a leitura sistemática das cláusulas impugnadas indica que a exigência de qualificação técnico-profissional não se limita à apresentação de atestado emitido em nome da pessoa física, admitindo-se a comprovação por meio de atestado em nome da empresa da qual o profissional tenha feito parte, desde que acompanhada de declaração de que participou da execução do contrato de forma satisfatória.

A irrisignação da representante não se sustenta no caso concreto. Conquanto seja correta a premissa de que os atestados de execução de serviços são, como regra, emitidos em nome da pessoa jurídica, a legislação vigente não veda a exigência de comprovação da capacidade técnico-profissional, desde que observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e a vinculação da exigência às parcelas de maior relevância do objeto.

Ademais, a interpretação da cláusula prevista no item 13.7.7.1.2 evidencia que não se exige, de forma absoluta, atestado emitido exclusivamente em nome da pessoa física, mas sim a comprovação de que o profissional indicado integrou o quadro da empresa responsável pela execução de contrato similar e participou de sua execução de forma satisfatória. Tal exigência mostra-se compatível com o regime legal da qualificação técnico-profissional e não configura, por si só, restrição desarrazoada à competitividade.

Assim, inexistindo demonstração de que a cláusula tenha imposto ônus excessivo ou desproporcional às licitantes, tampouco de que tenha restringido indevidamente a participação no certame, não se sustenta o apontamento.

### **2.2.4 – Incompatibilidade da exigência de fracionamento em centro de distribuição com a legislação sanitária**

A representante aponta a ilegalidade dos itens 13.7.4 e 13.7.4.1 do edital, que exigem experiência em fracionamento de medicamentos como atividade integrante da operação logística a ser executada em centro de distribuição. Sustenta que tal exigência é incompatível com a legislação sanitária federal, notadamente com a RDC nº 80/2006 da ANVISA, segundo a qual o fracionamento constitui ato sanitário vinculado à dispensação, privativo de estabelecimentos farmacêuticos e de profissional farmacêutico, não se confundindo com atividade de distribuição.

A DLC reconheceu a pertinência jurídica do questionamento, destacando que o art. 27 da RDC nº 80/2006 dispõe que o fracionamento de medicamentos, quando realizado em unidades hospitalares ou equivalentes para uso de seus pacientes, integra a atividade de dispensação e é privativo de profissional farmacêutico, não se confundindo com a atividade de distribuição.

A diretoria técnica consignou que o edital não explicita o fundamento normativo que autorizaria a realização de fracionamento em centro de distribuição, tampouco esclarece as condições sanitárias, os limites da atividade ou a articulação com as unidades dispensadoras. Ressaltou, ainda, a inexistência, nos autos, de indicação de norma específica da ANVISA ou de autorização excepcional que legitime o modelo operacional descrito. Diante disso, sugeriu a realização de oitiva do responsável pela subscrição do edital, a fim de esclarecer o fundamento técnico e jurídico da exigência.



A irregularidade demanda averiguação. Diferentemente dos demais itens, a controvérsia não envolve apenas a razoabilidade de critério editalício, mas possível incompatibilidade direta entre a exigência formulada e a legislação sanitária aplicável. Com efeito, a RDC nº 80/2006 estabelece que o fracionamento constitui atividade vinculada à dispensação, sujeita a requisitos sanitários específicos e à atuação de profissional farmacêutico. Ao incorporar o fracionamento como etapa da operação logística em centro de distribuição, sem indicar base normativa que o autorize, o edital cria incerteza quanto à legalidade da prestação contratual pretendida.

A Administração encontra-se vinculada ao princípio da legalidade, não lhe sendo dado exigir, em procedimento licitatório, experiência ou execução de atividade em potencial desconformidade com o ordenamento setorial. A ausência de fundamentação normativa clara no processo administrativo e no edital compromete a segurança jurídica do certame e legitima o questionamento apresentado.

Dessa forma, em juízo sumário, o apontamento mostra-se pertinente, impondo-se o aprofundamento da análise mediante audiência do responsável, para esclarecimento do fundamento legal e sanitário da exigência.

### **2.2.5 – Restrição à competitividade pela vedação de participação de consórcios**

A representante questiona a cláusula 3.2.11 do edital, que veda a participação de empresas reunidas em consórcio, sustentando que a proibição seria incompatível com a complexidade do objeto licitado e configuraria restrição indevida à competitividade, ao impedir a apresentação de propostas conjuntas. Alega, ainda, a ausência de justificativa técnica formal para a vedação.

A DLC consignou que a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 15, admite a participação de empresas em consórcio como regra, mas autoriza a sua vedação, desde que devidamente justificada, tratando-se de exceção que demanda motivação adequada por parte da Administração.

A diretoria técnica ponderou que, embora a vedação a consórcios deva ser analisada com cautela, não se identificam, no caso concreto, elementos suficientes para caracterizar, de plano, restrição indevida à competitividade, sobretudo diante da existência de disputa de preços na fase externa do certame. Registrou, ainda, que a jurisprudência desta Corte tem considerado irregular a vedação quando ausente justificativa, mas admite o afastamento do apontamento quando não demonstrado prejuízo concreto à competição.

Nesse contexto, a DLC ressaltou a necessidade de avaliação fática do certame, reconhecendo que o significativo deságio observado sugere a inexistência de prejuízo relevante à competitividade decorrente da vedação, mas considerou prudente a realização de oitiva do responsável em relação ao ponto.

Embora a participação em consórcios possa, em tese, ampliar a competitividade, a legislação não impõe a sua admissão irrestrita, inserindo-se a opção pela vedação no âmbito da discricionariedade administrativa, desde que devidamente motivada.

No caso concreto, o item 5.3 do Termo de Referência apresentou justificativas expressas para a vedação à participação de consórcios, relacionadas à necessidade de centralização da responsabilidade pela execução contratual, à mitigação de riscos operacionais e à facilitação da gestão e da fiscalização do contrato, considerando a natureza e a complexidade do objeto. Tais fundamentos revelam-se compatíveis com o interesse público e afastam a alegação de arbitrariedade da opção administrativa. Além disso, conforme já consignado no item 2.2.2, os elementos constantes dos autos indicam que a vedação não comprometeu a competitividade do certame, haja vista a participação de múltiplos licitantes e a ocorrência de disputa relevante na fase externa. Assim, inexistindo demonstração de restrição indevida ou de prejuízo concreto à competição, afasta-se o apontamento, não se justificando intervenção corretiva desta Corte, tampouco a realização de oitiva do responsável quanto ao ponto.

