Diário Eletrônico de Contas

Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Criado pela Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011

Goiânia, quinta-feira, 8 de maio de 2025 - Ano - XIV - Número 78.

COMPOSIÇÃO

Conselheiros

Helder Valin Barbosa - Presidente
Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota - Vice-Presidente
Carla Cintia Santillo - Corregedora
Edson José Ferrari
Kennedy de Sousa Trindade
Celmar Rech
Saulo Marques Mesquita

Conselheiros-Substitutos

Heloísa Helena Antonácio Monteiro Godinho
Flávio Lúcio Rodrigues da Silva
Cláudio André Abreu Costa
Humberto Bosco Lustosa Barreira
Henrique Cesar de Assunção Veras

Ministério Público
junto ao TCE-Procuradores

Carlos Gustavo Silva Rodrigues
Fernando dos Santos Carneiro
Maisa de Castro Sousa
Silvestre Gomes dos Anjos

Observações

Diário Eletrônico de Contas - D.E.C, implantado e regulamentado pela Resolução Nº 4/2012

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS

Avenida Ubirajara Berocan Leite, 640,
St. Jaó, Goiânia-GO, CEP 74674-015
Telefone: (62) 3228-2000
E-mail: dec@tce.go.gov.br
www.tce.go.gov.br

Índice

Atos 1
Atos Processuais 1
Citação/Intimação/Notificação 1
Atos Administrativos 1
Portaria 1

Atos
Atos Processuais
Citação/Intimação/Notificação

Processo - 202400047001643

EXTRATO DE CITAÇÃO

Processo nº: 202400047001643.
Assunto: Licitação/Pregão.
Nº do Ofício: 747 SERV-PUBLICA/25, de 10/04/2025.
Citado: RODRIGO CARVALHO LEÃO.
Prazo: 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da citação.
Data da Citação: 22/04/2025.
Citação: Tomar conhecimento do inteiro teor do Despacho nº 246/2025 - GCCS, bem como da Instrução Técnica nº 17/2025 – SERVFISC-LICITA, e, caso queira, apresentar razões de justificativas frente aos pontos expressamente destacados na referida análise técnica, sob responsabilidade do senhor Rodrigo Carvalho Leão, a fim de dar prosseguimento à instrução dos autos.

Processo - 201800047000722

EXTRATO DE INTIMAÇÃO

Processo nº: 201800047000722.
Assunto: Fiscalização/Auditoria.
Nº do Ofício: 760 SERV-PUBLICA/25, de 11/04/2025.
Intimado: RENATO BRUM DOS SANTOS
Prazo: 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da intimação.
Data da Intimação: 22/04/2025.
Intimação: Tomar conhecimento do inteiro teor do no Despacho nº 292/2025 - GCKT, bem como da Instrução Técnica nº 13/2025 – SERVFISC-PESSOAL e atender às questões apresentadas na Proposta de Encaminhamento da referida Instrução Técnica.

Atos Administrativos
Portaria

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

Assinado eletronicamente por:
Valeska Rodrigues da Cunha
CPF: 634.329.941-68
Data: 08/05/2025 11:19:49 -03:00

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

PORTARIA Nº 001/2025 - GCG

A CORREGEDORA-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo inciso I, do artigo 16 da Lei nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e pelo inciso I, do artigo 26 da Resolução nº 22 de 4 de setembro de 2008 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e em especial pelo inciso XIV, do artigo 3º da Resolução Administrativa nº 08, de 19 de agosto de 2015;

Considerando que a realização de Correições e Inspeções é atribuição da Corregedoria-Geral, conforme estabelecido na Lei Orgânica, no Regimento Interno e na Resolução Nº 008/2015, art. 3º, inciso I;

Considerando que o objetivo de ambas é contribuir para melhoria do desempenho e aperfeiçoamento dos processos de trabalho das unidades do Tribunal de Contas, dentre outros aspectos.

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Plano de Correição e Inspeção para o ano de 2025, no qual se encontram esboçados os procedimentos que serão utilizados para sua execução, esclarecidos os aspectos de sua condução, bem como estabelecidas as áreas da Corte de Contas que se submeterão a esses processos, conforme apresentado no Anexo I.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Corregedora-Geral do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 05 de maio de 2025.

Conselheira Carla Cíntia Santillo
Corregedora-Geral

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

PLANO ANUAL DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO

Corregedoria-Geral

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Exercício 2025

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

PLANO ANUAL DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – EXERCÍCIO 2025.

