



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA 007/2015

- Vide Resolução nº 2, de 11-12-2018, D.E.C. de 13-12-2018.

- Alterada pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C de 18-11-2016.

Processo nº 201500047002966

Promove adequações na estrutura organizacional do TCE-GO, alterando a Resolução Normativa nº 009/2012.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, pelos Membros que integram o Tribunal Pleno, nos termos do art. 7º, inc. III, da Lei estadual nº 16.168, de 11/12/2007 (LOTCE), e no art. 10, inc. III, c/c art. 155, § 1º, inc. I, da Resolução nº 22, de 4/9/2008 (RITCE).

Considerando a necessidade de promover adequações para fazer frente à impossibilidade de implementação à médio prazo da totalidade da estrutura organizacional aprovada pela Resolução

Normativa nº 009/2012, diante da insuficiência de cargos de chefia legalmente previstos na Lei nº 15.122/2005;

Considerando o resultado do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas - MMD-TC, desenvolvido e aplicado pela Atricon em 2015, no âmbito dos Tribunais de Contas do Brasil;

Considerando a necessidade de tornar mais célere o processo de tomada de decisões por parte da Presidência, no que tange às áreas sensíveis da gestão da informação;

RESOLVE

Art. 1º Esta Resolução altera disposições da Resolução Normativa nº 009, de 22 de novembro de 2012, promovendo adequações no âmbito da estrutura organizacional da Presidência e da Secretaria de Controle Externo.

Art. 2º A Gerência de Tecnologia da Informação, com os seus respectivos serviços, fica repositada e subordinada diretamente à Presidência.

Art. 3º Fica criada a Diretoria de Planejamento, subordinada à Presidência, absorvendo as competências da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional e de seus respectivos serviços e setores, exceto quanto àquelas referentes à Inteligência organizacional.

Art. 4º Ficam criadas e subordinadas à Secretaria de Controle Externo as seguintes unidades:

I - Serviço de Monitoramento;

- Vide Resolução nº 2, de 11-12-2018, D.E.C. de 13-12-2018.

II - Serviço de Informações Estratégicas, o qual absorve as competências do Setor de Inteligência Organizacional, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 5º O Instituto Leopoldo de Bulhões absorverá as competências dos serviços e setores a ele vinculados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 6º A Gerência de Fiscalização absorverá as competências do Serviço de Fiscalização de Licitações e Contratos.

§1º O Serviço de Análise Prévia de Editais e Licitação fica reposicionado e subordinado à Gerência de Fiscalização.

§ 2º Quanto às contratações que envolvam obras e serviços de engenharia, os atuais serviços de engenharia, da Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia, cada qual desempenharão as mesmas competências do Serviço de Análise Prévia de Editais e Licitação.

Art. 7º Ficam extintas as seguintes unidades da estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

I - o Serviço de Biblioteca e o Serviço de Educação Corporativa, com os seus respectivos setores, do Instituto Leopoldo de Bulhões;

II - o Serviço de Governança Corporativa de Tecnologia da Informação, da Gerência de Tecnologia da Informação;

III - o Serviço de Planejamento Estratégico e Inteligência Organizacional e o Serviço de Gestão de Projetos e Processos, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional;

IV - o Serviço de Fiscalização de Licitações e Contratos, da Gerência de Controle de Licitações e Contratos;

V - a Gerência de Controle de Licitações e Contratos;

VI - a Gerência Especializada e respectivos serviços a ela subordinados.

VII - a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 8º Compete ao Serviço de Monitoramento:

- Vide Resolução nº 2, de 11-12-2018, D.E.C. de 13-12-2018.

-Redação dada pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C, de 18-11-2016.

I - emitir relatório demonstrando os resultados do julgamento efetuado pela Assembleia Legislativa quanto às contas de governo e, em especial, os pontos de divergência em relação ao Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas;

-Redação dada pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C, de 18-11-2016.

II - coordenar, junto às unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo, o monitoramento das decisões proferidas pelo Plenário e pelas Câmaras para verificação da implementação das determinações e recomendações;

- Vide Resolução nº 2, de 11-12-2018, D.E.C. de 13-12-2018.

-Redação dada pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C, de 18-11-2016.

III - executar os monitoramentos que lhe forem designados mediante planejamento das atividades da Secretaria de Controle Externo;

-Redação dada pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C, de 18-11-2016.

IV - emitir relatórios gerenciais sobre o monitoramento das decisões para a Presidência, para os Conselheiros Relatores e para a Secretaria de Controle Externo;

- Vide Resolução nº 2, de 11-12-2018, D.E.C. de 13-12-2018.

-Redação dada pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C, de 18-11-2016.

V - Subsidiar a elaboração do Plano de Fiscalização.

- Vide Resolução nº 2, de 11-12-2018, D.E.C. de 13-12-2018.

-Redação dada pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C, de 18-11-2016.

Art. 8º Compete ao Serviço de Monitoramento:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

~~I – monitorar, junto aos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal, com o auxílio da Gerência de Contas, o cumprimento de recomendações e demais medidas retificadoras propostas pelo Tribunal no parecer prévio acerca das contas de governo, informando o resultado ao relator;~~

~~II – realizar o monitoramento das decisões proferidas pelo Plenário e pelas Câmaras, junto aos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal, para verificação da implementação das determinações e recomendações no tocante às questões de controle externo, com o auxílio das Gerências da Secretaria de Controle Externo e da Secretaria-Geral;~~

~~III – emitir relatórios gerenciais sobre o acompanhamento das decisões para os relatores e Secretaria de Controle Externo;~~

~~IV – divulgar para a sociedade em geral, mediante autorização do relator, relatórios sobre o acompanhamento das decisões.~~

-Alterado pela Resolução Normativa nº 011, de 17-11-2016, D.E.C, de 18-11-2016.

