TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Manual de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás

Presidente

Conselheiro Celmar Rech

Vice-Presidente

Conselheiro Saulo Marques Mesquita

Corregedor

Conselheiro ***Helder Valin***

Conselheiros

Sebastião Tejota

Edson José Ferrari

Carla Cíntia Santillo

Kennedy Trindade

Auditores

Heloísa Helena Antonácio Monteiro Godinho

Flávio Lúcio Rodrigues da Silva

Cláudio André Abreu Costa

Marcos Antônio Borges

Humberto Bosco Lustosa Barreira

Henrique Veras

Ministério Público de Contas

Procurador-Geral

Fernando dos Santos Carneiro

Procuradores

Eduardo Luz Gonçalves

Maísa de Castro Sousa Barbosa

Silvestre Gomes dos Anjos

DIRETOR DE CONTROLE INTERNO

André da Silva Goes

EQUIPE TÉCNICA

Argemiro Luiz Brandão Neto

Eduardo Célio de Moraes Borges

Gildomar Hilário dos Santos

Lana Menezes de Castro

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 5

1. INTRODUÇÃO 6

2. DA APLICABILIDADE 7

3. FUNDAMENTOS NORMATIVOS: PRINCÍPIOS E REGRAS 8

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (CONTROLE HIERÁRQUICO) 9

5. DIRETRIZES DA POLÍTICA DE CONTROLE INTERNO 10

5.1 ACOMPANHAMENTO DA CORRETA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS 10

5.2 LEGITIMAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DO TCE-GO 11

5.3 FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL 11

6. OBJETIVOS 12

6.1 OBJETIVO GERAL 12

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 12

7. TIPOS DE CONTROLE INTERNO 13

8. DOS SERVIDORES INTEGRANTES DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO 13

8.1 COMPOSIÇÃO 13

8.2 CONDUTA DOS SERVIDORES 13

9. INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE CONTROLE INTERNO 15

10. DAS ROTINAS DE TRABALHO 16

10.1 MONITORAMENTO - ANÁLISE OBRIGATÓRIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS 16

10.2 MONITORAMENTO - ANÁLISE OBRIGATÓRIA DE ATOS DE PESSOAL 16

10.3 INSPEÇÃO 17

10.4 AUDITORIA 17

10.5 DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA (PLANEJAMENTO) 17

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS: RESULTADOS ESPERADOS 18

APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que apresentamos o presente manual, que visa orientar e auxiliar as **unidades** e aos **servidores** deste **Tribunal de Contas de Estado de Goiás**, na execução de suas funções cotidianas, servindo como guia de referência para uma gestão de excelência.

Trata-se de um importante passo na direção de aperfeiçoar a qualidade dos trabalhos e aumentar a eficiência da Diretoria de Controle Interno.

Adotado formalmente a partir do Plano Diretor 2019/2020, este documento permanece aberto aos aperfeiçoamentos decorrentes de sua utilização cotidiana, que poderão constar em edições futuras.

Missão:

Assessorar o Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás na avaliação da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional desta Corte.

Visão:

Consolidar-se como suporte estratégico para o processo decisório da Administração Superior e para o aperfeiçoamento da gestão administrativa do TCE-GO.

1. INTRODUÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado de Goiás, preocupado em assegurar a legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, dentre outros fatores relevantes para o desempenho das gestões administrativas, criou a Diretoria de Controle Interno, através da Resolução nº 004/2011.

O controle interno é exercido pela Diretoria de Controle Interno, mediante a verificação dos atos e fatos administrativos. Esse controle pode ser definido como um procedimento organizado, de caráter permanente, voltado para a preservação do patrimônio e a avaliação do resultado da gestão.

A busca em fortalecer a gestão e racionalizar as ações do Controle Interno, bem como assessorar à Alta Administração, são pontos fundamentais básicos para o desempenho das funções atribuídas à unidade, no sentido de melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados pelos cofres públicos.