### **2.3 – Pedido Cautelar**

Superados os pontos suscitados, passa-se à análise da sustação cautelar do Pregão Eletrônico nº 14/2026 (Processo nº SES 208902/2025), de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração, a qual adianto, não comporta deferimento.

Nos termos do art. 114-A do Regimento Interno do Tribunal de Contas, “em caso de urgência, havendo fundada ameaça de grave lesão ao erário ou fundados indícios de favorecimento pessoal ou de terceiros, bem como para assegurar a eficácia da decisão de mérito”, o Relator poderá conceder medida cautelar. No mesmo sentido dispõe o art. 29 da Instrução Normativa nº TC-21/2015.

Para adoção dessa medida, necessário averiguar a presença de seus pressupostos, quais sejam, plausibilidade jurídica (*fumus boni iuris*) e perigo da demora (*periculum in mora*).

No caso concreto, reconhece-se a presença do *fumus boni iuris*, especialmente em razão da incompatibilidade da exigência de fracionamento em centro de distribuição com a legislação sanitária, conforme analisado no item 2.2.4.

Também se identifica o *periculum in mora*, uma vez que o certame se encontra em fase de análise dos documentos de habilitação, com disputa já realizada, havendo risco de homologação e de assinatura do contrato antes do esclarecimento da irregularidade apontada.

Todavia, a análise do contexto fático recomenda cautela. Conforme já consignado no item 2.2.2, o certame contou com ampla participação da iniciativa privada e resultou em economia significativa na fase de lances, o que afasta, inicialmente, a configuração de prejuízo ao erário ou de restrição relevante à competitividade capaz de, por si só, justificar a sustação cautelar do procedimento.

Ademais, não se pode desconsiderar a natureza do objeto licitado, que envolve a gestão e operação logística do fluxo de medicamentos e insumos essenciais à rede pública de saúde. A suspensão do procedimento, neste estágio, pode acarretar risco concreto de descontinuidade no abastecimento, com impacto direto na prestação de serviço público essencial, além de potencialmente induzir a contratações emergenciais, em regra mais onerosas e menos eficientes sob a ótica do controle externo. Nesse cenário, verifica-se a presença de *periculum in mora* inverso, nos termos do art. 114-A, § 12, do Regimento Interno, a recomendar atuação prudente desta Corte, sobretudo diante da ausência de elementos que indiquem dano iminente ao erário. Diante desse contexto, à luz dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da supremacia do interesse público primário, conclui-se por não configurados os pressupostos necessários à adoção da medida cautelar, impondo-se o indeferimento do pedido, sem prejuízo da continuidade da instrução e de eventual adoção de comandos corretivos oportunos no julgamento de mérito.

### **2.4 – Considerações Finais**

Conforme registrado pela diretoria técnica, foram protocoladas outras duas representações relacionadas ao mesmo certame, REP-26/00009900 e REP-26/00010828, ambas distribuídas ao Conselheiro Gerson dos Santos Sicca. A primeira já conta com relatório técnico no sentido de promover a vinculação daqueles autos a este processo, por ter sido protocolada posteriormente, reconhecendo-se a precedência destes autos como processo principal, nos termos do art. 25, inciso II, da Resolução nº TC-126/2016. A segunda ainda não foi apreciada pelo corpo instrutivo.

Diante desse cenário, a vinculação dos processos que versam sobre idêntico objeto constitui a medida mais adequada, de modo a assegurar a racionalidade da instrução e a uniformidade das deliberações desta Corte.



Todavia, considerando que a providência de vinculação não interfere no encaminhamento adotado nestes autos, revela-se pertinente aguardar manifestação do Relator de origem, a quem incumbe deliberar sobre a reunião processual.

### III – CONCLUSÃO

Ante o exposto, **DECIDE-SE:**

**3.1 – CONSIDERAR ATENDIDOS** os critérios de admissibilidade previstos no Regimento Interno deste Tribunal, e de seletividade estabelecidos pela Resolução nº TC 283/2025.

**3.2 – CONHECER** da Representação interposta pela empresa *Branet Gestão de Logística em Saúde Ltda.* contra o Edital de Pregão Eletrônico nº 14/2026 (Processo nº SES 208902/2025), de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração, tendo como órgão licitante a Secretaria de Estado da Saúde, cujo objeto é a contratação de serviços de Gestão e Operação Logística do fluxo de medicamentos, nutrição, materiais médico-hospitalares e imunobiológicos destinados à Diretoria de Logística.

**3.3 – INDEFERIR O PEDIDO CAUTELAR** de sustação do Edital de Pregão Eletrônico nº 14/2026 (Processo nº SES 208902/2025), por ausentes os pressupostos necessários à sua concessão.

**3.4 – DETERMINAR A AUDIÊNCIA** do Sr. Vânio Boing – secretário de estado de administração, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação desta decisão, nos termos do art. 29, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 202/2000, apresente justificativas ou adote as medidas corretivas necessárias ao exato cumprimento da lei, em razão das seguintes irregularidades:

**3.4.1 –** Cerceamento do direito de impugnação do edital, em razão de suposta indisponibilidade da funcionalidade destinada ao protocolo de impugnações no sistema eletrônico indicado como canal exclusivo para esse fim, em violação ao art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.2–** Exigência de qualificação técnico-operacional prevista nos itens 13.7.3, 13.7.3.1 e 13.7.2.2 do edital, que adotam volumes financeiros mínimos como critério de capacidade técnica, em possível afronta ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.3 –** Exigência de qualificação técnica contemplada nos itens 13.7.4 e 13.7.4.1 do edital, que impõem exigência de experiência em fracionamento de medicamentos como parte da operação logística a ser executada em centro de distribuição, em desconformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 80/2006 da ANVISA;

**3.5 – DETERMINAR** o encaminhamento dos autos ao Tribunal Pleno, para o fim disposto no § 1º do art. 114-A do Regimento Interno.

**3.6 – DAR CIÊNCIA** ao representante e ao Controle Interno do Estado.

Florianópolis, 10 de fevereiro de 2026.