Art. 9º Compete ao Serviço de Informações Estratégicas, além daquelas previstas no art. 4º, inc. II, desta Resolução:

I - exercer atividade especializada de produção de conhecimentos que permitam às autoridades competentes, nos níveis estratégico, tático e operacional do TCEGO, adotar decisões que resultem em aumento de eficiência das ações de controle externo;

II - realizar ações que exijam a utilização de métodos e técnicas de investigação de ilícitos administrativos, nos termos da cláusula primeira do Acordo de Cooperação Técnica da Rede InfoContas;

III - adotar métodos, técnicas, procedimentos e formalidades inerentes à atividade de inteligência, inclusive classificação, reclassificação e desclassificação de informações sigilosas, bem como implementação de medidas de proteção para as que receber, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis ao Sistema Brasileiro de Inteligência (Sisbin);

IV - elaborar estratégias e ações de inteligência, exclusivamente por meio da obtenção, sistematização e análise de dados coletados, oriundos de base de dados própria ou custodiadas, visando à produção de conhecimento para tomada de decisões (Relatório de Análise de Tipologia; Relatório de Pesquisa; Relatório de Inteligência, dentre outros);

V - adotar medidas de segurança internas que visem à prevenção, detecção, obstrução e a neutralização de ações adversas de qualquer natureza que ameacem a tramitação, segurança e salvaguarda dos dados e conhecimentos, das pessoas, dos materiais, e das áreas e instalações de interesse da unidade de informações estratégicas;

VI - propor medidas de segurança institucional visando a garantir a segurança, o sigilo e a proteção dos dados e conhecimentos produzidos;

VII - solicitar, mediante autorização do relator, informações estratégicas a órgãos e entidades que atuam nas áreas de fiscalização, investigação e inteligência;

VIII - elaborar e validar tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção;

IX - manter acordos de cooperação com outras entidades visando ao compartilhamento de base de dados pela unidade de informações estratégicas, mediante prévia aprovação do Plenário;

X - estabelecer intercâmbio e compartilhamento de informações e conhecimentos estratégicos que apoiem as ações de controle externo;

XI - garantir que os dados obtidos, tratados, armazenados e consultados pelos servidores da unidade sejam utilizados apenas no âmbito das suas atribuições funcionais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Parágrafo único. Ficam assegurados ao Serviço de Informações Estratégicas autonomia e independência funcional suficientes para desempenhar as atividades estabelecidas no Acordo de Cooperação Técnica e Regimento Interno da Rede InfoContas.

Art. 10. Fica aprovado o Organograma-Geral do TCE, com as alterações promovidas por esta Resolução, na forma da Figura 3 desta proposta.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2016, revogando as disposições em contrário.

Presentes os Conselheiros:

Carla Cintia Santillo (Presidente), Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota, Kennedy de Sousa Trindade, Saulo Marques Mesquita e Helder Valin Barbosa (Relator).

Representante do Ministério Público de Contas:

Maisa de Castro Sousa Barbosa.

Sessão Plenária Administrativa Extraordinária Nº 23/2015.

Aprovada em 16/12/2015.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - IV - Número 188, em 18 de dezembro 2015.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 011/2016

Processo nº 201600047002021

Dispõe sobre o monitoramento de decisões no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista as competências que lhe conferem o art. 2º da Lei 16.168/2007, Lei Orgânica do TCE-GO, e o art. 3º da Resolução Normativa nº 022/2008, Regimento Interno do TCE-GO - RITCE, e

Considerando a adequação da estrutura organizacional do TCE-GO promovida pela Resolução Normativa nº 007/2015, com a criação do Serviço de Monitoramento no âmbito da Secretaria de Controle Externo;

Considerando o Plano Anual de Diretrizes da Presidência, aprovado por meio da Portaria nº 310/2016, que definiu, entre as prioridades da gestão 2015-2016, a estruturação do serviço de monitoramento para o efetivo cumprimento das deliberações do TCE-GO;

Considerando a adesão do TCE-GO ao MMD-TC - Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil promovido pela ATRICON e a necessidade de atendimento aos critérios relativos ao acompanhamento da aplicação de multas, imputação de débitos, determinações e recomendações constantes do QATC 13.2 e seus desdobramentos;

Considerando o diagnóstico elaborado pelo Serviço de Monitoramento, cujos resultados foram demonstrados no Relatório nº 001, abrangendo as boas práticas adotadas pelos Tribunais de Contas brasileiros em matéria de cumprimento de deliberações;

Considerando o levantamento realizado sobre as decisões proferidas pelo TCE-GO, no período de 2013 a 2016, e as dificuldades identificadas para garantir o acompanhamento do cumprimento de referidas decisões, cujos resultados foram apresentados no Relatório nº 002/2016;

Considerando que a efetividade das ações de controle externo depende do cumprimento das decisões expedidas pelo Tribunal e que a avaliação desta efetividade concretiza-se por meio de monitoramentos;

Considerando a necessidade de padronizar e otimizar procedimentos de monitoramento, visando atender aos princípios constitucionais de eficiência e duração razoável do processo;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas relativas aos processos e os procedimentos de monitoramento de decisões do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO.

CAPÍTULO I DO MONITORAMENTO

Art. 2º Monitoramento é o instrumento de fiscalização utilizado para verificar o cumprimento de toda e qualquer decisão expedida pelo Tribunal, que resulte em obrigações a serem cumpridas pelos jurisdicionados e para avaliar os resultados delas advindos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 3º Serão monitoradas:

I - toda e qualquer decisão do Tribunal que resulte em determinações a serem cumpridas pelo jurisdicionado, inclusive medidas cautelares, bem como a adoção das medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas nos casos de contas julgadas;

II - as recomendações para adoção de providências, a critério do Tribunal ou do Relator;

III - as ações constantes do Plano de Ação encaminhado ao Tribunal pela unidade jurisdicionada; IV - os compromissos assumidos nos Termos de Ajustamento de Gestão - TAG;

V - as decisões que não tiverem providências a serem tomadas explicitamente, mas que tenham fixado prazo para adoção de medidas com vistas a solucionar o problema apontado;

VI - todas as decisões, cujos monitoramentos tiverem sido determinados nos respectivos acórdãos.

§ 1º O monitoramento pode abranger desde um subitem de um acórdão até o inteiro teor de vários acórdãos, devendo ser priorizadas, pelo Serviço de Monitoramento e demais unidades técnicas responsáveis, as deliberações mais importantes, assim entendidas como aquelas cuja implementação gere maiores impactos em termos financeiros e/ou qualitativos na gestão e nas políticas públicas.

§ 2º O monitoramento das determinações, das recomendações e das ações constantes de Planos de Ação encaminhados ao Tribunal pela unidade jurisdicionada será realizado preferencialmente pela unidade técnica que atuou no processo que deu origem à decisão.

§ 3º O monitoramento das decisões monocráticas não será controlado pelo Serviço de Monitoramento e será efetivado nos próprios autos da decisão proferida, nos termos do que foi deliberado pelo Relator, cabendo à unidade técnica demandada adotar providências visando verificar o cumprimento do que foi decidido.

§ 4º O monitoramento das decisões do Tribunal não deve se ater apenas ao seu cumprimento formal, devendo, principalmente, avaliar se os problemas e deficiências apontadas foram corrigidas ou mitigadas pelas providências determinadas ou recomendadas pelo TCE-GO ou, ainda, por outras iniciativas adotadas pela unidade jurisdicionada.

§ 5º Os recursos interpostos, recebidos com efeito suspensivo, interrompem o monitoramento.