O TCE-GO, como órgão de controle externo, tem por princípio primar pela boa governança, de modo que as rotinas de trabalho das suas unidades internas se fundamentem na juridicidade (legalidade, legitimidade e licitude) e tenham foco no interesse público, prevenindo ações em desconformidade com o Ordenamento Jurídico.

2. DA APLICABILIDADE

O controle interno no Tribunal de Contas do Estado de Goiás deve existir não apenas para que se dê cumprimento às exigências das Constituições da República e do Estado, da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas e de seus regulamentos internos. O importante é torná-lo uma ferramenta de gestão, que, além de assegurar a observância às normas constitucionais, legais e regulamentares, possibilite o aumento da eficiência da instituição, aprimorando a aplicação de recursos, garantido maior proteção ao patrimônio e promovendo a otimização das rotinas internas.

O Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com a implantação e a execução do MANUAL DE CONTROLE INTERNO, espera disseminar e consolidar a cultura e a metodologia de Sistema de Controle Interno como instrumento efetivo de suporte aos gestores sem preterir a sua missão precípua de fortalecer a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos do Tribunal de forma transparente e colaborativa, com o objetivo de minimizar os riscos e dar confiabilidade aos resultados da instituição.

Ressalta-se que o Controle Interno não controla o gestor, não engessa, nem impede sua atuação. Ao contrário, controla para o gestor, amplia sua visão, seu conhecimento de todos os meandros da Administração.

O **Controle Interno** integra a estrutura organizacional da Administração do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e representa um conjunto de métodos e medidas coordenadas, adotadas pela instituição para salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e confiabilidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão.

3. FUNDAMENTOS NORMATIVOS: PRINCÍPIOS E REGRAS

No texto da Constituição da República de 1988, está expresso que os princípios que regem a Administração Pública brasileira são legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (artigo 37), que também encontram respaldo na Constituição do Estado de Goiás: “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e motivação” (artigo 92).

Sob o enfoque da legalidade, o dever da instituição do controle interno na Administração Pública foi estabelecido a partir das seguintes normas:

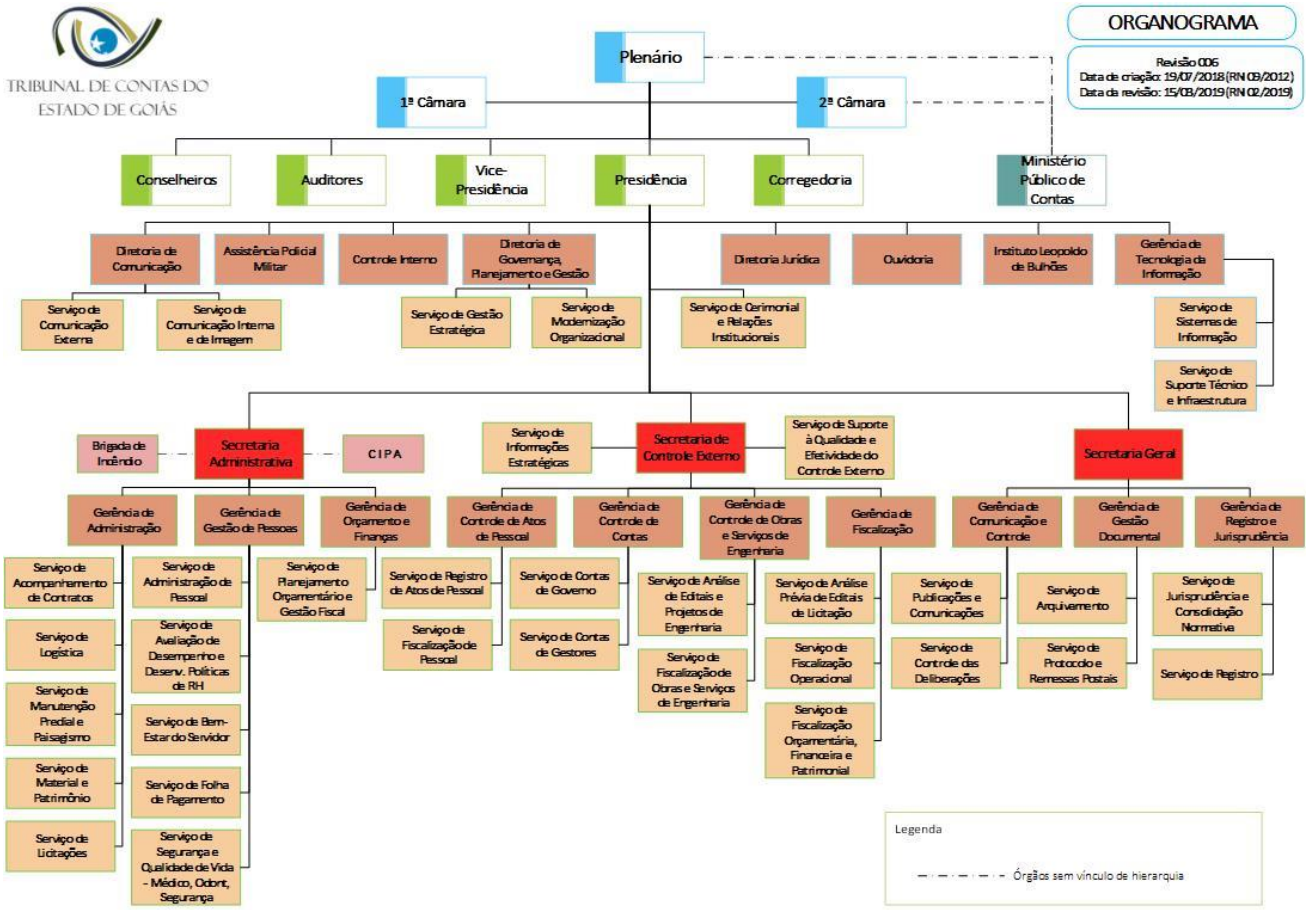
- Constituição da República – arts. 70, 74 e 75;
- Constituição do Estado de Goiás – arts. 25, 29 e 82;
- Lei Federal nº 4.320/1964 – arts. 75 a 80;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – arts. 54, parágrafo único, e 59;
- Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público, da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI);
- Resolução nº 1.135/2008 do Conselho Federal de Contabilidade (que aprova a NBC T 16.8 – Controle Interno).

No âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, as atividades de controle interno estão previstas nas seguintes normas:

- Lei Complementar nº 16.168/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – arts. 41, 42-A, 43, 44 e 61.
- Resolução nº 04/2011 – Regulamenta o Sistema de Controle Interno no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e a atuação da Divisão de Controle Interno;

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (CONTROLE HIERÁRQUICO)

A Diretoria de Controle interno está diretamente vinculada à Egrégia Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, conforme artigo 7° da Resolução nº. 004/2011 TCE-GO, organograma que segue:



5. DIRETRIZES DA POLÍTICA DE CONTROLE INTERNO

A Política de Controle Interno do Tribunal é o conjunto coordenado de métodos e práticas operacionais empregados por todas as suas unidades, de forma a enfrentar os riscos da organização e fornecer razoável segurança de que os objetivos e metas da instituição serão atingidos, observando-se os princípios da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade, mediante as seguintes diretrizes:

I. Acompanhamento da correta aplicação dos recursos financeiros;
II. Legitimação dos processos de trabalho do TCE-GO;
III. Fortalecimento Institucional.

5.1 ACOMPANHAMENTO DA CORRETA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

O Controle Interno tem o dever de acompanhar a execução Financeira e Orçamentária do TCE-GO, bem como, o Relatório de Gestão Fiscal-RGF por ele produzidos.

