

MANUAL - CGE Nº 004/2022
FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA
RESOLUÇÃO 333/2019

1. OBJETIVO

Estabelecer rotina e controle dos procedimentos de formalização de termos de ajustamento de conduta, com o objetivo de uniformizar os processos de trabalho e registros, de forma a permitir a otimização de mão de obra e minimizar a possibilidade de falhas.

2 VIGÊNCIA

As definições e os procedimentos do presente documento, aqui denominado MANUAL CGE Nº 004/2022, vigorarão a partir de ___/___/___, e somente poderão ser revogados, justificadamente, por meio da edição de novo MANUAL.

3. ABREVIações

TAC	Termo de Ajustamento de Conduta
BI	<i>Business Intelligence</i>
SRH	Sistema de Recursos Humanos

4. CONDIÇÕES GERAIS

- i. o TAC é instrumento de controle disciplinar, consensual, utilizado como alternativa à aplicação das penalidades de advertência e repreensão, **sem natureza punitiva**, visando ao realinhamento do servidor, mediante a compreensão instantânea dos seus deveres e proibições, sempre com o escopo de aprimorar as atividades por ele desempenhadas (artigo 2º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- ii. o TAC pode ser celebrado com servidores efetivos, em comissão e com requisitados que desenvolvam quaisquer atividades junto ao Tribunal de Contas (incisos I e II do artigo 4º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- iii. o TAC pode ser proposto pelo Corregedor-Geral, mediante despacho fundamentado, ou a pedido de servidor cuja conduta esteja sendo apurada (artigo 8º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- iv. a assessoria da Corregedoria Geral poderá sugerir ao Corregedor-Geral a proposição de TAC que, depois de autorizado pelo Corregedor-Geral, aceito pelo servidor e homologado pelo Presidente, dispensará a instauração de Sindicância de natureza punitiva ou de Processo Administrativo Disciplinar (artigo 9º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- v. a recusa do servidor em firmar o TAC ou a ausência de manifestação quanto à sua aceitação acarretará no prosseguimento da apuração ou na abertura de Sindicância de natureza punitiva

- ou de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso (§§ 1º e 2º do artigo 14 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- vi. o servidor público interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente (artigo 3º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
 - vii. decorrido o prazo de vigência do TAC deve-se verificar o atendimento às cláusulas pactuadas (artigo 21 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
 - viii. declarado o cumprimento das condições estabelecidas no TAC, não será instaurado ou dado seguimento a procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste (§ 2º do artigo 21 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
 - ix. rescindido o TAC, será dado prosseguimento a instauração e processamento de Sindicância de natureza punitiva ou de Processo Administrativo Disciplinar, se não for considerado justificado o descumprimento das obrigações assumidas (§ 3º do artigo 19 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019).

5. SISTEMÁTICA SIMPLIFICADA

1. PROPOSIÇÃO DO TAC;
2. MOMENTO DE PROPOSIÇÃO DO TAC;
3. VERIFICAÇÃO DA ADMISSIBILIDADE DO TAC;
4. REQUISITOS FORMAIS DO TAC;
5. PRAZOS;
6. REGISTRO NOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS;
7. RESCISÃO DO TAC;
8. MONITORAMENTO.

6. ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1 - PROPOSIÇÃO DO TAC

- i. o TAC pode ser proposto pelo Corregedor-Geral, de Ofício ou a pedido do servidor cuja conduta esteja sendo apurada (artigo 8º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
 - a) a assessoria da Corregedoria poderá sugerir ao Corregedor-Geral a proposição do TAC que, depois de autorizado pelo Corregedor-Geral, aceito pelo servidor e homologado pelo Presidente, dispensará a instauração de sindicância de natureza punitiva ou de processo administrativo disciplinar (artigo 9º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);

- ii. o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente (artigo 3º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019); e
- iii. após a celebração do TAC, o servidor não poderá alegar desconhecimento das cláusulas ali expostas ou, ainda, dos deveres e das proibições inerentes ao cargo que ocupa, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional (artigo 18 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019).

