



RESOLUÇÃO Nº 5.372, DE 28 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura administrativa e as respectivas atribuições da Corregedoria, no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do §1º do art. 93 da Constituição do Estado, e, tendo em vista o art. 219 da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, do inciso VI do art. 34 da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019 e inciso XVI do art. 2º cc art. 8º ambos do Decreto nº 47.794, de 19 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais fica estruturada, administrativamente, da seguinte forma:

- I – corregedor-chefe;
- II – secretaria;
- III – coordenação geral;
- IV – assessoria técnica;
- V – núcleo de correição preventiva;
- VI – núcleo de correição ordinária e investigação;
- VII – núcleo de correição extraordinária;
- VIII – comissões de investigação e processante.

Art. 2º - As atividades da Corregedoria da Secretaria de Estado de Fazenda serão orientadas pelo princípio da humanização.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º - Fica atribuído ao Corregedor-Chefe:

- I – zelar pela observância e pela aplicação dos princípios da legalidade, da moralidade, da eficiência, do devido processo legal, da ampla defesa, do contraditório, da oficialidade, da verdade real, da publicidade, da impessoalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade;
- II – encaminhar ao Secretário de Estado de Fazenda pedido de afastamento e de suspensão preventiva de agente público, nos casos estabelecidos em lei;
- III – encaminhar ao Secretário de Estado de Fazenda manifestação sumária, relativa à conclusão em processos administrativos encerrados;
- IV – assistir o Secretário de Estado de Fazenda, o Secretário-Adjunto e prestar colaboração aos titulares das unidades administrativas, nos termos do inciso I, do art. 3º e do art. 4º do Decreto nº 47.794, de 19 de dezembro de 2019, relativamente às questões de natureza correcional;
- V – representar ao órgão ou à entidade competente para que promova a apuração, em razão de indícios de irregularidade e ilegalidade;
- VI – encaminhar comunicação à autoridade competente, quando a infração, apurada em processo administrativo disciplinar, estiver capitulada na lei civil ou penal;
- VII – comunicar ao Secretário de Estado de Fazenda acerca das representações realizadas, na forma dos incisos V e VI, supra;
- VIII – planejar, coordenar, orientar, executar, avaliar e controlar as atividades da Corregedoria, em ações preventivas e repressivas;
- IX – coordenar o desenvolvimento das metodologias e das atividades da Corregedoria;
- X – designar e acompanhar os trabalhos das comissões permanentes e temporárias, em todas as fases da apuração do ilícito administrativo, a fim de garantir o cumprimento dos prazos e das normas pertinentes ao regime disciplinar;
- XI – examinar reclamações, denúncias e representações sobre irregularidades funcionais e, atendidos os requisitos legais, instaurar o competente procedimento;
- XII – requisitar informações, diligências, processos, documentos fiscais ou administrativos, necessários à investigação;



