Diário Eletrônico de Contas
Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Criado pela Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011
Goiânia, segunda-feira, 28 de janeiro de 2019 - Ano - VIII - Número 12.

COMPOSIÇÃO

Conselheiros

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

Auditores

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

Ministério Público
junto ao TCE-Procuradores

Eduardo Luz Gonçalves
Fernando dos Santos Carneiro
Maisa de Castro Sousa Barbosa
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 Administrativos 1
Portaria 1

Atos
Atos Administrativos
Portaria

PORTARIA Nº 001/2019

O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais estabelecidas na Lei Orgânica, Regimento Interno (RITCE) e em especial o artigo 3º, inciso XIV, da Resolução Normativa nº 008/2015, e

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 Anual de Correição e Inspeção para o ano de 2019, 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 do Corregedor-Geral do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 24 de janeiro de 2019.

Conselheiro Helder Valin
Corregedor-Geral

Digitally signed by MARCELO AUGUSTO PEDREIRA XAVIER:01585329100
Date: 2019.01.28 11:49:35 -02:00
Reason: Diário Eletrônico de Contas

ASSINATURA DIGITAL

PLANO DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO

2019

Corregedoria-Geral
Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Apresentação

Em atendimento à Resolução Nº 008/2015, art. 3º, inciso XIV, a Corregedoria-Geral apresenta, neste documento, o Plano Anual de Correições e Inspeções para o exercício 2019.

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, sendo que se têm para as mesmas as seguintes definições:

- 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.

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.

Publicidade da Correição / Inspeção

A publicidade das Correições e Inspeções será feita por meio de Portaria emitida pelo Corregedor-Geral e divulgada em mídia eletrônica – Internet, no site do Tribunal de Contas, www.tce.go.gov.br, no site da Corregedoria-Geral, www.corregedoria.sites.tce.go.gov.br, – e também diretamente, via Notificação, pelo Corregedor-Geral junto ao titular da Unidade a ser correicionada/inspecionada, bem como ao seu superior hierárquico.

É responsabilidade do titular cientificar todos os servidores da unidade sujeita à Correição/Inspeção, devendo o Comunicado conter, como itens essenciais, os seguintes requisitos:

1. a unidade organizacional sujeita à Correição/Inspeção;
2. o dia, local e hora dos inícios dos trabalhos;
3. a finalidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, concernentes às correições/inspeções;
4. cópia da Portaria que oficializou a realização da Correição/Inspeção.

Organização dos Trabalhos

Para contribuir com o bom andamento dos trabalhos, o titular da unidade, deve:

1. dar ampla publicidade aos servidores da unidade organizacional;
2. apresentar aos membros da Equipe de Correição/Inspeção, quando do início dos trabalhos, as seguintes informações:
    - ✓ inventário do mobiliário e demais bens do patrimônio da unidade;
    - ✓ relação dos servidores lotados na unidade, com cópias das Portarias de lotação;
    - ✓ relação dos processos organizacionais e procedimentos de trabalho adotados pela unidade;
    - ✓ relatório consolidado do quantitativo de processos existentes na unidade até 2 (dois) dias antes do início dos trabalhos de Correição/Inspeção;
    - ✓ cumprir com urbanidade e presteza as solicitações dos membros da Equipe de Correição/Inspeção.

Realização dos Trabalhos

São objetos de exame nos trabalhos de Correição/Inspeção:

1. 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;
2. 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.

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

O responsável pela unidade correicionada/inspecionada deverá estar presente e acompanhar a realização da correição/inspeção, e os servidores poderão apresentar reclamações e sugestões no decorrer do processo.

Concluída a Correição, em conformidade com o plano elaborado pela Equipe de Correição, será elaborado o Relatório da Correição com, no mínimo, os seguintes itens:

a) Condições de Trabalho
    a. Instalações e equipamentos;
    b. Sistemas informatizados;
    c. Atividades desenvolvidas e processos organizacionais;
    d. Sistemática de gerenciamento e controle.

b) Pessoas
    a. Quadro de pessoal;
    b. Distribuição das atividades;
    c. Processo de Avaliação de Desempenho;
    d. Programa de desenvolvimento.

c) Gerenciamento e Controle Processual
    a. Quantidade de processos na unidade;
    b. Tempo médio dos processos de permanência na unidade;
    c. Inconsistência de informações;
    d. Atividades de gestão processual.

d) Cumprimento da legislação, diretrizes, planejamento e procedimentos

e) Boas práticas

f) Medidas administrativas e disciplinares

g) Recomendações

Quanto ao Relatório de Inspeção, este deverá abordar os aspectos específicos definidos por ocasião do planejamento da inspeção.

Cópia do Relatório de Correição/Inspeção deverá ser juntada aos autos do processo instaurado para sua realização.

Esclarecimentos

Com a finalidade de evitar controvérsias e dirimir as dúvidas nos processos de Correição/Inspeção, bem como de ampliar a capacidade destes de proporcionarem melhorias no desempenho institucional, cabem as seguintes disposições finais:

1. A Correição/Inspeção poderá ser suspensa ou interrompida por motivo justificável, que poderá inclusive ser divulgado para conhecimento de terceiros, por determinação do Corregedor-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
2. Sempre que conveniente, o Corregedor-Geral transmitirá, as demais unidades organizacionais do Tribunal de Contas, sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições/inspeções.
3. O não cumprimento das solicitações da Corregedoria-Geral pelo titular da unidade correicionada/inspecionada constitui infração a dever funcional, sujeitando-o às sanções disciplinares cabíveis.

Calendário de Correições e Inspeções

Unidade	Vinculado	Período	Correição ou Inspeção	Específicas ou Gerais
Serviço de Monitoramento	Secretaria de Controle Externo	18/02 a 15/3/2019	Inspeção	Processos de trabalho
Gerência de Controle de Contas e Serviços	Secretaria de Controle Externo	15/4 a 30/4/2019	Monitoramento	Recomendações decorrentes da Correição 2017
Serviço de Material e Patrimônio	Secretaria Administrativa	10/6 a 5/7/2019	Correição	Aspectos Gerais
Gerência de Tecnologia da Informação	Presidência	12/8 a 12/9/2019	Correição	Aspectos Gerais
Gerência de Orçamento e Finanças	Secretaria Administrativa	11/11 a 29/11/2019	Inspeção	Processos de trabalho

Goiânia, 23 de janeiro de 2019.

Conselheiro Helder Valin
Corregedor-Geral