

2017

Relatório de Correição

01 a 31 de agosto/2017

Correição realizada no Controle Interno para averiguar as atividades e os procedimentos utilizados com o objetivo de aprimorar a prestação dos serviços.



Sumário

1. Introdução	2
1.1. Objetivos.....	2
1.2. Período de realização	2
1.3. Escopo	3
1.4. Metodologia	3
1.5. Plano de Ação.....	3
2. O Controle Interno da Administração Pública	4
2.1. Breve Histórico.....	4
2.2. Conceitos e Definições	6
2.3. O Cenário Atual	8
3. Visão Geral da Unidade Correicionada	9
3.1. Organograma.....	9
3.2. Quadro de Pessoal.....	9
3.3. Atribuições e Competências.....	10
4. Resultados da Correição	12
4.1. Condições de Trabalho e Organização.....	12
4.2. Pessoas.....	19
4.3. Gerenciamento e Controle Processual	20
4.4. Legislação, Diretrizes, Planejamentos e Procedimentos	23
5. Recomendações	24
6. Comissão de Correição	25
7. Considerações Finais	26
8. Anexos	27

1. Introdução

De acordo com art. 26, inciso I, do Regimento Interno do Tribunal de Contas (RITCE) e Capítulo III, da Resolução Normativa Nº 008/2015, os quais dispõem sobre as atividades de Correição e Inspeção no âmbito do Tribunal de Contas, incumbe à Corregedoria-Geral realizar Correições e Inspeções com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência das atividades nas unidades organizacionais da instituição, adotando e orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face da constatação de eventuais problemas.

Neste sentido, consoante ao estabelecido no Plano de Correições e Inspeções 2017, foi realizado o trabalho referente à Correição Ordinária na unidade organizacional **Controle Interno**, cujos resultados encontram-se neste Relatório.

1.1. Objetivos

A presente Correição tem os seguintes objetivos:

- a) Verificar a regularidade dos serviços realizados pela unidade¹;
- b) Verificar os procedimentos de trabalho à luz de práticas recomendadas e consagradas pela Administração Pública²;
- c) Verificar a correta e tempestiva utilização dos sistemas informatizados necessários à realização das atividades;
- d) Identificar os aspectos específicos que interfiram no desempenho das atividades da unidade, tais como: carência de pessoal e de treinamento, ambiente de trabalho (clima organizacional), frequência dos servidores, distribuição das atividades entre servidores, liderança, dentre outros;
- e) Identificar boas práticas de gestão passíveis de serem adotadas por outras unidades organizacionais.

1.2. Período de realização

O período estabelecido para realização da Correição é de 01 a 31 de agosto de 2017.

¹ a) Conformidade com a legislação e com os atos normativos do Tribunal de Contas;

b) Cumprimento dos prazos fixados na legislação;

c) Cumprimento dos planos e metas institucionais, dos indicadores de desempenho e das deliberações do Tribunal Pleno e das Câmaras, do Presidente, do Corregedor ou dos Relatores.

² Definindo-se gestão como a capacidade de fazer o que precisa ser feito, observando-se a melhor relação recurso, ação e resultado, consideram-se boas práticas e práticas consagradas, por exemplo, a utilização de: mapeamento de processos, exercício da liderança, planejamento, comunicação clara e objetiva, compartilhamento de ideias e conhecimento, segurança da informação, ferramentas e técnicas (PDCA, Seis Sigma, 5W2H, etc.), visão sistêmica, etc.

No Anexo I, tem-se a cópia da Portaria que instaurou a Correição.

1.3. Escopo

Esta Correição tem como objeto as atividades realizadas pela unidade organizacional Controle Interno, cujas atribuições encontram-se definidas na Resolução Nº 004/2011, bem como na Resolução Nº 009/2012, e apresentadas no tópico 2.3 deste Relatório.

A Correição tem como foco os seguintes aspectos da unidade organizacional:

- a) As condições de trabalho e organização;
- b) Informação e controle processual;
- c) Gerenciamento processual;
- d) Cumprimento da legislação e diretrizes;
- e) Acompanhamento dos prazos processuais;
- f) Aplicação de técnicas de gestão e de ferramentas adequadas;
- g) Gerenciamento de estoque;
- h) Distribuição das atividades.

1.4. Metodologia

Os caminhos trilhados para execução da Correição foram:

- a) Revisão e estudo da legislação pertinente às atividades da unidade organizacional;
- b) Revisão bibliográfica sobre as melhores práticas de gestão;
- c) Elaboração do Plano de Ação da Correição (5W e 2H);
- d) Reuniões com os gestores e servidores da unidade organizacional para ampliar a compreensão sobre o funcionamento e as atividades realizadas na unidade durante visitas *in loco*;
- e) Extração de dados dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas;
- f) Processamento dos dados e análise das informações;
- g) Elaboração do Relatório de Correição.

1.5. Plano de Ação

O objetivo do Plano de Ação é auxiliar na coordenação das atividades necessárias à execução da Correição. Ele explicita informações das tarefas e informa os responsáveis, indicando os períodos de realização.

O Plano de Ação foi constituído das seguintes atividades, distribuídas em duas etapas:

a) Etapa Interna (Preparação)

- Estudos e discussões entre os membros da equipe da Corregedoria-Geral;
- Consulta aos sistemas informatizados para extração de dados sobre a unidade organizacional;
- Verificação da legislação pertinente;
- Elaboração de um diagnóstico prévio baseado nas informações bibliográficas e das provenientes das análises dos dados;
- Elaboração do roteiro das reuniões, entrevistas e questionários a serem aplicados na unidade organizacional;
- Elaboração do Plano de Ação da Correição;
- Definição do período de execução de cada etapa.

b) Etapa Externa (Execução da Correição)

Refere-se à execução do Plano de Ação da Correição elaborado na Etapa Interna – Preparação.

Para elaboração do Plano de Ação foram utilizados os seguintes normativos, dentre outros:

- Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (Lei Nº 1.168).
- Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás³.
- Resolução Normativa Nº 009/2012.
- Plano Estratégico 2014-2020 e seus desdobramentos.
- Resolução Normativa Nº 004/2011.
- Ordem de Serviço Nº 002/2017.

2. O Controle Interno da Administração Pública

Com o objetivo de promover a visão e o entendimento adequados do ambiente desta Correição – Controle Interno, alguns pontos elucidativos sobre o mesmo encontram-se apresentados neste tópico.

2.1. Breve Histórico

Os mecanismos de controle das atividades estatais foram gerados pela necessidade de se resguardar a própria Administração Pública e de garantir os direitos sociais e individuais dos cidadãos.

³ Resolução 22/2008, de 14/10/2008, alterada pelas resoluções 13/2009, 14/2009, 26/2010, 01/2014, 6/2014, 2/2015, 5/2015 e 008/2015. Vigente a partir de 03/11/2015. Alterado pela Resolução Normativa 12/2016 (art. 247).

