



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 14.418 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

Regulamenta as competências do Corregedor Geral do Município e dá outras providências.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais, à vista dos elementos do processo administrativo nº 750/2019 e

CONSIDERANDO que, a Lei Complementar nº 433, de 20 de novembro de 2018 cuidou da reorganização administrativa da Prefeitura do Município de Taubaté;

CONSIDERANDO que, a referida Lei Complementar cria a Corregedoria Geral do Município de Taubaté, disciplinando as atribuições do Corregedor Geral;

CONSIDERANDO que, a Corregedoria-Geral do Município tem por finalidade assistir direta e imediatamente o Município quanto aos assuntos e providências relativos à defesa do patrimônio e do erário, apurando as condutas funcionais dos agentes públicos, preservando os padrões de legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos realizados por servidores e agentes públicos;

CONSIDERANDO que, a Corregedoria Geral tem como objetivo preservar e promover os princípios constitucionais dos atos de gestão, bem como da retidão dos atos dos agentes públicos municipais;

CONSIDERANDO que, as competências da Corregedoria Geral não podem se confundir, ou se sobrepor, e que seus atos devem ser fundamentados a fim de buscar o melhor desenvolvimento dos atos públicos e impedir nulidades que possam procrastinar ou prejudicar direitos,

DECRETA:

Art. 1º Compete ao Corregedor Geral do Município:

I – Realizar correição ordinária ao longo do exercício de referência;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- II – Executar as medidas necessárias à realização das correções especiais determinadas pelo Prefeito;
- III – Submeter à aprovação do Prefeito os relatórios das correções realizadas;
- IV – Designar, por Portaria, os componentes das equipes de correção dentre quaisquer servidores estáveis com experiência e formação adequadas;
- V – Coordenar o trabalho das equipes de correção;
- VI – Requisitar diretamente a qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou autos de processos administrativos necessários à instrução das correções em curso;
- VII – Propor ao Prefeito Municipal as medidas disciplinares que se mostrarem necessárias em decorrência das correções realizadas;
- VIII – Atuar em conjunto com a Ouvidoria do Município na consecução dos fins institucionais daquele órgão;
- IX – Encaminhar ao Sr. Prefeito, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e demais órgãos competentes para conhecimento os fatos apurados nas correções realizadas, enviando-lhes a correspondente documentação;
- X – Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário, para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- XI – Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município;
- XII – Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;
- XIII – Verificar:
 - a) A regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Pública e dos atos praticados por agentes públicos;
 - b) O cumprimento das obrigações prescritas pela legislação;
- XIV – Em decorrência de procedimentos correccionais de sua competência, recomendar a adoção de providências que visem:
 - a) A inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- b) A correção e a prevenção das falhas e omissões pela prestação inadequada de serviço público;
- XV – Avaliar sistematicamente a estrutura das unidades de correição, visando propor medidas e ações de melhoria de recursos humanos, materiais e tecnológicos;
- XVI – Realizar treinamentos em matéria disciplinar objetivando a uniformização de procedimentos;
- XVII – Acompanhar e examinar os trabalhos realizados pelas Secretarias requisitando, quando necessário, seus relatórios;
- XVIII – Propor medidas com o escopo de:
- a) Padronizar procedimentos;
 - b) Sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, recomendar a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares que tenham por objeto a apuração de responsabilidade funcional.
- XIX – Desenvolver atividades de correição de potenciais desvios, visando o combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;
- XX - Elaborar informações e análises técnicas a questões encaminhadas pelos órgãos com a finalidade de esclarecer questões relacionadas à matéria disciplinar;
- XXI – Elaborar material para orientação sobre procedimentos disciplinares que propiciem esclarecimentos e unificação de métodos na apuração de irregularidades;
- XXII – Recomendar à autoridade competente a instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar;
- XXIII – Presidir, tão somente, comissão de sindicância e/ou comissão de processo disciplinar em caso de excepcionalidade, objetivando a transparência e dissipando qualquer sombra de conflito de interesses, sabendo que o Corregedor atua diretamente nas correições;
- XXIV – Supervisionar, orientar, distribuir e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Permanentes de Sindicância e pelas Comissões Permanentes de Processo Disciplinar;
- XXV - Sugerir providências necessárias à racionalização e eficiência dos serviços nos órgãos e entidades da administração pública municipal;
- XXVI - Coordenar a autuação e controle de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

