

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - 01/2025
Corregedoria-Geral



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

2025

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO 01/2025

Unidade: Serviço de Análise de Recursos – Secretaria de Controle Externo

Período: 09/06 a 08/07/2025

Portaria: 001/2025 – GCG – Diário Eletrônico de Contas - 08/05/2025

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	03
2. ESCOPO DA CORREIÇÃO	03
2.1. OBJETIVOS	04
2.2. METODOLOGIA	04
2.3. LEGISLAÇÃO E NORMATIVOS APLICADOS	04
3. RESULTADOS DA CORREIÇÃO	05
I – CONDIÇÕES DE TRABALHO	05
II – GESTÃO DE PESSOAS	05
III – GERENCIAMENTO PROCESSUAL	06
IV – CONFORMIDADE NORMATIVA	06
V – BOAS PRÁTICAS	07
VI – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E DISCIPLINARES	07
VII – RECOMENDAÇÕES	07
4. CONCLUSÃO.....	08
5. FOTOS DO SETOR.....	09
6. EQUIPE DE CORREIÇÃO.....	12

**GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL**

1. APRESENTAÇÃO

A Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás possui, entre suas competências legais, a atribuição de realizar correições no âmbito da Corte, conforme disposto:

- no inciso I do art. 16 da Lei nº 16.168/2007 (Lei Orgânica do TCE-GO);
- no inciso I do art. 26 da Resolução Normativa nº 22/2008 (Regimento Interno);
- e no inciso I do art. 3º da Resolução Administrativa nº 08/2015.

As correições têm como finalidade verificar a conformidade, regularidade e eficiência das atividades das unidades, promovendo a melhoria contínua, o fortalecimento da governança e a integridade institucional.

2. ESCOPO DA CORREIÇÃO

A correição foi realizada na unidade Serviço de Análise de Recursos, da Secretaria de Controle Externo, conforme o Plano Anual de Correições e Inspeções – exercício 2025.

A avaliação contemplou os seguintes eixos temáticos:

- Condições de trabalho;
- Gestão de pessoas;
- Gerenciamento processual;
- Conformidade normativa;
- Boas práticas;
- Medidas administrativas e disciplinares;
- Recomendações para aprimoramento.

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

2.1 OBJETIVOS

- Avaliar as competências legais e regimentais atribuídas à unidade;
- Verificar a adequação da estrutura física e tecnológica;
- Avaliar a formação e alocação do quadro de pessoal;
- Examinar o cumprimento de prazos e rotinas de trabalho;
- Identificar boas práticas e oportunidades de melhoria.

2.2 METODOLOGIA

- Análise documental e normativa;
- Aplicação de questionário estruturado;
- Reuniões técnicas com a chefia da unidade;
- Visitas presenciais ao ambiente de trabalho;
- Levantamento de dados dos sistemas informatizados;
- Consolidação das informações coletadas.

2.3 LEGISLAÇÃO E NORMATIVOS APLICADOS

- Lei Orgânica do TCE-GO (Lei nº 16.168/2007) – arts. 120 a 129;
- Regimento Interno (Resolução Normativa nº 22/2008) – arts. 172, 328 a 347;
- Resolução Administrativa nº 19/2022 – art. 56 (competência da unidade);
- Resolução Administrativa nº 6/2021 – Manual de Análise de Recursos;
- Resolução Normativa nº 6/2024 – arts. 17 a 19 (distribuição de processos);
- Ordem de Serviço nº 05/2021 – SEC-CXTERNO (produtividade);
- Normas ISO: 9001, 14001, 27001, 37001.

GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL

3. RESULTADOS DA CORREIÇÃO

I – CONDIÇÕES DE TRABALHO

A unidade possui instalações adequadas, com 6 postos de trabalho e sala de chefia. Os equipamentos atendem à demanda, embora tenha sido sugerida a substituição gradual de periféricos.

Há necessidade de reforço no isolamento acústico, pois a posição da unidade no edifício a torna suscetível a ruídos externos, o que compromete a concentração dos servidores.

Os sistemas informatizados (e-TCE, SINI, TCE Docs, Painéis e IAGO) são utilizados com eficiência. A unidade mantém painel interno para controle de produtividade e desenvolveu ferramenta própria de consulta de instruções técnicas.