(assinado digitalmente)

**ADERSON FLORES**

Conselheiro Relator

## Tribunal de Contas

**Processo n.º:** PPA 25/00202970

**Assunto:** Registro em Lote de Atos de Concessão de Pensão da Administração pública dos poderes do Estado, conforme Resolução n.º TC-265/2024

**Interessado:** Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

**Unidades Gestoras:** Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina e Ministério Público de Santa Catarina

**Unidade Técnica:** DAP

**Decisão n.º:** 145/2026

**O TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n.º 202/2000, decide:

**1.** Ordenar o registro, nos termos do art. 34, II, c/c o art. 36, § 2º, “b”, da Lei Complementar (estadual) n.º 202/2000, dos atos de concessão de pensão por morte abaixo nominados, considerados legais:

ORIGEM	NOME DO BENEFICIÁRIO	CPF DO BENEFICIÁRIO	NOME DO INSTITUIDOR	CPF DO INSTITUIDOR	NÚMERO DO ATO
ALESC	ANDREIA MARIA CUSTODIO ARDIGO	***.094.509-**	ELPIDIO ARDIGO	***.476.829-**	1753/IPREV/2024
ALESC	OSCARLINO JOAO MARIA FILHO	***.112.809-**	EMILCE DIAS ROCHA MARIA	***.275.619-**	3678/iprev/2025
ALESC	ROSANE WOLECK	***.033.219-**	HUDSON MENDES CARDOZO	***.908.809-**	2859/IPREV/2025
ALESC	MARILZA EDESIA FORTES SOARES	***.813.879-**	MARIO SOARES	***.911.769-**	1711/IPREV/2024
ALESC	ANDREA DE OLIVEIRA VIEIRA	***.033.349-**	MAURECI VIEIRA	***.318.049-**	1601/IPREV/2021
ALESC	MARIA LEDA PIERRI DE SOUZA	***.241.229-**	ORIVAL JOAO SILVEIRA DE SOUZA	***.174.519-**	3210/IPREV/2025
ALESC	MARILIA VIRGILIO DA SILVA DE SOUZA	***.201.309-**	ROBERIO DE SOUZA	***.300.979-**	3657/2023
MPSC/PGJ	MARIA IZABEL MARIA SILVA	***.823.169-**	CARLOS ROBERTO SILVA	***.946.609-**	2980/2022





MPSC/PGJ	Sonia Eliete Pietezak	***.992.559-**	LUIZ FERNANDO SIRYDAKIS	***.063.909-**	962/2025
MPSC/PGJ	Maria Tereza Freitas Silveira	***.856.699-**	LUIZ FERNANDO SIRYDAKIS	***.063.909-**	1095/2025
TCE	DAYSÍ WERNER SALLES	***.043.739-**	Colombo Machado Salles	***.218.901-**	230 /IPREV/2024
TCE	DJALMA CARLOS BERTONCINI	***.179.479-**	Vilma Vieira Bertoncini	***.411.919-**	2480/IPREV/2022
TCE	JOAO LUIZ PEREIRA	***.732.339-**	WALDIR ANTONIO PEREIRA	***.723.399-**	4119/IPREV/2024
TJ	ISOLDE NEHLS	***.852.689-**	ABEL SCHULTZ	***.416.279-**	3674/IPREV/2025
TJ	LOURDES MARIA ALLET AGUIAR	***.300.459-**	ALCIDES DOS SANTOS AGUIAR	***.816.509-**	19/2025
TJ	Gertrudes Gadotti	***.143.999-**	BENVINDO GADOTTI	***.407.089-**	725/2025
TJ	NAIR GRANEMANN GAUDENCIO	***.093.969-**	CIDIVAL GAUDENCIO	***.848.629-**	1532/IPREV/2025
TJ	BALBINA ARLINDA WEBER	***.449.811-**	DANILO LUIZ STEFFANELLO	***.511.799-**	1715/IPREV/2024
TJ	STEFANELLO Nilcéia Maria	***.655.319-**	EDEMAR GRUBER	***.342.789-**	2366/2023
TJ	Guimarães Gruber	***.421.019-**	HAROLDO PABST	***.643.339-**	2365/2023
TJ	Ariete Holecz Pabst	***.629.109-**	IVO TOMAZ	***.187.939-**	432/IPREV/2023
TJ	NOLVORINA FERREIRA DE SOUZA	***.629.109-**	FERREIRA DE SOUZA	***.187.939-**	432/IPREV/2023
TJ	MARLENE MEISTER	***.775.449-**	JOACHIM HANS WERNER	***.251.209-**	375/2024
TJ	JOESTING SUELI TEREZINHA	***.775.449-**	JOACHIM HANS WERNER	***.251.209-**	375/2024
TJ	ANDREATA PASTURCZAK RAMOS	***.980.179-**	JOAO CARLOS RAMOS	***.710.449-**	1829/2024
TJ	ORESTINA RIBEIRO SOARES	***.083.209-**	JOAO FRANCISCO SOARES	***.489.109-**	661/2023
TJ	PAULO BIAO DA FONSECA	***.665.599-**	José Cabral da Fonseca	***.493.429-**	3652/IPREV/2024
TJ	Beatriz Adriano da Silva	***.715.459-**	JOSE GERALDO PEREIRA DA SILVA	***.817.756-**	2520/2023
TJ	OTTO FRANCISCO DE SOUZA	***.316.799-**	KARIN COLIN DE SOUZA	***.908.829-**	2958/2022
TJ	Margareti Moser	***.857.009-**	LUIZ EDGAR DANIELEWISZ	***.758.789-**	1836/2025
TJ	Sirlene Ferraz de Barros Danielewicz	***.531.279-**	LUIZ EDGAR DANIELEWISZ	***.758.789-**	1837/2025
TJ	NELSON OLIVEIRA DOS SANTOS	***.102.519-**	Maria Conceição dos Santos	***.849.259-**	2550/IPREV/2022
TJ	Moizes Antonio Martins	***.208.439-**	MARIA MANOEL SILVEIRA	***.468.709-**	1160/2025
TJ	MARIA DE LOURDES BAIXO	***.180.339-**	NATALICIO BONETTI	***.562.909-**	865/2024
TJ	Enaura Linhares da Silva	***.877.789-**	NERI SILVA	***.015.639-**	443/2025
TJ	SOFHIA DE ALMEIDA DAVET	***.257.859-**	PAULO CESAR DAVET	***.196.299-**	582024
TJ	CYLAINE FIGUEIREDO	***.894.889-**	PAULO LEONARDO MEDEIROS VIEIRA	***.366.649-**	1727/2025
TJ	SUELY DE MACEDO FERREIRA DA NÓBREGA	***.738.539-**	SERGIO ALBERTO DA NOBREGA	***.772.109-**	2410/2023
TJ	ROGERIO VALENCIO LEMOS	***.677.409-**	TEREZINHA THIBES LEMOS	***.234.029-**	906-2025

2. Dar ciência desta Decisão às Unidades Gestoras conjuntas.

Ata n.: 2/2026

Data da Sessão: 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes Iocken





HERNEUS JOÃO DE NADAL  
Presidente  
LUIZ EDUARDO CHEREM  
Relator  
Fui presente: CIBELLY FARIAS  
Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

## Administração Pública Municipal

### Balneário Arroio do Silva

**Processo n.:** REP 25/00129017

**Assunto:** Representação acerca de supostas irregularidades referentes à Concorrência n. 04/2025 - destinada à contratação de empresa para a execução da implantação asfáltica da Avenida Santa Catarina - Etapa 02

**Interessada:** Fabsul Pavimentações Ltda.

**Procuradores:** Luiz Eduardo Zanoto e outros

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva **Unidade Técnica:** DLC **Decisão n.:** 96/2026

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Não conhecer da presente Representação, com fundamento nos arts. 96, §3º, e 102, parágrafo único, ambos do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução n. TC-06/2001), por não preencher os pressupostos de admissibilidade previstos nos arts. 65 e 66 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000 c/c o 96, *caput*, do citado Regimento.
2. Dar ciência desta Decisão, bem como do Relatório e Voto do Relator que a fundamentam, à Representante, empresa Fabsul Pavimentações Ltda., e à Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva.
3. Determinar o arquivamento dos autos.