1. Apresentação

A Corregedoria-Geral tem a atribuição de realizar Correições e Inspeções no âmbito da Corte de Contas, conforme estabelecido no inciso I do artigo 16 da Lei nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no inciso I do artigo 26 da Resolução nº 22, de 4 de setembro de 2008, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e no inciso I do artigo 3º da Resolução Administrativa nº 08, de 19 de agosto de 2015.

Essas ações visam garantir a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis. Em atendimento ao disposto no inciso XIV do artigo 3º da Resolução Administrativa nº 08, de 19 de agosto de 2015, a Corregedoria-Geral apresenta, neste documento e em seu Anexo Único, o Plano Anual de Correição e Inspeção para o exercício de 2025.

2. Da publicidade e comunicação dos Atos relativos aos processos correicionais

O presente Plano terá publicidade através de Portaria expedida pela Corregedora-Geral, veiculada no Diário Eletrônico de Contas, no sítio Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (https://dec.tce.go.gov.br/), e disponibilização na página eletrônica desta Corregedoria-Geral (https://portal.tce.go.gov.br/corregedoria-geral).

O início do processo correicional será comunicado por meio de Memorando assinado pela Corregedora-Geral, encaminhado ao responsável pela unidade correicionada/inspecionada e com cópia para os demais gestores da respectiva estrutura organizacional, contendo:

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

I - dia, hora e local para reunião de apresentação do trabalho a ser realizados;

II - indicação individualizada da unidade organizacional que será correicionada/inspecionada;

III - indicação do tipo de processo correicional escolhido (Correição ou Inspeção);

IV - cópia do planejamento básico do processo correicional, contendo dia, local e hora, dos eventos de início e término dos trabalhos;

V - finalidade dos trabalhos a serem realizados no âmbito da respectiva unidade em sede do processo correicional;

VI - cópia da Portaria que aprovou o Plano Anual de Correição; e

VII - cópia da Portaria que designou a equipe e oficializou a realização do processo correicional na respectiva unidade organizacional, devidamente assinada pelo Corregedor-Geral.

Ademais, quaisquer outras comunicações no decorrer dos processos correicionais deverão ser feitas por Memorando.

3. Dos processos correicionais e sua realização

Nos termos dos artigos 4º e 5º da Resolução Administrativa nº 8, de 2015, os processos correicionais são Correição e Inspeção, sendo que:

- A correição consiste na averiguação ampla de atividades e de procedimentos de trabalho de uma unidade do Tribunal de Contas e da conduta funcional de seus servidores.
- A inspeção consiste na averiguação de aspectos específicos de atividades ou de procedimentos de trabalho de uma unidade do Tribunal de Contas ou da conduta funcional de seus servidores.

Poderão ser objeto de exame nos processos correicionais:

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

I - processos, papéis, documentos, cadastros, registros, relatórios gerenciais, manuais, indicadores de desempenho e metas existentes nas unidades, nos sistemas eletrônicos de informações, nos planos institucionais ou em atos normativos do Tribunal de Contas; e,

II - todos os processos relativos ao controle externo, todos os processos administrativos pertinentes aos servidores, bem como material permanente e de consumo usados pelos servidores do Tribunal de Contas.

Antes de dar início aos trabalhos relativos ao processo correicional junto à unidade organizacional, a equipe designada poderá fazer uma reunião a fim de obter conhecimento prévio sobre o funcionamento da unidade, visando melhor direcionar sua atuação quando da efetiva realização dos mesmos.

Durante o processo correicional, a equipe designada poderá solicitar informações, materiais e documentos adicionais aos inicialmente solicitados, assinalando prazo para atendimento, assim como dirigir-se à unidade, dentro do horário de funcionamento, sempre que considerar necessário para otimizar a percepção e coleta de dados e informações necessárias à conclusão dos trabalhos.

4. Da organização da unidade organizacional para o processo correicional

Cabe ao gestor da unidade organizacional em processo correicional, contribuir com o bom andamento dos trabalhos, e para tanto, deve:

I - dar ciência, do processo de correicional, a todos os servidores da unidade organizacional;

II - designar servidor(es) para responder/atender às solicitações dos membros da equipe de Correição/Inspeção, em suas ausências;

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

III - atender prontamente, com urbanidade e presteza as solicitações dos membros da equipe de Correição/Inspeção; e

IV - apresentar aos membros da equipe designada para o processo correicional, quando do início dos trabalhos, as seguintes informações:

a) inventário do mobiliário e demais bens do patrimônio da unidade;

b) quantitativo de servidores lotados na unidade;

c) relação dos processos organizacionais e procedimentos de trabalho adotados pela unidade; e

d) relatório consolidado do quantitativo de processos existentes na unidade até 2 (dois) dias antes do início dos trabalhos de Correição/Inspeção.

Durante o processo correicional, a unidade poderá executar suas atividades normalmente, sem suspensão de contagem de prazos ou interrupção da distribuição de processos.

O responsável pela unidade em processo correicional, deverá estar presente e acompanhar a sua realização, bem como comparecer às reuniões convocadas pela equipe designada para a realização do respectivo processo.

Os servidores lotados na unidade organizacional em processo correicional poderão apresentar reclamações e sugestões no decorrer do processo.

5. Da conclusão dos processos correicionais

Ao final dos trabalhos, a equipe designada para o processo correicional deverá elaborar o Relatório Final, nos termos do artigo 13 da Resolução Administrativa nº 8, de 2015, e em dia, hora e local previamente comunicados, apresentá-lo ao responsável pela unidade organizacional, passando cópia e obtendo recibo do mesmo.

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

O Relatório Final do processo correicional será assinado pelos membros da equipe que o elaborou e encaminhado ao Plenário, ou à Presidência, conforme o caso, nos termos dos incisos I e II, do artigo 12, da Resolução Administrativa nº 8, de 2015.

5.1- Do Relatório de Correição

O Relatório Final da Correição conterá os seguintes itens com os respectivos detalhamentos:

I - Condições de Trabalho:

a) Instalações e equipamentos;

b) Sistemas informatizados;

c) Atividades desenvolvidas e processos organizacionais; e

d) Sistemática de gerenciamento e controle.

II - Pessoas:

a) Quadro de pessoal;

b) Distribuição das atividades;

c) Processo de Avaliação de Desempenho; e

d) Programa de desenvolvimento.

III - Gerenciamento e Controle Processual:

a) Quantidade de processos na unidade;

b) Tempo médio dos processos de permanência na unidade;

c) Inconsistência de informações; e

d) Atividades de gestão processual.

IV - Cumprimento da legislação, diretrizes, planejamento e procedimentos;

V - Boas práticas;

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

VI - Medidas administrativas e disciplinares;

VII - Recomendações.

5.2- Do Relatório de Inspeção

Quanto ao Relatório de Inspeção, este deverá contemplar os aspectos específicos previamente definidos quando do planejamento da inspeção.

6. Disposições finais

O processo correicional poderá ser suspenso ou interrompido ou ainda ter a data de conclusão postergada, mediante justificativa, podendo as alterações ser divulgadas para conhecimento de terceiros, conforme determinação da Corregedora-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Sempre que conveniente, a Corregedora-Geral transmitirá, às demais unidades organizacionais do Tribunal de Contas, sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições/inspeções.

Em consonância com o §5º do art. 3º da Resolução Administrativa nº 8, de 2015, as unidades em processo correicional, deverão facilitar o acesso às informações e documentos necessários ao bom andamento dos trabalhos.

Na realização dos processos correicionais, em todos os aspectos, será observada a Resolução Administrativa nº 8, de 2015.

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

Goiânia, 05 de maio de 2025.

Conselheira Carla Cíntia Santillo
Corregedora-Geral

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

PLANO ANUAL DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – 2025.

ANEXO ÚNICO

CALENDÁRIO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES PARA O ANO DE 2025.				
Unidade Organizacional	Estrutura de Vinculação	Período de Realização	Tipo de Processo Correicional	Aspectos Considerados
Serviço de Análise de Recursos	Secretaria de Controle Externo	09/06 a 08/07/2025	Correição	Gerais
Serviço de Fiscalização de Licitações	Secretaria de Controle Externo	29/08 a 30/09/2025	Correição	Gerais

Goiânia, 05 de maio de 2025.

Conselheira Carla Cíntia Santillo
Corregedora-Geral

Documento assinado no TCE-GO Central de Assinaturas. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.tce.go.gov.br/validate/GD444-3HZMX-AGT6R-LE7AL.