



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

# Relatório de Correição

20 de março a 03 de maio/2017

Corregedoria-Geral

**2017**

## SUMÁRIO

---

1. Introdução .....	2
1.1. Objetivos .....	2
1.2. Período de realização .....	3
1.3. Escopo .....	3
1.4. Metodologia .....	3
1.5. Plano de Ação.....	4
2. Visão Geral da Unidade Correicionada .....	5
2.1. Organograma.....	5
2.2. Quadro de Pessoal.....	5
2.3. Atribuições e Competências.....	6
3. Resultados da Correição .....	8
3.1. Condições de Trabalho e Organização.....	8
3.2. Pessoas.....	36
3.3. Gerenciamento e Controle Processual .....	38
3.4. Legislação, Diretrizes, Planejamentos e Procedimentos .....	41
4. Recomendações.....	42
5. Equipe de Correição.....	44
6. Considerações Finais.....	45
7. Anexos .....	47

## 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 **Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas do Governo e Serviço de Contas dos Gestores**, cujos resultados encontram-se neste Relatório.

---

### 1.1. OBJETIVOS

---

A presente Correição tem os seguintes objetivos:

- a) Verificar a regularidade dos serviços realizados pela unidade<sup>1</sup>;
- b) Verificar os procedimentos de trabalho à luz de práticas recomendadas e consagradas pela Administração Pública<sup>2</sup>;
- 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.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

## 1.2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO

---

O período estabelecido para realização da Correição é de 20 de março a 03 de maio de 2017.

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 Gerência de Controle de Contas e Serviços, cujas atribuições encontram-se definidas 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 Goiás<sup>3</sup>.
- Resolução Normativa Nº 009/2012.
- Plano Estratégico 2014-2020 e seus desdobramentos.
- Resolução Normativa Nº 001/2003.
- Resolução Normativa Nº 005/2014.
- Resolução Normativa Nº 007/2016.
- Resolução Normativa Nº 009/2016.
- Resolução Normativa Nº 014/2016.

---

<sup>3</sup> 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).

## 2. VISÃO GERAL DA UNIDADE CORREICIONADA

### 2.1. ORGANOGRAMA

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

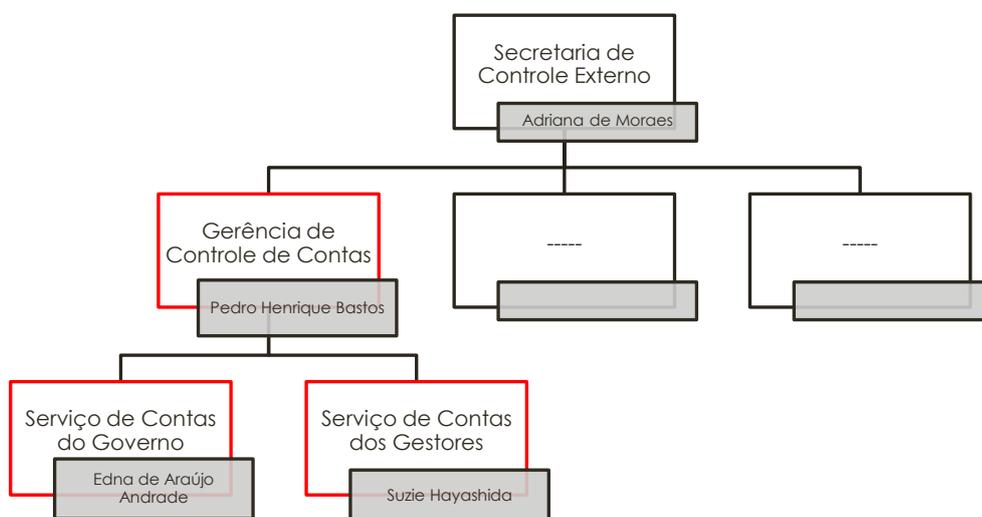


FIGURA 1. ORGANOGRAMA DA ÁREA

### 2.2. QUADRO DE PESSOAL

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

Unidade	Quantidade de Servidores
Gerência	5
Serviço de Contas do Governo	7
Serviço de Contas dos Gestores	16
Total	28

QUADRO 1. QUANTITATIVO DE SERVIDORES  
FONTE: GESTORES

### 2.3. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

---

A Gerência de Controle de Contas e Serviços é parte integrante da Secretaria de Controle Externo e, segundo a Resolução Nº 009/2012, apresentam as atribuições e competências abaixo:

**A. Compete à Gerência de Controle de Contas**

- a) planejar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades das unidades que lhe são subordinados, necessárias ao desempenho das atribuições de controle e análise das contas públicas;
- b) assistir e assessorar o Presidente, os Conselheiros, os Auditores e o Secretário de Controle Externo no exercício de suas funções, diretamente ou por meio das suas unidades;
- c) acompanhar e orientar as atividades a cargo das unidades subordinados, dando suporte necessário ao desempenho dos trabalhos;
- d) solicitar ao Secretário de Controle Externo do Tribunal auxílio e informações complementares a cargo das demais gerências, que considerar convenientes, para o desempenho de suas funções, observada a hierarquia funcional;
- e) expedir certidão sobre o cumprimento, por parte do governo estadual, de dispositivos constitucionais e legislações complementares;
- f) prestar informações em consultas realizadas pelos Conselheiros, pelos Auditores e pelo Procurador-Geral de Contas, bem como pelas diversas unidades do Tribunal e pelos órgãos e entidades estaduais, em razão das matérias atinentes a sua competência;
- g) propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação;
- h) definir metas inerentes a sua área de atuação a fim de subsidiar o Plano Anual de Fiscalização e as diretrizes do Tribunal, formular planos e executá-los, controlar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários;
- i) fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades, cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes a sua área de atuação;
- j) manter atualizado banco de dados de legislação relativa à área de sua competência, bem como promover sua divulgação no âmbito de sua área de atuação;
- k) dar ciência ao Secretário de Controle Externo quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;
- l) desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

**B. Compete ao Serviço de Contas dos Gestores**

- a) conferir e analisar as tomadas e prestações de contas anuais dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado, inclusive das empresas públicas e sociedades de economia mista;
- b) examinar, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, as prestações de contas encaminhadas ao Tribunal;
- c) propor tomada de contas, nos casos em que as contas não tenham sido prestadas no prazo legal;
- d) propor a instauração de tomada de contas especial pela unidade jurisdicionada, bem como a conversão de processos em tomada de contas especial;
- e) examinar, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à razoabilidade e à eficiência, os atos referentes à receita pública, assim como os que impliquem despesa, subvenção e renúncia de receita;
- f) analisar a execução orçamentária e financeira mensal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado;
- g) participar da elaboração do Plano Anual de Fiscalização referente a sua área de atuação;
- h) providenciar o registro, nos sistemas informatizados ou, conforme o caso, no portal do Tribunal, das ações executadas sobre processos ou documentos que tramitem na unidade, bem como de dados e informações específicas, de acordo com as disposições regulamentares;
- i) examinar os processos de sua competência, instruindo-os com relatórios técnicos conclusivos;
- j) examinar os recursos interpostos contra decisões do Tribunal, proferidas em processos de sua competência;
- k) oferecer subsídio ao exame de consultas referentes a sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;
- l) dar ciência à Gerência de Contas, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;
- m) desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

**C. Compete ao Serviço de Contas do Governo**

- a) acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e do Ministério Público quanto ao cumprimento das normas constitucionais, legais e regulamentares;
- b) aferir o cumprimento pela Administração Pública dos limites e vedações impostos pela Lei Complementar nº 101/2000, emitindo relatórios parciais sobre o acompanhamento da gestão fiscal, bem como cientificar o Relator das Contas do Governo sobre as conclusões técnicas acerca da

- necessidade de emissão dos alertas de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- c) avaliar a fidedignidade do Balanço-Geral do Estado e dos registros e demonstrações contábeis quanto à correta situação orçamentária, financeira e patrimonial do Estado;
  - d) elaborar o relatório técnico conclusivo, que subsidiará a emissão do parecer prévio pelo Tribunal de Contas, contendo análise detalhada das contas apresentadas pelo Governador, bem como elementos e informações sobre os resultados do acompanhamento efetuado ao longo do exercício financeiro;
  - e) propor a realização de inspeções, auditorias, levantamentos, acompanhamentos e visitas técnicas pelos setores competentes do Tribunal de Contas, quando se concluir pela sua necessidade;
  - f) receber informações sobre os processos de fiscalização que tiverem como período de abrangência o exercício a que se referem as contas ainda a serem analisadas;
  - g) planejar junto ao Gabinete do Conselheiro Relator das Contas do Governo o direcionamento estratégico para a fiscalização das contas;
  - h) alimentar o sistema específico com informações oriundas da análise das Contas do Governo;
  - i) realizar o acompanhamento sistemático de realização da Receita Estadual;
  - j) acompanhar e avaliar a compatibilidade entre os instrumentos de planejamento governamental, o cumprimento das metas neles estabelecidas e seus reflexos no desenvolvimento econômico e social do Estado;
  - k) acompanhar, no âmbito da Administração Estadual, a implementação das recomendações e medidas retificadoras exaradas pelo Tribunal no parecer prévio sobre as contas do Governo do Estado;
  - l) desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

### 3. RESULTADOS DA CORREIÇÃO

---

#### 3.1. CONDIÇÕES DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO

---

##### 3.1.1. Instalações e equipamentos

A Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo, hierarquicamente subordinadas à Secretaria de

Controle Externo, encontram-se devidamente instaladas no Bloco A, 1º andar, da sede do Tribunal de Contas.

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

As figuras 2, 3, 4, 5, 6 e 7 apresentam as instalações da Gerência de Controle de Contas e Serviços.



FIGURA 2. INSTALAÇÕES DA GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONTAS



FIGURA 3. INSTALAÇÕES DA GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONTAS



FIGURA 4. INSTALAÇÕES DO SERVIÇO DE CONTAS DOS GESTORES

Os ambientes são amplos, arejados, com condições ergonômicas<sup>4</sup> atendidas. O layout é adequado<sup>5</sup> para a realização das atividades.

Os computadores apresentam capacidade de processamento em conformidade com os trabalhos realizados pelas unidades.



FIGURA 5. INSTALAÇÕES DO SERVIÇO DE CONTAS DOS GESTORES



FIGURA 6. INSTALAÇÕES DO SERVIÇO DE CONTAS DO GOVERNO



FIGURA 7. INSTALAÇÕES DO SERVIÇO DE CONTAS DO GOVERNO

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

### 3.1.2. Sistemas Informatizados

#### 3.1.2.1. Propriedade do TCE-GO

##### A) Gerência de Processos (GPRO) – Módulo do Sistema Integrado de Informações (SINI) (Figura 8)

A Gerência de Controle de Contas e os Serviços utilizam o sistema informatizado de Gerenciamento de Processos – GPRO, que possibilita:

- Execução das tramitações dos autos processuais entre as instâncias que participam do processo de trabalho, incluindo analistas de controle externo.
- Elaboração das Instruções Técnicas pelos analistas de controle externo.
- Visualização de dados gerenciais que envolvem os processos em trâmite na unidade, por tempo de permanência, por assunto, por jurisdicionado, etc.

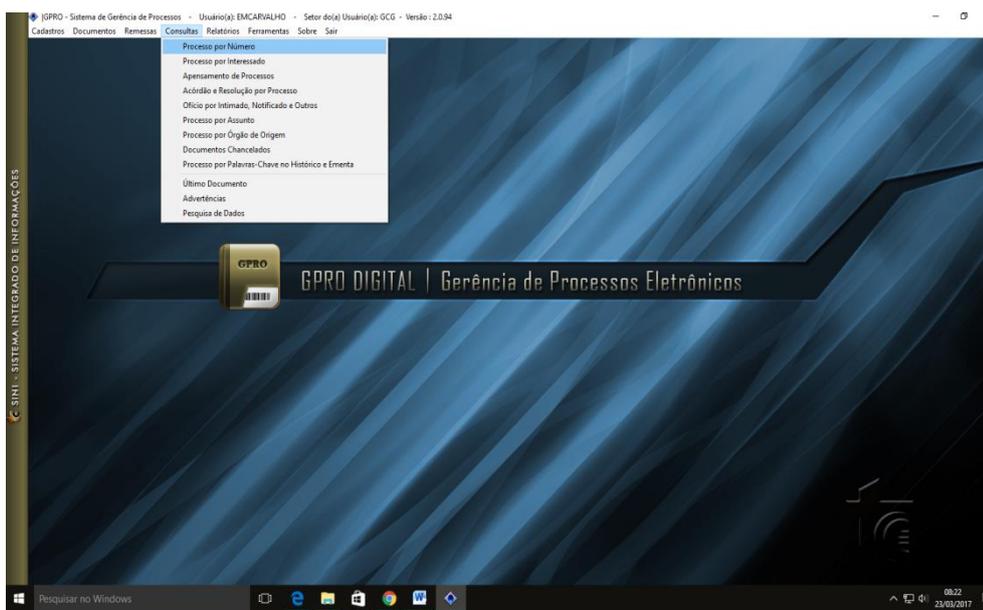


FIGURA 8. TELA GPRO

##### B) Gerência de Orçamento (GORC) – Módulo do Sistema Integrado de Informações (SINI) (Figuras 9 e 10)

Proporciona o acompanhamento mensal do Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira dos órgãos estaduais, possibilitando o cruzamento das informações com dados orçamentários e financeiros do Sistema de Informações Orçamentárias e Financeiras do Estado (SIOFINET) e contábil da Secretaria da Fazenda do Estado (SEFAZ).