**Ata n.:** 2/2026

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de MoraesFerreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nuneslocken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

CLEBER MUNIZ GAVI

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

### Criciúma

**Processo n.:** APE 24/00301250

**Assunto:** Ato de Aposentadoria de João Maria Pereira dos Santos

**Responsáveis:** Darcy Antônio Filho e Laís Januário rocha

**Procurador:** Miguel Peres Martins Filho (de João Maria Pereira dos Santos)

**Unidade Gestora:** Instituto Municipal de Seguridade Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV

**Unidade Técnica:** DAP

**Decisão n.:** 146/2026

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Fixar o **prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da publicação desta Decisão no Diário Oficial Eletrônico do TCE – DOTC-e -, nos termos do art. 36, §1º, “b”, da Lei Complementar (estadual) n. 202, de 15 de dezembro de 2000, para que o **Instituto Municipal de Seguridade Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV** -, por meio do seu titular, adote as providências cabíveis com vistas ao exato cumprimento da lei e comprove-as a este Tribunal, a fim de sanar as seguintes restrições:
  - 1.1. Ausência de documentos comprobatórios e/ou demonstrativos de cálculo da percepção de Gratificação horas aperfeiçoamento, em descumprimento ao item 3, IV, do Anexo III da Instrução Normativa n. TC-11/2011;
  - 1.2. Concessão de aposentadoria especial de professor, com tempo de contribuição insuficiente (inferior a 30 anos no magistério público), haja vista que se considerou tempo de exercício funcional fora da sala de aula (Criciúma Clube, União Catarinense de Educação e Associação Beneficente Indústria Carbonífera – 7 anos, 3 meses e 25 dias, conforme Certidão do INSS – fs. 7/20); em desacordo com o art. 6º, I a IV, da EC n. 41/2003, c/c os arts. 40, § 5º, da Constituição Federal e 50, § 1º, da Lei Complementar (municipal) n. 381/2021.
2. Dar ciência desta Decisão ao Instituto Municipal de Seguridade Social dos Servidores Públicos de Criciúma - CRICIUMAPREV.



**Ata n.º: 2/2026**

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Heneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

## Itaiópolis

**Processo n.º:** TCE 23/80112163

**Assunto:** Tomada de Contas Especial – Conversão do Processo n. REP-23/80112163 - Representação acerca de supostas irregularidades referentes ao Pregão Eletrônico n. 38/2023 - Contratação de empresa especializada na locação de estruturas decorativas natalinas

**Interessada:** Wike Serviços e Manutenções Ltda.

**Responsável:** Mozart José Myczkowski

**Procuradoras:**

Heloísa Carla de Ornelas (da Interessada)

Jaine Dobryhtop (do Município)

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Itaiópolis

**Unidade Técnica:** DLC

**Acórdão n.º:** 13/2026

**ACORDAM** os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000:

1. Julgar irregulares, com imputação de débito, com fundamento no art. 18, III, “b” e “c”, c/c o art. 21, *caput*, da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, as contas pertinentes à presente Tomada de Contas Especial, instaurada em decorrência da Representação sobre supostas irregularidades relativas ao Pregão Eletrônico n. 38/2023, referente à contratação de empresa especializada na locação de estruturas decorativas natalinas, nos termos do art. 151 da Lei n. 14.133/2021.

2. Condenar o Sr. **Mozart José Myczkowski**, ex-Prefeito Municipal de Itaiópolis, ao pagamento do débito de **R\$ 10.871,75** (dez mil, oitocentos e setenta e um reais e setenta e cinco centavos), importância essa em 05/01/2024, em razão da revogação indevida da Ata de Registro de Preços n. 069/2023 e posterior contratação da terceira colocada por valor superior, com base nos arts. 115, I e II, e 151 da Lei n. 14.133/2021, fixando-lhe o **prazo de 30 (trinta) dias** para comprovar, perante este Tribunal, o **recolhimento do valor de débito aos cofres do Município**, atualizado monetariamente e acrescido dos juros legais (arts. 21 e 44 da Lei Complementar – estadual - n. 202/2000), ou interpor recurso na forma da lei, sem o que, fica desde logo autorizado o encaminhamento de peças processuais ao Ministério Público junto a este Tribunal de Contas, para que adote providências para efetivação da execução da decisão definitiva (art. 43, II, da citada Lei Complementar).

3. Aplicar ao Sr. **Mozart José Myczkowski**, já qualificado, com fundamento no art. 70, II, da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000 c/c o art. 109, II, do Regimento Interno desta Casa, a **multa no valor de R\$ 2.293,36** (dois mil, duzentos e noventa e três reais, trinta e seis centavos), em virtude da frustração do dever de licitar, instrumentalizada por diligência tendenciosa cujo objetivo foi o cancelamento da adjudicação do primeiro vencedor, fixando-lhe o **prazo de 30 (trinta) dias** para comprovar a esta Corte de Contas o **recolhimento ao Tesouro do Estado da multa cominada**, ou interpor recurso na forma da lei, sem o que, fica desde logo autorizado o encaminhamento da dívida para cobrança judicial, observado o disposto nos arts. 43, II, e 71 da mencionada Lei Complementar.

4. Dar ciência deste Acórdão ao Responsável e à Interessada retronominados, à Prefeitura Municipal de Itaiópolis, à Procuradoria e ao Controle Interno daquele Município e às procuradoras constituídas nos autos.