Nesta direção, a Resolução nº 04/2011, em seu art. 5º, dispõe que “O Sistema de Controle Interno do Tribunal visa orientar a Administração Superior para a correta gestão dos recursos públicos no âmbito do órgão, preservando os interesses da Instituição e prevenindo a ocorrência de irregularidades, por intermédio do acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, consubstanciado na aplicação das técnicas de trabalho desenvolvidas no âmbito de cada unidade”.

Em destaque a esta Resolução, e considerando que o Controle Interno depende das informações produzidas pelas unidades técnicas do TCE-GO para o desempenho de suas atribuições, são imprescindíveis as medidas que garantam o acesso às informações necessárias para o exercício efetivo do controle interno.

Neste sentido e para promover a melhoria da comunicação e o relacionamento com as unidades técnicas, a Diretoria de Controle Interno do TCE-GO, utiliza-se da ferramenta da Tecnologia da Informação, como sendo, um instrumento de comunicação integrada, para que os servidores em tempo real possam informar as suas suspeições, ocorrências, riscos e violações de direitos e deveres dos atos e fatos tidos como irregulares, e até mesmo, fornecendo sugestões, visando aprimorar a fiscalização, o acompanhamento e a correção de rumos dos controles internos do TCE.

5.2 LEGITIMAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DO TCE-GO

Em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, o MANUAL DE CONTROLE INTERNO do TCE-GO estimula o bom funcionamento desta Casa, principalmente o cuidado com a qualidade do gasto.

O Controle Interno, por meio de uma abordagem sistêmica, monitora as vulnerabilidades dos procedimentos, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento técnico, bem como aponta medidas de prevenção a serem tomadas pelas unidades responsáveis e estimula a adoção de providências para garantir a juridicidade da ação administrativa.

Através de uma atuação prévia, concomitante e posterior, o Controle Interno é capaz de detectar e propor a correção de vícios e irregularidades, proporcionando assim uma maior exatidão e confiabilidade nos processos de trabalho, respaldando assim a administração do gestor.

5.3 FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

O Tribunal de Contas do Estado de Goiás tem o dever de zelar pelo bom funcionamento das suas unidades internas e, para tanto, o Controle Interno atua no sentido de identificar, mitigar e acompanhar os principais riscos da instituição, contribuindo para garantir o cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública.

De modo a ampliar a utilização da tecnologia da informação no âmbito das atividades organizacionais, o Controle Interno utiliza desta ferramenta a fim de realizar o acompanhamento do cumprimento de provimentos, recomendações e orientações, o que por sua vez favorece a confiabilidade dos atos de gestão de todas as unidades internas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

O Controle Interno estabelece suas ações alinhadas às metas estabelecidas no Planejamento Estratégico do TCE-GO, contribuindo para a consecução dos objetivos desta Corte e para o cumprimento de sua missão institucional (exercer o controle da gestão pública de forma eficiente, eficaz e efetiva, em benefício da sociedade), criando condições para que a prestação de contas à sociedade seja feita de forma transparente, com alto grau de confiabilidade.

6. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do MANUAL DE CONTROLE INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Goiás é o desenvolvimento de ações que visem à promoção da boa governança, de modo a garantir a efetividade dos preceitos constitucionais federais e estaduais, além de contribuir para a redução de erros e práticas antieconômicas, com foco na qualidade dos gastos.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos do MANUAL DE CONTROLE INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

I. Assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
II. Acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Leis Orçamentárias Anuais – LOA).
III. Buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos;
IV. Examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
V. Prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;
VI. Buscar o atingimento de metas estabelecidas e prestar contas à sociedade, de forma transparente, condição imposta a todos aqueles que, de alguma forma, gerenciam ou são responsáveis pela guarda de dinheiro ou bens públicos.

A atuação do Controle Interno é realizada antes, durante e depois dos atos administrativos, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar a adequação às melhores práticas de gestão e garantir que os dados contábeis sejam fidedignos.

7. TIPOS DE CONTROLE INTERNO

Pelos objetivos pretendidos, os controles internos exercidos são:

I - Controles prévios ou preventivos: pretendem prevenir erros e falhas.