6.2 – MOMENTO DE PROPOSIÇÃO DO TAC

- i. o TAC pode ser proposto pelo Corregedor-Geral em qualquer fase do procedimento disciplinar (artigo 6º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- ii. o servidor investigado pode requerer, a qualquer tempo, a celebração de TAC ao Corregedor-Geral (artigo 11 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- iii. o Corregedor-Geral poderá propor, nos procedimentos de Sindicância de natureza punitiva e nos Processos Administrativos Disciplinares, em curso, a substituição da aplicação de pena de advertência ou repreensão pelo TAC (artigo 10 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019); e
- iv. o TAC não poderá ser formalizado após a finalização do procedimento de sindicância de natureza punitiva ou processo administrativo disciplinar (parágrafo único do artigo 12 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019).

6.3 – VERIFICAÇÃO DA ADMISSIBILIDADE

- i. o TAC é aplicável quando a infração administrativa, de menor lesividade, puder ser tipificada nas penalidades disciplinares de **advertência** ou **repreensão**, na forma prevista no Decreto-Lei Estadual nº 220/75 e no Decreto Estadual nº 2.479/79 (artigo 5º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- ii. também deve ser considerada, na conduta praticada, para que seja proposto TAC (artigo 7º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019):
 - a) inexistência de dolo ou má-fé por parte do servidor;
 - b) inexistência de registro de aplicação de penalidade disciplinar nos assentos funcionais do servidor nos últimos 2 (dois) anos;
 - c) inexistência de dano ao Erário ou, na hipótese de sua ocorrência, que este já tenha sido prontamente reparado pelo servidor;
 - d) inexistência de sindicância de natureza punitiva ou processo administrativo disciplinar em andamento para apurar outra infração disciplinar;

- e) que o servidor, nos últimos 2 (dois) anos, não tenha gozado do benefício disciplinado por esta Resolução;
 - f) que a solução se revele razoável ao caso concreto;
 - g) que a pena, em tese aplicável, seja de advertência ou repreensão;
 - h) que os fatos não estejam sendo apurados por meio de inquérito policial, inquérito civil, ação penal ou ação civil; e
 - i) que o servidor não esteja em estágio probatório.
- iii. para a verificação do atendimento dessas condições, o Corregedor-Geral determinará a realização de coleta sigilosa das informações necessárias (parágrafo único do artigo 7º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
 - iv. o pedido de celebração do TAC por servidor poderá ser indeferido, com base em juízo de admissibilidade que tenha concluído pelo seu não cabimento em relação à irregularidade apurada (parágrafo único do artigo 8º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
 - v. o Corregedor-Geral, entendendo pela impossibilidade de celebração do TAC, fundamentará sua decisão e encaminhará o feito ao Presidente, propondo a instauração da Sindicância de natureza punitiva ou do Processo Administrativo Disciplinar (artigo 12 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019).

6.4 – REQUISITOS FORMAIS DO TAC

- i. necessariamente deve constar do TAC (artigo 13 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019):
 - a) a identificação completa, com as respectivas assinaturas:
 - (i) do servidor interessado, podendo, em casos excepcionais, devidamente justificados, o Corregedor-Geral aceitar a assinatura do TAC por procurador ou advogado habilitado;
 - (ii) do Presidente, como autoridade homologadora;
 - (iii) do Corregedor-Geral, como autoridade competente signatária;
 - (iv) da Chefia imediata do servidor;
 - (v) das testemunhas;
 - (vi) se houver, de advogado constituído;
 - b) a descrição dos fatos que consubstanciam a conduta infracional imputada ao servidor interessado e a indicação dos dispositivos da legislação de regência infringidos;
 - c) o reconhecimento, pelo servidor interessado, da irregularidade a que deu causa;

- d) a descrição das obrigações assumidas;
- e) o prazo de vigência;
- f) a forma de fiscalização das obrigações assumidas e a indicação do órgão ou autoridade competente para tanto; e
- g) a comprovação do ressarcimento ao Erário, se for o caso.