O Controle Interno foi concebido como integrante da estrutura organizacional da Administração, tendo por função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas.

Quanto aos modelos de atuação do Controle Interno, houve, logicamente, uma série de mudanças e evoluções, desde seus primórdios, datados de 1922⁴, em virtude das transformações no cenário sócio-político do país e da própria Administração Pública. Naquela época o controle interno atuava examinando e validando as informações sob os aspectos da legalidade e da formalidade. Sua preocupação era no sentido de atender aos órgãos de fiscalização externa e não à avaliação da forma como os administradores atuavam na prestação dos serviços públicos.

Com o advento da Reforma Administrativa de 1969, a importância do controle foi destacada e deixou clara sua função de proteção ao Patrimônio Público, por meio de normas voltadas para a fiscalização e o acompanhamento dos controles, registros, e aplicação dos recursos públicos, zelando e protegendo dessa forma, o gestor público, de penalidades e ações futuras, dos órgãos de fiscalização do Poder Público.

Em 1985, o Brasil passou por intensas mudanças no campo político, que tiveram reflexos nas áreas de finanças e de controle.

Foi apenas na Constituição Federal de 1988, porém, que o controle da Administração Pública foi bem delineado, fazendo referência ao sistema de controle interno, que deve ser institucionalizado, mediante lei, em cada esfera de governo. Nos três níveis, envolve um conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, sob a coordenação de um órgão central (ou cargo devidamente formalizado), delineando a abrangência da estrutura do Sistema de Controle Interno.

A Constituição de 88 trouxe, ainda, em suas inovações, que a fiscalização e o controle não se restringiriam às áreas financeira e orçamentária, mas, também, à contábil, à operacional e à patrimonial, respeitando não só o princípio da legalidade, mas reconhecendo a igual importância, nessa tarefa, de serem perseguidos e preservados os princípios da legitimidade e da economicidade, dentre outros.

Na esteira evolutiva do Sistema de Controle Interno, destacam-se: Lei nº. 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei Complementar nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - trouxe maiores exigências quanto à Administração Pública Gerencial, objetivando um controle de resultados, de atingimento de metas, de avaliação e controle de custos.

⁴ SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004, p. 208.

Como consequência deste processo transformador na Gestão Pública, observou-se a preocupação com a necessidade de informações contábeis e gerenciais tempestivas e confiáveis, em decorrência da exigência de cumprimentos de limites estabelecidos, o que enseja a permanente atualização de registros contábeis, a produção de relatórios técnicos fidedignos, a manutenção de procedimentos, métodos e rotinas que protejam o patrimônio, garantam a adequação dos dados gerenciais e contábeis e o cumprimento das políticas administrativas, que constituem, em essência, o próprio controle interno, como é atualmente conhecido.

2.2. Conceitos e Definições

O Controle Interno, imprescindível no contexto da Administração Pública, tem a finalidade de assegurar que os órgãos atuem em consonância com os princípios constitucionais, em especial: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O art. 74 da Constituição da República coloca as finalidades do Sistema de Controle Interno:

*Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, **sistema de controle interno** com a finalidade de:*

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Uma definição propriamente dita de Controle Interno não é encontrada na legislação brasileira e, em função disto, é comum adotar-se a definição de controle interno governamental da Organização Internacional das Entidades Superiores de Fiscalização – INTOSAI - uma organização não governamental que reúne entidades de fiscalização político-administrativa (como o Tribunal de Contas da União - TCU):

"...um processo integral realizado pela gerência e pelos funcionários de uma entidade, desenhado para enfrentar os riscos e para garantir razoável segurança de que, na consecução da sua missão institucional, os seguintes objetivos serão alcançados:

- execução correta, ética, econômica, eficiente e efetiva das operações;
- cumprimento das prestações de contas (accountability);
- cumprimento das leis e regulamentações;
- garantia contra perdas, abuso ou dano dos recursos." (INTOSAI, 2004)."

Pode-se observar que esta definição é coerente com o rol de finalidades que a Constituição de 1988 atribui aos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes.

Para a compreensão do colocado no art. 70 da Constituição Federal, torna-se relevante entender que sistema é um conjunto composto por partes individuais que têm uma missão em comum, em que cada parte é peça fundamental para o todo.

Assim sendo, o Sistema de Controle Interno na Administração Pública é um conjunto de unidades técnicas orientadas para promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas estabelecidas em lei, sendo dirigido e coordenado por uma Unidade Central de Controle Interno criada na estrutura de cada órgão no âmbito de cada um dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, conforme previsto no art. 74 da Constituição da República.

No âmbito do Tribunal de Contas, a Resolução Nº 004/2011, art. 3º, apresenta esta definição de modo claro e inequívoco:

Art. 3º. O Sistema 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.

Ainda, nesta Resolução, constam os elementos que integram a estrutura do Sistema de Controle Interno (art. 4º); as finalidades do Sistema (art. 5º); no art. 6º - as responsabilidades das unidades integrantes do Sistema; e, do art. 7º ao 9º, a Resolução coloca a Unidade Central do Sistema de Controle Interno como a unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação dos trabalhos, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno.

É essencial, para um ambiente saudável de atuação do Controle Interno, que esta unidade organizacional seja compreendida não como uma unidade que controla o gestor, que o engessa ou que o impede de atuar. Mas sim, como uma unidade que **controla para o gestor, amplia sua visão e conhecimento** de todos os meandros da administração.

2.3. O Cenário Atual

É fato que o Tribunal de Contas vem passando, há alguns anos, por um processo de modernização, iniciado, mais fortemente, em 2006, com o PROMOEX - Programa de Modernização do Controle Externo dos Estados e Municípios Brasileiros.

Com a finalização do PROMOEX, em 2013, o que tem impulsionado, atualmente, os Tribunais de Contas a permanecerem na trilha do esforço para a sua modernização e para o seu fortalecimento como elemento essencial ao controle dos recursos públicos e à cidadania, é o Projeto Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas – QATC (março de 2013), onde o MMD-TC (Marco de Medição de Desempenho) constitui-se no principal instrumento de avaliação da segunda fase do QATC.

O QATC e o MMD-TC, concebidos pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon, objetivam fortalecer o sistema nacional de controle externo e contribuem para que os Tribunais de Contas atuem de maneira harmônica e uniforme, aprimorem a qualidade e agilidade das auditorias e dos julgamentos, valorizando o controle social e oferecendo serviços de excelência, a partir de um padrão de fácil verificação e confirmação.

Hoje, o Controle Interno da Corte de Contas encontra-se inserido no contexto do MMD, por meio de uma série de tarefas que a unidade deve realizar e metas que deve cumprir.

Este momento, portanto, é ideal para que haja uma reflexão institucional acerca de sua visão de controle interno e do *modus operandi* deste, tendo como referência as boas práticas e os diversos modelos já consagrados, os quais podem levar a unidade de Controle Interno a se organizar e se aparelhar devidamente no sentido de ampliar a efetividade do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas.