Periodicamente, a Secretaria da Fazenda do Estado envia ao Tribunal de Contas, eletronicamente, dados da Execução Orçamentária e Financeira dos órgãos estaduais, os quais devem ser carregados no banco de dados da Corte de Contas. Essa “carga” proporciona a atualização e a confiabilidade da base de dados do Tribunal de Contas para que possa ser trabalhada e consultada pelos analistas por meio do GORC e do GACE.

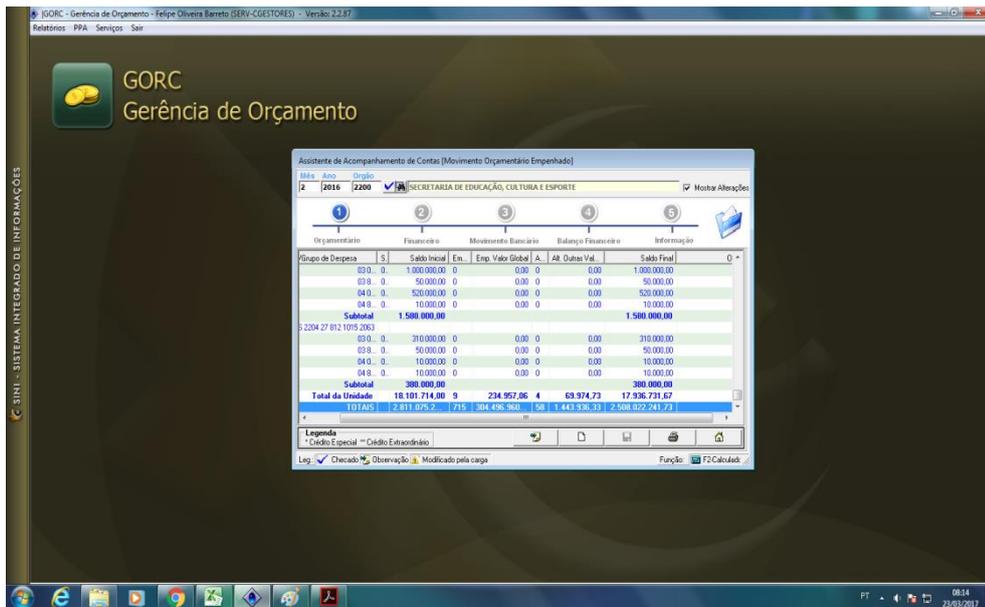


FIGURA 9. TELA GORC

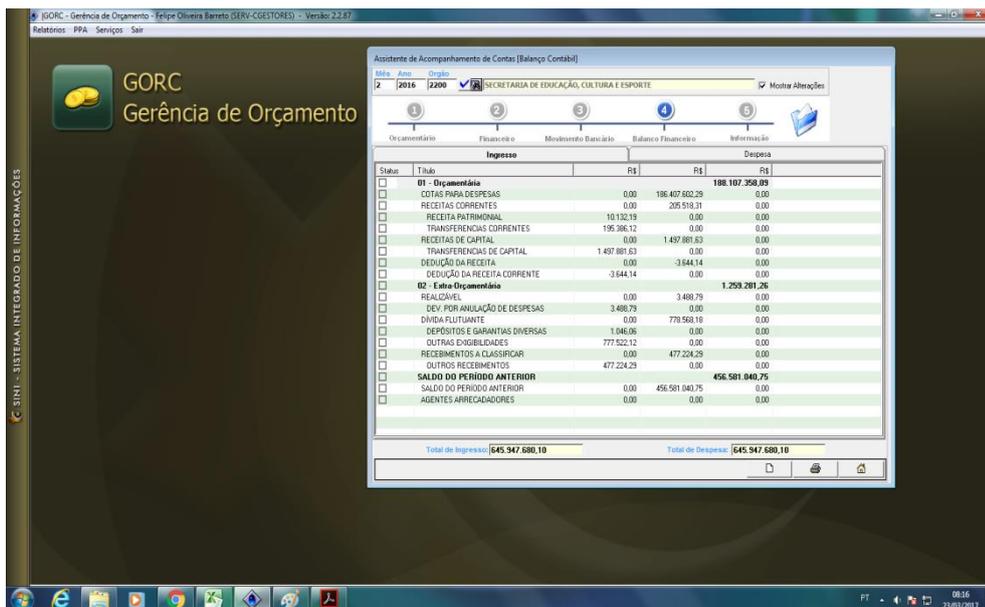
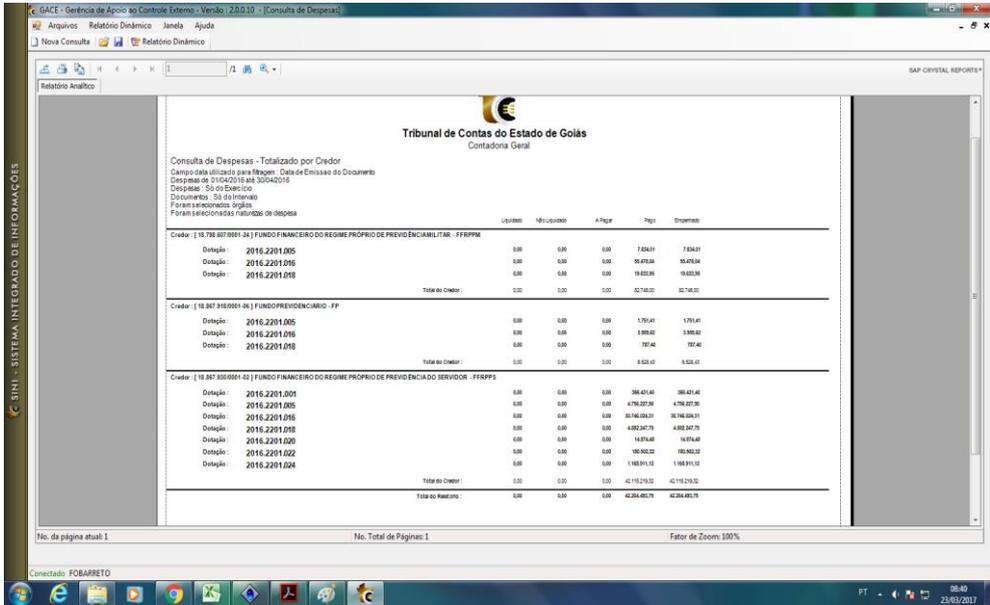


FIGURA 10. TELA GORC

C) Gerência de Apoio ao Controle Externo (GACE) – Módulo do Sistema Integrado de Informações (SINI) (Figura 11)

Disponibiliza informações gerenciais sobre a execução financeira e orçamentária dos órgãos e entidades do Estado, incluindo os seus fundos, via intranet, visando subsidiar o Tribunal de Contas no cumprimento de suas competências constitucionais, inclusive na realização de inspeções e auditorias. Permite o cruzamento de informações da despesa orçamentária com utilização de diversas variáveis, como por exemplo, unidade orçamentária, função, programa, fonte de recursos, natureza de despesa, credor.

Seus principais usuários são as unidades da Secretaria de Controle Externo.



**Tribunal de Contas do Estado de Goiás**  
Contadora Geral

Consulta de Despesas - Totalizado por Credor  
Campo data utilizado para filtragem: Data de Emissão do Documento  
Despesas de 01/04/2016 até 30/04/2016  
Despesa: 50 - 00 - Exercício  
Documento: 00 - 00 - Mensal  
Formas selecionadas: singlas  
Formas selecionadas natureza de despesa

	Unidade	Nº. Unidade	A. Page	Paga	Empenho
<b>Credor:   18.788.887.0001.34   FUNDO FINANCEIRO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIAMILITAR - FFRPME</b>					
Dotação:	2016.2201.005	0,00	0,00	0,00	7.024,91
Dotação:	2016.2201.016	0,00	0,00	0,00	16.470,24
Dotação:	2016.2201.018	0,00	0,00	0,00	18.632,86
<b>Total do Credor:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.128,01</b>
<b>Credor:   18.847.388.0001.06   FUNDO PREVIDENCIÁRIO - FP</b>					
Dotação:	2016.2201.005	0,00	0,00	0,00	1.751,41
Dotação:	2016.2201.016	0,00	0,00	0,00	3.389,63
Dotação:	2016.2201.018	0,00	0,00	0,00	797,46
<b>Total do Credor:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.938,50</b>
<b>Credor:   18.847.388.0001.02   FUNDO FINANCEIRO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR - FFRPPS</b>					
Dotação:	2016.2201.001	0,00	0,00	0,00	388.451,40
Dotação:	2016.2201.005	0,00	0,00	0,00	4.758.207,28
Dotação:	2016.2201.016	0,00	0,00	0,00	30.740.004,21
Dotação:	2016.2201.018	0,00	0,00	0,00	4.892.342,79
Dotação:	2016.2201.020	0,00	0,00	0,00	14.871,43
Dotação:	2016.2201.022	0,00	0,00	0,00	180.562,32
Dotação:	2016.2201.024	0,00	0,00	0,00	1.168.911,12
<b>Total do Credor:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.264.860,75</b>
<b>Total do Relatório:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.264.860,75</b>

No. da página atual: 1      No. Total de Páginas: 1      Fator de Zoom: 100%

Conectado: F0BARRETO

FIGURA 11.TELA GACE

D) TCExpress (Figuras 12, 13 e 14)

O TCExpress constitui o meio para a remessa eletrônica dos demonstrativos e documentos referentes ao Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira Mensal ao Tribunal de Contas pelos jurisdicionados, com garantia de segurança e comodidade no envio.

Estas informações são analisadas pelo Serviço de Contas dos Gestores que elabora Informativos Técnicos referentes ao Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira Mensal das unidades jurisdicionadas, que são disponibilizados para consulta às demais unidades da Secretaria de Controle Externo.



FIGURA 12. TELA ACESSO TCEXPRESS

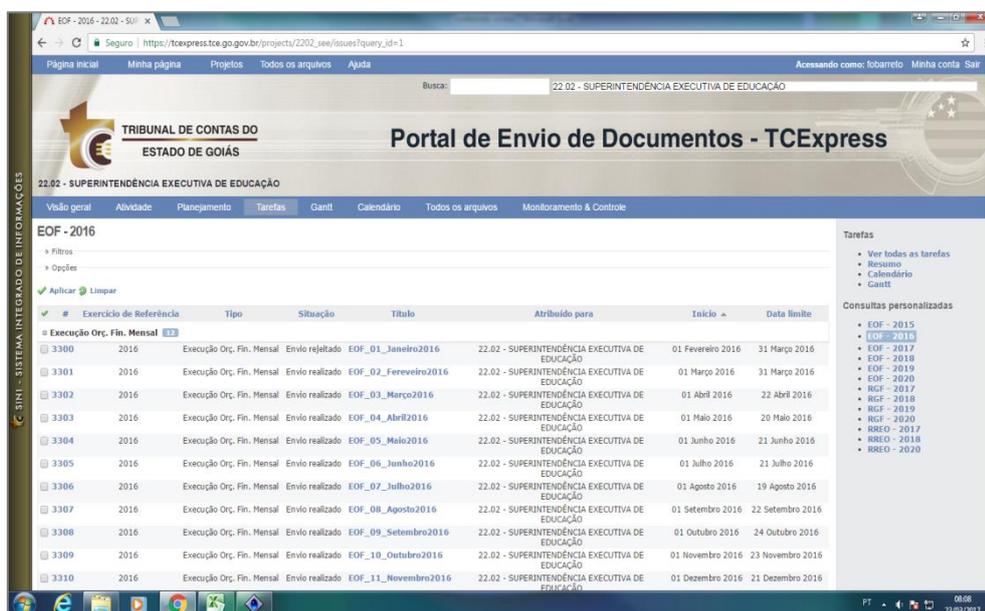


FIGURA 13. TELA TCEXPRESS

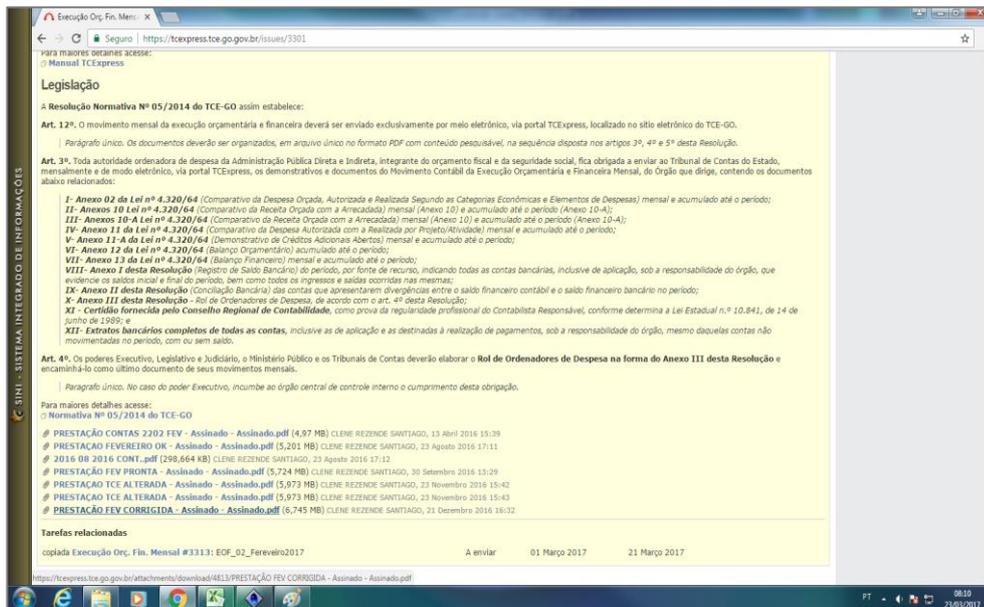


FIGURA 14. TELA TCEXPRESS

## E) Sistema de Gestão de Fiscalização (SGF) (Figuras 15 e 16)

Este sistema foi concebido para gerenciar as atividades da área de fiscalização do Tribunal de Contas.