**Ata n.º: 2/2026**

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Heneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC



## Itajaí

**Processo n.:** REP 25/00198175

**Assunto:** Representação acerca de supostas irregularidades referentes ao Pregão Eletrônico n. 224/2025 - Contratação da prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização com dedicação exclusiva de mão de obra

**Interessada:** Thalita Marques Monteiro

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Itajaí

**Unidade Técnica:** DLC

**Decisão n.:** 66/2026

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Não conhecer da Representação, apresentada pela Sra. Thalita Marques Monteiro, acerca de possíveis irregularidades relacionadas ao Pregão Eletrônico n. 224/2025, promovido pela Prefeitura Municipal de Itajaí, em razão do não atendimento aos requisitos de admissibilidade, com fundamento nos arts. 96, §§ 2º e 3º, c/c o 102, parágrafo único, ambos do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução n. TC-06/2001), bem como no art. 24-A, § 2º, da Resolução n. TC-21/2015.

2. Dar ciência desta Decisão à Representante, Sra. Thalita Marques Monteiro, à Prefeitura Municipal de Itajaí e ao responsável pelo Controle Interno daquela Unidade Gestora.

3. Determinar o arquivamento dos presentes autos.

**Ata n.:** 2/2026

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nuneslocken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

**Processo n.:** REP 25/00066007

**Assunto:** Representação acerca de supostas irregularidades referentes à Dispensa de Licitação n. 003/2025 – Contratação temporária de empresa especializada para a prestação de serviços médicos e de enfermagem

**Interessada:** Instituto Maria Schmitt de Desenvolvimento de Ensino, Assistência Social e Saúde do Cidadão - IMAS

**Responsáveis:** Daniela Araujo da Silva e Mylene Martins Lavado

**Procuradoras:** Lilian Regina Terres Moroso e Thayná Pedroso da Silva Lima (do IMAS)

**Unidade Gestora:** Fundo Municipal de Saúde de Itajaí

**Unidade Técnica:** DLC

**Decisão n.:** 65/2026

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Considerar improcedente a presente Representação, protocolada pelo Instituto Maria Schmitt de Desenvolvimento de Ensino, Assistência Social e Saúde do Cidadão (IMAS), na qual questionou a Dispensa de Licitação n. 003/2025 (SIPE n. 14048/2025) do Município de Itajaí, com fundamento no art. 27, *caput* e parágrafo único, da Instrução Normativa n. TC-21/2015, ante a não configuração das supostas irregularidades apontadas pela Representante.

2. Autorizar, em caráter estritamente temporário e excepcional, a continuidade da execução do objeto pelo IMAS, entidade atualmente prestadora do serviço, até que o Município de Itajaí conclua novo processo de contratação.

3. Determinar à **Prefeitura Municipal de Itajaí** que, no **prazo de 60 (sessenta) dias**, deflagre nova dispensa emergencial, comprovando a este Tribunal os atos praticados, após o qual devendo demonstrar a adoção das medidas para iniciar uma licitação comum, destinada a substituir o contrato emergencial, para a prestação de serviços médicos e de enfermagem, compreendendo atendimentos de urgência, emergência e rotinas ambulatoriais, a fim de atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí.

4. Determinar à **Diretoria de Licitações e Contratações** deste Tribunal a **autuação de autos apartados**, com a finalidade de fiscalizar o cumprimento da determinação de deflagração do novo certame prevista no item 3 desta Decisão.

5. Determinar à **Diretoria de Contas de Gestão** desta Corte a **autuação de autos apartados**, com a finalidade de fiscalizar a execução precária do serviço pela antiga prestadora, Instituto Maria Schmitt de Desenvolvimento de Ensino, Assistência Social e Saúde do Cidadão - IMAS.

6. Dar ciência desta Decisão à Representante, Instituto Maria Schmitt de Desenvolvimento de Ensino, Assistência Social e Saúde do Cidadão (IMAS), às Responsáveis retromencionadas, ao Fundo Municipal de Saúde de Itajaí e ao responsável pelo órgão de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Itajaí.

7. Determinar o arquivamento dos autos, com fundamento nos arts. 5º, I, c/c o 27, *caput*, da Instrução Normativa n. TC-21/2015.

**Ata n.:** 2/2026

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken



HERNEUS JOÃO DE NADAL  
Presidente  
LUIZ EDUARDO CHEREM  
Relator  
Fui presente: CIBELLY FARIAS  
Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

## Otacílio Costa

**Processo n.:** REC 24/00417800

**Assunto:** Recurso de Reexame contra o Acórdão n. 94/2024, exarado no Processo n. REP-19/00727509

**Interessado:** Fabiano Baldessar de Souza

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Otacílio Costa **Unidade Técnica:** DRR **Acórdão n.:** 9/2026

**ACORDAM** os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000:

1. Dar provimento ao presente Recurso de Reexame, interposto com fundamento nos arts. 79 e 80 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, em face do Acórdão n. 94/2024, proferido na Sessão Ordinária de 15/03/2024, nos autos do Processo n. REP 19/00727509, para o fim de anular o item 2 da deliberação recorrida.

2. Dar ciência deste Acórdão ao Recorrente, Sr. Fabiano Baldessar de Souza, e à Prefeitura Municipal de Otacílio Costa.

**Ata n.:** 2/2026

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Conselheiro que alegou impedimento:** Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nuneslocken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

## Pinhalzinho

**Processo n.:** REP 25/00164009

**Assunto:** Representação acerca de supostas irregularidades referentes ao Pregão Eletrônico n. 015/2025 - Elaboração de estudos e projetos de engenharia e arquitetura

**Interessada:** Keystone Empreendimentos Imobiliários Ltda.

**Unidade Gestora:** Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária - CIDIR

**Unidade Técnica:** DLC

**Decisão n.:** 42/2026

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Determinar o arquivamento do presente processo, conforme determinado no parágrafo único do art. 6º da Instrução Normativa n. TC-21/2015 deste Tribunal.

2. Dar ciência desta Decisão à Interessada retronominada e ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária - CIDIR.

**Ata n.:** 2/2026

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

ADIRCÉLIO DE MORAES FERREIRA JÚNIOR

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC



## Porto União

**Processo n.:** REC 25/00103484

**Assunto:** Recurso de Reexame contra o Acórdão n. 67/2025, exarado no Processo n. RLI-23/00298842

**Interessado:** Eliseu Mibach

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Porto União

**Unidade Técnica:** DRR

**Acórdão n.:** 10/2026

**ACORDAM** os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000:

1. Dar provimento ao presente Recurso de Reexame, interposto pelo Sr. Eliseu Mibach, com fulcro no art. 80 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, para fins de considerar atendida a determinação do item 2 do Acórdão n. 14/2024 (f. 40 dos autos n. RLI 23/00298842), com o afastamento da multa arbitrada no Acórdão n. 67/2025 (f. 86 dos autos n. RLI 23/00298842), proferido na Sessão Ordinária de 02/04/2025.