6.5 – PRAZOS

- i. o Corregedor-Geral decidirá, no prazo de 15 (quinze) dias, em relação a pedido de servidor investigado requerendo a celebração de TAC (artigo 11 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- ii. proposta a minuta do TAC pelo Corregedor-Geral, o servidor será notificado em até 5 (cinco) dias (artigo 14 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- iii. notificado o servidor, este deve se manifestar quanto à sua aceitação no prazo de até 5 (cinco) dias (artigo 8º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- iv. assinado o TAC pelo Corregedor-Geral e pelo servidor, constando como testemunhas 02 (dois) assessores da Corregedoria, deve ser remetido em até 05 (cinco) dias para homologação do Presidente (artigo 15 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- v. o prazo de vigência do TAC será de 06 (seis) até 12 meses, ou de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses, quando a conduta praticada for punível com penalidade de advertência ou repreensão, respectivamente (inciso V do artigo 13 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- vi. havendo motivo, devidamente justificado, o TAC poderá ser prorrogado, uma única vez, por iniciativa do Corregedor-Geral ou mediante requerimento do chefe imediato ou do responsável geral pela unidade a qual estiver subordinado o servidor (§ 1º do artigo 21 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- vii. nas hipóteses de licenças para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família; repouso à gestante, aleitamento e para acompanhar cônjuge, quando o afastamento ultrapassar 90 (noventa) dias consecutivos, o prazo do TAC ficará automaticamente **suspenso**, voltando a correr quando do retorno à atividade (§ 2º do artigo 19 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- viii. durante a vigência do TAC ficam **interrompidos** os prazos prescricionais para instauração e processamento de sindicância de natureza punitiva ou processo administrativo disciplinar (artigo 22 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- ix. a assinatura do TAC **suspende** a aplicação de penalidades ou sanções disciplinares em relação às faltas decorrentes do objeto do ajuste (artigo 23 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019).

6.6 – REGISTRO NOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

- i. após celebrado o TAC, deve ser feito o devido registro nos assentamentos funcionais do servidor interessado, sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar (artigo 17 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- ii. o TAC não será objeto de publicação perante a Imprensa Oficial (artigo 17 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- iii. após o retorno dos autos do setor de pessoal para a anotação no SRH do processo do TAC, deve ser procedida a verificação do seu lançamento no Portal BI, para fins de conferência.

6.7 – RESCISÃO DO TAC

- i. são causas para a imediata rescisão do TAC (artigo 19 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019):
 - a) o servidor interessado ser indiciado em processo administrativo disciplinar em razão de outro fato que não seja objeto do TAC;
 - b) a disposição ou cessão do servidor interessado a outro órgão ou entidade; e
 - c) o afastamento do servidor interessado por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos.
- ii. os afastamentos, ainda que por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos, não serão causa para a imediata rescisão do TAC quando se tratar de gozo de (§ 1º do artigo 19 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019):
 - a) licença para tratamento à saúde;
 - b) licença por motivo de doença em pessoa da família;
 - c) licença para repouso à gestante e aleitamento; e
 - d) licença para acompanhar o cônjuge.
- iii. na hipótese de rescisão do TAC, o expediente será encaminhado à Presidência que, de imediato, dará prosseguimento à instauração e processamento de Sindicância de natureza punitiva ou de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, salvo se reputar justificado o descumprimento das obrigações assumidas (§ 3º do artigo 19 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019).

6.8 – MONITORAMENTO

- i. a celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com o envio de cópia do Termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento (artigo 16 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- ii. o processo contendo o TAC será mantido, durante sua vigência, na Corregedoria, para fins de monitoramento (artigo 20 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- iii. o Corregedor-Geral poderá, a qualquer tempo, requisitar informações à chefia imediata do servidor sobre o cumprimento do TAC (parágrafo único do artigo 20 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019);
- vi. decorrido o prazo de vigência do TAC, o Corregedor-Geral procederá à oitiva do servidor e da sua chefia imediata, com vistas à verificação do atendimento às cláusulas pactuadas, determinando (artigo 21 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019):
 - a) o arquivamento do processo, mediante despacho fundamentado, se cumpridas as obrigações estabelecidas no TAC, com ciência à Presidência, ao servidor e a sua chefia imediata;
 - b) a adoção de medidas administrativas, se descumpridas as obrigações assumidas no TAC;
- v. declarado o cumprimento das condições do TAC pelo Corregedor-Geral, não será instaurado ou dado seguimento a procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste (§ 2º do artigo 21 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019).

7. MODELOS

Os textos a seguir são meramente exemplificativos, devendo ser utilizado como inspiração, passível de alteração em razão de situações advindas de cada caso concreto.