Construído em software livre, é uma ferramenta de fácil utilização, com um conjunto de funcionalidades e características adequadas ao uso do Tribunal de Contas. Por ser uma solução web, o acesso ao sistema pode ser feito de qualquer computador conectado à Internet, sendo executado por meio de navegadores web, como Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc.

Por meio dele, analistas, chefe do Serviço de Contas dos Gestores e gerente da área realizam e acompanham as tarefas programadas para elaboração dos Informativos Técnicos relativos ao Movimento Contábil da Execução Orçamentária Financeira Mensal de cada jurisdicionado.

O SGF permite que as demais unidades da Secretaria de Controle Externo consultem os Informativos Técnicos do Movimento Mensal produzidos pelo Serviço de Contas dos Gestores para subsidiar suas atividades de fiscalização.

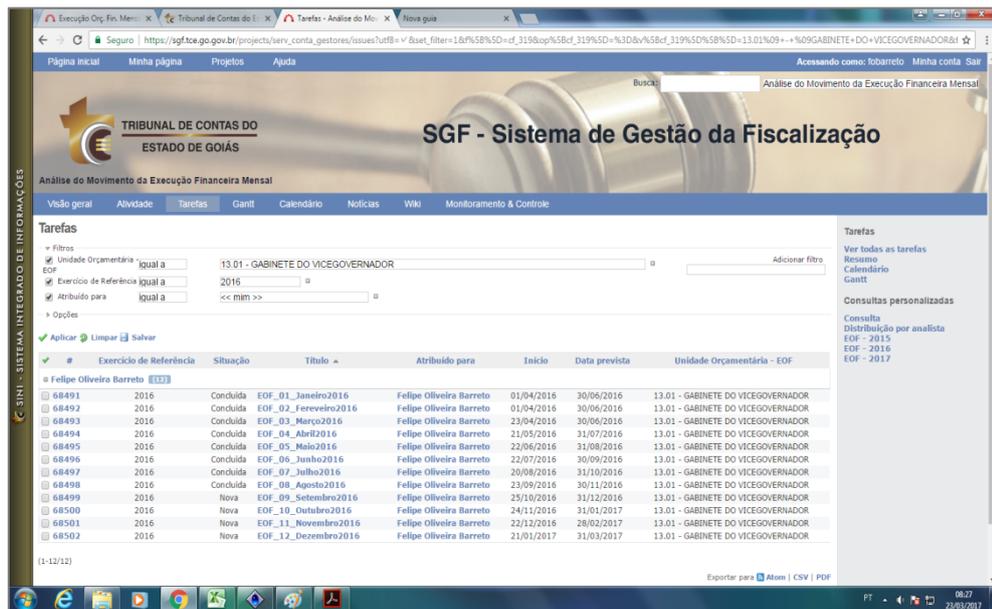


FIGURA 15. TELA SGF

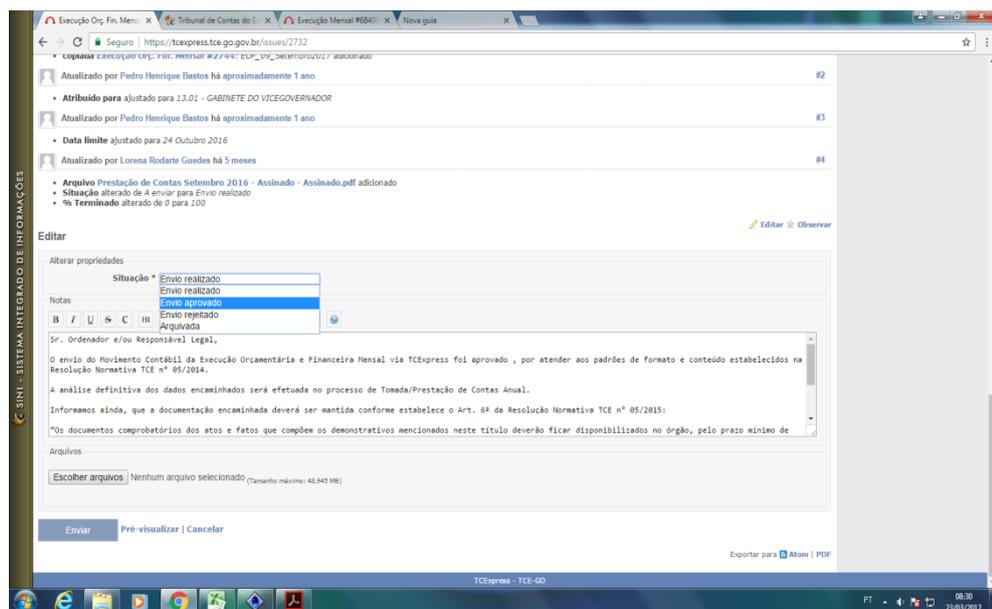


FIGURA 16. TELA TCEXPRESS

## F) Drive L:

Gerência e Serviços utilizam o drive L: para armazenar papéis de trabalho – documentos e planilhas – ferramentas de gerenciamento, relatórios, memorandos, portarias, etc.

Os analistas são instruídos pelos gestores, com o objetivo de ampliar o grau de segurança dos documentos em elaboração, a armazenarem seus conteúdos não apenas L:, mas também na área de trabalho e no GPRO.

### 3.1.2.2. Sistemas externos ao TCE-GO

Acesso: <http://www.intragoias.go.gov.br>

Portal de acesso aos sistemas do governo de Estado de Goiás. (Figura 17)

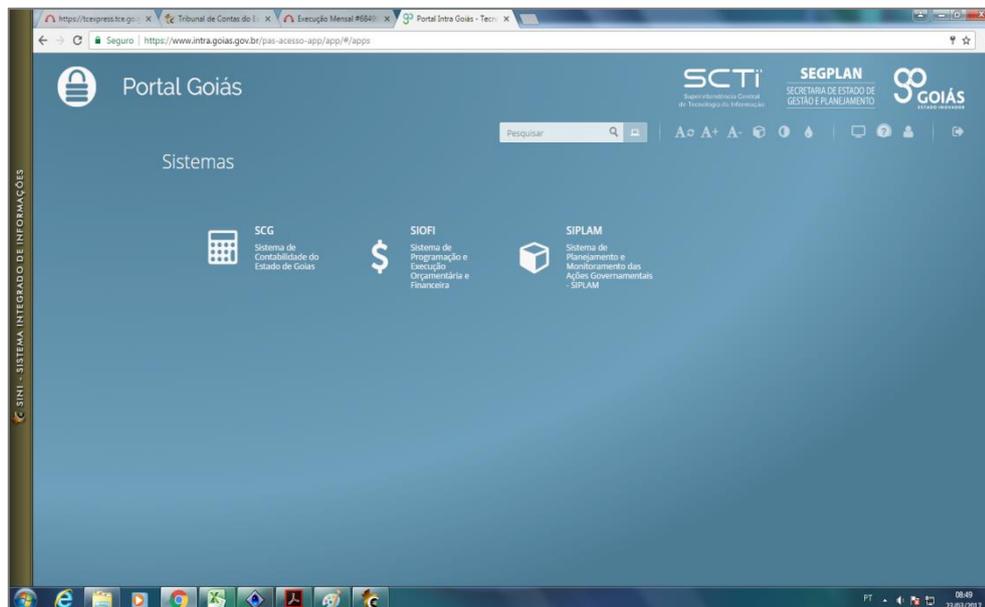


FIGURA 17. SISTEMAS DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

#### A) Sistema de Contabilidade Pública (SCP-Net)

SCP-Net é utilizado para exercícios anteriores a 2016 e é gerido pela Superintendência do Tesouro Estadual da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás.

Segundo informações veiculadas no site da Secretaria da Fazenda do Estado<sup>6</sup>, o sistema foi estruturado, basicamente, para:

- a. atender ao controle da execução orçamentária e da movimentação de recursos financeiros em geral, com seus reflexos no patrimônio permanente;
- b. elaborar os demonstrativos mensais de rotina visando organizar a prestação de contas anual do ordenador de despesas ou gestor, previstos na Lei nº 4.320/64; e
- c. prestar informações de cunho gerencial, que só passaram a ser exigidas, regularmente, com a sanção da Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal.

<sup>6</sup> <http://aplicacao.sefaz.go.gov.br/index.php/post/ver/142195/sistema-de-contabilidade-publica--scp-net>

O SCP-Net permite: a contabilização on-line dos documentos gerados no SIOFINET pelos órgãos da Administração direta, indireta e fundos; a obtenção da posição contábil (orçamentária e patrimonial) no mesmo dia e a posição financeira no dia anterior; que cada órgão e ou unidade tenha sua própria contabilidade analítica, estruturada com plano de contas individualizado, obedecendo a um plano de contas único (Decreto n.º 5758/2003) para cada exercício e a contabilização dos fatos originários da arrecadação da receita tributária e seus acessórios, pois os dados são migrados do Sistema de Arrecadação Estadual (SARE).

Servidores da área correicionada utilizam o SCP-Net como fonte de consulta sobre a execução orçamentária e a movimentação de recursos financeiros anteriores a 2016.

#### B) Sistema de Contabilidade Geral do Estado (SCG) (Figuras 18 e 19)

Em utilização a partir de 2015, o SCG tem gestão da Superintendência do Tesouro Estadual da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás, conforme Diário Oficial nº 22.488, de 16/01/2017.

O SCG apresenta os mesmos objetivos do SPC-Net, com o diferencial de estar em conformidade ao estabelecido pela Nova Contabilidade Pública.

Servidores da área correicionada utilizam o SCG como fonte de informação sobre a execução orçamentária e a movimentação de recursos financeiros.