II - Controles concomitantes: pretendem detectar erros e falhas.

III - Controles corretivos: pretendem corrigir erros ou falhas detectadas.

O Controle Interno possui caráter orientador e preventivo, e tem suas responsabilidades pautadas no desenvolvimento exclusivo de atividades próprias de controle e auditoria interna, em observância ao princípio da segregação de funções, atuando com base em planejamento anual da própria unidade, além de possuir independência técnica e autonomia profissional em relação às unidades controladas.

8. DOS SERVIDORES INTEGRANTES DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

8.1 COMPOSIÇÃO

Os integrantes da Diretoria de Controle Interno serão, preferencialmente, servidores públicos com formação superior nas áreas de contabilidade, administração, economia, análise de sistemas, direito, engenharia e outras que se fizerem necessárias para a constituição de uma equipe multidisciplinar.

8.2 CONDUTA DOS SERVIDORES

A conduta dos servidores da Diretoria de Controle Interno deve pautar-se pelas regras estabelecidas neste Manual e na legislação vigente no desempenho de suas funções, e é de suma importância que estes suscitem credibilidade e confiança. Essa credibilidade e confiança são alcançadas pela adoção e aplicação de exigências éticas embasadas nos seguintes conceitos:

I - Comportamento ético: Como servidor, se obriga a respeitar as normas de conduta que regem todos os servidores públicos estaduais, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder.

II - Cautela e zelo profissional: Agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica.

III - Independência: Manter uma atitude de independência com relação às unidades auditadas e/ou inspecionadas, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, assim como nos demais aspectos relacionados com a sua atividade profissional.

IV - Soberania: Possuir o domínio no planejamento das atividades, na seleção e aplicação dos procedimentos técnicos e testes necessários e na elaboração de seus relatórios.

V - Imparcialidade: Abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato ao Presidente desta Corte de Contas.

VI - Objetividade: Procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas.

VII - Conhecimento técnico e capacidade profissional: Em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para as tarefas que executar, conhecimentos contábeis, econômicos, financeiros e de outras disciplinas para o adequado cumprimento do objetivo do trabalho.

VIII - Atualização dos conhecimentos técnicos: Manter atualizado seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis à Diretoria de Controle Interno.

IX - Uso de informações de terceiros: Valer-se de informações anteriormente produzidas pelos profissionais da Diretoria de Controle Interno, não necessitando reconfirmá-las ou retestá-las.

X - Cortesia: Ter habilidades no trato, verbal e escrito, respeitando os superiores, subordinados e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

O servidor da Diretoria de Controle Interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe devendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.

9. INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE CONTROLE INTERNO

São instrumentos da POLÍTICA DE CONTROLE INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

I. A gestão orçamentária do TCE-GO;
II. A gestão fiscal do TCE-GO;
III. Os sistemas informatizados;
IV. O Plano Anual de Atividades e Auditoria Interna;
V. Os processos desenvolvidos pelas unidades internas;
VI. As auditorias e inspeções nas unidades internas;
VII. As informações publicadas no Portal da Transparência, no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
VIII. As publicações especializadas;
IX. O acompanhamento da fase de liquidação dos contratos.

10. DAS ROTINAS DE TRABALHO

Esta Diretoria de Controle Interno tem por finalidade auxiliar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos, visando à legalidade dos atos de que resultem a realização de despesa; o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações, a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas, buscando envolver todos os servidores, motivando-os para a prática de uma ação conjunta de controle dentro de cada unidade administrativa desta Corte de Contas.

Este Manual estabelece normas básicas e rotinas sobre o funcionamento de controle interno, visando, em especial, facilitar a execução dos preceitos legais já estabelecidos e ao melhor cumprimento e controle dos fins da Administração.

