

PLANO ANUAL DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO

Corregedoria-Geral



Exercício 2022

PLANO ANUAL DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – EXERCÍCIO 2022.

1. Apresentação

Em cumprimento à Resolução Administrativa nº 008, de 19 de agosto de 2015, art. 3º, inciso XIV, a Corregedoria-Geral aduz, neste documento, o Plano de Correições e Inspeções para o exercício de 2022.

É atribuição dessa Corregedoria-Geral a realização de Correições e Inspeções, consoante o disposto no inciso I, do artigo 16 da Lei nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e no inciso I, do artigo 3º da Resolução Administrativa nº 08/2015 desta Corte de Contas, visto que se têm para a mesma as seguintes definições, previstas nos arts. 4º e 5º da Resolução supramencionada:

- A Correição consiste na averiguação ampla de atividades e de procedimentos de trabalho de uma unidade do Tribunal de Contas e da conduta funcional de seus servidores.
- A inspeção consiste na averiguação de aspectos específicos de atividades ou de procedimentos de trabalho de uma unidade do Tribunal de Contas ou da conduta funcional de seus servidores.

2. Da publicidade e comunicação da Correição/Inspeção

A publicidade das Correições e Inspeções será realizada por intermédio de Portaria expedida pelo Corregedor-Geral, veiculada no Diário Eletrônico de Contas, no sítio Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (<https://dec.tce.go.gov.br/>), e disponibilizada na página eletrônica desta Corregedoria-Geral (<https://portal.tce.go.gov.br/corregedoria-geral>) e também mediante

**GABINETE DO CONSELHEIRO SEBASTIÃO TEJOTA
CORREGEDOR-GERAL**

comunicação, via memorando, pelo Corregedor Geral do titular da Unidade a ser correicionada/inspecionada, contendo os seguintes requisitos:

- a. cópia da Portaria que aprovou o Plano Anual de Correição/Inspeção;
- b. dia, hora e local dos inícios do trabalho;
- c. indicação da unidade organizacional sujeita à correição ou inspeção;
- d. indicação do tipo de processo correicional escolhido (Correição ou Inspeção);
- e. finalidade dos trabalhos a serem realizados no âmbito da respectiva unidade concernentes às correições/inspeções;
- f. cópia da Portaria que designou a equipe e oficializou a realização do processo correicional na respectiva unidade organizacional, devidamente assinada pelo Corregedor-Geral.

Cabe ao gestor da unidade organizacional em processo correicional, contribuir com o bom andamento dos trabalhos, e para tanto, deve:

- I - dar ampla publicidade a todos os servidores da unidade organizacional;
- II - atender prontamente, com urbanidade e presteza as solicitações dos membros da equipe de Correição/Inspeção; e
- III - apresentar aos membros da equipe designada, quando do início dos trabalhos, as seguintes informações:
 - a) inventário do mobiliário e demais bens do patrimônio da unidade;
 - b) quantitativo de servidores lotados na unidade;
 - c) relação dos processos organizacionais e procedimentos de trabalho adotados pela unidade; e
 - d) relatório consolidado do quantitativo de processos existentes na unidade até 2 (dois) dias antes do início dos trabalhos de Correição/Inspeção.

GABINETE DO CONSELHEIRO SEBASTIÃO TEJOTA
CORREGEDOR-GERAL

3. Realização dos Trabalhos

Nos termos do artigo 8º, parágrafo único, da Resolução Administrativa nº 8, de 2015, poderão ser objeto de exame nos processos correicionais:

I - processos, papéis, documentos, cadastros, registros, relatórios gerenciais, manuais, indicadores de desempenho e metas existentes nas unidades, nos sistemas eletrônicos de informações, nos planos institucionais ou em atos normativos do Tribunal de Contas; e,

II – todos os processos relativos ao controle externo, todos os processos administrativos pertinentes aos servidores, bem como material permanente e de consumo usados pelos servidores do Tribunal de Contas.