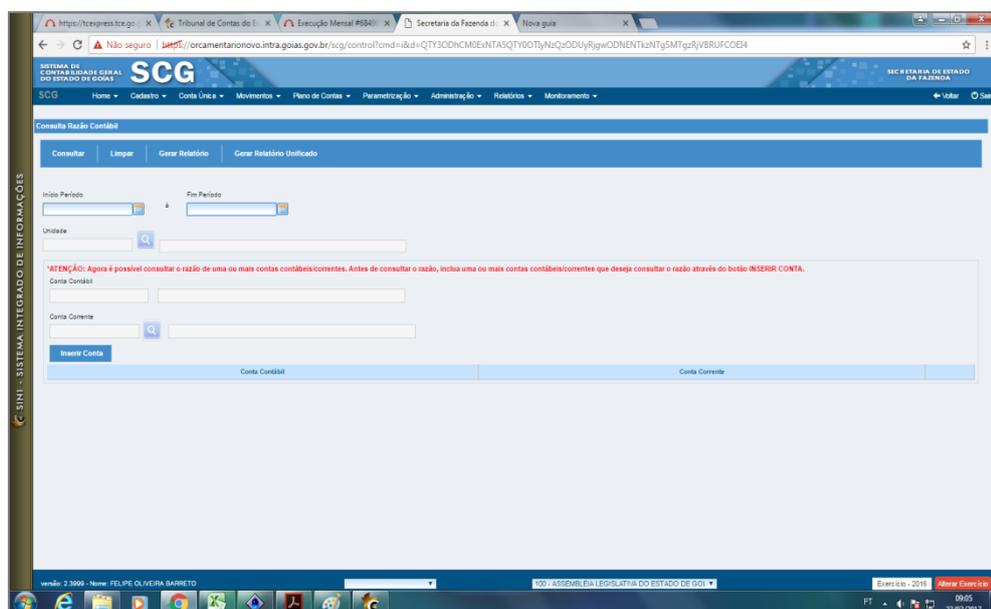


FIGURA 18. TELA SCG

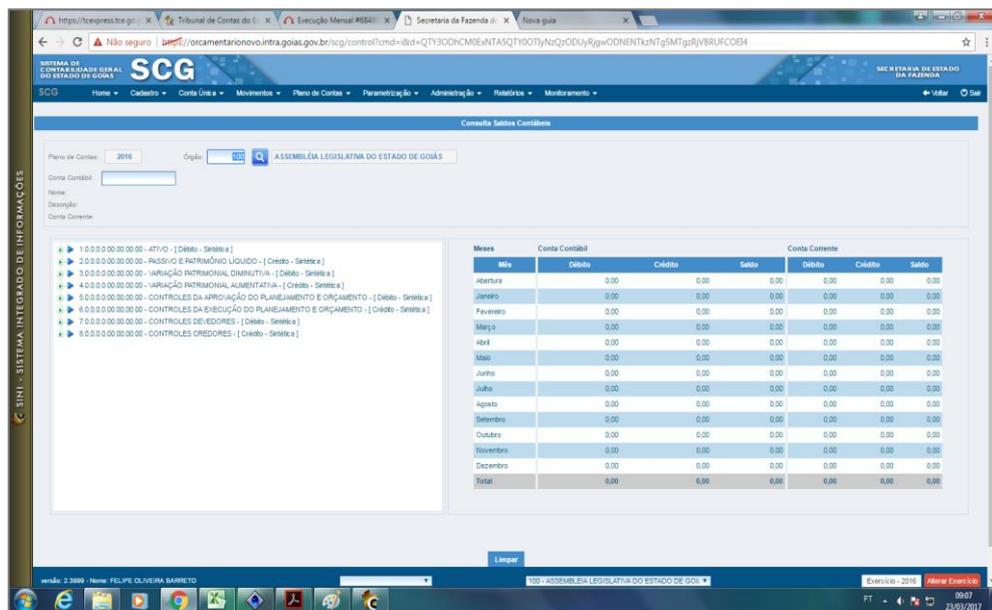
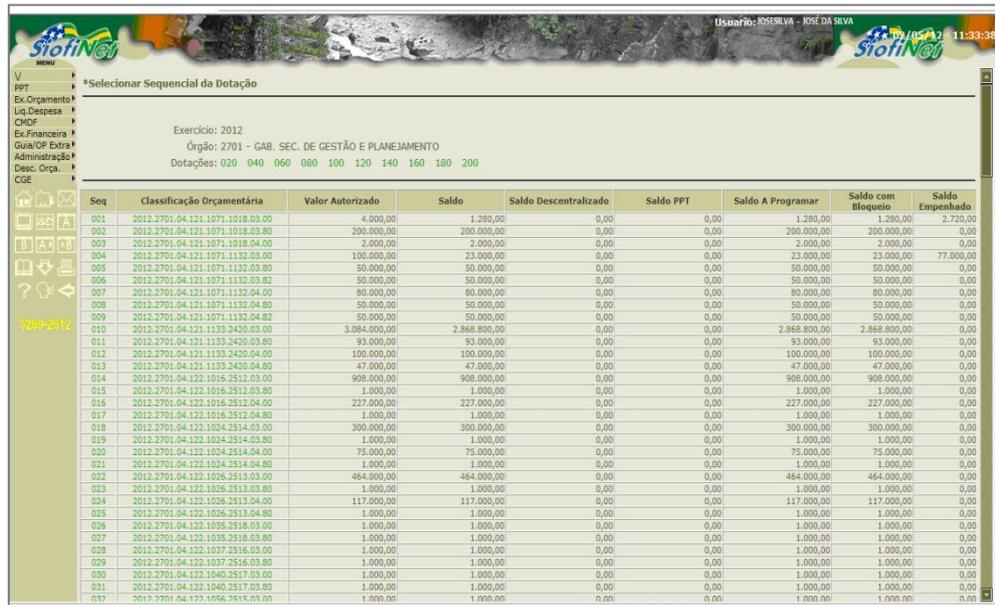


FIGURA 19. TELA SCG

C) Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SIOFI-NET) (Figura 20)

Com gestão da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, conforme Diário Oficial nº 22.488, de 16/01/2017, este sistema permite o acompanhamento das atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos do Estado, que centraliza ou uniformiza o processamento da execução orçamentária, recorrendo a técnicas de elaboração eletrônica de dados, com o envolvimento das unidades executoras e setoriais, sob a supervisão da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN) e resultando na integração dos procedimentos concorrentes, essencialmente, à programação financeira, à contabilidade e à administração orçamentária.

Servidores da área correicionada utilizam o SIOFI-NET como fonte de consulta sobre atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos do Estado.



Usuário: ROSE SILVA - JOSE DA SILVA 11:33:38

\*Selecionar Sequencial da Dotação

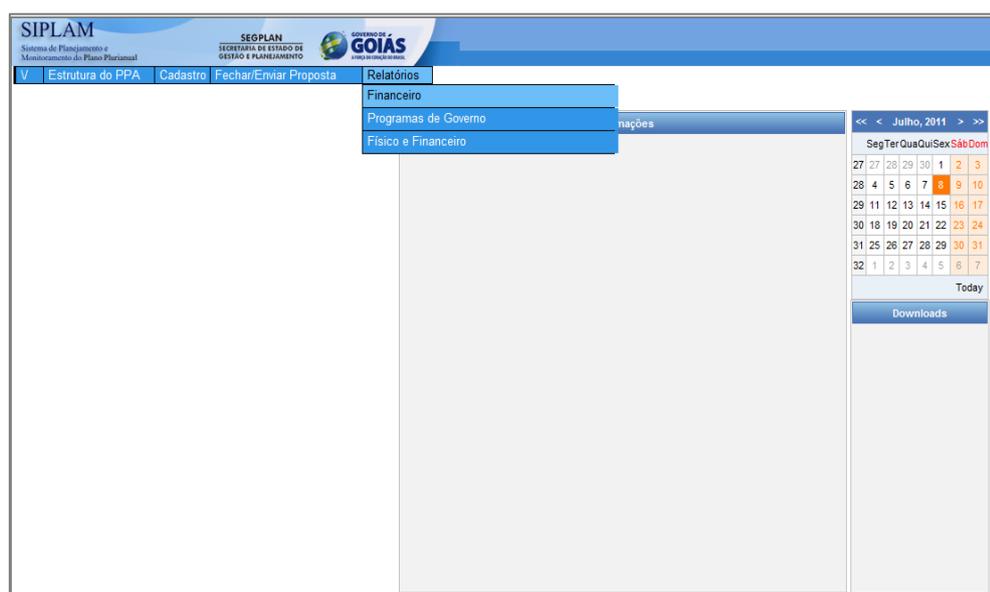
Exercício: 2012  
Órgão: 2701 - GAB. SEC. DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
Dotações: 020 040 060 080 100 120 140 160 180 200

Seq	Classificação Orçamentária	Valor Autorizado	Saldo	Saldo Descentralizado	Saldo PPT	Saldo A Programar	Saldo com Bloqueio	Saldo Empenhado
001	2012.2701.04.121.1071.1018.03.00	4.000,00	1.280,00	0,00	0,00	1.280,00	1.280,00	2.720,00
002	2012.2701.04.121.1071.1018.03.80	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00
003	2012.2701.04.121.1071.1018.04.00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00
004	2012.2701.04.121.1071.1132.03.00	100.000,00	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	23.000,00	77.000,00
005	2012.2701.04.121.1071.1132.03.80	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00
006	2012.2701.04.121.1071.1132.03.82	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00
007	2012.2701.04.121.1071.1132.04.00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00
008	2012.2701.04.121.1071.1132.04.80	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00
009	2012.2701.04.121.1071.1132.04.82	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00
010	2012.2701.04.121.1133.2420.03.00	3.084.000,00	2.868.800,00	0,00	0,00	2.868.800,00	2.868.800,00	0,00
011	2012.2701.04.121.1133.2420.03.80	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00	93.000,00	93.000,00	0,00
012	2012.2701.04.121.1133.2420.04.00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00
013	2012.2701.04.121.1133.2420.04.80	47.000,00	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00	47.000,00	0,00
014	2012.2701.04.122.1016.2512.03.00	908.000,00	908.000,00	0,00	0,00	908.000,00	908.000,00	0,00
015	2012.2701.04.122.1016.2512.03.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
016	2012.2701.04.122.1016.2512.04.00	227.000,00	227.000,00	0,00	0,00	227.000,00	227.000,00	0,00
017	2012.2701.04.122.1016.2512.04.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
018	2012.2701.04.122.1024.2514.03.00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00
019	2012.2701.04.122.1024.2514.03.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
020	2012.2701.04.122.1024.2514.04.00	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	75.000,00	0,00
021	2012.2701.04.122.1024.2514.04.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
022	2012.2701.04.122.1026.2513.03.00	464.000,00	464.000,00	0,00	0,00	464.000,00	464.000,00	0,00
023	2012.2701.04.122.1026.2513.03.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
024	2012.2701.04.122.1026.2513.04.00	117.000,00	117.000,00	0,00	0,00	117.000,00	117.000,00	0,00
025	2012.2701.04.122.1026.2513.04.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
026	2012.2701.04.122.1026.2513.03.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
027	2012.2701.04.122.1035.2518.03.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
028	2012.2701.04.122.1037.2516.03.00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
029	2012.2701.04.122.1037.2516.03.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
030	2012.2701.04.122.1040.2517.03.00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
031	2012.2701.04.122.1056.2515.03.80	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
032	2012.2701.04.122.1056.2515.03.00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00

FIGURA 20. TELA SIOFI-NET

D) Sistema de Planejamento e Monitoramento das Ações Governamentais – Plano Plurianual - (SIPLAM) (Figuras 21 e 22)

Este sistema foi desenvolvido pela Superintendência Central de Planejamento, com o apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação da SEGPLAN. Proporciona o monitoramento das ações do Plano Plurianual (PPA) e abre a possibilidade de tratamento diferenciado no cadastro dos projetos e de seus resultados. Utilizado pelos servidores da área de gestão e planejamento dos órgãos estaduais.



SIPLAM  
Sistema de Planejamento e Monitoramento do Plano Plurianual

SEGPLAN  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

GOIÁS

V Estrutura do PPA Cadastro Fechar/Enviar Proposta Relatórios

Financieiro  
Programas de Governo  
Físico e Financeiro

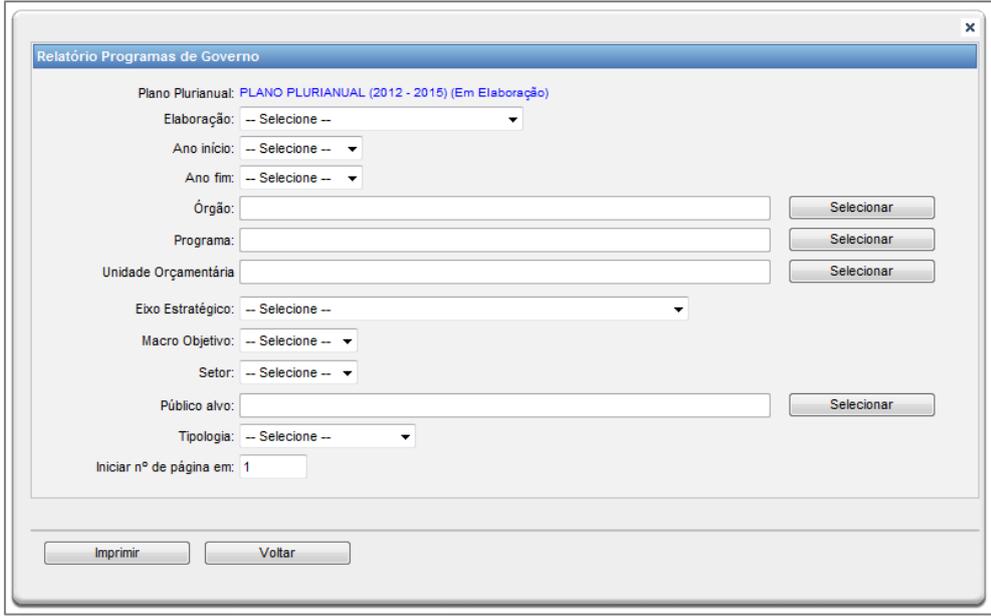
<< - Julho, 2011 >>

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
27	28	29	30	1	2	3
28	4	5	6	7	8	9
29	11	12	13	14	15	16
30	18	19	20	21	22	23
31	25	26	27	28	29	30
32	1	2	3	4	5	6

Today

Downloads

FIGURA 21. TELA SIPLAM



Relatório Programas de Governo

Plano Plurianual: PLANO PLURIANUAL (2012 - 2015) (Em Elaboração)

Elaboração: -- Selecione --

Ano início: -- Selecione --

Ano fim: -- Selecione --

Órgão:  Selecionar

Programa:  Selecionar

Unidade Orçamentária:  Selecionar

Eixo Estratégico: -- Selecione --

Macro Objetivo: -- Selecione --

Setor: -- Selecione --

Público alvo:  Selecionar

Tipologia: -- Selecione --

Iniciar nº de página em: 1

Imprimir Voltar

FIGURA 22. TELA SIPLAM

Servidores da área correicionada utilizam o SIPLAM como fonte de consulta sobre as realizações das ações do Plano Plurianual (PPA).