- XIII – instaurar a investigação preliminar sumária, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, em face de agente público na Secretaria de Estado de Fazenda, tão logo recebida a representação da parte legítima, ou, de ofício, mediante certidões ou documentos que fundamentem sua atuação;
- XIV – promover a revisão do processo administrativo disciplinar, conforme art. 235 da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952;
- XV – proceder ao ajustamento disciplinar de agente público;
- XVI – instaurar a sindicância patrimonial, de ofício, ou, quando tomar conhecimento de representação ou denúncia, em consonância com as diretrizes da Controladoria-Geral do Estado;
- XVII – propor ao Secretário de Estado de Fazenda a provocação do Advogado-Geral do Estado para adoção das providências necessárias à indisponibilidade e à recuperação de bens, com vistas à proteção do patrimônio público decorrente da atividade correicional;
- XVIII – propor, motivadamente, ao Secretário de Estado de Fazenda a alteração das normas ou dos procedimentos, com vistas à prevenção de irregularidades;
- XIX – solicitar agente público de outras unidades da Secretaria de Estado de Fazenda para compor a comissão processante ou a sindicante;
- XX – apresentar relatório anual ao Secretário de Estado de Fazenda sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria;
- XXI – arquivar, motivadamente, investigação preliminar sumária, sindicância, processo administrativo disciplinar, denúncia ou notícia desprovida de elementos decorrente da atividade correicional;
- XXII – acompanhar e controlar, diretamente ou mediante indicação de agente público, o fiel cumprimento dos atos e das decisões da Corregedoria, no âmbito da sua competência legal;
- XXIII – requisitar a execução dos serviços de forense computacional no curso do processo correicional;
- XXIV – determinar a apuração da procedência de informações reportadas por agente público fazendário acerca da ocorrência de pressões, ameaças ou coações originárias de pessoa física que de qualquer modo se relacione com suas atribuições e cujo objetivo possa ter sido desencorajar ou evitar o início, prosseguimento, aprofundamento ou conclusão dos trabalhos de fiscalização.
- [Inciso acrescentado pelo art. 1º da Resolução nº 5.432, de 23.12.2020.](#)
- XXV – exercer outras atribuições correlatas previstas na legislação em vigor.
- [Numeração do inciso alterada pelo art. 1º da Resolução nº 5.432, de 23.12.2020.](#)

§ 1º - São requisitos para o exercício da função de Corregedor-Chefe:

- I – curso superior completo, concluído em estabelecimento reconhecido pelo Ministério de Educação;
- II – mais de trinta e cinco anos de idade;
- III – mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija conhecimento jurídico;
- IV – não ter sofrido pena disciplinar nos últimos três anos.

§ 2º - As atribuições do Corregedor-Chefe serão desempenhadas por agente público ocupante das carreiras do Grupo de Atividades de Tributação, Fiscalização e Arrecadação do Poder Executivo.

Art. 4º - A Secretaria, encarregada da colaboração, suporte administrativo ao Corregedor-Chefe e às atividades da Corregedoria, terá as seguintes atribuições:

- I – realizar as tarefas atinentes à movimentação processual dos feitos existentes na Corregedoria;
- II – prestar atendimento ao público e outros serviços de suporte;
- III – dar carga ou acesso aos processos administrativos disciplinares, quando solicitado pelos respectivos procuradores;
- IV – exibir e prestar informações sobre os processos concluídos para as partes, advogados, bem assim a qualquer pessoa com interesse jurídico, devidamente justificado, ressalvados os casos de sigilo ou segredo de justiça;
- V – promover o controle, a guarda dos papéis e documentos relativos aos atos do Corregedor-Chefe, aos procedimentos em tramitação, e os que, por sua natureza, estejam revestidos pela segurança da informação, conforme legislação;
- VI – controlar e supervisionar a atualização da movimentação processual no sistema informatizado;
- VII – manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria, zelando pelo seu cumprimento;
- VIII – organizar o atendimento ao público em geral;
- IX – emitir certidão acerca de informações extraídas dos autos de procedimentos ou processo administrativo disciplinar;



- X – emitir certidão para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal do agente público;
- XI – cientificar aos titulares das unidades administrativas as decisões finais e os procedimentos a serem tomados, relativos aos servidores que tenham a lotação e o exercício em sua respectiva unidade fazendária;
- XII – preparar e expedir toda a correspondência, bem como efetuar o seu controle;
- XIII – receber os expedientes destinados à Corregedoria e providenciar o seu processamento;
- XIV – exercer as atividades de suporte administrativo, tais como serviços de recursos humanos, controle patrimonial, dentre outras;
- XV – atender as demandas da Corregedoria e do Corregedor-Chefe.