2. Encaminhar os autos n. RLI 23/00298842 à Diretoria de Contas de Gestão deste Tribunal, para análise do cumprimento do item 3 do Acórdão n. 67/2025.

3. Dar ciência deste Acórdão ao Recorrente, Sr. Eliseu Mibach, e à Prefeitura Municipal de Porto União.

**Ata n.:** 2/2026

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes Iocken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

---

---

## Presidente Castello Branco

**Processo n.:** REP 25/00152698

**Assunto:** Representação acerca de supostas irregularidades referentes a contratações realizadas

**Interessados:** Douglas Ângelo Ferrari, Celso José Jacomini, Flávio Cláudio Kieling e Jozette Ermínia Moresco Miotto

**Unidade Gestora:** Câmara Municipal de Presidente Castello Branco

**Unidade Técnica:** DAP

**Decisão n.:** 67/2026

**O TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Não conhecer da presente Denúncia apenas no tocante à suposta ofensa ao art. 37, II, da Constituição Federal, em razão da ausência de elementos que justifiquem o início da atividade fiscalizatória, na forma do art. 96, § 3º, c/c o art. 102, parágrafo único, do Regimento Interno deste Tribunal.

2. Alertar a Câmara de Vereadores e a Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco que o processo seletivo visando à contratação temporária de servidores deve ser realizado, em regra, por meio de provas ou de provas e títulos, dispensando-se a realização de prova escrita somente em hipóteses excepcionais, conforme o entendimento consolidado por este Tribunal de Contas por meio dos itens 3.1 e 3.2 do Prejulgado n. 1927.

3. Encaminhar os autos à Diretoria de Contas e Gestão - DGE – desta Casa para análise dos demais tópicos da Representação.

4. Dar ciência desta Decisão aos Interessados retronominados e à Câmara de Vereadores e à Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco.

**Ata n.:** 2/2026

**Data da Sessão:** 30/01/2026 - Ordinária - Virtual

**Especificação do quórum:** Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

**Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC:** Cibelly Farias

**Conselheiros-Substitutos presentes:** Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes Iocken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

---

---





## São Miguel do Oeste

**PROCESSO Nº:** REP 24/80075804

**UNIDADE GESTORA:** Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste

**RESPONSÁVEL:** Adir Faccio, Wilson Trevisan

**INTERESSADOS:** AEGEA Saneamento e Participações S.A., Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento, Companhia Catarinense de Águas e Saneamento, Edson Moritz Martins da Silva, Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste

**ASSUNTO:** Representação acerca de supostas irregularidades referentes à Concorrência n. 15/2024 - Concessão para prestação do serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário

**RELATORA:** Sabrina Nunes Iocken

**UNIDADE TÉCNICA:** Divisão 10 - DLC/CCON/DIV10

**DECISÃO SINGULAR:** GCS/SNI - 91/2026

Tratam os autos de Representação apresentada pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (CASAN), bem como por Aegea Saneamento e Participações S.A., em face do Edital da Concorrência Pública n. 15/2024 (Processo Licitatório n. 83/2024), promovido pelo Município de São Miguel do Oeste, cujo objeto consiste na concessão, pelo prazo de 30 (trinta) anos, dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e da gestão comercial dos respectivos sistemas, com valor estimado de R\$ 981.511.256,01.

As Representações apontaram, em síntese, supostas irregularidades de natureza técnica, econômica e jurídica, destacando-se, entre outros aspectos: (i) alegada ilegalidade na utilização do critério de julgamento "técnica e preço"; (ii) suposta ausência de submissão do certame ao controle prévio deste Tribunal; (iii) questionamentos quanto aos critérios de qualificação econômico-financeira; (iv) exigências reputadas excessivas na habilitação técnica; e (v) controvérsias relativas à indenização devida à CASAN pelos investimentos em ativos ainda não amortizados ou depreciados.

Após análise inicial, a Diretoria de Licitações e Contratações (DLC) emitiu o Relatório n. DLC-919/2024, no qual propôs o conhecimento da Representação e a concessão de medida cautelar de sustação do certame, em razão da utilização do critério de julgamento "técnica e preço", em afronta ao art. 36, §1º, da Lei n. 14.133/2021. A medida cautelar foi deferida por decisão singular e posteriormente ratificada pelo Tribunal Pleno.

Na sequência, o Município promoveu alterações no Edital, notadamente quanto ao critério de julgamento, o que ensejou a revogação da medida cautelar, permanecendo, todavia, em análise outras matérias suscitadas nos autos, especialmente aquelas relacionadas ao quantum indenizatório devido à CASAN e à coerência interna do instrumento convocatório.

No curso da instrução complementar, o Ministério Público de Contas (MPC), por meio do Parecer n. MPC/DRR/2295/2024, manifestou-se no sentido da necessidade de aprofundamento da análise quanto à indenização, sugerindo, inclusive, a inserção da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS) como parte interessada.

Atendendo a tais encaminhamentos, a Diretoria Técnica promoveu novas diligências, tendo sido juntadas aos autos manifestações da ARIS e da CASAN, além de documentação complementar relativa à base de ativos regulatórios.

Posteriormente, a CASAN formulou novo pedido de sustação cautelar, sustentando, entre outros pontos, a existência de contradições internas entre o Edital, seus anexos e a minuta do contrato, especialmente no tocante à responsabilidade pelo pagamento de eventual indenização suplementar, caso apurado valor superior ao inicialmente estimado a título de indenização pelos investimentos não amortizados.

Em manifestação subsequente, a representante requereu a anulação de todos os atos vinculados ao recebimento das propostas comerciais em 24/09/2025 até que fossem dirimidas as contrariedades internas da licitação e estabelecido como valor mínimo a ser indenizado a CASAN o estabelecido no Parecer ARIS n. 201/2025, cabendo a concessionária arcar com indenização suplementar.

Ao analisar esse novo pleito, a Diretoria de Licitações e Contratações (DLC), por meio do Relatório n. DLC-1175/2025, elaborado pelo Auditor Fiscal de Controle Externo Veríssimo Tarragó Da Silva, concluiu pela ausência dos pressupostos para concessão da medida cautelar, nos termos do art. 29 da Instrução Normativa n. TC-021/2015. Não obstante, reconheceu a existência de incompatibilidade formal entre a minuta contratual e o Edital, notadamente quanto à redação da Cláusula 28ª, que, em versões sucessivas, ora atribuía ao Poder Concedente, ora à futura Concessionária, a responsabilidade pelo pagamento de indenizações suplementares devidas à CASAN.