### 3.1.3. Atividades desenvolvidas e processos organizacionais

As unidades submetidas à Correição – Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo – forneceram informações referentes às atividades que desenvolvem por meio de questionário e de entrevistas.

A Gerência, segundo informações coletadas, dialoga com a Secretaria de Controle Externo e unidades integrantes da área finalística sempre que há necessidade de resolver assuntos pertinentes à área.

Gerência e Serviços trabalham de modo sinérgico, estando constantemente em contato para discussão sobre atividades de rotina e projetos de melhorias.

A Gerência apresenta-se próxima aos trabalhos realizados pelos Serviços, orientando-os e direcionando-os à estratégia da Secretaria de Controle Externo sem, entretanto, prejudicar a autonomia e autoridade de suas chefias.

Também participa ativamente 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. As ações e os projetos são acompanhados por meio de planilhas Excel que contemplam as tarefas necessárias, prazos e responsáveis.

Observou-se, na gerência e nas chefias, a preocupação em proporcionar uma distribuição racionalizada das tarefas, bem como de organizar os processos de trabalho.

Não se observou um planejamento pré-estabelecido de reuniões periódicas entre gestores da área (gerente e chefes de serviço), nem das chefias com as respectivas equipes, apesar de ocorrerem sempre que necessário.

Em relação aos processos organizacionais da área correicionada – Gerência de Controle de Contas e Serviços, assim como em toda a Corte de Contas, não há processos organizacionais devidamente mapeados e desenhados.

Apresentam-se, a seguir, aspectos operacionais de cada uma das unidades que compõe a área de Controle de Contas.

#### a) Gerência de Controle de Contas

O atual gestor relatou que reformulações têm sido empreendidas na área com o objetivo de melhorar os processos de trabalho.

De relevância, pode-se destacar o envio dos documentos referentes ao Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira Mensal, ao Tribunal de Contas, pelos jurisdicionados, por meio do TCExpress. Este projeto foi iniciado há aproximadamente 3 (três) anos e encontra-se em operação.

Anteriormente, esses documentos eram fisicamente entregues no Serviço de Protocolo da Corte de Contas. Cerca de 900 (novecentos) processos eram autuados anualmente e tramitavam por várias unidades técnicas, ocupando boa parte da capacidade da força de trabalho da instituição somente para transitar um conteúdo subsidiário à análise das Contas dos Gestores. Considerar e tratar os documentos do Movimento Mensal como informação, o que realmente são, foi o que levou ao desenvolvimento do TCExpress e a implantação do processo de trabalho apropriado.

Entretanto, modificações e adequações tiveram que ser promovidas, tanto na Corte de Contas quanto nos jurisdicionados, para que esse novo processo de trabalho viesse a ser operacionalizado.

Esse período de transição do método de envio dos documentos, de físico para eletrônico, aliado a um momento de rodízio e redução de servidores no Serviço de Contas dos Gestores, ocasionou elevação no

estoque para quase 1.500 (hum mil e quinhentos) pacotes de informações, anteriormente denominados processos. Atualmente, ainda, há um estoque de cerca de 800 (oitocentos) pacotes de informações a serem trabalhados.

Segundo o gerente da área, a meta é, no final de 2018, a regularização plena das atividades da área, em relação ao Movimento Mensal, ou seja, estoque zero.

Ainda em relação ao Movimento Mensal, está em implementação um novo método de gerenciamento e controle do trabalho realizado pelos analistas de controle externo. Anteriormente, a distribuição das tarefas aos analistas era feita por meio de planilha Excel, que permitia controle da quantidade e dos prazos, mas que devido a sua complexidade, intimidava os usuários. Atualmente, esse gerenciamento e controle estão sendo feitos pelo SGF (fase inicial) - item 3.1.2.1, (E) - sistema de gerenciamento das atividades de fiscalização, de fácil utilização e que permite que as informações sobre o Movimento Mensal sejam disponibilizadas para o corpo técnico da Corte de Contas.

Até 2014, era a Resolução Normativa Nº 001/2003 que tratava das prestações de contas e do movimento mensal. Em 2014, foi aprovada, em Plenário, a Resolução Nº 005/2014, que dispõe sobre o Movimento de Execução Orçamentária e Financeira Mensal dos órgãos e entidades da esfera estadual, com foco no envio eletrônico, via portal TCExpress, dos demonstrativos e documentos que o compõem. Esse evento ocasionou a revogação de parte da Resolução Normativa nº 001/2003 que tratava do Movimento Mensal. Atualmente, a Resolução Normativa nº 001/2003 atém-se somente às prestações de contas, enquanto que a Resolução Normativa nº 005/2014 aborda o movimento mensal.

Em relação às Contas Anuais dos Gestores<sup>7</sup>, Prestação e Tomada, há um estoque a ser trabalhado que inclui processos de 2013. A meta da área é que, até 2018, esse estoque seja eliminado.

---

<sup>7</sup> As contas anuais são o meio pelo qual os administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos prestam contas de sua gestão à sociedade, satisfazendo formalmente ao dever constitucional que a todos eles obriga. São também chamadas de contas ordinárias, porque devem ser encaminhadas regularmente pelos respectivos responsáveis ao TCEGO, voluntária e anualmente, sob a forma de Tomadas ou Prestações de Contas Anuais, para exame e julgamento. A diferença básica é que as Tomadas de Contas referem-se aos administradores e demais responsáveis da Administração Direta e as Prestações de Contas, aos dirigentes das entidades da Administração Indireta.

Atualmente, está tramitando, na Corte de Contas, um projeto de Resolução que não distingue a nomenclatura para as prestações de contas - administração direta ou indireta. Todas são consideradas prestações de contas. Na minuta da Resolução, a tomada de contas ocorrerá caso exista omissão no dever de prestar contas.

A gerência nos informou que, em decorrência da Nova Contabilidade Pública (Secretaria do Tesouro Nacional), a Secretaria da Fazenda do Estado e o Tribunal de Contas encontram-se em fase de adequação das tratativas de análise das informações referentes às Contas – de Governo e dos Gestores, e que a questão patrimonial ainda não foi ajustada devidamente.

Somado a isso, a área de Controle de Contas e a Gerência de Tecnologia da Informação estão desenvolvendo o ContEx - portal de recepção de dados, que centraliza a interface de comunicação dos usuários externos com o Tribunal de Contas, provendo um mecanismo de integração Web Site e Web Services para recebimento, verificação e validação dos dados enviados, conforme layouts configurados e publicados para a recepção de dados. É por meio do ContEx que serão encaminhados os dados referentes às Contas do Governo/Gestores.

As regras de validação dos dados que serão enviados eletronicamente estão sendo desenvolvidas pela área de Controle de Contas e o gerente estima que o ContEx esteja em operação em 2018.

Trata-se de um grande avanço no processo de trabalho - Contas do Governo e Contas dos Gestores - que, de acordo com o gerente, economizará cerca de 2 (dois) meses da força de trabalho da área. Pelo método atual, esse tempo é dedicado à organização e adaptação dos dados enviados - em CD e formato PDF - pela Secretaria da Fazenda do Estado, em planilhas Excel de elevada complexidade.

Pelo fato do processo das Contas do Governo ter prazo legal a ser cumprido pelo Tribunal de Contas – Lei Orgânica, Art. 57 – a estratégia da área de Contas vem sendo, até a presente data, a de concentrar, em alguns meses do primeiro semestre, uma força tarefa na análise das informações e elaboração do relatório para apreciação do Plenário. Isso ocorre por meio do deslocamento de servidores do Serviço de Contas dos Gestores para o processo de Contas do Governo.

A partir de 2017, finalizada a análise das Contas do Governo de 2016, o esforço da área se deslocará para as tarefas atrasadas do Serviço de Contas dos Gestores. Essas contarão com força tarefa dos

---

Além disso, o projeto traz atualizações significativas que facilitarão tanto as formalidades da prestação quanto de sua análise e julgamento. Por exemplo, ser feita de modo eletrônico, não necessitar do trâmite antecipado no órgão central de controle interno, documentos e informações exigidas e atualizadas anualmente.

servidores do Serviço de Contas do Governo, de modo que, ao final do exercício, certo equilíbrio seja atingido.

De acordo com informações da gerência do Controle de Contas, essa estratégia deveria ter sido operacionalizada desde a reestruturação organizacional da Corte de Contas - Resolução Nº 09/2012. Entretanto, na prática, foi observada somente a concentração de esforços na análise das Contas do Governo, ficando a análise das Contas dos Gestores prejudicada.

Há, no planejamento da gerência, propostas de estudos para otimização dos processos de trabalho, com mapeamento, definição de procedimentos e distribuição de atividades pelos Serviços e entre os analistas. Entretanto, para que isso se viabilize será necessária atualização de alguns manuais, bem como a implantação do ContEx, pois somente com isso será possível a obtenção de um diagnóstico confiável da capacidade de trabalho da área.

Os dados das Contas do Governo 2016 ainda serão enviados em CD e tratados em planilhas Excel, as quais estão sendo readequadas às regras da Nova Contabilidade Pública. Trata-se de um trabalho complexo que está demandando esforço da área de Contas para cumprimento do prazo.

A gerência informou que alguns treinamentos estão sendo propostos e alguns já estão em andamento: sistemas TCExpress e SGF, Auditoria Financeira, B.O. (Business Object), B.I. (Business Intelligence) e outros.

No que se refere à Auditoria Financeira, há 3 (três) servidores da área de Controle de Contas, atuando na Gerência de Fiscalização. Esta equipe está realizando trabalhos em campo, sendo eles:

- Levantamento – Diagnóstico do Estágio Atual de Implantação do NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) no Estado;
- Auditoria de Regularidade – Conta Centralizadora do Estado;
- Acompanhamento – Conta Única.

Apesar da relevância desses trabalhos, 3 (três) servidores especialistas da área de Controle de Contas foram cedidos para Gerência de Fiscalização, o que tem ocasionado prejuízo à sua produtividade.

O gerente da área tem também como atribuições e as executa conforme a demanda: expedir certidão sobre o cumprimento, por parte do governo estadual, de dispositivos constitucionais e legislações complementares e prestar informações em consultas realizadas pelos

Conselheiros, pelos Auditores e pelo Procurador-Geral de Contas, bem como pelas diversas unidades do Tribunal e pelos órgãos e entidades estaduais, em razão das matérias afinentes a sua competência.

#### b) Serviço de Contas dos Gestores

Posterior à Resolução Nº 009/2012, que promoveu a reestruturação organizacional da Corte de Contas, o Serviço de Contas dos Gestores, além de continuar com a atribuição de analisar e elaborar relatório técnico sobre o Movimento Contábil de Execução Orçamentária e Financeira Mensal dos órgãos estaduais, passou a ter a atribuição de analisar as Tomadas e Prestação de Contas Anuais dos gestores públicos. Em decorrência dessa nova atribuição, houve, à época, o remanejamento de 05 (cinco) analistas da antiga unidade, denominada Divisão de Contas, para o Serviço.

##### b.1) Sobre o Movimento Contábil de Execução Orçamentária e Financeira Mensal

A Resolução Normativa Nº 001/2003 dispôs, até 2014, sobre os Movimentos Contábeis da Execução Orçamentária e Financeira Mensais, Tomadas e Prestações de Contas dos órgãos e entidades do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público do Estado de Goiás.

Até o final de 2014, os Movimentos Mensais dos jurisdicionados eram atuados no Serviço de Protocolo e tramitavam pelo Tribunal de Contas - Resolução Normativa Nº 001/2013.

Foi a Resolução Normativa Nº 005/2014 que deu o caráter de informação ao conteúdo do Movimento Contábil de Execução Orçamentária e Financeira Mensal e dispôs sobre o envio eletrônico, via TCExpres, dos demonstrativos e documentos.

Como já colocado, esta nova perspectiva, em relação ao conteúdo do Movimento Mensal, resultou em uma redução significativa das tramitações de autos processuais nas unidades técnicas da Corte de Contas.

De modo simplificado, pode-se colocar que o processo de trabalho referente ao Movimento Mensal ocorre do seguinte modo:

1. Demonstrativos e documentos são enviados pelos jurisdicionados, via TCExpress, de acordo com o estabelecido pela Resolução Normativa Nº 005/2014.



## Corregedoria-Geral

2. Chefe de Serviço distribui as tarefas entre os analistas observando temas e complexidade do trabalho, de modo a equilibrar a carga de tarefas.
3. Esta distribuição é feita no SGF, que possibilita o gerenciamento de prazo e quantitativo.
4. Analistas acessam o TCExpress e fazem *download* do material encaminhado pelo jurisdicionado.
5. A partir desse ponto, os analistas utilizam o TCExpress para contatar o jurisdicionado, caso necessário, e o SGF para elaboração dos Informativos Técnicos referentes ao Movimento Mensal dos jurisdicionados que estão sob sua responsabilidade.
6. Utilizando-se de conciliações e análises de informações, comparando-as também com informações do GORC, os analistas desenvolvem os Informativos Técnicos.
7. Os Informativos Técnicos são validados pelo Chefe de Serviço, via SGF e, posteriormente, arquivados e disponibilizados, também no SGF, para consulta das demais unidades da Secretaria de Controle Externo, principalmente pela própria unidade por ocasião dos processos de Contas dos Gestores (Resolução Nº 005/2014, art. 16).