Art. 4º Não será objeto de monitoramento a decisão que:

I - não especifique as providências a serem adotadas pelo gestor ou responsável;

II - não estabeleça prazo para o respectivo cumprimento; III - apresente conteúdo genérico;

IV - somente prescreva o cumprimento de normas; e

V - se restrinja, exclusivamente, a emitir alertas e dar ciência de fatos ou situações aos jurisdicionados.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, o Relator, a seu critério, poderá suprir a sua ausência, fixando prazo razoável para o cumprimento.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DOS MONITORAMENTOS

Art. 5º Os monitoramentos, no âmbito da Secretaria de Controle Externo, deverão ser classificados em:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

I - Monitoramento Simplificado: casos em que a realização do monitoramento não requer procedimentos complexos e nem a formação de equipes, podendo ser realizado em um curto lapso temporal;

II - Monitoramento Rotineiro: casos em que as unidades técnicas especializadas, ao fiscalizarem os processos enviados ao Tribunal, por determinação legal ou regimental, deverão aferir o cumprimento das determinações anteriores, sobre assunto similar;

III - Monitoramento Programado: casos em que a verificação do cumprimento da deliberação exige trabalhos de campo mais complexos, que demandam a designação de equipe de fiscalização, planejamento mais acurado e prazo de execução mais alongado.

Art. 6º Compete ao Serviço de Monitoramento classificar, preliminarmente, os monitoramentos decorrentes de decisões Plenárias e de Câmara, imediatamente após a expedição da decisão, observando o disposto em ato a ser expedido pelo titular da Secretaria de Controle Externo.

Parágrafo único. Independentemente da classificação da decisão, o monitoramento poderá ser realizado durante a execução de qualquer ação de fiscalização, mediante análise de sua oportunidade e conveniência, pela unidade técnica competente.

CAPÍTULO III DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

Art. 7º O Serviço de Monitoramento deve encaminhar, mensalmente, relatório gerencial de decisões monitoráveis à Secretaria de Controle Externo e às unidades técnicas responsáveis, para que sejam avaliadas a conveniência e oportunidade da inclusão das mesmas na programação dos trabalhos de cada unidade.

Parágrafo único. Ao receber o relatório, a Secretaria de Controle Externo dará conhecimento do mesmo aos Relatores e à Presidência.

Art. 8º Para as devidas anotações em controle específico, após conclusão do monitoramento, as unidades técnicas deverão encaminhar o resultado dos trabalhos ao Serviço de Monitoramento, inclusive daqueles realizados conforme previsto no parágrafo único do art. 6º, adotando formato e conteúdo a ser definido por meio de ato do titular da Secretaria de Controle Externo.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO

Art. 9º Os monitoramentos deverão ser realizados:

I - nos autos do processo que originou a decisão, no caso de deliberações monocráticas e nas situações em que, com base no princípio da economia processual, essa opção for considerada a mais adequada;

II - em processo relativo às contas de gestão do órgão/entidade e às contas de governo no caso de determinações ou recomendações proferidas em processos dessa natureza;

III - em processo de auditoria, acompanhamento ou levantamento, bem como nas inspeções, se houver compatibilidade entre o objeto da decisão e o da fiscalização em andamento;

IV - em autos apartados, quando se tratar de monitoramento programado ou simplificado;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

V - em processos enviados ao Tribunal por determinação legal ou regimental, ocasião em que deverá ser verificado, por meio de monitoramento rotineiro, se houve o cumprimento de determinações anteriores compatíveis com o objeto do processo em análise.

§1º Para viabilizar o controle, finalizado o monitoramento, o número do respectivo processo deverá ser informado, no sistema informatizado, no processo que deu origem à decisão monitorada.

§2º Caso o processo no qual foi proferida a decisão monitorada ainda esteja em trâmite, ou tenha sido arquivado no Tribunal, além das providências mencionadas no parágrafo anterior, deverá ser providenciada a juntada da informação no processo físico.

§3º Caberá à Gerência de Tecnologia da Informação viabilizar as ferramentas necessárias à inserção dos dados no sistema informatizado.

Art. 10. A quantidade e a periodicidade dos monitoramentos podem variar de acordo com a data da ocorrência dos fatos que deram origem à decisão, a relevância, o alcance social da matéria tratada e os prazos necessários para a implementação das ações saneadoras, conforme sugestão apresentada pela unidade técnica responsável e aprovada pelo Relator.

§1º O cumprimento das decisões deve ser verificado com a maior brevidade possível, de acordo com a capacidade operacional das unidades técnicas, a fim de conferir celeridade ao monitoramento e efetividade à atuação do Tribunal.

§2º Para garantir a racionalização processual e de recursos, a verificação do cumprimento das decisões deverá ser feita na menor quantidade possível de ações de monitoramento.

§3º Nos casos em que mais de um monitoramento seja necessário, cada trabalho deverá indicar a data prevista para a realização do próximo, ou o evento cuja ocorrência possibilitará o próximo monitoramento.

Art. 11. Todos os monitoramentos realizados deverão ser submetidos ao Relator e apreciados pelo Plenário, que pronunciará, acerca das determinações e/ou recomendações, no sentido de que a decisão monitorada foi:

- I - implementada;
- II - parcialmente implementada;
- III - em implementação;
- IV - não implementada.

Parágrafo único. A unidade técnica deverá, antes de propor a realização do monitoramento, avaliar a relevância dos fatos envolvidos, bem como a conveniência e oportunidade de realizá-lo.

Art. 12. A fase de verificação do cumprimento das decisões do Tribunal de Contas tem início com a publicação do acórdão no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. A realização do monitoramento não interfere no andamento do processo no qual foram efetuadas as deliberações monitoradas nem impede seu encerramento.

CAPÍTULO V DO CONTROLE DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Art. 13. O controle e a coordenação dos processos de monitoramento de determinações e recomendações competem ao Serviço de Monitoramento da Secretaria de Controle Externo.

Art.14. O controle e a supervisão dos processos de monitoramento de decisões que envolvam aplicação de multas e imputação débitos competem à Secretaria Geral.

