



## Tabela de motivos de tramitação

### Colunas

- **Motivo:** descrição do motivo.
- **Tipo de processo:** tipos de processo para os quais o motivo se aplica.
- **Situação de utilização:** situação para a qual se aplica o motivo.
- **Descrição:** descrição sumária da situação para a qual se aplica o motivo de tramitação

	<b>Motivo</b>	<b>Tipo de processo</b>	<b>Situação de utilização</b>	<b>Descrição</b>
1.	Alteração de relator ou de unidade	Todos	<b>Tramitação entre unidades</b> UNIDADE (SA) → UNIDADE (SA)	Quando, por vacância ou assunção da presidência do tribunal, o relator precisar ser alterado, bem como quando da criação ou extinção de unidade.
2.	Atuação em substituição ao relator	Todos	<b>Tramitação entre gabinetes</b> Gabinete do Relator → Gabinete do Relator	Quando da tramitação para auditor que estiver substituindo o relator, nos casos de impedimentos legais e ausências.
3.	Com proposta de mérito	Todos	<b>Intraunidade</b> (Servidor → Diretor → Secr/SA) <b>Entre unidades</b>	Utilizado quando o titular da Unidade submeter ao relator a proposta de não acolhimento das alegações de defesa, acompanhada de proposta de julgamento. Também utilizado no caso de encaminhamento de parecer técnico, com proposta de mérito.
4.	Com proposta de sobrestamento	Controle Externo	<b>Entre unidades</b> UNIDADE (SA) → Gabinete do Relator <b>Intraunidade</b>	Tramitação da unidade técnica ao relator com proposta para sobrestamento.
5.	Com proposta preliminar	Todos	<b>Intraunidade</b> (Servidor → Diretor → Secr/SA) <b>Entre unidades</b>	Utilizada quando houver a proposta de não acolhimento das alegações de defesa.
6.	Empréstimo	Todos	<b>Intraunidade</b> <b>Entre unidades</b>	Utilizado para registrar saída de processo da unidade para empréstimo.
7.	Encaminha pronunciamento do MP-TCU	Todos	<b>Saída do MP/TCU</b> MP/TCU → Gabinete do Relator	Quando o MP/TCU encaminhar ao relator após pronunciamento.
8.	Encerramento	Todos	<b>Geral</b>	Quando houver o encerramento do processo.
9.	Para acompanhamento de decisão judicial	Todos	<b>Entrada na Conjur</b>	Quando o processo é enviado à Conjur para acompanhamento de decisão de judicial.
10.	Para acompanhamento do processo principal	Todos os processos apensados	<b>Intraunidade</b> <b>Entre unidades</b>	Utilizado para tramitação de processo apensado ao principal.
11.	Para adoção de medida preliminar	Controle Externo	<b>Saída de gabinete de relator</b> (Gabinete do Relator → UNIDADE responsável pelo processo)	Tramitação do relator para unidade técnica para adoção de medidas saneadoras, exceto sobrestamento.
12.	Para apensamento	Todos	<b>Entre unidades</b>	Tramitação do relator para a unidade técnica para que seja apensado a outro.
13.	Para arquivamento	Processos encerrados	<b>Intraunidade</b> <b>Entre unidades</b>	Utilizado quando da tramitação de processo para arquivamento