Art. 5º - Fica atribuído à Coordenação-Geral, conforme diretrizes estabelecidas pelo Corregedor-Chefe:

- I – assessorar diretamente o Corregedor-Chefe;
- II – propor ao Corregedor-Chefe aperfeiçoamento do regime disciplinar, no processo de apuração de ilícitos administrativos, bem como medidas que visem a evitar a reincidência de irregularidades constatadas;
- III – articular-se com as unidades administrativas, órgãos e entidades do Poder Executivo visando à uniformização de procedimentos técnicos, à integração de treinamentos e à prevenção de ilícitos administrativos;
- IV – promover ações que visem ao inter-relacionamento institucional e ao aprimoramento das questões afetas à Corregedoria, principalmente palestras e/ou treinamentos;
- V – acompanhar os procedimentos relativos ao tratamento de representações, de denúncias e de reclamações que noticiem irregularidades ocorridas no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda, zelando pela observância dos prazos estabelecidos pelo Corregedor-Chefe ou previstos na legislação;
- VI – acompanhar a aplicação de técnicas de investigação, nos procedimentos administrativos;
- VII – coordenar as atividades de orientação técnica e divulgação da legislação, referente à Corregedoria, no portal da *intranet* da Secretaria de Estado de Fazenda;
- VIII – manifestar-se, sempre que solicitada pelo Corregedor-Chefe, em assuntos da Corregedoria;
- IX – coordenar a elaboração do regimento interno da Corregedoria, submetendo-o à aprovação do Corregedor-Chefe e do Secretário de Estado de Fazenda;
- X – propor investigações correccionais para subsidiar o planejamento das atividades da Corregedoria e melhoria da qualidade dos trabalhos;
- XI – promover estudos e pesquisas visando à tomada de decisão do Corregedor-Chefe;
- XII – coordenar e orientar as atividades dos núcleos da Corregedoria;
- XIII – coordenar os projetos e os programas da Corregedoria;
- XIV – verificar necessidades e propor cursos, atividades de treinamento, aperfeiçoamento profissional e qualificação de agentes públicos que exercem atividades na Corregedoria;
- XV – coordenar, promover o desenvolvimento e a atualização de procedimentos operacionais para padronização das atividades da Corregedoria;
- XVI – desenvolver ações voltadas à garantia da qualidade e melhoria contínua das atividades da Corregedoria;
- XVII – coordenar e apoiar a elaboração do planejamento anual;
- XVIII – acompanhar e monitorar o cumprimento das ações constantes no planejamento anual da Corregedoria;
- XIX – coordenar a elaboração do relatório anual das atividades da Corregedoria;
- XX – pesquisar e manter-se atualizada, no que se refere ao direito administrativo, principalmente, em relação ao processo disciplinar e correlatos;
- XXI – designar as atividades aos servidores da Corregedoria, mediante preenchimento de plano de trabalho individual, conforme regulamentação disposta pelo Corregedor-Chefe;
- XXII – demais atividades de coordenação determinadas pelo Corregedor-Chefe.

[Inciso acrescentado pelo art. 2º da Resolução nº 5.432, de 23.12.2020.](#)

[Numeração do inciso alterada pelo art. 2º da Resolução nº 5.432, de 23.12.2020.](#)

Parágrafo único – Subordinam-se tecnicamente ao Corregedor-Chefe a Coordenação Geral e demais Núcleos, assim como, vinculam-se, tecnicamente, à Coordenação Geral o Núcleo de Correição



Preventiva, o Núcleo de Correição Ordinária, o Núcleo de Correição Extraordinária, as Comissões Permanentes e Temporárias.

Art. 6º - Fica atribuído à Assessoria Técnica:

- I – assessorar o Corregedor-chefe e a Coordenação Geral em suas atividades;
- II – prestar suporte técnico/jurídico, nos assuntos pertinentes à Corregedoria, conforme demandas internas ou externas;
- III – acompanhar a celeridade das sindicâncias e dos procedimentos administrativos disciplinares;
- IV – analisar e dar encaminhamento às reclamações, denúncias e/ou representações e requerimentos diversos;
- V – pesquisar e manter atualizado o arquivo de normas e jurisprudências afetas à Corregedoria;
- VI – elaborar e/ou revisar minutas de portarias, relatórios e outros documentos da Corregedoria;
- VII – acompanhar o andamento de ações ordinárias, mandado de segurança, processo criminal e ação civil pública, decorrentes da atividade correcional;
- VIII – acompanhar o cumprimento do prazo de afastamento de agente público, em razão do disposto no art. 79 da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952;
- IX – zelar pelo cumprimento das normas de segurança da informação, no âmbito da Corregedoria;
- X – auxiliar na elaboração de manifestação, a ser enviada à autoridade julgadora, no que se refere às propostas em processos administrativos disciplinares;
- XI – pesquisar e manter-se atualizada, no que se refere ao direito administrativo, principalmente, em relação ao processo disciplinar e correlatos.

Art. 7º - Fica atribuído ao Núcleo de Correição Preventiva:

- I – desenvolver os projetos e ações referentes à correição preventiva;
- II – promover ações de orientação e de conscientização dos agentes públicos, na Secretaria de Estado de Fazenda, para o exercício das suas atribuições no âmbito disciplinar, com enfoque na correta interpretação dos seus deveres, das proibições e das responsabilidades, especialmente, as constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Minas Gerais;
- III – propor ao Corregedor-Chefe ações visando a evitar a reincidência de irregularidades constatadas;
- IV – promover ações de divulgação e de conscientização acerca da importância da atuação preventiva no combate à prática de ilícitos administrativos;
- V – promover cursos, reuniões, palestras e seminários aos agentes públicos da Secretaria de Estado de Fazenda, em todas as categorias funcionais, sobre assuntos de correição;
- VI – consolidar dados e produzir informações estatísticas relativas aos procedimentos e processos administrativos disciplinares;
- VII – desenvolver pesquisas e estudos sobre assuntos de interesse da sua área de atuação;
- VIII – preparar manifestação às consultas formuladas pelos aos agentes públicos na Secretaria de Estado de Fazenda, submetendo-as à análise da Coordenação Geral e aprovação do Corregedor-Chefe;
- IX – publicar, na página da Corregedoria, na intranet, em interação com a Assessoria de Comunicação, dados estatísticos, informações correcionais, dentre outras;
- X – propor ações, acompanhar e monitorar os Termos de Ajustamento Disciplinar - TAD(s), providenciando, após seu cumprimento integral, a comunicação à Secretaria, que providenciará a publicação de extinção de punibilidade;
- XI – acompanhar, no que se refere às questões de correição, a evolução do estágio probatório dos agentes públicos, em exercício na Secretaria de Estado de Fazenda, efetivando ações necessárias, no âmbito de suas atribuições;
- XII – pesquisar e manter-se atualizado, no que se refere ao direito administrativo, principalmente, em relação ao processo disciplinar e correlatos.

Art. 8º - Fica atribuído ao Núcleo de Correição Ordinária:

- I – desenvolver os projetos e ações referentes à correição ordinária;
- II – verificar os aspectos correcionais e regulamentares dos feitos fiscais e de outros procedimentos técnicos e administrativos, bem como propor à unidade competente ação fiscal ou sua revisão, sempre que o exame de reclamação, denúncia ou representação assim recomendar;
- III – requisitar informações, inclusive as constantes de sistemas e bancos de dados, diligências, processos, documentos fiscais ou administrativos, necessários ao exame da matéria correcional;



IV – inspecionar ordinariamente, na Secretaria de Estado de Fazenda, em caráter permanente, unidades, setores e suas dependências, bem como as atividades dos seus agentes públicos, documentos, processos, bens patrimoniais;

V – diligenciar, perante quaisquer órgãos ou entidades públicas ou privadas, contribuinte ou responsável, visando à obtenção de dados e de informações concernentes às atribuições da Corregedoria;

VI – requisitar informações, diligências, processos, documentos fiscais e administrativos, necessários ao exame de matéria correccional;

VII – elaborar a programação anual das atividades de correção ordinária e dar publicidade, podendo, a qualquer momento, sofrer alteração, por conveniência administrativa, mediante justificativa;

VIII – organizar a agenda das correções ordinárias;

IX – desenvolver pesquisas e estudos sobre assuntos de interesse da sua área de atuação;

X – prestar colaboração ao Núcleo de Controle de Conformidade e Gestão de Riscos (NUCON), na elaboração do Plano Anual de Inspeção de Conformidade e de Gestão de Riscos (PAIC);

XI – pesquisar e manter-se atualizado, no que se refere ao direito administrativo, principalmente, em relação ao processo disciplinar e correlatos.