Art. 15. No tocante ao controle do cumprimento das decisões referentes a determinações, recomendações, multas, débitos, entre outras, compete à Secretaria Geral, por meio de suas Gerências:

I - publicar as decisões e controlar os prazos fixados, para apresentação de documentos e/ou informações;

II - providenciar citações e intimações dos responsáveis e interessados;

III - comunicar ao Serviço de Monitoramento quanto à interposição de recursos recebidos com efeito suspensivo;

IV - certificar nos autos o trânsito em julgado das decisões e o seu correspondente registro em sistema informatizado;

V - providenciar a retirada de cópias ou a carga de processos, conforme autorização regimental;

VI - controlar e acompanhar a execução das decisões do Tribunal que imputem débito ou multa e adotar ações efetivas para o recebimento;

VII - controlar o prazo para que a pessoa jurídica pública lesada promova as medidas legais para o devido ressarcimento, assim como para o pagamento das multas e/ou encaminhamento para cobrança judicial;

VIII - manter atualizado os cadastros de informações necessárias à emissão de relatórios indicando:

a) os responsáveis que tiveram suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável e por decisão irrecorrível, nos cinco anos imediatamente anteriores à realização de cada eleição, ressalvados os casos em que a questão estiver sendo submetida à apreciação do Poder Judiciário, ou que haja sentença judicial favorável ao interessado;

b) os licitantes declarados inidôneos para participar de licitação ou contratar com a Administração Pública, por até cinco anos, em decorrência de decisão do Tribunal que declarou a inidoneidade do licitante fraudador;

c) os responsáveis julgados em débito e inabilitados, por um período de 8 (oito) anos, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração pública estadual, por irregularidades graves constatadas pelo Tribunal de Contas, por maioria absoluta de seus membros;

d) os responsáveis inclusos no banco de dados da Dívida Ativa Estadual em razão da impossibilidade de desconto do débito ou da multa na folha de pessoal do servidor, conforme o disposto no art. 222 do RITCE.

Art. 16. O Serviço de Monitoramento coordenará o monitoramento das decisões no âmbito das unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo, cabendo-lhe, após a deliberação:

I - implementar e manter cadastro informatizado semanalmente atualizado, para registro e controle das decisões Plenárias e de Câmara proferidas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

II - emitir relatórios gerenciais sobre o monitoramento das decisões para a Presidência do TCE-GO, para os Conselheiros Relatores e para a Secretaria de Controle Externo;

III - subsidiar, sempre que possível, o Tribunal com dados e informações acerca da efetividade das deliberações, com o fim de mensurar os benefícios do controle externo;

IV - proceder à juntada aos autos de documentos relativos ao cumprimento de decisão;

V - subsidiar a elaboração dos Planos de Fiscalização;

VI - realizar os monitoramentos simplificados que lhes forem designados pela Secretaria de Controle Externo.

§1º O Serviço de Monitoramento poderá requisitar e expedir informações e documentos para as unidades técnicas e jurisdicionadas, para proceder ao controle sob sua responsabilidade.

§2º Quando do monitoramento das decisões, o Serviço de Monitoramento realizará o controle de reincidências, para subsidiar as unidades técnicas, em trabalhos futuros, alertando inclusive quanto à viabilidade de aplicação de multa pela reincidência detectada.

CAPÍTULO VI DA AGENDA DO CUMPRIMENTO DE DECISÕES DO TCE-GO

Art. 17. Para fins de aplicação do disposto nesta Resolução, o Serviço de Monitoramento, com o apoio da Gerência de Tecnologia da Informação, promoverá solução eletrônica para o registro e controle das decisões do Tribunal por órgão/entidade jurisdicionada, mediante ferramenta informatizada a ser apresentada ao jurisdicionado, como "Agenda do Cumprimento de Decisões".

§1º A Agenda do Cumprimento de Decisões será a ferramenta de controle e transparência, por meio da qual os jurisdicionados encontrarão informações importantes, que lhes possibilitarão saber se estão em dia com as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, facilitando a administração dos compromissos, evitando possíveis sanções e favorecendo a continuidade administrativa, quando das mudanças de gestão.

§2º A operacionalização da Agenda do Cumprimento de Decisões será regulamentada em ato específico para este fim.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os monitoramentos das decisões observarão as orientações e os padrões aprovados para esse fim no âmbito do Tribunal.

Art. 19. Ficam a Secretaria de Controle Externo e a Secretaria Geral autorizadas a expedir orientações normativas, por meio de ordem de serviço e no âmbito de sua atuação, visando à operacionalização do disposto nesta Resolução.

Art. 20. Para fins de adequação dos procedimentos de controle à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, fica alterada a Resolução Normativa nº 07/2015 que promoveu alterações na Resolução Normativa nº 09/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º Compete ao Serviço de Monitoramento:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

I - emitir relatório demonstrando os resultados do julgamento efetuado pela Assembleia Legislativa quanto às contas de governo e, em especial, os pontos de divergência em relação ao Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas;

II - coordenar, junto às unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo, o monitoramento das decisões proferidas pelo Plenário e pelas Câmaras para verificação da implementação das determinações e recomendações;

III - executar os monitoramentos que lhe forem designados mediante planejamento das atividades da Secretaria de Controle Externo;

IV - emitir relatórios gerenciais sobre o monitoramento das decisões para a Presidência, para os Conselheiros Relatores e para a Secretaria de Controle Externo;

V - Subsidiar a elaboração do Plano de Fiscalização.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presentes os Conselheiros:

Carla Cintia Santillo (Presidente), Helder Valin Barbosa (Relator), Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota, Edson José Ferrari, Kennedy de Sousa Trindade, Celmar Rech e Saulo Marques Mesquita.

Representante do Ministério Público de Contas:

Eduardo Luz Gonçalves.

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa nº 18/2016.

Resolução Normativa aprovada em 17/11/2016.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - V - Número 177 de 18 de novembro de 2016.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

RESOLUÇÃO Nº 2/2018

Processo nº 201800047001759

Promove adequações no âmbito da Secretaria de Controle Externo: Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia e Serviço de Monitoramento; e na Assessoria de Comunicação Social, alterando as Resoluções Normativas nº 009/2012, nº 007/2015 e nº 011/2016.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas competências constitucionais, legais e regimentais e,

Considerando o poder regulamentar conferido pelo art. 2º, da Lei estadual nº 16.168, de 11/12/2007, que autoriza a expedição de atos e instruções normativas sobre matéria de sua atribuição e organização dos processos que lhe devam ser submetidos;

Considerando o contexto de exigência por instituições públicas mais eficientes e capazes de gerar resultados significativos para a sociedade;

Considerando a utilização dos critérios do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil (MMD-TC), criado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), como impulsionadores das melhorias do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

Considerando que o MMD-TC recomenda aos Tribunais de Contas brasileiros a instituição de políticas e procedimentos de garantia da qualidade das auditorias governamentais e instrumentos afins;

Considerando a obtenção, no exercício de 2018, da certificação ISO 9001:2015 como garantia de que o Tribunal de Contas do Estado de Goiás atua de maneira padronizada e com um sistema de gestão de qualidade;

Considerando o teor dos expedientes inseridos no Processo de nº 201800047001759, cujas razões ali expostas, originárias da Secretaria de Controle Externo, da Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia e da Assessoria de Comunicação Social,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS ADEQUAÇÕES NO ÂMBITO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Art. 1º O Serviço de Monitoramento, criado pela Resolução Normativa nº 007/2015, passa a se denominar Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo.