A ocasião – MMD – é extremamente conveniente, por ser este mais um motor de transformação e adequação institucional às exigências da sociedade, para que se observe a evolução nos aspectos estratégicos da formação do conceito sobre controle interno, ao serem incluídos termos como políticas e procedimentos.

Compreender o controle interno como uma rede articulada de informações e ações, ou seja, um processo integrado e estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da administração pública sejam obedecidos e os objetivos gerais de controle sejam atendidos, é fundamental para que sejam traçados os planos adequados para a reestruturação da unidade de Controle Interno da Corte de Contas, dando-lhe um perfil contemporâneo e efetivo.

A instituição encontra-se, em função do MMD, no momento de repensar e readequar sua visão e entendimento sobre os seus processos de trabalho. Uma base com o entendimento correto do “negócio Tribunal de Contas” deve ser

construída para que, então, a partir dela, seja possível a elaboração de um plano de adequações e melhorias na direção correta da missão institucional.

3. Visão Geral da Unidade Correicionada

3.1. Organograma

A figura 1 apresenta o organograma da unidade organizacional correicionada (unidade sinalizada em vermelho).

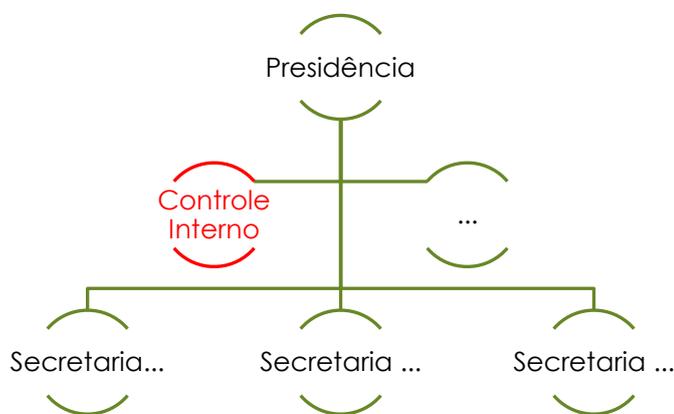


FIGURA 1. ORGANOGAMA DA ÁREA

3.2. Quadro de Pessoal

O quadro 1 apresenta o quantitativo de servidores que se encontram alocados na área correicionada.

Cargo/Função	Quantidade de Servidores
Diretor	1
Servidores – Analistas/Técnicos de Controle Externo	6
Estagiários	2
Total	9

QUADRO 1. QUANTITATIVO DE SERVIDORES
FONTE: GESTOR

3.3. Atribuições e Competências

A unidade de Controle Interno está hierarquicamente subordinada à Presidência e, segundo a Resolução N° 009/2012, apresenta as atribuições e competências a seguir:

- a) planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno;
- b) normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais internos do Controle Interno, após discussões entre os seus integrantes, observadas as disposições legais, o regimento interno e demais normas editadas pelo Tribunal;
- c) ser ouvida nas discussões para elaboração de normas e padronização de rotinas de procedimentos pertinentes à área de competência do controle interno;
- d) comprovar a legalidade da gestão do Tribunal, da eventual aplicação de seus recursos por entidades de direito privado e da renúncia de receitas;
- e) realizar fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, incluindo ativos, inativos e pensionistas, e demais sistemas administrativos e operacionais;
- f) apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Tribunal, dando ciência à Presidência para as providências cabíveis;
- g) subsidiar a elaboração dos relatórios trimestrais das atividades do Tribunal para encaminhamento à Assembleia Legislativa;
- h) emitir Relatório de Auditoria e Parecer sobre a gestão das unidades nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, bem como encaminhá-los à Presidência para decisão;
- i) emitir Relatório Anual das Atividades de Controle Interno, no prazo de 40 dias após o término do exercício financeiro;
- j) emitir Relatório Anual de Auditoria de Avaliação de Gestão, contendo parecer conclusivo, no prazo de 40 dias, sobre as contas anuais dos gestores responsáveis;
- k) verificar a legalidade da folha mensal de pagamento de pessoal, bem como das contratações realizadas por meio de dispensa de licitação em razão de pequeno valor, após o empenho, no prazo de 5 dias;
- l) verificar, no prazo de 15 dias, a legalidade das contratações realizadas mediante licitação, bem como por meio de sua inexigibilidade ou dispensa, e seus eventuais aditivos – após empenho ou publicação oficial, conforme o caso;
- m) verificar a legalidade, no prazo de 30 dias, acerca dos seguintes atos do Tribunal:
 - atos de admissão de pessoal, após a publicação oficial, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão;

- concessão de aposentadoria, pensão, vantagem pecuniária transitória ou permanente, bem como de desligamento de pessoal do Tribunal, após a publicação oficial, quando couber;
 - arrecadação, restituição, estorno, entradas e saídas de receitas;
 - tomada de conta especial;
 - quaisquer atos que resultem direitos e obrigações para o Tribunal.
- n) fiscalizar os controles exercidos pela unidade competente, relativos:
- aos limites de despesa de pessoal e de inscrição em restos a pagar, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - aos procedimentos licitatórios e às contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação;
 - aos contratos, convênios, ajustes e aditivos, bem como a sua prestação de contas, quando for o caso;
 - aos fundos rotativos, adiantamentos e de suas prestações de contas;
 - às diárias e ajudas de custo;
 - às movimentações orçamentárias e financeiras;
- o) avaliar e subsidiar o aperfeiçoamento dos diversos controles existentes nas unidades;
- p) fiscalizar a realização de concursos públicos do Tribunal;
- q) cientificar o Presidente do Tribunal de Contas do Estado em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada, propondo medidas corretivas;
- r) verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, devidamente autuado, assinado e acompanhado da documentação pertinente estabelecida em ato do Tribunal, emitindo o respectivo parecer, no prazo de 5 dias;
- s) verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- t) orientar os gestores responsáveis no desempenho de suas funções e responsabilidades nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno;
- u) avaliar a observância, pelas unidades do Tribunal, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- v) acompanhar a implementação, pelas unidades do Tribunal, das recomendações feitas pelo Controle Interno e determinações superiores;
- w) zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;
- x) apurar denúncias e representações que tenham por objeto a comunicação à Ouvidoria de irregularidades na gestão do Tribunal, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;
- y) aplicar, nas auditorias que realizarem, os princípios quanto à materialidade, risco e relevância;
- z) acompanhar as publicações oficiais do Tribunal, para subsidiar as atividades de controle interno;

- aa) emitir parecer nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno que lhe forem submetidos a controle;
- bb) promover o intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno dos demais Poderes e órgãos da Administração Pública;
- cc) elaborar e submeter à aprovação da Presidência o Plano Anual de Auditoria do Controle Interno;
- dd) exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

4. Resultados da Correição

4.1. Condições de Trabalho e Organização

4.1.1. Instalações e equipamentos

A unidade de Controle Interno encontra-se devidamente instalada no Bloco B, 1º andar, da sede do Tribunal de Contas.