As atividades de controle interno são exercidas mediante as ações de controle descritas a seguir:

10.1 MONITORAMENTO - ANÁLISE OBRIGATÓRIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

As unidades solicitarão aquisições ou contratações de bens e serviços, via Memorando, ao setor responsável pela formalização da requisição, que instruirá o processo conforme determinado na Instrução de Serviço nº 01/2019, bem como na Lei 8.666/93.

Após a instrução processual, conforme descrito na Instrução de Serviço nº 01/2019, os autos são encaminhados para avaliação da Diretoria de Controle Interno, que certificará a fidedigna gestão das unidades nos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia.

10.2 MONITORAMENTO - ANÁLISE OBRIGATÓRIA DE ATOS DE PESSOAL

A análise obrigatória de atos de pessoal consiste na verificação da legalidade dos atos de concessão de gratificação adicional, gratificação de incentivo funcional, aposentadoria e pensão, de auxílio funeral, com a emissão de parecer conclusivo sobre a matéria.

10.3 INSPEÇÃO

A inspeção consiste em verificações específicas com o objetivo de constatar o funcionamento regular do objeto em exame e a existência, consistência ou procedência de fatos ou indícios de irregularidades.

Destina-se a suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou verificar denúncias que versem sobre a legalidade, a legitimidade e a economicidade.

As inspeções independem de inclusão no Plano Anual de Atividades e Auditoria.

10.4 AUDITORIA

A auditoria é uma ação de controle que compreende um conjunto de técnicas necessárias ao exame analítico dos atos e fatos da administração e à avaliação dos sistemas contábil, financeiro, administrativo, patrimonial e de pessoal.

Tem como finalidade básica o exame da legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa, operacional, contábil e finalística das unidades administrativas desta Corte de Contas.

10.5 DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA (PLANEJAMENTO)

É a função administrativa que determina, antecipadamente, quais são os objetivos a serem atingidos e o que deverá ser feito para alcançá-los. As três principais razões que justificam e explicam o planejamento em geral são:

- Mudar uma realidade,
- Cumprir uma finalidade;
- Organizar uma atividade.

Ao final do ano, quando do seu planejamento, deve-se ter em conta que o plano constitui um documento orientador das ações de auditoria planejadas para o exercício

do ano seguinte, e que, portanto, deverão ser executadas dentro do período estabelecido.

Deverá ser definido:

- As áreas a serem auditadas;
- Fundamentação que serão usadas como base (Normas, Portarias e Resoluções em vigência);
- Objetivos das auditorias;
- Procedimentos a serem adotados;
- Tempo estimado para a execução dos trabalhos em cada área;
- Cronograma contendo o período de início e término do planejamento, obtenção de dados, acompanhamento, análise e relatório final; e
- Constituição da equipe.

A definição do que se pretende alcançar com a auditoria em determinada área é essencial para a elaboração adequada do planejamento de trabalho.

O Plano Anual de Auditoria Interna será submetido à deliberação do Presidente, o qual deverá cientificar-se das Unidades a serem auditadas, do período previsto para a sua execução, do objetivo dos trabalhos, e, quando houver, dos custos estimados para a execução das auditorias.

Na seleção das Unidades a serem auditadas, serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, risco e criticidade pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores).

Para elaboração do planejamento, a Diretoria de Controle Interno poderá utilizar indicadores e indicativos de gestão pública existentes.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS: RESULTADOS ESPERADOS

O MANUAL DE CONTROLE INTERNO do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio das diretrizes elaboradas, dos objetivos estabelecidos e dos instrumentos disponíveis, objetiva:

I. Aumentar a confiança nas informações fornecidas e na qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal;

II. Assegurar a eficiente gestão dos recursos e a qualidade dos gastos do Tribunal de Contas;

III. Agir de forma colaborativa, auxiliando as unidades internas a identificar os riscos e corrigir as rotinas de trabalho;

IV. Proporcionar um ambiente de trabalho em que os servidores saibam de suas responsabilidades legais e sintam-se valorizados e integrados aos objetivos do Tribunal.