Art. 2º O Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo absorve as competências e atribuições do Serviço de Monitoramento, previstas no art. 8º, da Resolução Normativa nº 007/2015, exceto aquelas previstas no seu inciso I, que fica a cargo do Serviço de Contas de Governo, e no seu inciso III, que fica a cargo das unidades técnicas de fiscalização vinculadas à Secretaria de Controle Externo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Art. 3º O Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo absorve as competências e atribuições do Setor de Assessoria de Gestão vinculado à Assessoria Técnica e de Gestão da Secretaria de Controle Externo, nos termos da Resolução Normativa nº 009/2012.

Art. 4º A Assessoria Técnica e de Gestão da Secretaria de Controle Externo, passa a se denominar Assessoria Técnica da Secretaria de Controle Externo, mantendo as competências de seu Setor de Assessoria Técnica, nos termos da Resolução Normativa nº 009/2012.

Art. 5º Compete ainda ao Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo:

I - gerir, junto às unidades técnicas vinculadas à Secretaria de Controle Externo, o monitoramento das decisões proferidas pelo Tribunal Pleno e pelas Câmaras para verificação da implementação das determinações e recomendações, o que viabilizará a disponibilização de visões gerenciais sobre o monitoramento das decisões para a Secretaria de Controle Externo;

II - apoiar a Secretaria de Controle Externo na elaboração do seu Plano de Fiscalização, de modo a contribuir com o alinhamento ao Planejamento Estratégico e demais Planos Diretores do Tribunal de Contas;

III - coordenar os trabalhos do Comitê de Asseguração da Qualidade (CAQ), ao qual compete elaborar as políticas, estabelecer os procedimentos, definir objetivos e propor as metas periódicas de garantia de qualidade, submetendo-os à Secretaria de Controle Externo para validação;

IV - garantir a compatibilidade das atividades realizadas no CAQ com as orientações de controle de qualidade, expedidas pela ATRICON e pelas Normas de Auditoria Governamental, no que couber;

V - coordenar os trabalhos de comissão a ser designada para realizar o acompanhamento e controle de qualidade do registro de benefícios das ações de controle externo;

VI - elaborar e encaminhar à Secretaria de Controle Externo, para fins de divulgação, a consolidação dos benefícios das ações de controle externo, após a construção de uma base de dados adequada à transparência e publicação;

VII - auxiliar a elaboração de orientações para a correta identificação, avaliação e registro dos benefícios das ações de controle externo;

VIII - contribuir para a qualidade dos trabalhos realizados pelas unidades técnicas vinculadas à Secretaria de Controle Externo, por meio da disseminação de métodos e técnicas de controle externo alinhados com as melhores práticas existentes e do suporte técnico-operacional;

IX - desenvolver, propor, sistematizar, racionalizar e disseminar métodos, técnicas e normas sobre instrumentos de fiscalização e instruções técnicas realizadas no âmbito da Secretaria de Controle Externo;

X - buscar intercâmbio com instituições e com especialistas visando manter métodos e técnicas de fiscalização alinhados com as normas de referência e as melhores práticas existentes;

XI - realizar estudos, com a participação das unidades técnicas vinculadas à Secretaria de Controle Externo, bem como atualizar as metodologias de cálculo de benefícios do controle;

XII - auxiliar a manualização dos procedimentos de trabalho no âmbito da Secretaria de Controle Externo, bem como a definição dos itens de controle e de verificação para cada processo, de acordo com os critérios estabelecidos no âmbito da ISO 9001;



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

XIII - promover a manutenção, controle, melhoria contínua e expansão dos processos certificados pela ISO 9001 no âmbito da Secretaria de Controle Externo;

XIV - promover, internamente ou em parceria com o Instituto Leopoldo de Bulhões, treinamentos com vistas à uniformização de procedimentos e métodos de trabalho;

XV - avaliar os resultados obtidos com vistas à identificação das causas raízes dos resultados indesejados, de modo a apoiar a atuação corretiva nas causas identificadas e priorizadas, propondo à Secretaria de Controle Externo alterações nos métodos e procedimentos de trabalho;

XVI - apoiar as unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo no acompanhamento e avaliação dos projetos desenvolvidos no âmbito dessa Secretaria;

XVII - cooperar com a Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão no desenvolvimento das atividades relacionadas com a Secretaria de Controle Externo, no que diz respeito, especialmente, à aferição da qualidade e efetividade das ações de controle, nos termos do que dispõe a Resolução Normativa nº 006/2018; e

XVIII - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade.

Art. 6º Fica a Secretaria de Controle Externo autorizada a expedir orientações normativas, por meio de ordem de serviço e no âmbito de sua atuação, visando à operacionalização do disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO II DAS ADEQUAÇÕES NO ÂMBITO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GERÊNCIA DE CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 7º Ficam criadas e subordinadas à Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia as seguintes unidades técnicas:

I - Serviço de Análise de Editais e Projetos de Engenharia; e

II - Serviço de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia. Parágrafo único: As atividades desenvolvidas pelas unidades técnicas terão a participação de Assessor (es) Supervisor (es), subordinado (s) diretamente à Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia, mediante designação específica.

Art. 8º Ficam extintas as seguintes unidades técnicas da estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

I - o Serviço de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - Infraestrutura; e

II - o Serviço de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - Edificações.

Art. 9º Compete à Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia:

I - participar da elaboração do Plano de Fiscalização, de responsabilidade da Secretaria de Controle Externo;

II - acompanhar os processos de fiscalização desenvolvidos por suas unidades técnicas subordinadas;

III - planejar, coordenar e controlar as fiscalizações relativas à sua área de especialização, inclusive orientando e supervisionando as demais equipes de fiscalização envolvidas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

IV - instruir, para apreciação do Tribunal de Contas, os processos referentes às fiscalizações sob responsabilidade da respectiva gerência;

V - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo, juntamente com as demais gerências de controle externo;

VI - representar ao Conselheiro Relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à administração pública, bem como ao exercício do controle externo;

VII - participar da realização de trabalhos de fiscalização que envolvam equipes multidisciplinares;

VIII - participar, quando solicitado, da promoção de seminários e eventos junto aos servidores do Tribunal de Contas e órgãos ou entidades jurisdicionadas para estabelecer boas práticas referentes às atribuições da gerência;

IX - promover intercâmbio de informações e contribuir para o aprimoramento da atuação conjunta do Tribunal de Contas com outros órgãos e entidades relacionadas ao controle da gestão pública;

X - gerenciar o monitoramento do sistema GEO-OBRS com a finalidade de:

a) analisar e acompanhar os dados informados pelos órgãos e entidades jurisdicionadas, conforme metodologia própria de fiscalização, a solicitação de informações e esclarecimentos junto a eles, o esclarecimento de dúvidas afetas a sua área de atuação aos jurisdicionados e à Gerência de Tecnologia da Informação, bem como a sugestão de aprimoramentos ao sistema GEO-OBRS;

b) ministrar treinamento para os usuários do sistema GEO-OBRS observada a competência do Instituto Leopoldo de Bulhões;

XI - gerenciar o planejamento, propostas de aquisição, treinamento e implementação das ferramentas de controle laboratorial, topográfico e tecnológico de obras e serviços de engenharia, com a finalidade de: a) auxiliar suas unidades subordinadas no desempenho de suas competências; e b) cumprir, no âmbito de suas competências, as obrigações assumidas por meio de termos ou acordos de cooperação firmados por este Tribunal de Contas.