O ambiente físico apresenta-se adequado para realização das atividades da área – observação visual da Comissão de Correição.

As figuras 2, 3 e 4 apresentam as instalações do Controle Interno.



FIGURA 2. INSTALAÇÕES – CONTROLE INTERNO

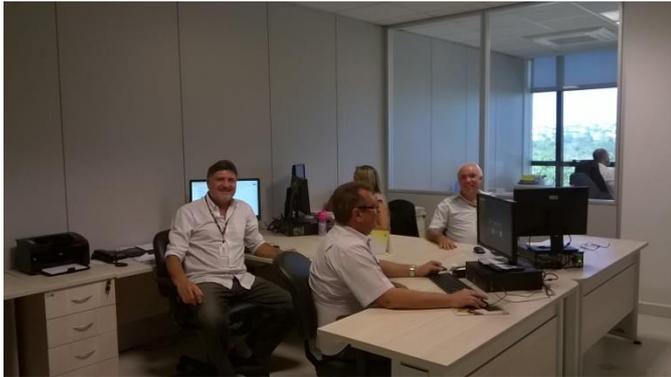


FIGURA 3. INSTALAÇÕES – CONTROLE INTERNO

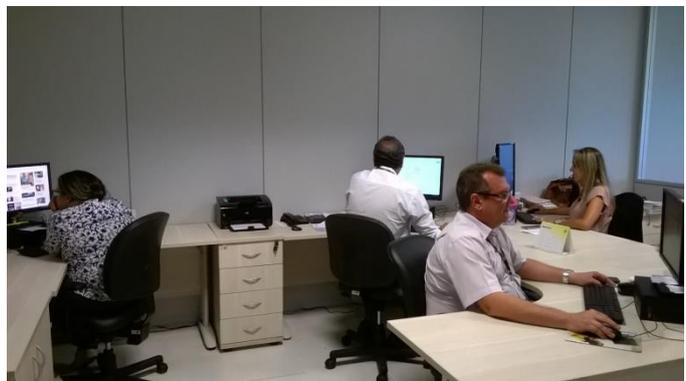


FIGURA 4. INSTALAÇÕES – CONTROLE INTERNO

Os ambientes são amplos, arejados, com condições ergonômicas⁵ atendidas. O layout é adequado⁶ para a realização das atividades.

Os computadores apresentam capacidade de processamento em conformidade com os trabalhos realizados pela unidade.

4.1.2. Sistemas Informatizados

O Controle Interno utiliza o sistema informatizado de Gerenciamento de Processos – GPRO, apresentado na figura 5, que possibilita:

- a) Execução das tramitações dos autos processuais entre as instâncias que participam do processo de trabalho, incluindo analistas de controle externo.

⁵ Aspectos ergonômicos: condições térmicas, de luminosidade e acústicas; mobiliários: divisórias e painéis, espaços de circulação, mesas e cadeiras, postos de trabalho informatizados – proporcionando proteção, satisfação e conforto para a realização das tarefas.

⁶ Layout adequado: melhor utilização do espaço disponível, redução na movimentação inútil de materiais e pessoas, fluxo racional, respeito ao espaço mínimo pessoal, ambiente físico adequado ao trabalho – mobiliários e equipamentos.

- b) Elaboração das Instruções Técnicas pelos analistas de controle externo.
- c) Visualização de dados gerenciais que envolvem os processos em trâmite na unidade, por tempo de permanência, por assunto, por jurisdicionado, etc.

A unidade utiliza, também, o drive L: para armazenar alguns documentos referentes às análises processuais.

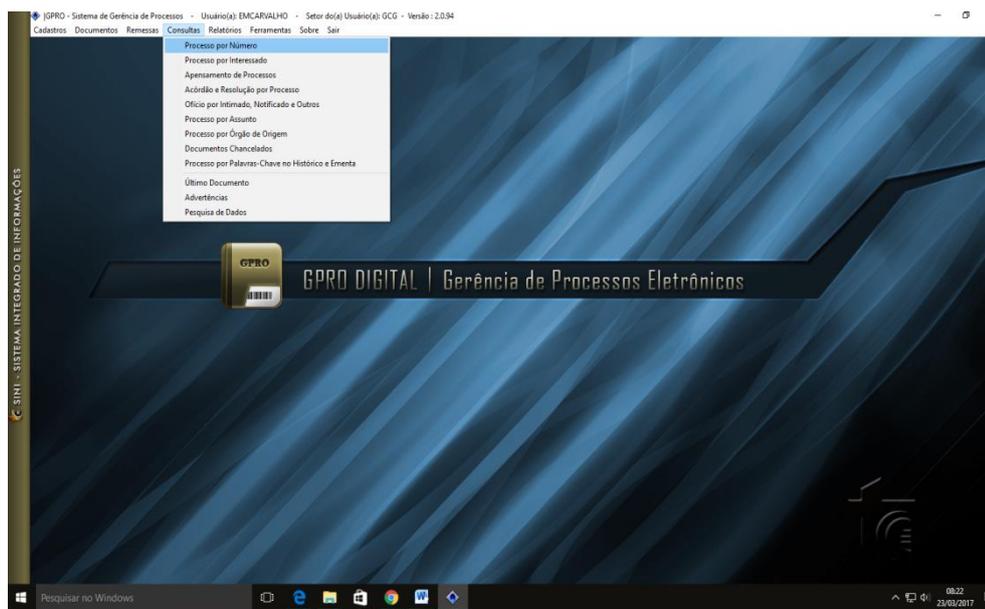


FIGURA 5. TELA GPRO

Ressalta-se que está em planejamento, junto com a área de Tecnologia da Informação, um portal para o Controle Interno, similar ao da Ouvidoria do Tribunal de Contas, no qual a unidade poderá apresentar informações de interesse dos públicos interno e externo.

4.1.3. Atividades desenvolvidas e processos organizacionais

A unidade submetida à Correição – Controle Interno – forneceu informações referentes às atividades que desenvolve por meio de questionário e de entrevistas.

Segundo as informações coletadas, a unidade mantém contato constante com a Presidência, da qual recebe as diretrizes para sua atuação.

O gestor apresenta-se próximo aos trabalhos, orientando-os e direcionando-os de acordo com as diretrizes definidas pela Presidência.

O gestor participa dos projetos de melhoria e de atualização dos procedimentos da área: sistemas informatizados, propostas de Normativas, organização de recursos humanos, aprimoramento de métodos de trabalho, etc. Entretanto, observou-se que não há a utilização de técnicas e ferramentas para o planejamento e acompanhamento dos projetos e ações.

Observou-se, no que se refere à gestão da unidade, a preocupação em proporcionar uma distribuição racionalizada das tarefas, bem como de organizar os procedimentos de trabalho.

Em relação aos processos organizacionais da área correicionada – Controle Interno, não há processos organizacionais devidamente mapeados e desenhados.

Da coleta de informações, identificou-se que a base de atuação do Controle Interno encontra-se assentada fortemente na verificação da legalidade e formalidade dos autos processuais.

A gestão, iniciada em janeiro de 2017, teve como objetivo primordial a redução do estoque de autos processuais que havia na unidade. Uma força tarefa foi instituída e, atualmente, o estoque de processos representa cerca de 20% do existente no final do ano de 2016.

Os processos referentes a atos de pessoal, de modo geral, licitações e contratos, e realização de despesas por parte do Tribunal de Contas são aqueles com os quais a unidade de Controle Interno compromete, na elaboração das instruções processuais, boa parte de seus esforços (servidor/hora).

Foram buscados, no decorrer da Correição, elementos que permitissem constatar a atuação concreta e formal do Controle Interno como um Sistema de Controle Interno, gerenciador de uma rede de informações e ações pertinentes aos objetivos, riscos e controles institucionais.

Entretanto, foi possível verificar, tão somente, que há preocupações e ações pontuais, com foco bastante específico em alguns aspectos da gestão do Tribunal de Contas, o que configura à unidade um perfil de revisora dos autos processuais e a conduz a uma atuação acanhada e restrita quando comparada ao que é considerado um Sistema de Controle Interno eficiente e eficaz.

Importante deixar claro que uma Correição tem como referência as boas práticas aplicadas no âmbito do ambiente correicionado para elaborar suas análises e apresentar suas observações. No que se refere às boas práticas de Controle Interno, tem-se conceitos e modelos de grande envergadura no

INTOSAI⁷, COSO⁸, TCU⁹, CGU¹⁰, etc., que, uma vez promovida a regular adequação ao ambiente Tribunal de Contas do Estado de Goiás, poderão trazer à instituição um efetivo Sistema de Controle Interno – conjunto de políticas e procedimentos, adotados por uma organização, com o objetivo de promover a vigilância, a fiscalização e a verificação que permitem prever, observar, dirigir ou governar os eventos que possam impactar o alcance de seus objetivos (TCU).

A Resolução Nº 004/2011, que regulamenta o Sistema de Controle Interno no Tribunal de Contas, apresenta, no art. 8º, o rol de atribuições da unidade de Controle Interno, o qual poderá vir a ser executado a contento desde que implementada a visão de que o Controle Interno é um processo efetuado pela administração e por todo o corpo funcional, integrado ao processo de gestão em todas as áreas e todos os níveis de órgãos e entidades públicos, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos e os seguintes objetivos gerais de controle serão atendidos (TCU):

- I. eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- II. integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de *accountability*;
- III. conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;
- IV. adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

Ter-se um projeto estruturado que garanta a implementação de um Sistema de Controle Interno propriamente dito, nos moldes de práticas já consagradas, é fundamental para que a gestão institucional trace seu caminho para uma governança segura e confiável. Esta é uma das recomendações desta Correição para aqueles que protagonizam o Controle Interno da Corte de Contas.

⁷ INTOSAI - International Organization of Supreme Audit Institutions (Organização Internacional das Entidades de Fiscalização Superior)

⁸ Coso - Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission (Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Tradway)

⁹ TCU – Tribunal de Contas da União

¹⁰ CGU - Controladoria Geral da União

4.1.4. Sistemática de gerenciamento e controle

Sobre o gerenciamento e controle adotados pelo Controle Interno, observou-se que, em relação aos autos processuais, o GPRO é o sistema que fornece informações acerca da distribuição, estoque e tramitação.

Não se verificou o gerenciamento estatístico das tramitações dos autos processuais na unidade de modo a proporcionar uma visão de médio e longo prazos do comportamento do estoque. Têm-se as informações, mas estas não estão formalmente consolidadas e divulgadas.

A unidade de Controle Interno apresentou um Plano Anual de Controle Interno – Exercício 2017, no qual constam as diretrizes amplas para sua atuação.

Observou-se que há, no Programa de Trabalho 2017 apresentado, uma série de atividades diárias que confere às ações do Controle Interno um caráter rotineiro e com foco nos autos processuais que tramitam na unidade.

Em relação à realização de auditorias, com a apresentação de um cronograma específico, indo ao encontro do que estabelecem as boas práticas para configuração de um Sistema de Controle Interno, o Plano Anual não faz menção.

Outro relatório fornecido pela unidade de Controle Interno, denominado Relatório de Avaliação do Ambiente de Controle Interno – maio/2017, refere-se às atividades desempenhadas pela unidade no mês, com relatos do que foi observado nas atividades realizadas pelas áreas de Gestão Orçamentária: LOA, LDO e PPA, Gestão de Pessoas, Gestão do Patrimônio e Gestão de Compras.

Primeiramente, em função do conteúdo, esta Correição sugere que este Relatório passe a denominar-se Relatório Sintético das Atividades e Observações do Controle Interno, caso venha a ser emitido com constância e com um período de emissão pré-definido pela unidade, uma vez que a atual denominação confere a conotação de que é o Sistema de Controle Interno que está sendo avaliado.

Vale lembrar que, como atribuição estabelecida pela Resolução Nº 004/2011, art. 8º, XI, tem-se a emissão do Relatório Anual das Atividades de Controle Interno pela unidade correicionada.

O relatório em discussão - Relatório de Avaliação do Ambiente de Controle Interno – maio/2017 - apresenta informações sucintas de como as unidades observadas tem realizado algumas de suas atribuições, com base nas normativas que as regem, bem como dados quantitativos sobre: a quantidade de servidores; a Lei de Responsabilidade Fiscal, no que tange ao

índice com gastos na folha de pagamento da Corte de Contas; Balancete Patrimonial; e publicações de compras no Diário Oficial do Estado.

Como parecer geral, o Controle Interno conclui o relatório colocando que as atividades do Tribunal de Contas, referentes ao mês de maio de 2017, estão em conformidade com as exigências legais.

É fato que verificar a legalidade das ações de gestão das instituições públicas é imprescindível, mas a atuação do Controle Interno, mais precisamente do Sistema de Controle Interno, é muito mais complexa e abrangente, como resumidamente mencionado no tópico 2 deste Relatório.

O Controle Interno deve ser estruturado para enfrentar riscos em todas as áreas e todos os níveis da organização. Trata-se de um processo organizacional de responsabilidade da própria gestão e deve ser efetuado com o intuito de assegurar uma razoável segurança de que os objetivos da entidade sejam alcançados de modo a dar cumprimento à sua missão. Deve ser concebido segundo um modelo conceitual (como, por exemplo, o Coso), que interliga diversos elementos da gestão organizacional para compor o sistema de controle interno da organização, afastando-se a ideia de procedimento ou circunstância isolada.

O Controle Interno, enquanto unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação dos trabalhos, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno, tem a atribuição de avaliar a adequação e a eficácia do controle interno estabelecido, implantado e mantido pela administração organizacional, bem como a realizar auditorias sobre a sua gestão.

A unidade de Controle Interno deve ter um olhar para todas as unidades e a complexidade dos processos organizacionais institucionais, ter conhecimentos dos objetivos, dos riscos e dos controles, para, deste modo, desempenhar suas atribuições com efetividade. Deve ter profundo conhecimento do “negócio do Tribunal de Contas” e das atribuições das unidades organizacionais.

O Controle Interno tem o papel de assegurar que as respostas aos riscos, definidas pela administração, sejam efetivamente aplicadas. Deve ter um olhar não somente “para o que está feito”, mas também “para o como se deve fazer”.

A figura 6 ilustra o papel do Controle Interno.



FIGURA 6. OBJETIVOS E RISCOS: A RAZÃO DE SER DO CONTROLE INTERNO (FONTE: TCU)

Como recomendação para a instituição, uma vez que a responsabilidade máxima pela adequação dos controles internos é de seu gestor maior, o presidente, que se alterna a cada 2 (dois) anos, dentre os 7 (sete) Conselheiros da Corte de Contas, é que seja desenvolvido um projeto para a estruturação de um Sistema de Controle Interno na Corte de Contas, considerando-se os modelos consagrados. A implantação de um determinado conjunto de controles sem a observância de modelos reconhecidamente aceitos pode levar a organização a aparelhar-se com uma coleção de instrumentos e procedimentos burocráticos tendentes a frustrar a realização das finalidades precípua do Sistema de Controle Interno.

Para que o Tribunal de Contas tenha êxito na tarefa de se confirmar como instituição pública de excelência, alicerçada na boa Governança Pública, a qual requer, entre outras ações, uma gestão estratégica, gestão política e gestão da eficiência, eficácia e efetividade, torna-se fundamental o estabelecimento de um Sistema de Controle Interno com a visão de processo organizacional, da própria gestão, desenvolvido para fornecer razoável segurança de que objetivos sejam alcançados, sendo considerado um instrumento de gestão de riscos.

4.2. Pessoas

4.2.1. Distribuição das atividades

Como as atividades da unidade concentram-se basicamente na análise processual, a distribuição de processos acontece entre os analistas/técnicos, que executam suas atividades por meio do SINI – GPRO, sendo que a tratativa dos processos se dá segundo o sistema de armazenagem/estoque/fila denominado FIFO (First In/First Out), ou seja, primeiro processo que entra é também o primeiro que sai.

Logicamente, urgências e exceções são tratadas pela unidade caso a caso.

4.2.2. Processo de Avaliação de Desempenho

O processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da unidade correicionada vem sendo executado em conformidade com a Resolução Nº 004/2016.

Há o estabelecimento formal dos contratos, via Portal do Servidor, bem como, ao final dos ciclos, a execução do *feedback* e as recomendações para o desenvolvimento dos profissionais da área.

4.2.3. Programa de desenvolvimento (capacitações e treinamentos)

O estabelecimento, pelos superiores hierárquicos da instituição, de um programa de desenvolvimento embasado para suas equipes deve ser consequência da sistemática do processo de Avaliação de Desempenho, explicado no tópico 4.2.2. – Processo de Avaliação de Desempenho.

Segundo informações do gestor, os servidores da unidade de Controle Interno participarão de um curso voltado para as atividades de controle interno no início do mês de setembro.

Importante informar que as capacitações e treinamentos de qualquer área da instituição deverão estar alinhados às diretrizes definidas no Plano Estratégico 2014-2020, sendo que são estas que nortearão às linhas de ação do Instituto Leopoldo de Bulhões na elaboração do Plano Bial de Capacitações e Treinamentos do Tribunal de Contas.

4.3. Gerenciamento e Controle Processual

4.3.1. Relatórios dos sistemas informatizados

Como apresentado no tópico 4.1.2 – Sistemas Informatizados, o GPRO – módulo do SINI – é utilizado para as transações dos processos entre as unidades pelas quais tramitam e, por meio de seus relatórios, a unidade correicionada observa prazos e estoque.

Em relação ao estoque de autos processos na unidade, a figura 7 apresenta o quantitativo em relação ao ano em que foram autuados.

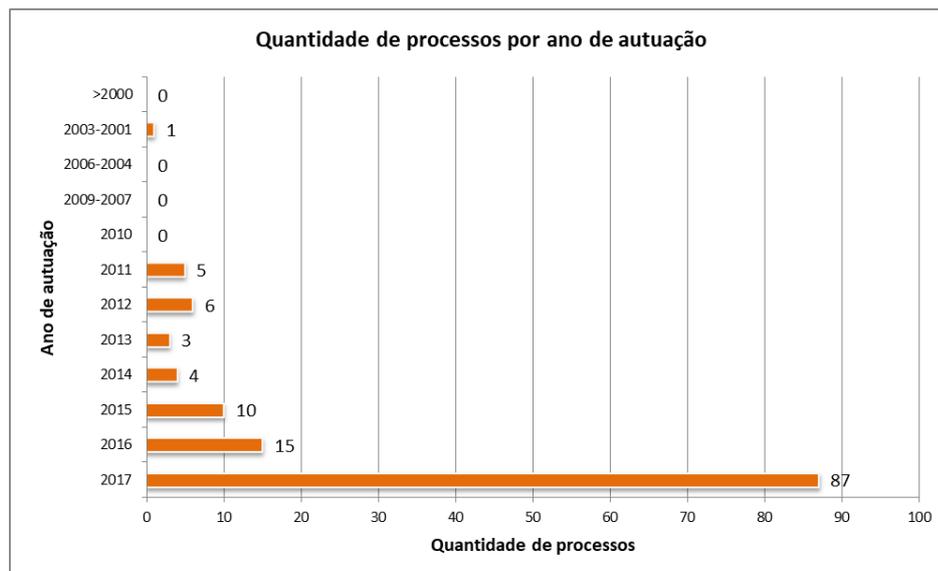


FIGURA 5. QUANTIDADE DE PROCESSOS – CONTROLE INTERNO - POR ANO DE AUTUAÇÃO.
Fonte: Autores / Dados GPRO 08/8/2017

Pela figura 8, tem-se o quantitativo de processos em estoque classificados por assuntos. Observa-se que, aproximadamente, 64% referem-se a processos de Liquidação e Pagamento.