Foi realizada a conferência do controle patrimonial dos bens móveis alocados no Serviço de Análise de Recursos, constatando-se que os equipamentos e mobiliários estão devidamente registrados no sistema de patrimônio do Tribunal, identificados por etiquetas patrimoniais e em conformidade com os registros administrativos. Os itens encontram-se em uso regular pelos servidores da unidade, com adequada conservação e destinação compatível às atividades desenvolvidas. Não foram identificadas divergências entre os bens inventariados fisicamente e aqueles lançados no sistema, demonstrando que a unidade mantém controle adequado do patrimônio sob sua responsabilidade.

II – GESTÃO DE PESSOAS

O quadro atual é composto por 5 servidores, sendo 4 com atribuição técnica e 1 assessora em cargo comissionado. Todos têm formação jurídica, com

**GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL**

experiências relevantes. As atribuições são distribuídas com equilíbrio e baseadas na complexidade dos processos.

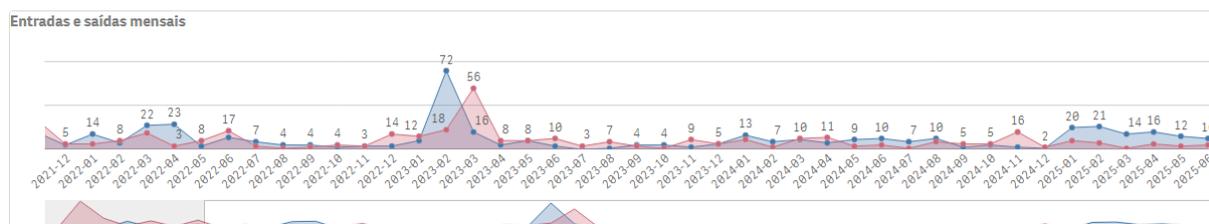
Foi identificada como oportunidade de melhoria a lotação de servidores com formação mista (ex: Direito + Contabilidade ou Engenharia), para ampliar a capacidade técnica nas instruções processuais.

A avaliação de desempenho ocorre regularmente. A unidade busca participar de eventos técnicos e congressos, embora ainda sem programas internos contínuos de capacitação.

III – GERENCIAMENTO PROCESSUAL

O fluxo processual da unidade segue o Procedimento Operacional (PO) da Secretaria de Controle Externo. A produtividade da unidade aumentou no último trimestre, após mudanças no fluxo (como a centralização da revisão na chefia), conforme gráfico abaixo:

Fonte: DI-TI



O tempo médio de permanência dos processos está em redução. Os processos são controlados por meio de painel digital e a distribuição é equitativa. A unidade realiza análises e instruções em conformidade com o Regimento Interno (arts. 328 a 347) e demais normativos.

IV – CONFORMIDADE NORMATIVA

**GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL**

A unidade segue rigorosamente os normativos institucionais. Contudo, diversas normas que afetam sua atuação são anteriores à sua criação (2021), o que gera imprecisões quanto a competências e rotinas específicas, como:

- Instrução de pedidos de revisão (que têm natureza distinta dos recursos);
- Tratamento dos embargos de declaração;
- Falta de norma clara sobre apensamento de processos com identidade de objeto.

Há necessidade de revisão do Manual de Análise de Recursos e de formalização da unidade no escopo do PO – Instruir Processo de Controle Externo.

V – BOAS PRÁTICAS

1. Estudo técnico sobre as causas de reforma das decisões da Corte, com foco na melhoria das instruções e capacitações;
2. Utilização de painéis eletrônicos para controle interno e produtividade;
3. Desenvolvimento de ferramenta própria de busca e referência de instruções anteriores;
4. Participação em grupos de trabalho estratégicos (como o do Código Processual do TCE-GO);
5. Propostas de inovação normativa sobre vinculação de autos e racionalização de instruções similares.

VI – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E DISCIPLINARES

Não foram identificadas condutas funcionais irregulares ou falhas administrativas. O ambiente de trabalho é ético, funcional e colaborativo.

VII – RECOMENDAÇÕES

**GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL**

1. Atualizar a base normativa da unidade (Lei, Regimento, RA nº 19/2022 e Manual de Recursos);
2. Normatizar o tratamento de embargos de declaração e pedidos de revisão;
3. Estabelecer normas claras sobre o apensamento de processos com identidade de objeto;
4. Incluir formalmente a unidade no escopo do PO “Instruir Processo de Controle Externo”;
5. Ajustar a Ordem de Serviço nº 05/2021, considerando os tipos de recurso e urgência de tramitação;
6. Fomentar capacitação técnica especializada, conforme previsto no Plano Diretor 2025/2026;
7. Prever, na lotação da unidade, perfis com formação multidisciplinar (jurídica e técnica);
8. Realizar melhorias no isolamento acústico do ambiente de trabalho.