7.1 - E-MAIL ENCAMINHANDO O TAC PARA O SERVIDOR ASSINAR

Prezado <<SERVIDOR>>,

Encaminhamos em anexo o arquivo digitalizado do TAC para que se manifeste, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à sua aceitação, conforme previsto no artigo 14 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019.

Caso concorde com os termos do TAC, o arquivo em questão pode ser assinado digitalmente pelo *adobe pdf reader* e devolvido para a CGE por este e-mail (cge@tcerj.tc.br), para que possamos posteriormente colher as demais assinaturas.

Na eventualidade de não possuir certificado digital (*token*), solicitamos que informe imediatamente, para que possa assiná-lo pessoalmente na presença dos assessores da Corregedoria.

Atenciosamente,

Servidor da CGE
Assessor

7.2 - E-MAIL ENCAMINHANDO O TAC PARA A CHEFIA IMEDIATA ASSINAR

Prezado <<CHEFIA IMEDIATA>>,

Considerando a aceitação de servidor da COT do Termo de Ajustamento de Conduta, encaminhamos em anexo o arquivo digitalizado do TAC firmado, já assinado pelo servidor e, na forma eletrônica por duas testemunhas servidores desta assessoria, para que possa ser assinado pela chefia imediata.

O arquivo em questão pode ser assinado digitalmente pelo *adobe pdf reader* e devolvido para a CGE por este e-mail (cge@tcerj.tc.br), para que possamos posteriormente colher as assinaturas do(a) Corregedor(a)-Geral e do(a) Presidente.

Atenciosamente,

Servidor da CGE

Assessor

7.3 - E-MAIL ENCAMINHANDO O TAC PARA O PRESIDENTE ASSINAR

Prezado Chefe de Gabinete,

Considerando que o Presidente do Tribunal é a autoridade homologadora dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrados entre a Corregedoria e os servidores compromissários, nos termos da Resolução TCE-RJ nº 333/2019, encaminhamos em anexo o arquivo *pdf* com a assinatura do servidor e já assinado eletronicamente pelas 02 (duas) testemunhas, assessores da Corregedoria-Geral, pela chefia imediata do servidor e pela autoridade competente para celebrá-lo (Corregedora-Geral), para que possa ser assinado pela autoridade homologadora (Presidente).

Após assinado eletronicamente pelo Presidente, solicito os préstimos para que o arquivo seja encaminhado para esta Corregedoria-Geral (cge@tcerj.tc.br), para juntada ao respectivo processo.

Atenciosamente,

Servidor da CGE

Assessor

7.4 - E-MAIL ENCAMINHANDO CÓPIA DO TAC PARA CHEFIA IMEDIATA ACOMPANHAR

Prezado <<CHEFIA IMEDIATA>>,

Encaminhamos em anexo o Termo de Ajustamento de Conduta, já devidamente assinado pela autoridade competente (Corregedor-Geral) e pela autoridade homologadora (Presidente), para fins de acompanhamento do seu efetivo cumprimento pela Chefia Imediata do servidor,

que atualmente se encontra lotado na <<SETOR DE LOTAÇÃO>>, conforme previsto no artigo 16 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019.

Atenciosamente,

Servidor da CGE

Assessor

7.5 – E-MAIL ENCAMINHANDO CÓPIA DO TAC PARA O SERVIDOR COMPROMISSÁRIO

Prezado <<SERVIDOR>>,

Encaminhamos em anexo o Termo de Ajustamento de Conduta, já devidamente assinado pela autoridade competente (Corregedor-Geral) e pela autoridade homologadora (Presidente), para fins de ciência quanto às obrigações assumidas.

Esclarecemos que, conforme previsto no artigo 16 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019, o acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas no TAC será feito por sua chefia imediata.

Atenciosamente,

Servidor da CGE

Assessor

7.6 – DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS PARA REGISTRAR O TAC NOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Sr. Coordenador-Geral,

Recebido o Termo de Ajustamento de Conduta com todas as assinaturas, certifico que foi feita sua juntada nestes autos e encaminhada cópia do arquivo digital para a chefia imediata do servidor compromissário, para fins de acompanhamento, nos termos do artigo 16 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019.

Certifico, ainda, que foi encaminhada cópia do arquivo do TAC devidamente assinado para a caixa de e-mail corporativo do servidor compromissário.

Assim, encontram-se os autos em condições para se registrar o Termo de Ajustamento de Conduta nos assentamentos funcionais do servidor compromissário, nos termos do artigo 17 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019.