				na unidade ou no arquivo.
14.	Para atendimento de deliberação	Todos	<b>Saída de gabinete de relator</b> (Gabinete do Relator ou Seses → UNIDADE responsável pelo processo)	Tramitação de relator para unidade técnica para adoção das providências de medida saneadora ou deliberação.
15.	Para ciência	Todos	<b>Intraunidade</b> <b>Entre unidades</b>	Quando o processo é tramitado para a unidade técnica ou servidor para ciência, sem atuação no processo.
16.	Para cobrança executiva	CBEX	<b>Intraunidade</b> <b>Entre unidades</b>	Quando a unidade técnica envia processo de CBEX para exame pela Adcon e para o posterior encaminhamento da Adcon ao MP-TCU.
17.	Para correção de erro material	Todos	<b>Saída de Unidade</b> UNIDADE (SA) → MP/TCU	Utilizado para os casos em que a SECEX solicita a correção de uma deliberação com erro material (nome, CPF, etc.) ou erro de cálculo.
18.	Para deliberação preliminar	Todos	<b>Saída de gabinete de relator</b> (Gabinete do Relator → Seses [1ª, 2ª câmaras e plenário])	Tramitação de gabinete de relator para colegiado.
19.	Para despacho	Administrativo e EPRO	<b>Intraunidade</b> <b>Entre unidades</b>	Utilizado para tramitação de processo administrativo ou de estágio probatório.
20.	Para exame de admissibilidade	Processo com peça recursal	<b>Entre unidades</b> <b>Intraunidade</b> UNIDADE (SA) → SERUR ou Gabinete do Relator	Quando da interposição de peça recursal sujeita a exame de admissibilidade.
21.	Para exame pela assessoria	Todos	<b>Intragabinete</b>	Utilizado para tramitação de processo no âmbito de gabinete de autoridade.
22.	Para expedição de certidão	Controle externo	<b>Tramitação entre unidades</b>	Quando da tramitação para expedição de certidão.
23.	Para expedição de comunicação	Todos	<b>Entre unidades</b>	Quando da tramitação para expedição de comunicações (aviso/ofício/notificação).
24.	Para instrução	Todos	<b>Entre unidades</b> Gabinete do Relator → UNIDADE UNIDADE → UNIDADE <b>Intraunidade</b>	Tramitação de processo a servidor para instrução, ou de gabinete de relator para parecer técnico.
25.	Para julgamento	Todos	<b>Saída de gabinete de relator</b> (Gabinete do Relator → Seses [1ª, 2ª câmaras e plenário])	Tramitação de gabinete de relator para colegiado.
26.	Para juntada/correção de documento aos autos	Documentos	<b>Geral</b>	Quando houver recebimento de documento que necessite ser juntado ao processo. Também utilizado quando da devolução de processo para inclusão/correção de documento.
27.	Para nova instrução	Todos	<b>Saída de gabinete de relator</b> (Gabinete do Relator ou Seses → UNIDADE responsável pelo processo) <b>Intraunidade</b>	Utilizado quando o processo é devolvido à unidade técnica para nova instrução.
28.	Para pronunciamento do Ministério Público	Todos	<b>Saída de Gabinete</b> Gabinete do Relator → MP/TCU	Usado para tramitação de gabinete de relator para pronunciamento do MP/TCU.
29.	Para sobrestamento	Controle Externo	<b>Saída de gabinete de relator</b> (Gabinete do Relator → UNIDADE que solicitou sobrestamento)	Tramitação do relator para unidade técnica com autorização de sobrestamento.
30.	Para sorteio de relator	Todos	<b>Tramitado à Seses</b>	Quando à Seses para sorteio de relator.



31.	Para vista e/ou cópia	Todos	<b>Entre unidades</b>	Quando há tramitação para atender pedidos de vista e/ou cópia, ou quando o processo for enviado ao Segraf para reprodução.
32.	Prorrogação de prazo	Todos	<b>Entre unidades UNIDADE (SA)</b> → Gabinete do Relator → UNIDADE (SA)	Quando a unidade técnica submete ao relator pedido de prorrogação de prazo. Também é usado na devolução do relator para a unidade técnica.
33.	Restituição após adoção de providências	Todos	<b>Todas</b>	Tramitação utilizada para registrar retorno de processo saído para: <ul style="list-style-type: none"><li>- 6. Empréstimo;</li><li>- 29. Para vista e/ou cópia;</li><li>- 33. Retirada por advogado;</li><li>- 21. Para expedição de comunicação; e</li><li>- 20. Para expedição de certidão.</li></ul>
34.	Retificação de tramitação	Todos	<b>Intraunidade</b> <b>Entre unidades</b>	Quando o aceite for efetuado por servidor diferente daquele para o qual o processo foi tramitado.
35.	Retirada por advogado	Processos de controle externo	<b>Saída de unidade</b>	Quando o advogado solicitar retirada dos autos. Não considerar aqui as tramitações externas que existiam anteriormente, quando o TCU enviava o processo ao órgão de origem.