Em razão disso, a Unidade Técnica propôs a expedição de Recomendação ao Município, para que promovesse a devida correção da minuta contratual, de modo a alinhá-la às disposições do Edital, da matriz de riscos e dos esclarecimentos previamente prestados aos licitantes. Transcreve-se, a seguir, a proposta de encaminhamento consignada na parte conclusiva do relatório técnico:

3.1. INDEFERIR o novo pedido cautelar formulado às fls. 5698/6038 pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN, tendo em vista o não atendimento dos pressupostos do art. 29 da Instrução Normativa nº TC-021/2015;

3.2. Emitir RECOMENDAÇÃO ao Poder Concedente, a fim de que promova a devida correção da incompatibilidade verificada entre a minuta contratual e o edital, de modo a alinhar o contrato às disposições do ato convocatório e assegurar plena coerência com a matriz de riscos estabelecida;

3.3. Emitir RECOMENDAÇÃO ao Poder Concedente, a fim de que promova a destinação das receitas de outorga ao Fundo Municipal de Saneamento Básico ou instrumento equivalente, de modo a assegurar que tais valores sejam revertidos integralmente ao setor de saneamento, preservando a lógica do regime tarifário e evitando a subversão do instituto da tarifa pública;

3.4. Após decisão do pedido cautelar, o retorno dos autos à DLC para análise da manifestação de fls. 5614/5696 da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS);

3.5. DAR CIÊNCIA à Representante, à Administração Municipal de São Miguel do Oeste, ao seu Controle Interno e a sua Procuradoria Jurídica.

Antes da deliberação acerca do novo pedido de cautelar formulado nos autos, o Município de São Miguel do Oeste antecipou-se à decisão e editou Comunicado de Retificação e Esclarecimento, mediante o qual procedeu à alteração formal da Cláusula 28ª e de seus subitens, passando a consignar, de forma expressa e inequívoca, que: a indenização inicial e eventual indenização suplementar devida à CASAN serão integralmente adimplidas pela Concessionária; é vedado qualquer direito de regresso ou ressarcimento em face do Poder Concedente; permanece assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação setorial e da matriz de riscos.



Na sequência, o órgão ministerial, por meio do Parecer n. MPC/DRR/1101/2025, subscrito pelo Procurador Diogo Roberto Ringenberg, reconheceu que a retificação promovida pelo Município sanou a incompatibilidade formal anteriormente identificada, afastando a necessidade de concessão de nova medida cautelar ou de invalidação dos atos do certame no ponto específico relativo à cláusula indenizatória, sem prejuízo do prosseguimento da instrução quanto a outras matérias ainda pendentes. É o relatório.

Retornando os autos à apreciação desta Relatora, ressalto que a controvérsia ora examinada restringe-se, nesta fase processual, à verificação da subsistência de vício jurídico apto a justificar a adoção de medida cautelar ou a invalidação de atos do certame, especificamente no que se refere à responsabilidade pelo pagamento de eventual indenização suplementar devida à Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (CASAN), relativa a investimentos em ativos ainda não amortizados ou depreciados.

De acordo com o art. 29 da Instrução Normativa n. TC-21/2015, o Relator poderá, em caso de urgência, de fundada ameaça de grave lesão ao erário ou a direito dos licitantes, de fundados indícios de favorecimento pessoal ou de terceiros, e para assegurar a eficácia da decisão de mérito, determinar à autoridade competente a sustação do procedimento licitatório, bem como dos atos administrativos vinculados à execução do contrato, incluídos quaisquer pagamentos decorrentes do contrato impugnado, até decisão posterior que revogue a medida ou até a decisão definitiva, nos termos do art. 114-A do Regimento Interno desta Casa – Resolução n. TC-06/2001.

Tal medida deve ser adotada somente quando presentes os pressupostos do *fumus boni iuris* e o *periculum in mora*, com o objetivo de obstar a ocorrência de fato que venha a causar lesão ao erário ou que venha a comprometer a eficácia da futura decisão de mérito desta Corte de Contas.

Consoante se extrai da instrução técnica, a DLC identificou a existência de incompatibilidade formal entre a minuta do contrato e o Edital da Concorrência Pública n. 15/2024, notadamente em razão de sucessivas redações da Cláusula 28ª, que ora atribuíram ao Poder Concedente, ora à futura Concessionária, a responsabilidade pelo adimplemento de valores indenizatórios eventualmente apurados de forma superveniente.

Tal inconsistência, contudo, não se revelou suficiente, por si só, para caracterizar a presença concomitante do *fumus boni iuris* e do *periculum in mora* exigidos pelo art. 29 da Instrução Normativa n. TC-021/2015, razão pela qual a Unidade Técnica, com acerto, deixou de propor a sustação cautelar do certame, limitando-se a recomendar a correção formal da minuta contratual.

Com efeito, a análise sistemática do instrumento convocatório evidencia que o Edital e seus anexos – em especial a matriz de riscos e o Anexo VII – sempre orientaram no sentido de que o pagamento da indenização à prestadora anterior constitui obrigação da Concessionária, sendo-lhe assegurado, como mecanismo de mitigação, o correspondente reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 42, § 5º, da Lei n. 11.445/2007.

Nesse contexto, eventual desembolso inicial pela Concessionária não se confunde com transferência definitiva do risco econômico, o qual permanece alocado ao Poder Concedente apenas no plano do equilíbrio contratual, conforme autorizado pela legislação e compatível com a lógica dos contratos de concessão.

A retificação promovida pelo Município de São Miguel do Oeste, por meio de Comunicado de Retificação e Esclarecimento, portanto, restabeleceu a plena coerência interna do certame, fazendo prevalecer, de forma expressa, a alocação de riscos já delineada no Edital e amplamente divulgada aos licitantes.

Registre-se que a providência foi adotada antes da celebração do contrato, não havendo notícia de prejuízo à isonomia, à competitividade ou à formulação das propostas, circunstância que afasta a configuração de dano concreto ou de risco iminente à ordem jurídica ou ao interesse público.

Ao contrário, conforme destacado pela Diretoria Técnica, a existência de propostas significativamente superiores à outorga mínima prevista reforça a conclusão de que a suposta ambiguidade não comprometeu a competitividade do certame nem gerou insegurança capaz de macular sua higidez.

O MPC, ao examinar a matéria, igualmente reconheceu que a inconsistência identificada ostentava natureza formal e sanável, tendo sido devidamente corrigida pela Administração, razão pela qual afastou a necessidade de concessão de medida cautelar ou de invalidação dos atos licitatórios relacionados a esse ponto específico.