4. CONCLUSÃO

A correição realizada no Serviço de Análise de Recursos evidenciou que a unidade desempenha suas atividades com elevado grau de comprometimento técnico e alinhamento aos objetivos institucionais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Foram observadas boas práticas na gestão de processos, no uso de tecnologias da informação, na organização do trabalho e na produção de análises técnicas que subsidiam decisões colegiadas e monocráticas da Corte.

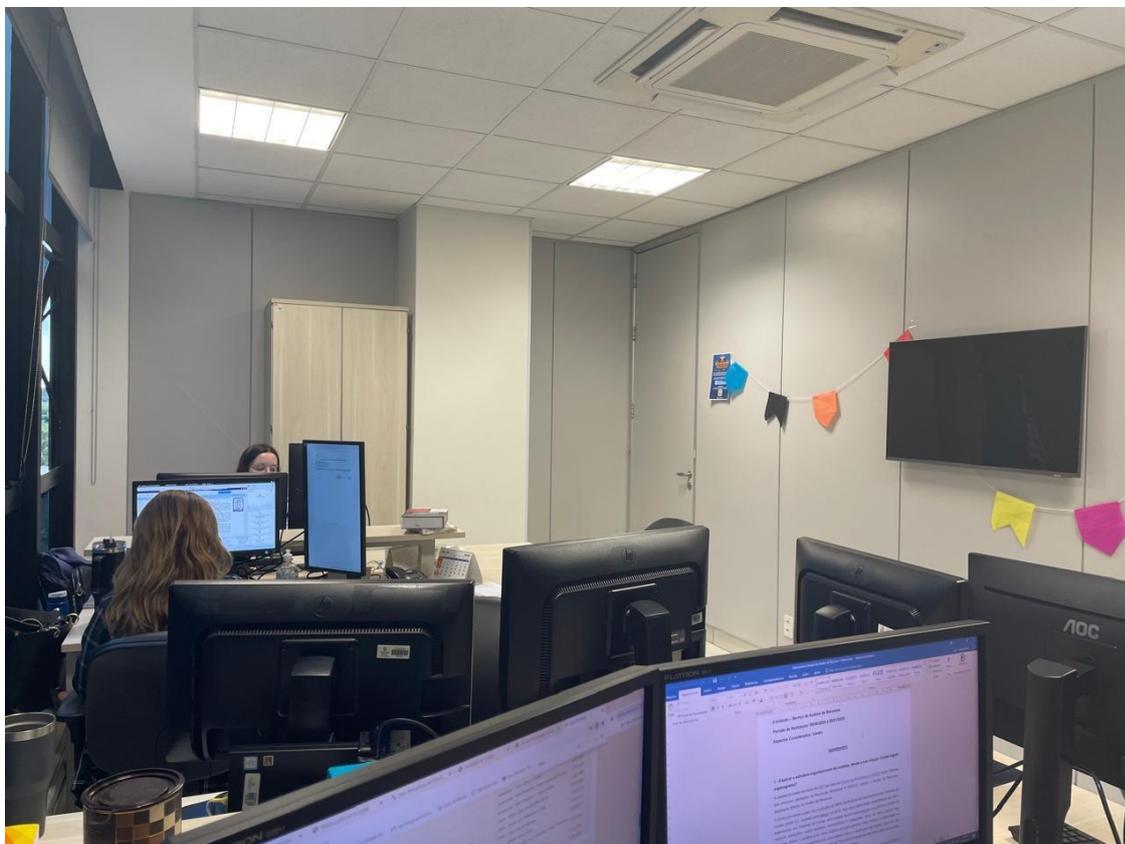
Ainda que a estrutura funcional e operacional da unidade esteja em consonância com os padrões de eficiência esperados, foram identificadas oportunidades de aprimoramento normativo e procedimental que, se implementadas, poderão contribuir significativamente para o fortalecimento da atuação do setor, com

**GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL**

destaque para a necessidade de atualização dos instrumentos normativos e a formalização de práticas que já se encontram consolidadas na rotina de trabalho.