XII - designar formalmente os servidores da Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia que irão desempenhar as atividades referidas nos incisos X e XI; e XIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 10. Compete ao Serviço de Análise de Editais e Projetos de Engenharia:

I - relacionar e requisitar os editais de licitação, procedimentos de dispensa e inexigibilidade referentes a obras, serviços de engenharia e alienação de imóveis, junto aos jurisdicionados, de acordo com critérios estabelecidos pelo Tribunal Contas;

II - proceder a análise de editais de licitação, procedimentos de dispensa e inexigibilidade referentes a obras, serviços de engenharia e alienação de imóveis, de acordo com critérios estabelecidos pelo Tribunal de Contas ou por determinação do Conselheiro Relator;

III - realizar com a devida autorização do Conselheiro Relator, inspeções, auditorias, acompanhamentos, levantamentos e monitoramentos referentes a editais de licitação, nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como em projetos de obras e serviços de engenharia para:

a) atender ao Plano de Fiscalização; e

b) subsidiar as instruções processuais de sua competência;



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

IV - analisar os processos relativos a denúncias, representações e consultas referentes aos editais de licitação; bem como os procedimentos de dispensa e inexigibilidade para contratação direta de obras e serviços de engenharia e alienação de imóveis;

V - requisitar junto aos órgãos e entidades jurisdicionadas, nos termos regimentais, informações, projetos, orçamentos e outros elementos técnicos de engenharia, para subsidiar o planejamento de ações de controle externo e a análise de processos de fiscalização sob sua competência;

VI - propor, executar, acompanhar e controlar os planos de fiscalização da Secretaria de Controle Externo relativos às suas competências específicas, e de acordo com os processos de trabalho definidos pela área de planejamento do Tribunal de Contas;

VII - desenvolver e promover a disseminação de informações técnicas, sistemas de custos, manuais, normativos, roteiros de auditoria em sua área de especialização voltados à uniformização de métodos e critérios empregados e outras ferramentas que auxiliem as equipes de fiscalização do Tribunal de Contas na realização das fiscalizações de editais de licitação, nos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como em projetos de obras e serviços de engenharia;

VIII - disseminar informações para a Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia, com o objetivo de sinalizar os pontos mais críticos e prioritários deste contexto;

IX - gerenciar as atividades técnico administrativas a seu encargo;

X - propor, de ofício ou mediante solicitação da Secretaria de Controle Externo, a adoção de critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade para a seleção de editais de licitação, procedimentos de dispensa e inexigibilidade para contratação direta de obras e serviços de engenharia para comporem o Plano de Fiscalização do Tribunal de Contas;

XI - propor, com a ratificação da Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, a edição de regulamentos em matérias que versem sobre sua área de atuação;

XII - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização em sua área de especialização;

XIII - difundir boas práticas entre as unidades técnicas do Tribunal de Contas e órgãos e entidades públicas, por meio de seminários, cursos de capacitação e outras atividades, observada a competência do Instituto Leopoldo de Bulhões;

XIV - desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 11. Compete ao Serviço de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia:

I - realizar com a devida autorização do Conselheiro Relator, inspeções, auditorias, acompanhamentos, levantamentos e monitoramentos referentes a obras e serviços de engenharia para:

- a) atender ao Plano de Fiscalização; e
- b) subsidiar as instruções processuais de sua competência.

II - analisar processos relativos a denúncias, representações e consultas consoante a contratos de execução de obras e serviços de engenharia;

III - requisitar, nos termos regimentais, junto aos órgãos e entidades jurisdicionadas, informações, contratos, medições e outros elementos referentes à execução de obras e serviços de engenharia, para:

- a) subsidiar o planejamento de ações de controle externo; e
- b) analisar os processos de fiscalização sob sua competência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

IV - propor, executar, acompanhar e controlar os planos de fiscalização da Secretaria de Controle Externo relativos às suas competências específicas, e de acordo com os processos de trabalho definidos pela área de planejamento do Tribunal de Contas;

V - desenvolver e promover a disseminação de informações técnicas, sistemas de custos, manuais, normativos, roteiros de auditoria em sua área de especialização voltados à uniformização de métodos e critérios empregados e outras ferramentas que auxiliem as equipes de fiscalização do Tribunal de Contas na realização das fiscalizações de obras e serviços de engenharia;

VI - disseminar informações para a Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia, com o objetivo de sinalizar os pontos mais críticos e prioritários deste contexto;

VII - gerenciar as atividades técnico administrativas a seu encargo;

VIII - propor, de ofício ou mediante solicitação da Secretaria de Controle Externo, a adoção de critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade para a seleção de obras e serviços de engenharia que irão compor o Plano de Fiscalização do Tribunal de Contas;

IX - propor, com a ratificação da Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia, a edição de regulamentos em matérias que versem sobre sua área de atuação;

X - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização em sua área de especialização;

XI - difundir boas práticas entre as unidades técnicas do Tribunal de Contas e órgãos e entidades públicas, por meio de seminários, cursos de capacitação e outras atividades, observada a competência do Instituto Leopoldo de Bulhões;

XII - desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO III DAS ADEQUAÇÕES NO ÂMBITO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 12. Fica criada a Diretoria de Comunicação (Dicom), subordinada à Presidência do Tribunal de Contas, responsável para planejar, coordenar e executar as ações de comunicação do Tribunal de Contas, em alinhamento às políticas institucionais e aos objetivos estratégicos, com as seguintes atribuições:

I - propor a definição de políticas e diretrizes de comunicação do Tribunal de Contas e acompanhar as ações delas decorrentes;

II - promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação do Tribunal de Contas para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública;

III - planejar, organizar, controlar e executar atividades relativas à divulgação interna e externa de ações e resultados do controle externo, bem como disponibilizar e atualizar as informações em diferentes canais de comunicação;

IV - assessorar o Presidente, os Conselheiros e as demais autoridades do Tribunal de Contas, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação institucional;

V - coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências do Tribunal de Contas e a cobertura de eventos oficiais realizados pela instituição;