O funcionamento da unidade do Tribunal de Contas submetida à correição ou inspeção poderá continuar normalmente durante o procedimento, sem suspensão de contagem de prazos ou interrupção da distribuição de processos.

O titular pela unidade correicionada/inspecionada deverá estar presente e acompanhar a realização da correição/inspeção. Durante este processo, a equipe designada poderá solicitar informações, materiais e documentos adicionais aos inicialmente solicitados, assinalando prazo para atendimento, assim como dirigir-se à unidade, dentro do horário de funcionamento, sempre que considerar necessário para otimizar a percepção e coleta de dados e informações necessárias à conclusão dos trabalhos.

Enquanto durar a correição/inspeção, os servidores da unidade poderão apresentar suas reclamações ou sugestões no decorrer dos trabalhos.

GABINETE DO CONSELHEIRO SEBASTIÃO TEJOTA
CORREGEDOR-GERAL

4. Da conclusão dos processos correicionais

Ao final dos trabalhos, a equipe designada para o processo correicional deverá elaborar o Relatório Final, nos termos do artigo 13 da Resolução Administrativa nº 8, de 2015, e em dia, hora e local previamente comunicados, apresentá-lo ao responsável pela unidade organizacional, passando cópia e obtendo recibo do mesmo.

O Relatório Final do processo correicional será assinado pelos membros da equipe que o elaborou e encaminhado ao Plenário, ou à Presidência, conforme o caso, nos termos dos incisos I e II, do artigo 12, da Resolução Administrativa nº 8, de 2015.

4.1- Do Relatório de Correição

Concluída a Correição, o Relatório Final conterà os seguintes itens com os respectivos detalhamentos:

I - Condições de Trabalho:

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

II - Pessoas:

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

III - Gerenciamento e Controle Processual:

- a) Quantidade de processos na unidade;
- b) Tempo médio dos processos de permanência na unidade;
- c) Inconsistência de informações; e

**GABINETE DO CONSELHEIRO SEBASTIÃO TEJOTA
CORREGEDOR-GERAL**

d) Atividades de gestão processual.

IV - Cumprimento da legislação, diretrizes, planejamento e procedimentos;

V - Boas práticas;

VI - Medidas administrativas e disciplinares;

VII - Recomendações.

4.2- Do Relatório de Inspeção

Quanto ao Relatório de Inspeção, este deverá contemplar os aspectos específicos previamente definidos quando do planejamento da inspeção.

5. Esclarecimentos

A Correição/Inspeção poderá ser suspenso ou interrompido ou ainda ter a data de conclusão postergada, por motivo justificável, podendo as alterações ser divulgadas para conhecimento de terceiros, conforme determinação do Corregedor-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Sempre que conveniente, o Corregedor-Geral transmitirá, às demais unidades organizacionais do Tribunal de Contas, sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições/inspeções.

Em consonância com o §5º da Resolução Administrativa nº 8, de 2015, as unidades em processo correicional, deverão facilitar o acesso às informações e documentos necessários ao bom andamento dos trabalhos.

Na realização dos processos correicionais, em todos os aspectos, será observada a Resolução Administrativa nº 8, de 2015.

GABINETE DO CONSELHEIRO SEBASTIÃO TEJOTA
CORREGEDOR-GERAL

Calendário de Correições e Inspeções

CALENDÁRIO DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES PARA O ANO DE 2022.				
Unidade Organizacional	Estrutura de Vinculação	Período de Realização	Tipo de Processo Correicional	Aspectos Considerados
Serviço de Jurisprudência e Consolidação Normativa	Secretaria Geral	23/05 a 23/06/2022	Correição	Gerais
Serviço de Publicações e Comunicações	Secretaria Geral	04/07 a 04/08/2022	Correição	Gerais

Goiânia, 30 de novembro de 2021.

Conselheiro Sebastião Tejota
Corregedor-Geral