Importa destacar, ainda, que o ordenamento jurídico prestigia a autotutela administrativa corretiva, especialmente quando exercida de forma tempestiva, transparente e em consonância com recomendações do órgão de controle externo, como ocorreu no caso concreto.

Dessa forma, ausentes os pressupostos legais para a adoção de providência acautelatória e tendo sido sanada a irregularidade formal apontada, impõe-se o reconhecimento do atendimento da recomendação consignada no item 3.2 do Relatório Técnico, sem prejuízo do regular prosseguimento da instrução quanto a outros aspectos eventualmente pendentes.

Por fim, cumpre registrar a pertinência da recomendação constante do item 3.3 do Relatório Técnico, no sentido de que o Poder Concedente promova a destinação das receitas provenientes da outorga ao Fundo Municipal de Saneamento Básico ou a instrumento equivalente, de modo a assegurar que tais valores sejam revertidos ao setor de saneamento. Tal orientação revela-se consentânea com a lógica econômico-financeira dos contratos de concessão, na medida em que preserva a natureza finalística da outorga, evita a subversão do regime tarifário e contribui para a sustentabilidade do serviço público concedido.

Diante do exposto, DECIDO:

1. Indeferir o novo pedido cautelar formulado às fls. 5698-6038 pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (CASAN), tendo em vista o não atendimento dos pressupostos do art. 29 da Instrução Normativa n. TC-021/2015;

2. Recomendar ao Poder Concedente que promova a destinação das receitas de outorga ao Fundo Municipal de Saneamento Básico ou instrumento equivalente, de modo a assegurar que tais valores sejam revertidos integralmente ao setor de saneamento, preservando a lógica do regime tarifário e evitando a subversão do instituto da tarifa pública;

3. Determinar o retorno dos autos à DLC para análise da manifestação de fls. 5614-5696 da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (ARIS);

4. Determinar à Secretaria-Geral que submeta o indeferimento da medida cautelar ao Plenário na próxima Sessão, nos termos do § 1º do art. 114-A do Regimento Interno desta Corte de Contas.

5. Determinar à Secretaria-Geral que proceda à ciência da presente Decisão Singular aos Conselheiros e aos demais Conselheiros Substitutos, nos termos do art. 36, § 3º, da Resolução n. TC-09/2002, alterado pelo art. 7º da Resolução n. TC-05/2005.

6. Dar ciência à Representante, à Administração Municipal de São Miguel do Oeste, ao seu Controle Interno e a sua Procuradoria Jurídica.

Florianópolis, data da assinatura digital.



Sabrina Nunes Iocken  
Relatora

## Atos Administrativos

### Portaria N. TC-0049/2026

Designa servidora para exercer função de confiança na Diretoria de Contas de Governo e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC)**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 90, inciso I, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e pelo art. 271, incisos XXVI e XXVII, da Resolução N. TC-06, de 3 de dezembro de 2001; e considerando o Processo SEI 26.0.000000283-5;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora Maiara Anger, matrícula 451.255-3, ocupante do cargo de Auditora Fiscal de Controle Externo, para exercer a função de confiança de Chefe da Divisão, TC.FC.2, da Divisão 1, da Coordenadoria de Contas de Governo I, da Diretoria de Contas de Governo, cessando os efeitos da Portaria N. TC-0332/2024 no tocante à servidora Adriana Nunes da Silva, matrícula 451.187-5.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos a contar de 6/2/2026.  
Florianópolis, 10 de fevereiro de 2026.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**  
Presidente

### Portaria N. TC-0054/2026

Altera a Portaria N. TC-0148/2020, que regulamenta a instauração do procedimento de Levantamento no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC)

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso I, da Lei Complementar (estadual) n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e pelo art. 271, incisos I e XXXIX, da Resolução N. TC-06, de 28 de dezembro de 2001;

considerando os fatos e fundamentos constantes do Processo SEI 26.0.000000297-5;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º O art. 2º da Portaria N. TC-0148/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º .....  
.....”

§ 6º Caso o levantamento conclua pela realização de outra ação de fiscalização, o órgão de controle a submeterá a quem detém competência para aprová-la, dispensando-se a constituição de procedimento de Proposta de Ação de Fiscalização (PAF).  
.....” (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Florianópolis, 10 de fevereiro de 2026.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**  
Presidente

### Portaria N. TC-0055/2026

Dispõe sobre a manutenção programada do ambiente de banco de dados Microsoft SQL Server e suas implicações.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso I, da Lei Complementar (estadual) n. 202, de 15 de dezembro de 2000, pelo art. 271, inciso I, da Resolução N. TC-06, de 28 de dezembro de 2001 (Regimento Interno – RI), e pelo art. 32, § 4º, da Resolução N. TC-126/2016;

considerando a necessidade de manutenção programada do ambiente de banco de dados Microsoft SQL Server para garantir a renovação tecnológica, a correção de vulnerabilidades, a compatibilidade com novas soluções e a continuidade do



suporte oficial do fabricante, com impacto na disponibilidade do sistema do plenário, e-siproc, e-sfinge e demais sistemas dependentes do ambiente de dados impactado;

considerando o Processo SEI 26.0.000000524-9;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica estabelecida a realização de manutenção programada do ambiente de banco de dados Microsoft SQL Server no período compreendido entre as 0h do dia 14 de fevereiro de 2026 e as 23h59min do dia 17 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Durante o período de manutenção, serão adotadas as seguintes medidas:

I – fica cancelada a sessão ordinária virtual prevista para iniciar no dia 13 de fevereiro de 2026;

II – o prazo para ratificação dos dados e das informações do sistema e-sfinge que venceria no vigésimo dia fica prorrogado até o dia 25 de fevereiro de 2026.

Art. 3º Nos termos do parágrafo único do art. 5º da Portaria N. TC-642/2025, o cancelamento previsto no art. 2º, inciso I, desta Portaria, configura alteração superveniente no calendário das sessões ordinárias do exercício de 2026, permanecendo inalteradas as demais datas nele previstas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 10 de fevereiro de 2026.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**  
Presidente

---

---

## Licitações, Contratos e Convênios

### Comunicado de Alteração do PCA 2026

O Tribunal de Contas de Santa Catarina comunica a alteração do Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 aprovado pela Diretoria Geral de Administração do TCE/SC, conforme Despacho DGAD Nº 372/2026 (doc. SEI 0873015) constante no Processo SEI nº 25.0.000003350-5, que altera o item 44, e informa que a versão alterada do PCA está disponível para consulta em: <https://transparencia.tcesc.tc.br/portaltransparencia/#plano-de-contratacoes-anual>.

Florianópolis, 10 de fevereiro de 2026.

Raul Fernando Fernandes Teixeira  
Diretor da DAF

---

---