VI - controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes do Tribunal de Contas informações a respeito das atividades e dos resultados da sua atuação para divulgação tempestiva ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia, observado as vedações da Lei Orgânica e Regimento do Tribunal de Contas, bem como da Lei estadual de acesso à informação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

VII - acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação do Tribunal de Contas, de autoridades ou de servidores da instituição, para desenvolvimento de produtos de divulgação interna;

VIII - zelar pela reputação institucional e promover o fortalecimento da imagem corporativa;

IX - zelar pelo cumprimento das regras de identidade visual da instituição Tribunal de Contas;

X - planejar e coordenar a produção audiovisual que tenha como finalidade a comunicação institucional, com apoio operacional de outras unidades técnicas;

XI - alinhar processos de comunicação executados pelas diversas unidades técnicas do Tribunal de Contas, para divulgação das principais ações e eventos institucionais;

XII - coordenar a atuação do Tribunal de Contas em meios de comunicação digital, inclusive o Portal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

XIII - coordenar os comitês relacionados com sua área de atuação;

XIV - gerenciar perfis oficiais em mídias e redes sociais;

XV - colaborar com as unidades técnicas do Tribunal de Contas em assuntos referentes à comunicação institucional, seja no fornecimento de informações ou no desenvolvimento de soluções;

XVI - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto ações de divulgação institucional;

XVII - coordenar os trabalhos de criação gráfica e de editoração de publicações institucionais;

XVIII - desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, relatórios, pronunciamentos, expedientes e comunicações relativos ao planejamento estratégico da unidade, avaliação de desempenho de servidores e normatização da Diretoria de Comunicação;

XIX - instruir processos administrativos diversos ligados à Diretoria de Comunicação;

XX - acompanhar e programar medidas necessárias a regular execução dos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de empresas contratadas cujas atividades são desenvolvidas na Diretoria de Comunicação;

XXI - acompanhar e manter atualizadas as informações sobre indicadores e atendimento de metas previamente fixadas para a Diretoria de Comunicação;

XXII - desenvolver instrumentos para aperfeiçoamento dos processos de trabalho da Diretoria de Comunicação;

XXIII - participar de grupos de trabalho e projetos de interesse da Diretoria de Comunicação;

XXIV - acompanhar a execução e entrega dos produtos e compromissos assumidos pela Diretoria de Comunicação;

XXV - analisar e propor melhorias contínuas na estrutura organizacional da Diretoria de Comunicação;

XXVI - receber, distribuir e expedir documentos e papéis, determinando os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

XXVII - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes da Diretoria de Comunicação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

XXVIII - acompanhar a execução contratual e do orçamento destinado à comunicação e divulgação institucional;

XXIX - adotar os procedimentos necessários à aquisição de bens e à contratação de serviços destinados à Diretoria de Comunicação;

XXX - supervisionar, com o concurso das chefias a ela subordinadas, a atuação de estagiários na área de comunicação;

XXXI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 13. Fica criado o Serviço de Comunicação Externa (SCE), subordinado à Diretoria de Comunicação, responsável pelas atividades de comunicação corporativa, assessoria de imprensa, produção de notícias em texto, áudio, imagem e gestão do portal web para atendimentos diversos e de interesse do Tribunal de Contas levando em consideração, para a divulgação, critérios de materialidade, relevância, risco e urgência das deliberações e das ações de fiscalização.

Art. 14. Compete ainda ao Serviço de Comunicação Externa:

I - promover o relacionamento entre o Tribunal de Contas e a imprensa;

II - atender as solicitações de jornalistas, avaliar a pertinência de pautas para divulgação, identificar e selecionar fontes de conteúdo no Tribunal de Contas, e obter autorização das instâncias competentes para entrevistas institucionais quando necessário, em consonância com os atos normativos e orientações vigentes;

III - organizar, agendar e acompanhar os Conselheiros, demais autoridades e servidores do Tribunal de Contas em entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação para tratar de assuntos de interesse institucional;

IV - divulgar tempestivamente conteúdos institucionais relevantes referentes à atuação do Tribunal de Contas ou em resposta a questionamentos da sociedade e da mídia;

V - identificar citações sobre o Tribunal de Contas na imprensa, organizar e avaliar as informações e encaminhá-las para conhecimento de servidores, dirigentes e autoridades (clipping);

VI - manter e atualizar as informações sobre os resultados do Tribunal de Contas no espaço destinado à imprensa no Portal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

VII - identificar oportunidades de ampliar o espaço ocupado pela instituição na mídia;

VIII - manter atualizada base de dados para contato com jornalistas e veículos de imprensa;

IX - pesquisar e coletar informações para atendimento à imprensa em diferentes bases de dados corporativas;

X - acompanhar as decisões do Tribunal Pleno e das Câmaras e identificar assuntos relevantes para produção de pressreleases e divulgação;

XI - promover a cobertura jornalística de eventos institucionais;

XII - produzir, atualizar e distribuir guia de relacionamento com a imprensa;

XIII - coordenar e acompanhar o treinamento de interlocutores para o relacionamento com a mídia;

XIV - promover a cobertura jornalística, produzir e gravar áudios para a Rádio Web Tribunal de Contas do Estado de Goiás;



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

XV - coordenar a área de comunicação digital do Tribunal de Contas, com as seguintes atividades:

a) gerenciar os canais em que o Tribunal de Contas esteja presente nas redes sociais, identificando onde, como e quando cada tema deve ser disponibilizado;

b) avaliar a criação de novos perfis nas redes em que o Tribunal de Contas já esteja presente, bem como a sua inclusão em novos canais;

c) monitorar temas de interesse, realizar estudos, definir calendário para divulgação institucional em mídias e redes sociais;

d) criar, adaptar e desenvolver peças publicitárias digitais ou impressas para utilização no Portal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, nas mídias sociais e TV Corporativa e outros canais de comunicação e mídias digitais;

e) postar e atualizar notícias ou mensagens em comunicadores instantâneos do tipo whatsapp;

f) desenvolver campanhas, administrar, produzir e enviar informações por e-mail marketing e serviços similares;

g) elaborar e coordenar campanhas de marketing nas redes sociais;

h) monitorar as interações dos usuários das redes sociais do Tribunal de Contas, cuidando para que a imagem da instituição seja preservada, definindo a melhor estratégia, seja a resposta rápida, apagar a postagem ou bloqueio do usuário;

i) identificar sinais que apontem para a iminência de crise, estabelecendo estratégias de prevenção e controle de crise, juntamente com o Comitê Gestor de Crise do Tribunal de Contas;

j) elaborar relatórios sobre métricas de engajamento, alcance, sentimento, influenciadores, satisfação, temas e tópicos, perfil e localização de público e tendências de mercado;

k) classificar dados identificados no monitoramento, como positivos, negativos, neutros ou mistos;

l) acompanhar performance em Google Adwords e Analytics;

m) desenvolver estratégias SEO.