CGE,

SERVIDOR DA CGE
Documento assinado digitalmente

Ciente do processado, encaminhe-se os autos à <<ÓRGÃO DE PESSOAL>>, para fins de registro do Termo de Ajustamento de Conduta nos assentamentos funcionais do servidor compromissário, conforme previsto no artigo 17 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019.

Após, devem os autos retornar a esta CGE, para fins de monitoramento, nos termos do artigo 20 da Resolução TCE-RJ nº 333/2019.

CGE,

COORDENADOR-GERAL
Documento assinado digitalmente

7.7 – DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS PARA CGE/A, APÓS REGISTRO DO TAC NOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS, ENQUANTO ESTIVER EM MONITORAMENTO

Sr. Coordenador-Geral,

Retornam os autos a esta CGE para fins de monitoramento, nos termos do artigo 20 da Resolução nº 333/2019, após o registro do Termo de Ajustamento de Conduta nos assentamentos funcionais do servidor compromissário, conforme previsto no artigo 17 da Resolução nº 333/2019.

Considerando que se confirma no Portal BI, Histórico Parcial de Processos SRH, a anotação do Termo de Ajustamento de Conduta nos assentamentos do servidor, *smj*, podem os autos permanecerem no arquivo desta CGE, enquanto o TAC estiver em monitoramento.

CGE,

SERVIDOR DA CGE

Documento assinado digitalmente

Ciente do processado, encaminhe-se os autos à CGE/A.

CGE,

COORDENADOR-GERAL

Documento assinado digitalmente

7.8 – E-MAIL DE OITIVA DA CHEFIA IMEDIATA QUANTO AO ATENDIMENTO DAS CLÁUSULAS PACTUADAS NO TAC

Prezado << CHEFIA IMEDIATA >>,

Decorrido o prazo de vigência do TAC firmado com o servidor <<SERVIDOR>>, nos autos do TCE-RJ nº <<PROCESSO>>, torna-se necessária a oitiva da chefia imediata para fins de verificar o atendimento das cláusulas nela pactuadas.

Assim, considerando que constou no TAC firmado com o servidor <<SERVIDOR>>, nos autos do TCE-RJ nº <<PROCESSO>>, que V. Sa., enquanto chefia imediata do servidor, seria o responsável por realizar a fiscalização das obrigações nela assumidas, solicitamos sua manifestação quanto ao atendimento às cláusulas pactuadas, inclusive quanto à necessidade ou não de sua prorrogação, descrevendo os motivos para tal.

Atenciosamente,

Servidor da CGE

Assessor

7.9 – E-MAIL DE OITIVA DO SERVIDOR, SE FOR O CASO, QUANTO AO ATENDIMENTO DAS CLÁUSULAS PACTUADAS NO TAC

Prezado << SERVIDOR >>,

Decorrido o prazo de vigência do TAC firmado nos autos do TCE-RJ nº <<PROCESSO>>, torna-se necessária sua oitiva para fins de esclarecer alguns pontos relacionados ao atendimento das cláusulas nela pactuadas.

Assim, solicitamos sua manifestação quanto aos seguintes pontos:

<< PONTOS A SEREM ESCLARECIDOS >>

Atenciosamente,

Servidor da CGE

Assessor

7.10 – E-MAIL DE OITIVA DO SERVIDOR, CIENTIFICANDO-O DO TÉRMINO DE VIGÊNCIA DO TAC E DA NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO DA CONDUTA

Prezado << SERVIDOR >>,

Decorrido o prazo de vigência do TAC firmado nos autos do TCE-RJ nº <<PROCESSO>>, e considerando a avaliação positiva por parte da sua chefia imediata, responsável por realizar a fiscalização das obrigações nela assumidas, torna-se necessária sua oitiva para fins de esclarecer alguns pontos relacionados ao atendimento das cláusulas nela pactuadas:

1. que V Sa. está ciente que, sendo decidido pelo arquivamento do TAC, não será possível o gozo de benefício similar (TAC) nos próximos 02 (dois) anos, como forma de solução alternativa de incidentes disciplinares de menor lesividade, em face do disposto no inciso V do artigo 7º da Resolução TCE-RJ nº 333/2019; e
2. que V. Sa. está ciente que mesmo após o término de vigência do TAC, no caso de decisão pelo seu arquivamento, permanece o compromisso de observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, razão pela qual deve continuar agindo dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética, podendo buscar a devida orientação, em caso de dúvida.