Importante ressaltar, nesse processo de trabalho, que a utilização do SGF é recente e encontra-se em fase de aprendizado, ou seja, ainda não se tornou uma ação plenamente absorvida e executada pelos usuários.

Segundo a Chefe de Serviço, são 8 (oito) analistas de controle externo que trabalham com o Movimento Contábil de Execução Orçamentária e Financeira Mensal, sendo que todos os servidores da unidade estão aptos a realizar esta atividade.

Todos os procedimentos relacionados ao trabalho executado no Movimento Mensal estão condensados em um manual denominado - Manual de Procedimentos Aplicados ao Movimento Contábil da Execução Orçamentária Financeira Mensal com elevado grau de detalhamento.

Como colocado pelo gestor da unidade, o encaminhamento, pelos jurisdicionados, dos documentos referentes ao Movimento Mensal, faz com que o Tribunal obtenha, periodicamente, informações sobre a execução orçamentária e financeira. Isso permite à Corte emitir alertas tempestivos sobre a correta aplicação das normas, e evitar, com isso, possíveis desperdícios de recursos públicos. Além do que, tal recebimento, por parte do Tribunal de Contas, funciona como um ponto de checagem, possível de ser ajustado, antes do recebimento da documentação das Contas dos Gestores.

Encontra-se em estoque, no Serviço de Contas dos Gestores, aproximadamente 800 (oitocentos) Movimentos Mensais para serem trabalhados. A meta é que, até 2018, todos esses estejam com os Informativos Técnicos elaborados e que o fluxo de trabalho entre em ritmo adequado.

Em relação às informações do Movimento Mensal, mencionou-se no item 3.1.3, (a), que, periodicamente, a Secretaria da Fazenda do Estado envia ao Tribunal de Contas, eletronicamente, dados do Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira dos órgãos estaduais, os quais devem ser carregados no banco de dados da Corte de Contas, e que essa "carga" proporciona atualização e confiabilidade na base de dados do Tribunal de Contas. Entretanto, em virtude do sistema de recepção de dados e informações (Resolução Normativa Nº 14/2016) que está sendo desenvolvido pela Gerência de Tecnologia da Informação, com apoio da Gerência de Controle de Contas, bem como de outras demandas da Gerência de Tecnologia da Informação, houve a interrupção dos ajustes e mapeamentos dessa "carga" pela área de TI. Tal situação ocorre, apesar das diversas Ordens de Serviços abertas pelo Serviço de Contas dos Gestores solicitando tal operação. Deste modo, hoje, as informações no GORC e GACE, encontram-se desatualizadas. Registre-se que o do último processamento realizado na referida "carga" se deu em 29/12/2016.

A revisão dos Informativos Técnicos – Movimento Mensal - pelo chefe de serviço é de, atualmente, 25%. A aplicação da técnica da amostragem é decorrente da elevada quantidade de dados e informações analisadas, além da complexidade dessas, totalizando mais de 100 (cem) análises/mês.

## b.2) Sobre as Contas dos Gestores

No que se refere às Contas dos Gestores, verificou-se ser, juntamente com as Contas do Governo, os processos de trabalho que têm passado por reformulações significativas.

As mudanças trazidas pela Nova Contabilidade Pública produziram no Estado a transição do sistema SCP-Net para o SCG, em 2015, que repercutiu na execução das atividades de controle exercidas pela Corte de Contas.

Até 20/3/2017, encontravam-se no Serviço de Contas dos Gestores, 247 (duzentos e quarenta e sete) processos em estoque. Dentre esses, alguns de 2013.

É a Resolução Nº 001/2003 que dispõe sobre a Prestação e Tomada de Contas Anual, sendo que os gestores das unidades jurisdicionadas devem encaminhar, anualmente, documentações ao Tribunal de Contas, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados do encerramento do correspondente exercício financeiro, conforme art. 186 do Regimento Interno. Encontram-se excluídas deste procedimento, as empresas públicas e sociedade de economia mista, cujo prazo é até 30 de junho.

Atualmente, o Serviço de Protocolo recebe essas documentações e autua os processos de Contas dos Gestores encaminhando-os para o Serviço de Contas dos Gestores. Na unidade, esses processos passam por *check list* para verificação de pendências/inconsistências que, sendo observadas, resultam em diligências.

Estando os processos em conformidade ao estabelecido na Resolução Normativa Nº 001/2003, são encaminhados, fisicamente, via GPRO, para as unidades da Secretaria de Controle Externo para que agreguem informações pertinentes, após o que retornam ao Serviço de Contas dos Gestores para serem trabalhados.

Entretanto, o trabalho nas Contas dos Gestores inicia-se alguns meses antes da autuação dos processos físicos no Tribunal de Contas. Mais precisamente, quando do recebimento, pela Corte, dos arquivos, em PDF, das Contas do Governo, enviados pela SEFAZ, via CD (*Compact Disc*).

Esta etapa inicial da análise das Contas dos Gestores é executada pelo Serviço de Contas do Governo e será detalhada quando da abordagem das atividades dessa unidade no próximo tópico.

Por enquanto, basta-nos informar que, após o tratamento aplicado nos arquivos em PDF, planilhas Excel são disponibilizadas pelo Serviço de Contas do Governo ao Serviço de Contas dos Gestores para que prossigam as análises, instruem os processos, agora, confrontando os documentos físicos enviados com as informações das planilhas eletrônicas, e os encaminhem para as devidas tramitações até o julgamento pelo Plenário.

A elaboração da Instrução Técnica é executada por meio do GPRO que permite um acompanhamento, pelo gestor da unidade, do prazo de permanência do processo com os analistas.

Todas as instruções técnicas – Contas dos Gestores - elaboradas são revisadas pelo gestor da unidade técnica.

De acordo com informações da chefia do Serviço, são 7 (sete) analistas, servidores efetivos, que tratam exclusivamente das Contas dos Gestores.

Como já informado no item 3.1.3, (a), há um deslocamento de servidores do Serviço de Contas dos Gestores para o Serviço de Contas do Governo, por ocasião dos trabalhos nas Contas do Governo, mais precisamente, nos primeiros 5 (cinco) meses do ano. A estratégia, para 2017, é da inversão desse fluxo, ou seja, intensificação dos trabalhos nos processos de Contas dos Gestores, prática ainda não operacionalizada, até então.

Encontra-se elaborada, em discussão na Secretaria de Controle Externo, uma Minuta de Resolução Normativa que dispõe sobre os critérios para organização e apresentação da Prestação de Contas dos Gestores da Administração Pública Estadual ao Tribunal de Contas, em substituição à Resolução Normativa Nº 001/2003. Ela também trata do envio eletrônico de documentos, dados e informações, estabelecendo quais são esses em seus anexos.

Para que haja plena aplicabilidade desta Resolução, *pari passu* deve caminhar a implementação do ContEx, portal que permitirá a remessa eletrônica do conjunto de informações de forma confiável e segura pelo jurisdicionado.

O processo de trabalho das Contas dos Gestores, segundo os gestores da área correicionada, tem muito a ser aprimorado, uma vez que ainda não traz em seu bojo o enfoque da gestão propriamente dita. A abordagem encontra-se praticamente restrita à análise dos aspectos formais, ou seja, orçamentário-financeiro.

Apesar da Resolução Normativa Nº 009/2012 ter colocado a Gerência de Controle de Contas hierarquicamente subordinada à Secretaria de Controle Externo, os gestores relataram não observar, ainda, sua completa integração com a Gerência de Fiscalização, no que se refere ao robustecimento dos processos de Contas dos Gestores por meio de fiscalizações que tragam informações relevantes e pertinentes à gestão. Este deve ser um dos objetivos a serem priorizados pela área na visão da equipe da Corregedoria Geral.

Atualmente, as fiscalizações realizadas pela Gerência de Fiscalização são meramente mencionadas, em formato de tabela, nos processos de Contas dos Gestores, não subsidiando a composição do panorama da gestão da unidade jurisdicionada.

Relevante lembrar que são os processos de Contas dos Gestores os julgados pela Corte de Contas e os que efetivamente podem repercutir de modo direto no cenário da administração Estadual.

### c) Serviço de Contas do Governo

São dois os universos de atuação do Serviço de Contas do Governo: as Contas do Governo e os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) / Relatórios de Gestão Fiscal (RGF)

#### c.1) Sobre as Contas do Governo

O Capítulo VI, do Regimento Interno (RITCE) – DAS CONTAS, apresenta aspectos referentes ao *modus operandi* adotado pelo Tribunal para a apreciação das Contas do Governo. Dá conhecimento dos prazos, documentações e seus conteúdos, e de como é composto o relatório elaborado pelo Conselheiro Relator das Contas, a ser apreciado pelo Plenário e encaminhado para a Assembleia Legislativa para julgamento. Trata-se do documento institucional que sistematiza a Prestação de Contas Anual do Governador.

Entretanto, a compatibilização, entre a teoria - estabelecida pelo RITCE - e a prática de trabalho desenvolvida e adotada pela unidade técnica para o processo de Contas do Governo, vem exigindo intenso esforço de trabalho da área responsável.

A fragilidade institucional, no que se refere ao fato de não apresentar processos organizacionais devidamente gerenciados (mapeados, implementados e controlados), já diagnosticada por ocasião do Plano Estratégico 2014-220, faz com que a Corte de Contas percorra caminhos áridos para o desenvolvimento de métodos/técnicas de trabalho, bem como para a modernização desses. E o processo de trabalho das Contas do Governo não fugiu a essa regra.

A metodologia de trabalho atual das Contas do Governo é decorrente de procedimentos desenvolvidos pelos servidores da área que em dado momento, há cerca de 6 (seis) anos, se viram responsáveis diretos pela análise das Contas. Até então, todo trabalho de análise era feito pelo gestor da área, que deixara a instituição.

Nesse momento, a ausência do processo organizacional - Contas do Governo - mapeado e manualizado, colocou em risco o trabalho institucional.

As planilhas Excel, desenvolvidas à época e que ainda são utilizadas como ferramentas facilitadoras para as análises dos dados das Contas, já algum tempo, diante do desenvolvimento da área de tecnologia da informação, tornaram-se passíveis de modernização/substituição por outros métodos/técnicas/ferramentas mais inteligentes e confiáveis. Entretanto, novamente, pelo fato da Corte de Contas não ter processos organizacionais devidamente mapeados, implementados e manualizados, não tiveram, formalmente, suas funcionalidades questionadas e, com isso, vieram a se tornar também ponto de risco.

Há praticamente uma servidora na instituição que tem a capacidade técnica extremamente desenvolvida para trabalhar com as planilhas Excel. Ela foi uma das que participou do desenvolvimento das mesmas e, hoje, atua como consultora sobre o assunto para os demais servidores.

Por serem planilhas complexas, com fórmulas representativas das regras de integridade dos dados, demandam um esforço de trabalho que há anos vem sendo executado por meio de horas extras, por ocasião do processo de Contas.

Atualmente, com a Nova Contabilidade Pública estas planilhas estão passando por adequações de suas regras de consistência para, então, poderem ser utilizadas na análise das Contas do Governo.

O processo de trabalho que hoje é empregado nas Contas do Governo pode ser sintetizado nas etapas a seguir:

- a. No mês de março, a Secretaria da Fazenda do Estado (SEFAZ) encaminha ao Tribunal de Contas, em formato PDF, via CD, os dados referentes às Contas do Governo – Poder Executivo, chefes dos Poderes Legislativo e Judiciário, chefe do Ministério Público, do Tribunal de Contas dos Municípios e do Tribunal de Contas do Estado.
- b. Esses, em formato PDF, são convertidos (*Able Extract Pro*) e ajustados às planilhas Excel, previamente desenvolvidas para recebê-los, e têm sua consistência validada. Esse esforço de trabalho torna-se intenso em um período de dois meses, sendo frequentes jornadas de trabalho de 10 a 12 horas.
- c. Após o tratamento dos dados, e por meio de filtros das planilhas Excel, viabiliza-se a extração, além das informações que compõem o relatório das Contas do Governo, também daquelas que compõem os relatórios das Contas dos Gestores.

Para as Contas do Governo 2016, o conjunto de informações que a compõe foi dividido - temas/subtemas - entre os analistas para consolidação.

Constituem-se temas para 2016:

- a. Planejamento Estratégico de Governo para o Estado de Goiás
- b. Sistema de Controle Interno
- c. Gestão Orçamentária e Financeira do Estado
- d. Gestão Fiscal
- e. Vinculações Constitucionais
- f. Gestão Patrimonial
- g. Ponderações sobre as ações governamentais específicas
- h. Considerações finais

Importante destacar que a atualização da “carga” de dados encaminhada pela SEFAZ – Movimento Mensal – no banco de dados do Tribunal de Contas, relatada no item 3.1.3., (a), faz-se imprescindível para a análise das Contas do Governo e dos Gestores. Portanto, a equipe da Corregedoria Geral reforça a necessidade da Gerência da Tecnologia da Informação manter, no GORC e no GACE, informações confiáveis até que o sistema que está em desenvolvimento – ContEx - esteja em ritmo operacional.

Outro ponto a ressaltar, refere-se à utilização do drive L: na armazenagem de documentos e planilhas utilizados pela área de Controle de Contas. Por mais que a prática de utilização do drive L: esteja consagrada institucionalmente, não se pode desconsiderar que o grau de segurança – integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações – é inadequado, principalmente, no caso específico das Contas do Governo, onde as planilhas Excel utilizadas para a análise dos dados encontram-se nele armazenadas.

Como já mencionado no item 3.1.3., os gestores da área, cientes dos problemas enfrentados no processo de trabalho das Contas do Governo/Gestores, juntamente com a Gerência de Tecnologia da Informação, estão desenvolvendo uma nova metodologia para recepção e análise dos dados por meio do ContEx. Trata-se de um projeto robusto que permitirá uma tratativa mais inteligente e eficiente dos dados encaminhados pelo Governo, cujo reflexo será a economia de cerca de 2 (dois) meses do esforço de trabalho, além de ampliação da segurança e confiabilidade das informações.

Resumidamente, o processo de tratamento das Contas do Governo com a utilização do ContEx ocorrerá do seguinte modo:



## Corregedoria-Geral

- a. SEFAZ encaminhará os dados referentes às Contas, eletronicamente, via Portal ContEx, e de acordo com layout definido pelo Tribunal de Contas.
- b. Os dados terão sua integridade e consistência validadas por meio de regras pré-estabelecidas pela área de Controle de Contas. Isso determinará o fim da utilização das planilhas Excel pelo Serviço de Contas do Governo.
- c. Haverá a autuação do processo no Serviço de Protocolo.
- d. O Tribunal de Contas definirá o percentual da massa de dados do Estado a ser encaminhada e a trabalhará 100 (cem) %. Atualmente, toda a massa de dados é encaminhada.
- e. Ao receber os dados, o Tribunal de Contas emitirá, via ContEx, um recibo provisório. Após a verificação da consistência e estando os dados em conformidade, emitirá um recibo definitivo.
- f. Estando os dados armazenados no banco de dados da Corte de Contas, encontrar-se-ão disponíveis para análise pelos servidores da área de Controle de Contas.
- g. A análise dos dados deverá ser feita por meio do B.I. (*Business Intelligence*) - conjunto de teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para tomadas de decisões. Isso determinará o fim da utilização do GORC e GACE.
- h. O processo tramitará pelas unidades da Corte de Contas, que elaborarão os documentos pertinentes, por meio do GPRO.

A formalização desses procedimentos ocorrerá por meio de Resolução Normativa, cuja minuta está em discussão entre Secretaria de Controle Externo e Presidência. Como já mencionado, não há regulamentação sobre a apresentação das Contas do Governo, além do texto no Capítulo VI - RITCE.

Esta minuta Resolução prevê os tópicos: Da designação do Conselheiro Relator e apresentação do plano de trabalho; Do processo de acompanhamento das Contas do Governador; Do envio das Contas do Governo; Dos requisitos da prestação de Contas do Governador; Da análise técnica; Da elaboração e apreciação do relatório e proposta de parecer prévio; Da recepção eletrônica.

Pelo relato apresentado deste futuro próximo sobre as Contas do Governo/Gestores, pode-se ter a dimensão da transformação que será empreendida na área de Controle de Contas. Com isso, uma

nova dinâmica de trabalho deverá ser instituída, o que demandará capacitações dos servidores, mapeamento dos processos de trabalho, redefinição do quadro funcional, redistribuição das atividades, etc.

Segundo os gestores, os próximos passos serão dados no sentido de se aprimorar a qualidade dos produtos – Contas do Governo e Contas dos Gestores, com a elaboração de relatórios com análise técnica mais profunda e completa.

Entretanto, para que haja materialização desse cenário, é indispensável a elaboração de um projeto factível, devidamente monitorado e priorizado. Esta é mais uma das recomendações da equipe da Corregedoria Geral.

#### c.2) Sobre o RREO e RGF

O RREO e o RGF encontram-se regulamentados pela Resolução Nº 009/2016.

Esta Resolução orienta sobre o modo como devem ser eletronicamente encaminhados os demonstrativos e documentos, via TCExpress.

O Serviço de Contas do Governo, ao recebê-los, tem a responsabilidade de atuar os processos no Serviço de Protocolo e de emitir a Instrução Técnica, encaminhando-os, posteriormente, ao Conselheiro Relator.

Como a Resolução Nº 009/2016 foi aprovada em Plenário em 12/12/2016, somente no final de março de 2017 esse processo de trabalho será colocado em prática.

A dinâmica temporal de recebimento do RGF e RREO obedece à bimestralidade e quadrimestralidade, respectivamente. Tal característica permite que os trabalhos de análises possam ser executados por 2 (dois) ou 3 (três) servidores, no máximo, e distribuídos, de modo equilibrado, ao longo do ano.

#### 3.1.4. Sistemática de gerenciamento e controle

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

Para o acompanhamento das iniciativas e projetos, em desenvolvimento e já elaborados, a gerência utiliza planilhas Excel que possibilitam o monitoramento das principais tarefas e prazos.

Faz uso, também, de documentos e planilhas para acompanhamento das atividades realizadas nos Serviços.

Como informado no tópico 3.1.3., papéis de trabalho são disponibilizados à equipe de trabalho das unidades nas pastas armazenadas no drive L:.

O SGF permite que os gestores distribuam tarefas aos analistas e acompanhem a execução.

Outro aspecto colocado pelos gestores é que as unidades acompanham o trâmite de alguns processos por completo, ou seja, do início ao final da tramitação pela Corte de Contas, para verificarem se há ou não convergência de entendimentos sobre determinado assunto processual.

No caso das fiscalizações – Auditorias Financeiras, que estão sob a coordenação da Gerência de Fiscalização, o planejamento das atividades da equipe é etapa imprescindível dos trabalhos e encontra-se contemplado na padronização estabelecida pelo SGF.

Gerência e Serviços realizam reuniões com suas equipes. Apesar de promoverem o acompanhamento e discussão das atividades, não são estruturadas e documentadas, sendo sua periodicidade indefinida.

## 3.2. PESSOAS

---

### 3.2.1. Distribuição das atividades

A figura 23 ilustra as atividades pelas quais é distribuída a força de trabalho da área de Controle de Contas.



FIGURA 23. ATIVIDADES

De acordo com os gestores, para o Movimento Contábil de Execução Orçamentária e Financeira, há, no momento, 8 (oito) servidores atuando.

No caso das Contas dos Gestores, 7 (sete) servidores detêm a responsabilidade sobre as atividades operacionais.

As atividades das Contas do Governo, por sua vez, são executadas por 7 (sete) servidores lotados no Serviço de Contas do Governo, mais os servidores do Serviço de Contas dos Gestores, que aglutinam esforços nos meses iniciais do ano.

Para o Movimento Mensal e Contas dos Gestores, a distribuição das tarefas aos analistas é por meio do SGF, sendo que esta sistemática ainda se encontra em fase inicial.

No caso das tarefas referentes às Contas do Governo, por exigirem maior sinergia e esforço concentrado durante determinado período do ano, não permitem rigidez na distribuição, ou seja, a flexibilidade e o trabalho em equipe caracterizam esse processo de trabalho.

O RREO e o RGF, como já mencionado no item 3.1.3, (c.2), ocupam o esforço de trabalho de 2 (dois) servidores, no máximo 3 (três).

Com a nova dinâmica de trabalho, em curso de desenvolvimento na área de Controle de Contas: o envio eletrônico de documentos – ContEx e a reanálise dos processos organizacionais – este cenário de distribuição das atividades certamente será modificado.

Observou-se que os gestores da área procuram adequar o perfil do servidor às atividades.

A distribuição das tarefas considera, ainda, os critérios de priorização definidos pelos Serviços, como prazos, complexidade, etc.

Nenhum dos Serviços têm metas formalmente estabelecidas formalmente para os trabalhos, seja de quantitativo, seja de prazo. Também não há mensuração da produtividade formalizada dos servidores atuantes nos vários setores do Serviço.

Gerência e Serviços acompanham as atividades das equipes, mas não há o estabelecimento de um plano de atividades com metas e indicadores.

O gestor do Controle de Contas externou a necessidade de um servidor especialista em direito com o objetivo auxiliar nas demandas sobre temas da área.

### 3.2.2. Processo de Avaliação de Desempenho

A partir de outubro de 2016, por meio da Resolução Nº 004/2016, foi reiniciado, na Corte de Contas, o processo de Avaliação de Desempenho.

Os gestores informaram-nos que houve o estabelecimento formal dos contratos, via Portal do Servidor, e que concluirão o processo no final do primeiro semestre de 2017.

Também, trimestralmente, executam a Avaliação de Estágio Probatório dos servidores que se enquadram nos requisitos para aplicação.

### 3.2.3. Programa de desenvolvimento (capacitações e treinamentos)

O estabelecimento, pelos superiores hierárquicos, de um programa de desenvolvimento embasado para suas equipes deve ser consequência da sistemática do processo de Avaliação de Desempenho, explicado no tópico 3.2.2.

Até o momento, os gestores, pela convivência com os servidores e pelo conhecimento e apoio dado para a realização das atividades, têm a percepção das necessidades de quais são as capacitações e treinamentos mais importantes para os analistas da área e nela baseiam suas propostas.

Estão no plano da área, os seguintes treinamentos e capacitações: sistemas TCExpress e SGF, Auditoria Financeira, B.O. (*Business Object*), B.I. (*Business Intelligence*) e outros.

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 Bienal de Capacitações e Treinamentos do Tribunal de Contas.

## 3.3. GERENCIAMENTO E CONTROLE PROCESSUAL

---

### 3.3.1. Relatórios dos sistemas informatizados

A área de Controle de Contas – Gerência e Serviços – utiliza-se dos relatórios emitidos pelos próprios sistemas informatizados, bem como elabora, a partir

dos dados desses sistemas, relatórios personalizados e mais adequados às perspectivas de suas análises para suas ações de gerenciamento.

A Gerência de Controle de Contas e o Serviço de Contas dos Gestores fazem uso do TCExpress, SGF e GPRO para o controle de informações referentes aos autos processuais que transitam pelo Serviço.

O GPRO – módulo do SINI – é utilizado para as transações dos processos entre as unidades pelas quais tramitam e, por meio de seus relatórios, as unidades correicionadas gerenciam prazos e estoques.

Em relação ao estoque de autos processos do Serviço de Contas dos Gestores, a figura 24 apresenta o quantitativo em relação ao ano em que foram autuados.

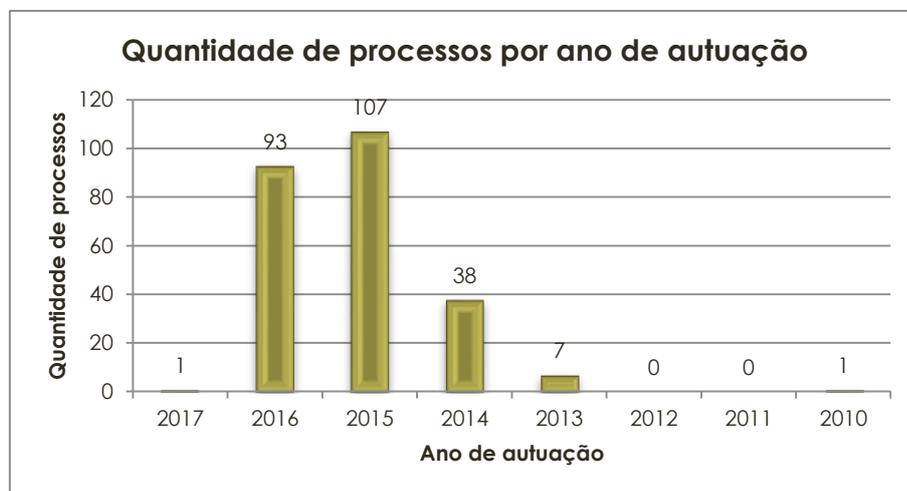


FIGURA 24. QUANTIDADE DE PROCESSOS - CONTAS DOS GESTORES - POR ANO DE AUTUAÇÃO.  
Fonte: Autores / Dados GPRO 20/3/2017

A figura 25 apresenta informações sobre o estoque processual considerando o assunto.