XVI - ajudar o titular da Diretoria de Comunicação a supervisionar a atuação de estagiários na sua área de atuação;

XVII - gerenciar a equipe de profissionais, servidores, estagiários e terceirizados sob sua responsabilidade;

XVIII - adotar outras providências determinadas pelo titular da Diretoria de Comunicação.

Art. 15. Fica criado o Serviço de Comunicação Interna e de Imagem (SCII), subordinado à Diretoria de Comunicação, responsável pelas atividades de comunicação corporativa e apoio às demais áreas na produção de imagens e acompanhamento de produção. Art. 16. Compete ainda ao Serviço de Comunicação Interna e de Imagem:

I - desenvolver estratégia de divulgação de serviços e resultados para reforçar a imagem do Tribunal de Contas ou de uma de suas unidades técnicas com o objetivo de posicioná-la favoravelmente junto ao público-alvo;

II - promover ações de divulgação interna;

III - identificar oportunidades de comunicação e propor a realização de campanhas internas e externas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

IV - planejar, executar e avaliar campanhas de divulgação de temas e ações relevantes às diversas unidades técnicas e de gabinetes do Tribunal de Contas;

V - promover ações, conjuntamente com outras áreas, para melhorar o fluxo de informações entre as unidades técnicas, com vistas à divulgação interna e externa de conteúdos da área de controle;

VI - promover estudos para estabelecimento de diretrizes que orientem ações de comunicação institucional no Tribunal de Contas;

VII - desenvolver, implementar e gerenciar os elementos técnicos necessários à produção de vídeos sobre assuntos de interesse da instituição Tribunal de Contas;

VIII - desenvolver, implementar e gerenciar os elementos técnicos necessários à produção radiofônica e da Rádio Web Tribunal de Contas do Estado de Goiás sobre assuntos de interesse da instituição;

IX - acompanhar o uso adequado da marca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e propor o desenvolvimento de novas aplicações;

X - realizar o registro fotográfico de atividades de interesse da instituição com o objetivo de divulgação e atualização do arquivo de imagens;

XI - produzir, gravar e editar vídeos institucionais e informativos;

XII - atualizar e identificar, descrevendo assunto e data os arquivos de fotografias e vídeos em ambiente web ou arquivo no sistema informatizado do Tribunal de Contas;

XIII - desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionados com a imagem do Tribunal de Contas;

XIV - gerenciar a execução de trabalhos editoriais do Tribunal de Contas;

XV - coordenar a alimentação de conteúdos no Portal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás nas áreas sob sua responsabilidade, bem como supervisionar publicações realizadas de forma descentralizada;

XVI - realizar atendimento às diversas unidades técnicas do Tribunal de Contas para planejamento e criação de campanhas de comunicação;

XVII - elaborar projetos editoriais e executar a diagramação de publicações oficiais do Tribunal de Contas;

XVIII - gerenciar banco de imagens utilizadas no Tribunal de Contas;

XIX - orientar quanto ao uso correto da marca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e disponibilizar arquivos;

XX - auxiliar nas atividades relativas ao uso da marca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

XXI - gerenciar o cadastramento das publicações produzidas pela Diretoria de Comunicação no Portal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

XXII - desenvolver templates e padrões para publicações e peças de comunicação, de acordo com a identidade visual do Tribunal de Contas;

XXIII - produzir, gerenciar e publicar na TV Corporativa (TV Indoor) do Tribunal de Contas;

XXIV - gerenciar a equipe de profissionais, servidores, estagiários e terceirizados sob sua responsabilidade;

XXV - adotar outras providências determinadas pelo titular da Diretoria de Comunicação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Art. 17. Fica criado o Serviço de Cerimonial e Relações Institucionais (SCRI), subordinado diretamente à Presidência, a quem compete coordenar atividades relativas à observância e aplicação das normas do cerimonial público e da ordem geral de precedência e a expedição de correspondências institucionais e sociais do Tribunal de Contas, com as seguintes atribuições:

I - prestar colaboração direta na execução das regras que gerem o Serviço de Cerimonial e Relações Institucionais;

II - organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro de autoridades e personalidades federais, estaduais e municipais;

III - apresentar cumprimentos e expedir, em nome do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e de seus membros, mensagens protocolares por ocasiões festivas ou de luto;

IV - providenciar, da maneira protocolar, as condolências às famílias enlutadas quando do passamento de membro ou servidor, ativo ou inativo, do Tribunal de Contas, bem como de autoridades constituídas;

V - elaborar listas de convidados, preencher, endereçar e expedir convites e cartões de felicitações, em nome do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e de seus membros;

VI - colaborar com a Diretoria de Comunicação na elaboração de etiquetas e expedição de informativos do Tribunal de Contas;

VII - elaborar e divulgar a lista de ramais internos do Tribunal de Contas;

VIII - preparar, quando necessário, as minutas de mensagens assinadas pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e de seus membros;

IX - estabelecer precedência e elaborar planos, bem como, cumprir todos os atos e providências necessárias à organização de cerimoniais oficiais e sociais do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e de seus membros;

X - atuar como Mestre de Cerimônia ou cuidar para que alguém exerça essa função durante os eventos promovidos pelo Tribunal de Contas em que ele seja necessário;

XI - acompanhar o presidente e membros do Tribunal de Contas em solenidades, cuidando para que eles sejam devidamente apresentados nos eventos;

XII - recepcionar, orientar e acompanhar autoridades e dignitários em visita ao Tribunal de Contas;

XIII - acompanhar, quando solicitado, o Presidente, os membros do Tribunal de Contas e as autoridades visitantes durante embarque e desembarque de viagens oficiais;

XIV - coordenar o Coral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, garantindo o seu funcionamento;

XV - gerenciar a equipe de profissionais, servidores, estagiários e terceirizados sob sua responsabilidade;

XVI - adotar outras providências determinadas pela Presidência do Tribunal de Contas.

Art. 18. Ficam extintos a Assessoria de Comunicação Social e o Serviço de Cerimonial.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Presentes os Conselheiros:

Celmar Rech (Presidente), Edson José Ferrari (Relator), Carla Cintia Santillo, Saulo Marques Mesquita e Helder Valin Barbosa

Representante do Ministério Público de Contas:

Fernando dos Santos Carneiro

Sessão Plenária Extraordinária Administrativa Nº 17/2018.

Processo julgado em 11/12/2018.

Este texto não substitui o publicado no Diário Eletrônico de Contas - Ano - VII - Número 190, em 13 de dezembro de 2018.