Atenciosamente,

Servidor da CGE

Assessor

7.11 - DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

RESOLUÇÃO TCE-RJ Nº 333/2019

PROCESSO TCE-RJ Nº <<PROCESSO>>

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO

Nome: <<SERVIDOR>>, matrícula: <<MATRÍCULA>>

Lotação: <<LOTAÇÃO>>

Contato: (21) <<CONTATO>>

Login/email corporativo: <<LOGIN>>@tcerj.tc.br

2 - AUTORIDADE HOMOLOGADORA - PRESIDENTE

Conselheiro(a) <<PRESIDENTE>>

3 - AUTORIDADE COMPETENTE - CORREGEDOR-GERAL

Conselheiro(a) <<CORREGEDOR-GERAL>>

4 - CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR

Nome: <<CHEFIA IMEDIATA>>, matrícula: <<MATRÍCULA>>

Cargo/Lotação: <<CARGO>>/<<LOTAÇÃO>>

5 - TESTEMUNHAS

Testemunha 01	Nome: <<TESTEMUNHA 01>>, matrícula: <<MATRÍCULA>> Cargo: <<CARGO>>
---------------	---

Testemunha 02:	Nome: <<TESTEMUNHA 02>>, matrícula: <<MATRÍCULA>> Cargo: <<CARGO>>
----------------	---

6 - PROPOSTA DE TAC

DE OFÍCIO

A PEDIDO

7 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO

Considerando o baixo potencial ofensivo das irregularidades objeto do presente processo, caracterizadas <<DESCRIÇÃO DA IRREGULARIDADE>>.

Considerando não haver indícios de crime contra a Administração Pública ou improbidade administrativa, que justifiquem a majoração da penalidade de advertência ou repreensão;

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir eficiência e racionalidade, indispensáveis na atuação da corregedoria e da Administração, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.

A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e se compromete a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

8 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO

(i) <<DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO E, CASO NECESSÁRIO, O DETALHAMENTO DA IRREGULARIDADE COMETIDA>>;

9 - DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

O servidor compromissário assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, descrita no item 7, e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, nos termos do presente Termo de Ajustamento de Conduta.

8 - COMPROMISSO

O servidor compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres, obrigações e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos no Decreto-Lei Estadual nº 220/1975, no Decreto Estadual nº 2.479/1979 e no Código de Ética dos Servidores deste Tribunal.

O servidor compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.

(No caso de haver obrigação acessória)

O servidor compromissário compromete-se, ainda, a <<DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS IMPOSTAS AO SERVIDOR A SEREM CUMPRIDAS AO LONGO DO PRAZO ESTABELECIDO E AS FORMAS DE COMO DEVE FAZÊ-LO>>, mediante apresentação de documentação comprobatória.

10 - EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO

SIM

NÃO

Valor do ressarcimento: <<VALOR/NÃO APLICÁVEL>>.

11 - PRAZO DE VIGÊNCIA PARA FINS DOS ARTIGOS 20 A 22 DA RESOLUÇÃO Nº 333/2019

<<PRAZO>> (<<PRAZO POR EXTENSO>>) meses.

12 - FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

Será realizada pela chefia imediata do servidor, ora exercida pelo Sr(a). <<CHEFIA IMEDIATA>>, matrícula: <<MATRÍCULA>>, a quem será encaminhada cópia deste Termo.

13 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES

O compromissário declara, ainda:

- a. não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício similar;
- b. não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- c. estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste; e
- d. estar ciente que o descumprimento das condições estabelecidas neste TAC poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

Rio de Janeiro – RJ,

SERVIDOR COMPROMISSÁRIO
Documento assinado digitalmente

CORREGEDORA-GERAL
AUTORIDADE COMPETENTE
Documento assinado digitalmente

PRESIDENTE
AUTORIDADE HOMOLOGADORA
Documento assinado digitalmente

CHEFIA IMEDIATA
Documento assinado digitalmente

TESTEMUNHA 01
Documento assinado digitalmente

TESTEMUNHA 02
Documento assinado digitalmente

8. FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO