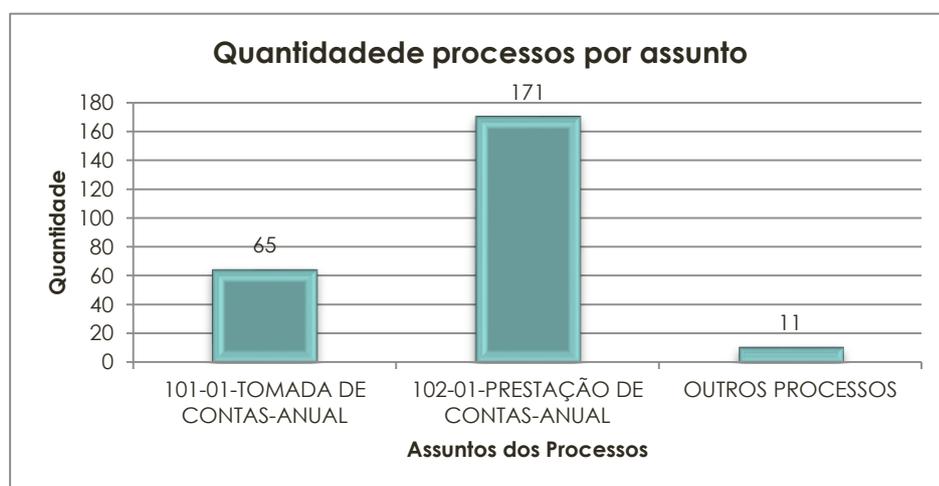


FIGURA 25. QUANTIDADE DE PROCESSO POR ASSUNTO.  
Fonte: Autores / Dados GPRO 20/3/2017

### 3.3.2. Inventário

Entre o quantitativo de processos em estoque apurado pela equipe de Correição e o informado pelo Serviço de Contas dos Gestores, 247 processos, não houve divergência.

Não há, estabelecida pelas unidades, uma periodicidade para a execução de inventários.

### 3.3.3. Gerenciamento de processos

Nos tópicos 3.1.3 e 3.1.4 constam informações sobre como a Gerência e os Serviços têm seus processos gerenciados pelos gestores.

Para o gerenciamento dos trabalhos, utilizam-se das funcionalidades do GPRO e SGF, e de documentos Word e Planilhas Excel.

Observou-se, em função da não adoção, pela Corte de Contas, de um modelo de gestão institucional que contemple medições formais de resultados quantitativos e qualitativos, a ausência de gerenciamento formal de informações referentes à produtividade, prazos, tempo médio de tramitação, e outros indicadores.

Pelo fato de não haver processos organizacionais mapeados e desenhados, nos quais teríamos o fluxo processual racionalizado e procedimentos definidos, informações sobre o gerenciamento dos processos de trabalho e definições de melhorias encontram-se dispersas em planilhas Excel e documentos informais.

Relevante colocar que a prática de utilização do drive L: para o armazenamento e compartilhamento 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.

Assim, cabe à equipe 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.

### 3.4. LEGISLAÇÃO, DIRETRIZES, PLANEJAMENTOS E PROCEDIMENTOS

---

#### 3.4.1. Cumprimento da legislação

São normas legais que regem a Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo:

- 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) Plano Estratégico 2014-2020 e seus desdobramentos.
- e) Resolução Normativa Nº 001/2003.
- f) Resolução Normativa Nº 005/2014.
- g) Resolução Normativa Nº 007/2016.
- h) Resolução Normativa Nº 009/2016.
- i) Resolução Normativa Nº 014/2016.

As unidades correicionadas são fruto da reestruturação organizacional ocorrida em 2012 no Tribunal de Contas, por meio da Resolução Nº 009/2012. Suas atribuições, entretanto, foram herdadas de estruturas anteriores, e estão baseadas em normativas federais, estaduais e institucionais.

Pode-se verificar, pelas análises das atividades que estão sendo executadas pelas unidades em confronto com as normas legais, que os processos de trabalho passaram por uma evolução, enquanto as normas não os acompanharam. Ou seja, as normativas que regulamentam as atividades das unidades estão defasadas, não refletindo os atuais procedimentos adotados pelas unidades.

Gestores da área informaram que há projetos, em andamento, para reformulação das principais Resoluções que dão sustentação às atividades das unidades. Minutas de Resoluções encontram-se em discussão na Secretaria de Controle Externo: sobre as Contas Anuais dos Gestores e sobre as Contas do Governo.

Como recomendação, a equipe de correição reforça a necessidade de acompanhamento do projeto ou plano de ação para reformulação das normativas defasadas, principalmente pelo fato de que alguns projetos de Resolução encontram-se entrelaçados com projetos de novos sistemas informatizados.

### 3.4.2. Cumprimento do Planejamento

Os planos de trabalho vigentes nas unidades correicionadas são oriundos das diretrizes definidas, para o ano de 2017, pela Secretaria de Controle Externo em acordo com a Gerência e Serviços.

Conforme informações dos gestores, as atividades planejadas estão sendo executadas em conformidade com o plano 2017. Observou-se a utilização de planilhas Excel para o gerenciamento que está sendo realizado pela área.

### 3.4.3. Cumprimento dos Procedimentos

Por não apresentar processos organizacionais desenhados e ter apenas alguns procedimentos de trabalho formalizados (normativas atualizadas/manuais), pontos esses de criticidade em toda a instituição, a Correição teve que restringir sua visão à observação de que as unidades executam as atividades que lhe foram atribuídas com base nas normativas em vigência e pelas alterações dessas, até então, informalmente implementadas.

A equipe de correição reforça, deste modo, que enquanto o mapeamento de processos organizacionais não ocorrer na Corte de Contas, o que a Gerência e os Serviços têm ao seu alcance, mais diretamente, é desenvolver e estabelecer rotinas de trabalho e ferramentas que permitam a organização e gerenciamento das unidades, sendo prioritário, para o momento, discutir e apresentar propostas de normativas que efetivamente retratem e respaldem as suas atribuições e atividades.

## 4. RECOMENDAÇÕES

A tabela 1 apresenta as recomendações da Corregedoria-Geral às unidades correicionadas – Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo – em relação a cada um dos aspectos avaliados e apresentados no tópico “Resultados” deste Relatório.

Aspectos Avaliados	Recomendações	Responsáveis
3.1 Condições de Trabalho e Organização	1. Utilizar técnicas/ferramentas de gerenciamento de projetos para desenvolvimentos de sistemas e ferramentas informatizadas, bem como para melhorias dos já implantados. A definição clara de tarefas, prazos, responsabilidades, etc. e o acompanhamento formal de todas as etapas do projeto ampliará a probabilidade de sucesso das	Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo.



## Corregedoria-Geral

	<p>iniciativas da área. Proporcionará, também, um conjunto documental detalhado que auxiliará os próximos gestores da unidade a entenderem seu processo evolutivo e dar os próximos passos a partir de um histórico documentado.</p>	
	<p>2. Dar continuidade ao desenvolvimento do ContEx, juntamente com a Gerência de Tecnologia da Informação, para que a reformulação do processo organizacional – Contas do Governo/Gestores – seja concluída e implementada, fazendo uso de planejamento detalhado das atividades.</p>	Secretaria de Controle Externo, Gerência de Controle de Contas e Gerência de Tecnologia da Informação.
	<p>3. Ampliar o 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.</p>	Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo.
	<p>4. Empreender estudos e esforços para efetivamente integrar as Gerências de Controle de Contas e de Fiscalização de modo a promover um avanço qualitativo nas Instruções Técnicas dos processos de Contas dos Gestores e do Governo.</p>	Secretaria de Controle Externo, Gerência de Fiscalização, Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo.
3.2. Pessoas	<p>5. Proceder, em conformidade com a Resolução Nº 004/2016: 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.</p>	Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo.
	<p>6. Apresentar, à Secretaria de Controle Externo, 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.</p>	Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo.
3.3. Gerenciamento e Controle Processual	<p>7. Extrair e analisar as informações referentes ao quantitativo de processos existentes por ano de autuação para que auxilie o gerenciamento do estoque de processos.</p>	Serviço de Contas dos Gestores.
	<p>8. Formalizar um plano de ação para administrar os estoques de processos de Contas dos Gestores e de Movimentos Mensais de modo que a estimativa dos gestores de reduzi-lo a zero, em 2018, se concretize.</p>	Serviço de Contas dos Gestores.
	<p>9. Juntamente com a Diretoria de Planejamento, estabelecer um plano de ação para o redesenho dos processos organizacionais da área com o objetivo de documentar e manualizar os procedimentos das atividades.</p>	Secretaria de Controle Externo, Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo e Diretoria de Planejamento.
3.4. Legislação, Diretrizes, Planos e Procedimentos	<p>10. Prosseguir com as discussões das Resoluções Normativas referentes às Contas dos Gestores e Contas do Governo com o objetivo de atualizar e dar formalidade a esses processos de trabalho.</p>	Secretaria de Controle Externo, Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de

		Contas do Governo.
	11. Revisar o Manual do Movimento Contábil da Execução Orçamentária e Financeira de modo a otimizar a realização das tarefas e aumentar a produtividade do Serviço de Contas dos Gestores.	Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores.

TABELA 1. RECOMENDAÇÕES

## 5. EQUIPE DE CORREIÇÃO

Compuseram a equipe de trabalho responsável pela execução desta Correição:

- a) Estela Maria de Carvalho
- b) Maria Cristina Torres Silva de Sousa
- c) Polyane Vieira Meireles

Goiânia, 03 de maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
Estela Maria de Carvalho

\_\_\_\_\_  
Maria Cristina Torre S. de Sousa

\_\_\_\_\_  
Polyane Vieira Meireles



## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

O presente trabalho teve como escopo o exame das atividades realizadas pela Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas dos Gestores e Serviço de Contas do Governo, tendo, como principais pontos de correição, as condições de trabalho e organização das unidades, 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.

Consoante exposto no relatório destaca-se que Gerência de Controle de Contas e os Serviços têm procurado executar suas atribuições em conformidade com as normativas, sendo que estas têm sido alvo de reformulações/atualizações.

Observou-se, durante o processo de Correição, a intensa modificação que a área tem executado e está planejando executar nos seus processos de trabalho. A elaboração de normativas, até então, não existentes, a reformulação de outras, bem como o desenvolvimento de sistemas informatizados, fazem parte do conjunto de reformas.

Certamente, todo esse movimento de atualização/reformulação nas unidades técnicas deve ser devidamente gerenciado por ferramentas adequadas para que os planos se concretizem e tragam resultados efetivos para a Corte de Contas.

Com a dinâmica de trabalho modificada, os gestores devem se atentar para as adequações de pessoal, no que se refere ao quantitativo, à distribuição de tarefas e capacitações. Posteriormente, o foco deverá ser deslocado para a produtividade e a qualidade dos produtos.

A colocação acima, pelo que a equipe de Correição observou, encontra-se clara na mente dos gestores. Entretanto, deve haver aplicação no gerenciamento das mudanças, por parte deles, para que os recursos – pessoas, orçamento, tempo – sejam otimizados.

Relevante ressaltar, nessas considerações finais, que o fato das duas gerências – Fiscalização e Contas – estarem sob uma mesma direção – Secretaria de Controle Externo - proporciona melhores condições para a integração e sinergia entre elas, mas é a dinâmica empreendida na gestão e os processos organizacionais interdependentes que as materializarão. Não basta a realização de Auditorias com foco financeiro pela Gerência de Fiscalização, por servidores do quadro da Gerência de Controle de Contas. O que deve ser considerado como objetivo para

a área é a realização de trabalhos de fiscalização que apresentem as perspectivas de gestão e financeira na construção de um diagnóstico substancial e encorpado da unidade jurisdicionada, que proporcione conteúdo de qualidade para os processos de Contas dos Gestores e do Governo.

Importante apontar, mais uma vez em um relatório de correção/inspeção, a urgência de se proceder ao mapeamento e desenho dos processos organizacionais na instituição. São os processos organizacionais, com procedimentos definidos, que possibilitarão aos gestores o efetivo gerenciamento das atividades nas áreas.

Pontua-se ainda, como fator facilitador deste trabalho, a receptividade de toda a equipe da Gerência de Controle de Contas e Serviços, que forneceram informações precisas e tempestivas ao longo do trabalho.

## 7. ANEXOS

---

### Anexo I

#### PORTARIA Nº 003/2017

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, Polyane Vieira Meireles e Maria Cristina Torres Silva de Sousa, para compor a Comissão de Correição, cujo trabalho será desenvolvido na Gerência de Controle de Contas e Serviços, a realizar-se no período de 20/3/2017 a 03/5/2017, 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, 16 de março de 2017.

Conselheiro Saulo Marques Mesquita  
Corregedor-Geral

Anexo II

Despacho

Aprovo o Relatório de Correição Ordinária nº 001/2017, realizada nas unidades organizacionais – Gerência de Controle de Contas, Serviço de Contas do Governo e Serviço de Contas dos Gestores, apresentado pela Comissão de Correição.

Sendo assim, encaminhem-se cópias do relatório ao Sr. Pedro Henrique Bastos, a Sra. Edna de Araújo Andrade, a Sra. Suzie Hayashida e a Sra. Adriana de Moraes, para que sejam tomadas as providências conforme sugerido nas recomendações.

Ademais, remetam-se cópias do relatório à Presidência para fins de cientificação.

Goiânia, 03 de maio de 2017.

---

Saulo Marques Mesquita  
Corregedor-Geral