§ 1º Os titulares das unidades administrativas elencadas no inciso I, do art. 3º e incisos I ao VII, o titular da Subsecretaria da Receita Estadual, o titular da Subsecretaria do Tesouro, conforme art. 4º do Decreto nº 47.794, de 19 de dezembro de 2019, o titular da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, o titular da Superintendência de Tecnologia da Informação e o Secretário Adjunto informarão à Corregedoria as demandas para a correção ordinária, até o mês de setembro de cada ano, visando a elaboração do planejamento das ações para o ano seguinte.

§ 2º - A Corregedoria informará aos titulares das unidades administrativas acima mencionadas, até trinta de novembro de cada ano, a seleção do objeto de correção ordinária e o mês do ano seguinte em que será realizada a atividade correccional;

§ 3º - O cronograma de correção poderá ser alterado a qualquer tempo, à vista de circunstâncias supervenientes à sua elaboração e que justifiquem a medida, a critério do Corregedor-Chefe, dando-se conhecimento às áreas envolvidas.

§ 4º - A atuação da Corregedoria, no âmbito da correção ordinária, deverá orientar-se por programa de trabalho elaborado com a participação de servidor indicado pelo titular da área mencionada no parágrafo primeiro retro, na qual esteja alocado o objeto de correção, observando-se que:

I - considera-se programa de trabalho o planejamento operacional organizado em roteiros de verificação, voltados a orientar e a controlar a realização dos exames no curso do processo correccional;

II - o programa de correção ordinária será encaminhado pela Corregedoria, com antecedência mínima de 03 (três) meses, para a chefia da unidade pertinente, do qual constarão os objetivos do trabalho, o escopo e os roteiros detalhados das atividades a serem desenvolvidas.

§ 5º - As correções ordinárias serão realizadas, no mínimo, a cada 3 (três) anos, nas unidades em cronograma previamente estabelecido e divulgado.

§ 6º - A Corregedoria encaminhará relatório da correção ordinária para o gestor responsável pela área do objeto da correção e ao titular da área respectiva, conforme elencado no parágrafo primeiro.

§ 7º - A correção ou melhorias de possíveis situações descritas no relatório citado, deverão ser objeto de plano de ação a ser encaminhado à Corregedoria em prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do relatório mencionado.

§ 8º - Em conformidade com o programa de correção previamente estabelecido, os gestores e servidores das unidades da Secretaria de Fazenda deverão fornecer à equipe de correção, no curso do desenvolvimento dos procedimentos previstos:

I - todas as informações relevantes de que tenham conhecimento acerca da unidade e de suas atividades, como registros, documentos e outros elementos;

II - informações adicionais que a equipe solicite para fins da correção;

III - livre acesso ao pessoal, às dependências, aos arquivos, aos sistemas, aos documentos e a quaisquer outros elementos necessários à execução do trabalho.