As recomendações apresentadas neste relatório visam não apenas sanar inconsistências pontuais, mas também estimular o aperfeiçoamento contínuo das atividades da unidade, valorizando sua contribuição estratégica no processo decisório do TCE-GO. Diante do exposto, a Corregedoria-Geral reconhece o desempenho satisfatório do Serviço de Análise de Recursos e reforça a importância da adoção das medidas sugeridas como forma de consolidar a excelência e a conformidade institucional.

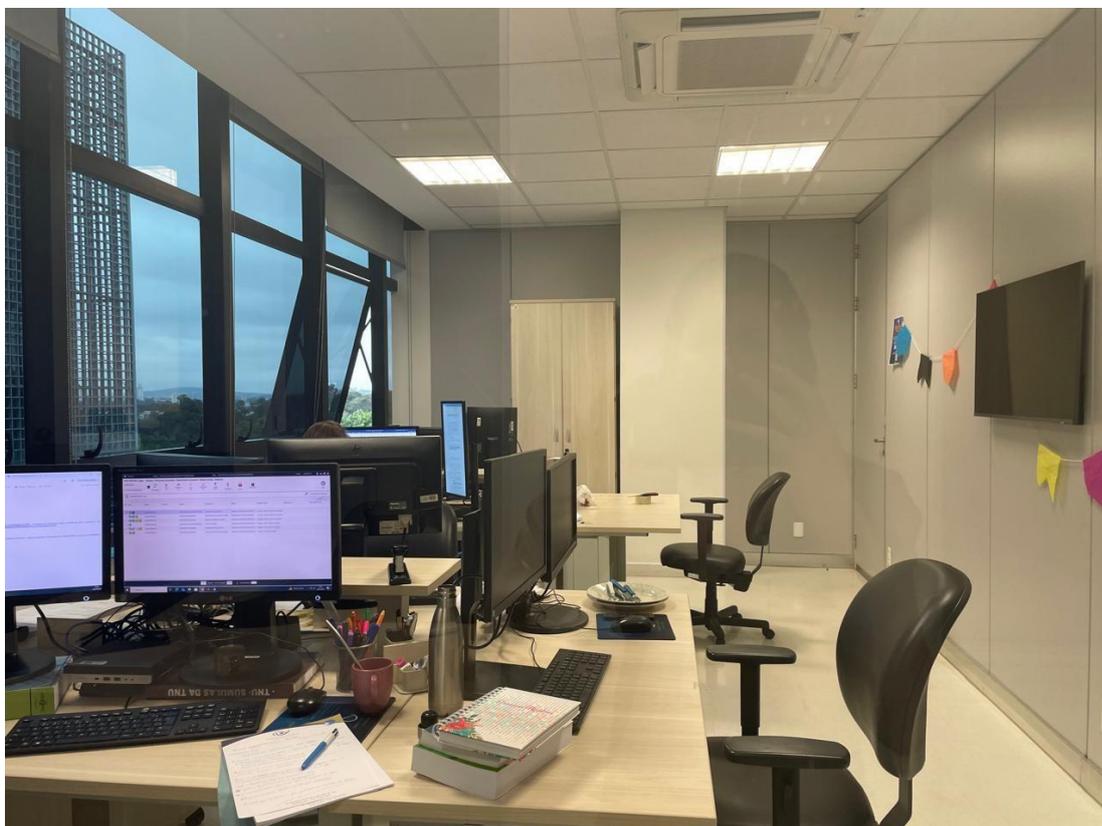
5. FOTOS DO SETOR



GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL



**GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL**



**GABINETE DA CONSELHEIRA CARLA CÍNTIA SANTILLO
CORREGEDORA-GERAL**

6. EQUIPE DE CORREIÇÃO

Este relatório foi elaborado pela equipe designada pela Corregedora-Geral do TCE-GO, Conselheira Carla Cíntia Santillo, conforme Portaria 002/2025 – GCG publicada no Diário Eletrônico de Contas no dia 21/05/2025.

Luiz Antônio da Cunha Cerqueira – Auditor de Controle Externo

Rodrigo do Carmo Forti – Auditor de Controle Externo

Juliano Araújo Alves – Assessor

Goiânia, 09 de julho de 2025.

Conselheira Carla Cíntia Santillo
Corregedora-Geral