Diário Eletrônico de Contas
Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Criado pela Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011
Goiânia, terça-feira, 14 de maio de 2019 - Ano - VIII - Número 81.

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 Processuais 1
Citação/Intimação/Notificação .. 1
Atos Administrativos 2
Portaria 2

Atos
Atos Processuais
Citação/Intimação/Notificação

Processo - 201500055000008

EXTRATO DE CITAÇÃO

Processo nº: 201500055000008.
Assunto: Licitação-Inexigibilidade
Jurisdicionado: Indústria Química do Estado de Goiás- IQUEGO.
Nº do Ofício: 0628 SERV-PUBLICA/19, de 06/05/2019.
Citado: ANDREA AURORA GUEDES VECCI.
Prazo: 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da citação.
Data da Citação: 08/05/2019.
Citação: Tomar conhecimento da Instrução Técnica nº 50/2019 - SERV-EDITAIS, do Serviço de Análise Prévia de Editais e Licitação, e, caso queira, apresentar defesa e justificativas quanto ao apontado nos itens 2.2. a 2.2.3.

Processo - 201811867002406

EXTRATO DE CITAÇÃO

Processo nº: 201811867002406.
Assunto: Representação
Jurisdicionado: Secretaria de Desenvolvimento Social - Seds
Nº do Ofício: 0745 SERV-PUBLICA/19, de 02/05/2019.
Citado: DARLEM CARDOSO ROSA.
Prazo: 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da citação.
Data da Citação: 08/05/2019.

Digitally signed by MARCELO AUGUSTO PEDREIRA XAVIER:01585329100
Date: 2019.05.14 11:53:47 -03:00
Reason: Diário Eletrônico de Contas

ASSINATURA DIGITAL

Citação: Tomar conhecimento do Despacho nº 169/2019 - GCST, bem como da Instrução Técnica nº 43/2019 - SERV-EDITAIS, do Serviço de Análise Prévia de Editais e Licitação, e, caso queira, apresentar justificativa quanto aos achados apontados nos itens 3.2.7 e 3.2.13, da supracitada Instrução.

Processo - 201811867002095

EXTRATO DE CITAÇÃO
Processo nº: 201811867002095.
Assunto: Representação.
Jurisdicionado: Secretaria da Saúde-SES.
Nº do Ofício: 0761 SERV-PUBLICA/19, de 30/04/2019.
Citado: ISMAEL ALEXANDRINO JÚNIOR
Prazo: 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da citação.
Data da Citação: 06/05/2019.
Citação: Tomar conhecimento da Instrução Técnica nº 5/2019 - GF-A2, da Gerência de Fiscalização - Área II, e, caso queira, apresentar defesa e justificativas, bem como documentos que comprovem o cumprimento das recomendações propostas pela Controladoria-Geral do Estado no Relatório nº 2/2018 SEI-GEFP-15103, mormente a instauração e o trâmite atual dos procedimentos de Tomada de Contas Especial, caso tenha sido instaurados.

Processo - 201400047001711

EXTRATO DE INTIMAÇÃO
Processo nº: 201400047001711.
Assunto: Inspeção.
Jurisdicionado: Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes- GOINFRA
Nº do Ofício: 0747 SERV-PUBLICA/19, de 07/05/2019.
Intimado: ENIO CAIADO ROCHA LIMA.
Prazo: 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da intimação.
Data da Intimação: 07/05/2019.
Intimação: Tomar conhecimento do Despacho nº 238/2019 – GCHV, como do Despacho nº 7/2019 - SERV-FIENG, do Serviço de Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia, bem como atender o ali solicitado.

Atos Administrativos
Portaria

PORTARIA Nº 004/2019 - GCG

O CORREGEDOR-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,

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Plano Anual de Correição e Inspeção para o ano de 2019, o qual apresenta, em linhas gerais, os procedimentos e os aspectos de condução dos processos correicionais, e estabelece as unidades Organizacionais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás que serão submetidas aos respectivos processos, como detalhado no Anexo Único.

Gabinete do Corregedor-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, em Goiânia, 29 de abril de 2019.

Conselheiro Helder Valin Barbosa
Corregedor-Geral

PLANO ANUAL DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – 2019.

1. Apresentação

É atribuição dessa Corregedoria-Geral, consoante o disposto 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, e 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, realizar Correições, e nos termos do inciso I, do artigo 3º da Resolução Administrativa nº 08, de 19 de agosto de 2015, realizar Inspeções no âmbito desta Corte de Contas.

Desta forma, em atendimento ao disposto no inciso XIV, do artigo 3º da Resolução Administrativa nº 8, de 19 de agosto de 2015, a Corregedoria-Geral apresenta, neste documento, o Plano Anual de Correição e Inspeção para o exercício 2019.

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

As Correições e Inspeções terão publicidade através de Portaria expedida pelo Corregedor-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 disponibilizada 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 pelo Corregedor-Geral, encaminhado com cópia para os demais gestores da respectiva estrutura organizacional, contendo:

I - dia, hora e local de realização;

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, devidamente assinada pelo Corregedor-Geral; 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, 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:

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;

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 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 dirigir sua atuação quando da efetiva realização dos trabalhos.

Durante o processo correicional, a equipe designada poderá solicitar informações, materiais e documentos adicionais aos incialmente 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;
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.
O Relatório Final do processo correicional será assinado pelos membros da equipe que o elaborou e seguirá nos termos 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;
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 do Corregedor-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
Sempre que conveniente, o Corregedor-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 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.
Goiânia, 26 de abril de 2019.

Conselheiro Helder Valin Barbosa
Corregedor-Geral

Diário Eletrônico de Contas
Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Criado pela Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011
Goiânia, terça-feira, 14 de maio de 2019 - Ano - VIII - Número 81.

PLANO ANUAL DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – 2019.

ANEXO ÚNICO

CALENDÁRIO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES PARA O ANO DE 2019.				
Unidade Organizacional	Estrutura de Vinculação	Período de Realização	Tipo de Processo Correicional	Aspectos Considerados
Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo	Secretaria de Controle Externo	27/05 a 14/06/2019	Inspeção	Processos de Trabalho
Serviço de Controle das Deliberações	Secretaria-Geral/ Gerência de Comunicação e Controle	01/08 a 21/08/2019.	Inspeção	Gerais
Serviço de Material e Patrimônio	Secretaria Administrativa/Gerência de Administração	23/09 a 11/10/2019.	Correição	Gerais
Gerência de Orçamento e Finanças e Serviço de Planejamento Orçamentário e Gestão Fiscal.	Secretaria Administrativa.	04/11 a 22/11/2019.	Inspeção	Processos de Trabalho

Goiânia, 26 de abril de 2019.

Conselheiro Helder Valin Barbosa
Corregedor-Geral

Fim da publicação.