Art. 9º - Fica atribuído ao Núcleo de Correção Extraordinária:

I – diligenciar, perante quaisquer órgãos ou entidades públicas ou privadas, contribuinte ou responsável, visando à obtenção de dados e de informações concernentes às atribuições da Corregedoria;

II – requisitar informações, inclusive as constantes de sistemas e bancos de dados, diligências, processos, documentos fiscais ou administrativos, necessários ao exame da matéria correccional;



III – diligenciar e/ou inspecionar extraordinariamente as atividades realizadas nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda, inclusive junto a terceiros, objetivando apurar os fatos denunciados pelas diversas formas admitidas pela legislação em vigor, relativos aos seus agentes públicos, efetivos ou não, inclusive os contratados em face das condutas funcionais e conexas por eles praticadas no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda;

IV – convocar agentes públicos, intimar contribuintes e terceiros envolvidos para prestarem os esclarecimentos que se fizerem necessários ao trabalho da Corregedoria;

V – desenvolver pesquisas e estudos sobre assuntos de interesse da sua área de atuação;

VI – acompanhar as ações que visem ao cumprimento das sanções disciplinares do agente público;

VII – pesquisar e manter-se atualizado, no que se refere ao direito administrativo, principalmente, em relação ao processo disciplinar e correlatos.

Parágrafo único - A correição extraordinária será instaurada em face de fundadas suspeitas de irregularidades e poderá abranger a inspeção, em qualquer unidade da Secretaria de Estado de Fazenda, inclusive a verificação de serviços em curso no momento de sua execução.

Art. 10 - Fica atribuído às Comissões de Investigação:

I – conduzir a investigação preliminar sumária, a sindicância investigatória e a sindicância patrimonial;

II – elaborar os atos de comunicação e os administrativos ordinários e conclusivos, relativos aos procedimentos administrativos disciplinares dos agentes públicos da Secretaria de Estado de Fazenda.

Art. 11 - Fica atribuído às Comissões Processantes:

I – conduzir a sindicância acusatória, o processo administrativo disciplinar e a sua revisão, quando for o caso;

II – elaborar os atos de comunicação e os administrativos ordinatórios e conclusivos, relativos aos procedimentos administrativos disciplinares dos agentes públicos da Secretaria de Estado de Fazenda;

III – convocar agentes públicos, intimar contribuintes e terceiros envolvidos para prestarem os esclarecimentos que se fizerem necessários ao trabalho da Corregedoria;

IV – requisitar informações, inclusive as constantes de sistemas e bancos de dados, diligências, processos, documentos fiscais ou administrativos, necessários ao exame da matéria correcional;

V – sugerir ao Corregedor-Chefe a aplicação do Termo de Ajustamento Disciplinar – TAD.

Art. 12 - Fica atribuído à Comissão Temporária a condução de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar e a sua revisão, conforme designado no ato administrativo de sua respectiva instauração.

Parágrafo único - São competentes para instaurar a sindicância investigatória, na sua área de atuação, os titulares das unidades administrativas elencados no inciso I, do art. 3º e incisos I ao VII, subsecretarias e superintendências do art. 4º do Decreto nº 47.794, de 19 de dezembro de 2019.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Fica assegurada, aos servidores da Corregedoria, após dois anos de efetivo exercício, a sua lotação, a pedido, independentemente de vaga, em qualquer unidade da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Minas Gerais, ouvido o respectivo titular.

Art. 14 - Os servidores, em exercício na Corregedoria, somente perderão o cargo comissionado após manifestação do Corregedor-Chefe, em face da conveniência e oportunidade.

Art. 14-A - Os servidores em exercício na Corregedoria deverão cumprir diretamente as atividades previstas no respectivo plano individual de trabalho e entregar relatório de atividades, descrevendo de forma detalhada as entregas realizadas, conforme modelo e na periodicidade a serem estabelecidos pelo Corregedor-Chefe.

[Artigo acrescentado pelo art. 3º da Resolução nº 5.432, de 23.12.2020.](#)

Art. 15 - O suporte e as pesquisas de forense computacional serão efetuados pela Superintendência de Tecnologia e Informação – STI.

Art. 15-A - As unidades da Secretaria de Estado de Fazenda disponibilizarão ao Corregedor-Chefe e à Coordenação-Geral, mediante requisição motivada e por prazo determinado e necessário à coleta dos dados pertinentes, o acesso irrestrito a processos, documentos, registros, operações, dados e quaisquer outras informações solicitadas, inclusive aquelas armazenadas em sistemas corporativos e bancos de



dados da SEF/MG ou a quais a SEF/MG tenha acesso, salvo nas hipóteses previstas em lei, conforme o disposto no inciso IX do art. 8º do Decreto nº 47.794, de 19 de dezembro de 2019.