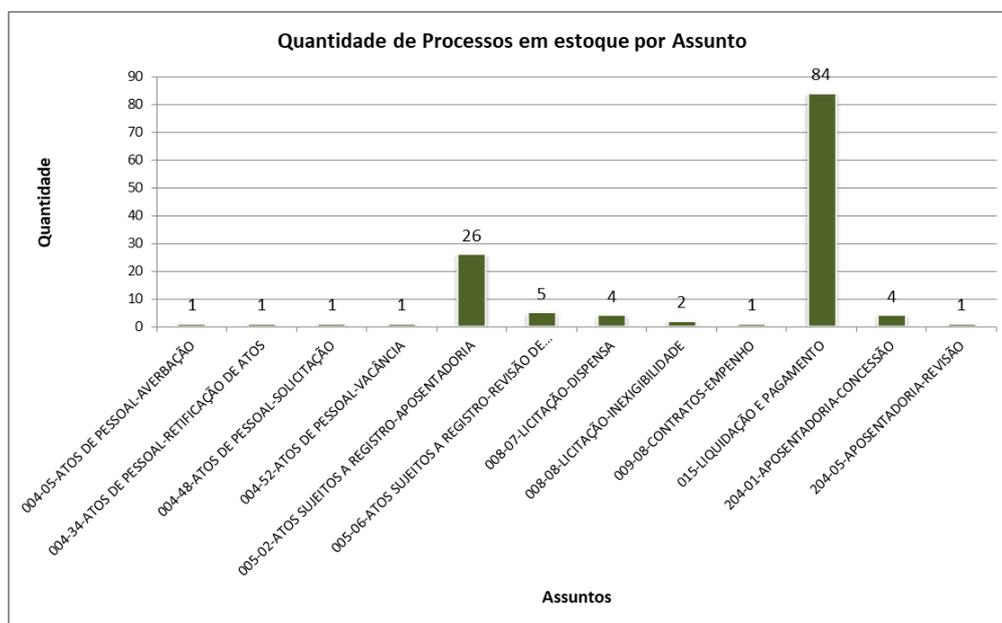


FIGURA 6. QUANTIDADE DE PROCESSO POR ASSUNTO.
Fonte: Autores / Dados GPRO 08/8/2017

Como já mencionado, foi foco de ação da unidade o estoque de processos no final de 2016. Contatou-se, por meio da extração de dados do GPRO, que cerca de 530 (quinhentos e trinta) autos processuais tiveram sua tramitação

impulsionada pelo Controle Interno, no período de 01 de janeiro até 08 de agosto de 2017.

4.3.2. Inventário

Entre o quantitativo de processos em estoque apurado pela Comissão de Correição, por meio do GPRO - 131 (cento e trinta e um) processos (desconsiderando os apensamentos) - e o informado pelo Controle Interno, por meio de contagem física, acompanhada por membro da Comissão de Correição - 129 (cento e vinte e nove) - tem-se que 2 (dois) não foram localizados fisicamente.

São eles:

Número	Assunto	Recomendação
201300047000461	005-02-ATOS SUJEITOS A REGISTRO-APOSENTADORIA	Solicitar restauração dos autos, caso necessário, ou arquivar.
201500047001353	015-LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO	Solicitar restauração dos autos, caso necessário, ou arquivar.

4.3.3. Gerenciamento de processos

Nos tópicos 4.1.3. e 4.1.4. constam informações sobre como Controle Interno tem seus processos gerenciados.

Pelo fato de não haver processos organizacionais mapeados e desenhados, nos quais teríamos o fluxo processual racionalizado e procedimentos definidos, não se tem, formalizadas, informações sobre o gerenciamento dos processos de trabalho e definições de melhorias.

Assim, cabe à Comissão de Correição alertar a instituição para o fato de que enquanto não houver processos organizacionais mapeados e documentados devidamente, bem como a implementação de procedimentos corretos de gestão documental e arquivística, não há como se ter como resultante a padronização, a formalização e o senso de continuidade das atividades tão essenciais à boa gestão da Corte de Contas.

Relevante colocar que a prática de utilização do drive L:, para o armazenamento de informações, foi observada na área correicionada. Por mais que os gestores sejam precavidos sobre a veiculação de informações por meio do drive L:, esta prática não é segura e não possibilita à instituição garantia da perenidade de boas práticas de gestão.

4.4. Legislação, Diretrizes, Planejamentos e Procedimentos

4.4.1. Cumprimento da legislação

São normas legais que regem a unidade de Controle Interno:

- a) Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (Lei Nº 1.168).
- b) Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- c) Resolução Normativa Nº 009/2012.
- d) Resolução Normativa Nº 004/2011.
- e) Ordem de Serviço Nº 002/2017.

A unidade correicionada estava incluída na reestruturação organizacional ocorrida em 2012 no Tribunal de Contas, por meio da Resolução Nº 009/2012. Suas atribuições foram herdadas de estruturas anteriores e estão baseadas em normativas federais, estaduais e institucionais.

Pode-se verificar, pela análise das atividades que estão sendo executadas pela unidade em confronto com as normas legais, que há necessidade de se desenvolver um Ambiente de Controle Interno, que forneça o conjunto de regras/estrutura e que cria um clima que influi na qualidade do controle interno em seu conjunto, e que constitui, por isso, a base para a implantação de um Sistema de Controle Interno efetivo. Com isso, a unidade poderá a vir a ter a perspectiva de executar suas atribuições - Resolução Nº 004/2011, e de planejar seu aprimoramento em conformidade com as boas práticas da Administração Pública para a área.

4.4.2. Cumprimento do Planejamento

No que se refere a um planejamento de âmbito institucional, tem-se a unidade de Controle Interno está atrelada a uma série de tarefas a serem cumpridas no MMD, mencionado no tópico 2.3 – Cenário Atual - deste Relatório.

Quanto ao Plano Anual do Controle Interno 2017, este já foi analisado e comentado por ocasião do tópico 4.1.1. – Sistemática de gerenciamento e controle - deste Relatório.

4.4.3. Cumprimento dos Procedimentos

Por não apresentar processos organizacionais desenhados, que estabeleçam claramente os procedimentos de trabalho da unidade, ponto crítico em toda a instituição, a Correição considerou, como referência, os

procedimentos atribuídos à unidade estabelecidos nas normativas em vigência.

Cabe aqui, novamente, a recomendação a nível institucional, já feita no tópico 4.1.4 – Sistemática de Gerenciamento e Controle, de que seja desenvolvido um projeto para a estruturação de um Sistema de Controle Interno na Corte de Contas, pois apenas a partir disso poder-se-á avaliar processos e procedimentos da unidade de Controle Interno, tendo como referencial as boas práticas definidas para área.

A Comissão de Correição ressalta, mais uma vez, que enquanto o mapeamento de processos organizacionais não ocorrer na Corte de Contas, o que a unidade de Controle Interno tem ao seu alcance, mais diretamente, é desenvolver e estabelecer rotinas de trabalho e ferramentas que permitam a organização e gerenciamento da unidade.

5. Recomendações

A tabela 1 apresenta as recomendações da Corregedoria-Geral à unidade correicionada – Controle Interno – em relação a cada um dos aspectos avaliados e apresentados no tópico “Resultados” deste Relatório.

Aspectos Avaliados	Recomendações	Responsáveis
4.1 Condições de Trabalho e Organização	1. Fazer uso de técnicas e ferramentas de gerenciamento, como as aplicadas em gerenciamento de projetos, ciclo PDCA, 5W2H, fluxograma, causa e efeito, dentre outras, nas atividades de gestão para que se tenha monitoramento e controle das atividades.	Controle Interno
	2. Desenvolver um projeto estruturado que garanta a implementação integral do Sistema de Controle Interno, nos moldes de práticas já consagradas para que a gestão institucional trace seu caminho para uma governança segura e confiável.	Presidência e Controle Interno
4.2. Pessoas	3. Dar continuidade, em conformidade com a Resolução Nº 004/2016, ao estabelecimento de acordos formais de trabalho, avaliação de desempenho em relação ao compromisso contratual e, principalmente, definição de um programa de desenvolvimento para os servidores.	Controle Interno
	4. Apresentar, à Presidência, as necessidades de capacitações e treinamentos para os servidores da área para que, juntamente com o ILB, sejam analisadas e, oportunamente, incluídas no programa de capacitações e treinamentos institucional.	Controle Interno
4.3. Gerenciamento e Controle Processual	5. Juntamente com a Diretoria de Planejamento, estabelecer um plano de ação para o redesenho	Controle Interno e

	dos processos organizacionais da área com o objetivo de documentar e manualizar os procedimentos das atividades.	Diretoria de Planejamento
	6. Desenvolver um Ambiente de Controle Interno, que forneça o conjunto de regras/estrutura e que crie um clima que influi na qualidade do controle interno em seu conjunto, e que constitui, por isso, a base para a implantação de um Sistema de Controle Interno mais eficiente e abrangente.	Presidência e Controle Interno
	7. Desenvolver um projeto estruturado que garanta a implementação integral do Sistema de Controle Interno, nos moldes de práticas já consagradas para que a gestão institucional trace seu caminho para uma governança segura e confiável. (Idem ao item 2)	Presidência e Controle Interno
	8. Solicitar a restauração de alguns autos processuais, caso necessário, ou promover arquivamento, em decorrência de divergência no inventário.	Controle Interno
4.4. Legislação, Diretrizes, Planos e Procedimentos	9. Desenvolver um projeto estruturado que garanta a implementação integral do Sistema de Controle Interno, nos moldes de práticas já consagradas para que a gestão institucional trace seu caminho para uma governança segura e confiável. (Idem ao item 2 e item 7)	Presidência e Controle Interno

TABELA 1. RECOMENDAÇÕES

6. Comissão de Correição

Compuseram a equipe de trabalho responsável pela execução desta Correição:

- a) Estela Maria de Carvalho
- b) Maria Cristina Torres Silva de Sousa

Goiânia, 28 de agosto de 2017.

Estela Maria de Carvalho

Maria Cristina Torre S. de Sousa

7. Considerações Finais

O presente trabalho teve como escopo o exame das atividades realizadas pelo Controle Interno, tendo, como principais pontos de observação: as condições de trabalho e organização, a consistência nas informações e o controle processual, o gerenciamento processual, o cumprimento da legislação e das diretrizes e os procedimentos executados.

O planejamento foi construído a partir da elaboração do exame prévio e definição do programa de correição. Foram estabelecidos o período de execução, os objetivos do trabalho, elaborados o plano de correição e os questionários a serem aplicados e a estrutura do relatório de correição.

Conforme exposto no relatório, verificou-se que o Controle Interno tem sua força de trabalho focada nas instruções processuais dos processos que tramitam pela unidade.

Constatou-se uma redução significativa no estoque de processos em relação ao que havia no final do exercício de 2016.

As recomendações desta Correição concentraram-se, entretanto, sendo, às vezes, até repetitiva no decorrer das análises dos temas abordados em cada tópico do Relatório, na imprescindibilidade de que seja desenvolvido um projeto para a implementação integral do Sistema de Controle Interno na Corte de Contas e seu irrenunciável aperfeiçoamento.

O direcionamento correto da política de Controle Interno é indispensável para a instituição que almeja uma Governança com base nas melhores práticas, a concretização da transparência na gestão do gasto público e a promoção da ética.

Boas estruturas de gestão de riscos e controles internos são pré-requisitos para uma organização bem administrada, e esses três elementos são pré-requisitos para uma boa governança. Desse modo, Governança, Riscos e Controles devem ser geridos de forma integrada, objetivando o estabelecimento de um ambiente que respeite não apenas os valores, interesses e expectativas da instituição e dos agentes que a compõem, mas também de todas as suas partes interessadas, tendo o cidadão e a sociedade como os vetores principais desse processo.

Por fim, ressalte-se que, o MMD não pode ser visto como um mero ranqueador de desempenho do Tribunal de Contas. Deve, sim, ser encarado como mais uma oportunidade de se repensar, sistemicamente, a direção do planejar e do agir das diversas áreas da Corte de Contas, a partir do entendimento sólido e profundo dos seus respectivos “negócios”. É a partir do “conhecer o negócio” que se poderá definir corretamente os processos organizacionais que colocarão a instituição nos trilhos para o cumprimento da sua missão.

8. Anexos

Anexo I

PORTARIA Nº 004/2017

O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais estabelecidas na Lei Orgânica, Regimento Interno (RITCE), e

considerando que a realização de Correições é atribuição da Corregedoria-Geral, conforme estabelecido na Resolução Nº 008/2015, art. 3º, inciso I;

considerando que o objetivo é contribuir para melhoria do desempenho e aperfeiçoamento dos processos de trabalho das unidades do Tribunal de Contas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras: Estela Maria de Carvalho e Maria Cristina Torres Silva de Sousa, para compor a Comissão de Correição, cujo trabalho será desenvolvido na unidade de Controle Interno, a realizar-se no período de 01/8/2017 a 31/8/2017, com a finalidade de verificar a regularidade dos serviços, os procedimentos de trabalho à luz de boas práticas da Administração Pública, da Resolução nº 009/2012 e outros documentos afins, a correta e tempestiva utilização dos sistemas informatizados necessários à realização das atividades, bem como, identificar os aspectos específicos que interfiram no desempenho das tarefas da unidade, para que, juntamente com o gestor da área, sejam encontradas soluções para sanar problemas, caso sejam detectados.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Corregedor-Geral do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 26 de julho de 2017.

Conselheiro Saulo Marques Mesquita
Corregedor-Geral

Anexo II

Despacho

Aprovo o Relatório de Correição Ordinária nº 002/2017, realizada na unidade organizacional – Controle Interno, apresentado pela Comissão de Correição.

Sendo assim, encaminhem-se cópias do relatório ao Sr. Luiz Augusto de Souza, para que sejam tomadas as providências conforme sugerido nas recomendações.

Ademais, remeta-se cópia do relatório à Presidência para fins de cientificação.

Goiânia, 28 de agosto de 2017.

Saulo Marques Mesquita
Corregedor-Geral