§1º - A requisição motivada conterà o prazo pelo qual deverá ser concedido acesso a sistemas corporativos e bancos de dados da SEF/MG ou a quais a SEF/MG tenha acesso.

§2º - A requisição motivada da Corregedoria deverá observar parâmetros objetivos mediante procedimentos formalmente instaurados, tais como, investigação preliminar sumária, sindicâncias, processo administrativo disciplinar, correções e amostragens, obedecendo ainda ao que dispõe o inc. II do art. 198 do CTN.

§3º - A critério do Corregedor-Chefe poderão ser indicados servidores públicos em exercício na Corregedoria com o perfil de acesso previsto no *caput*, desde que detentores de cargo efetivo integrante do Grupo de Atividades de Tributação, Fiscalização e Arrecadação do Poder Executivo previsto no §1º do art. 1º da Lei nº 15.464, de 13 de janeiro de 2005.”

Artigo alterado pelo art. 1º da Resolução nº 5.491, de 18.08.2021 (publicação em 20.08.2021), que alterou o art. 15-A e acrescentou os parágrafos 1º ao 3º.

Art. 15-A - As unidades da Secretaria de Estado de Fazenda deverão liberar ao Corregedor-Chefe e à Coordenação-Geral:

I – o acesso irrestrito para consulta dos sistemas e bancos de dados da SEF/MG;

II - o acesso irrestrito para consulta dos sistemas e bancos de dados externos para os quais a SEF/MG tenha acesso.

Parágrafo único - A critério do Corregedor-Chefe poderão ser indicados agentes públicos em exercício na Corregedoria com o perfil de acesso previsto no *caput*.

Artigo acrescentado pelo art. 1º da Resolução nº 5.466, de 30.04.2021, em vigor até 19.08.2021.

Artigo alterado pelo art. 1º da Resolução nº 5.491, de 18.08.2021 (publicação em 20.08.2021).

Art. 16 - Aplica-se ao processo administrativo disciplinar, no que couber, as regras da Lei Estadual nº 869, de 5 de julho de 1952, Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 – Código de Processo Penal, Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil e, de forma subsidiária e supletiva, a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 17 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta resolução serão solucionados pelo Corregedor-Chefe, no âmbito de sua competência.

Art. 18 - Revoga-se a Resolução SEF nº 3.875, de 23 de maio de 2007, e disposições em contrário.

Art. 19 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Estado de Fazenda, aos de maio de 2020; 232º da Inconfidência Mineira e 199º da Independência do Brasil.

GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA
Secretário de Estado de Fazenda

Ato publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, jornalminasgerais.mg.gov.br

Resolução nº 5.372, de 28/05/2020 (publicação de 29/05/2020). Ver página 20 ao acessar o *link* abaixo.
<https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/?dataJornal=2020-05-29>

Resolução nº 5.432, de 23/12/2020 (publicação de 24/12/2020) que alterou a Resolução nº 5.372/2020. Ver página 8 ao acessar o *link* abaixo.
<https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/?dataJornal=2020-12-24#caderno-jornal>

Resolução nº 5.466, de 30/04/2021 (publicação de 01/05/2021) que alterou a Resolução nº 5.372/2020. Ver página 6 ao acessar o *link* abaixo.
<https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/?dataJornal=2021-05-01#caderno-jornal>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CORREGEDORIA DA SEF/MG - CORSEF

Resolução nº 5.491, de 18/08/2021 (publicação de 20/08/2021) que alterou a Resolução nº 5.372/2020. Ver página 8 ao acessar o *link* abaixo.

<https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/?dataJornal=2021-08-20>

Última alteração: 20/08/2021