



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 002/2019 - GCG




Corregedoria-Geral

Tribunal de Contas do
Estado de Goiás

GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL

Relatório de Inspeção nº 002/2019

SUMÁRIO

1. <u>Introdução</u>	3
2. <u>Apresentação</u>	3
2.1. <u>Objetivos</u>	3
2.2. <u>Período de realização</u>	3
2.3. <u>Metodologia</u>	4
3. <u>Visão Geral da Unidade Inspeccionada</u>	4
3.1. <u>Organograma</u>	5
3.2. <u>Atribuições e Competências Legais</u>	5
4. <u>Resultados da Inspeção</u>	7
4.1. <u>Atribuições Legais e Atividades da Unidade</u>	7
4.2. <u>Organização dos Trabalhos</u>	8
4.3. <u>Estoque Processual</u>	8
4.4. <u>Sistemas e Ferramentas Informatizadas</u>	11
4.5. <u>Estrutura Normativa</u>	13
4.6. <u>Quadro de Pessoal</u>	14
4.7. <u>Estrutura Física</u>	14
5. <u>Conclusão</u>	14
6. <u>Recomendações</u>	15
7. <u>Equipe de Inspeção</u>	15

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

1. INTRODUÇÃO

É atribuição dessa Corregedoria-Geral, consoante o disposto no inciso I, do artigo 16 da Lei nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e no inciso I, do artigo 26 da Resolução nº 22 de 4 de setembro de 2008 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, realizar Correições, e nos termos do inciso I, do artigo 3º da Resolução Administrativa nº 08, de 19 de agosto de 2015, realizar Inspeções no âmbito desta Corte de Contas, 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.

2. APRESENTAÇÃO

Este Relatório apresenta os resultados referentes à Inspeção realizada, consoante o estabelecido no Plano Anual de Correições e Inspeções 2019, no Serviço de Controle das Deliberações vinculado à Secretaria-Geral /Gerência de Comunicação e Controle.

A presente inspeção teve com foco a averiguação de competências, procedimentos e rotinas de trabalho, bem como do fluxo e da permanência dos processos na unidade.

2.1. Objetivos

A presente Inspeção tem os seguintes objetivos:

- a) verificar as competências da unidade organizacional;
- b) verificar os procedimentos de trabalho e as rotinas utilizadas pela unidade;
- c) verificar a sistemática de distribuição dos processos e controle estoque na unidade;
- d) verificar os sistemas informatizados utilizados na realização das atividades;
- e) verificar a estrutura normativa que sustenta a execução das atividades da unidade organizacional;
- f) verificar o quadro de pessoal da unidade organizacional;
- g) verificar a estrutura física da unidade organizacional.

2.2. Período de Realização

O período estabelecido no Plano Anual de Correição e Inspeção/2019, para realização da presente Inspeção foi de 1º/08/2019 a 21/08/2019.

GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA CORREGEDOR-GERAL

2.3. Metodologia

Os caminhos trilhados para execução da Inspeção foram:

- a) elaboração do Plano de Ação da Inspeção;
- b) identificação e estudo prévio da legislação pertinente às atividades da unidade organizacional;
- c) elaboração de questionário preliminar;
- d) reunião com a Gerente e o Chefe de Serviço da unidade organizacional, para abertura e apresentação do procedimento correicional
- e) visita in loco para ampliar a compreensão sobre o funcionamento e as atividades realizadas na unidade, bem como conhecimento do espaço físico;
- f) coleta de informações verbais com o gestor da unidade;
- g) análise de todos os dados obtidos, tanto por meio do respondimento do questionário escrito e das informações verbais do gestor da unidade, como dos painéis QlikSense disponíveis em <http://paineis.tce.go.gov.br/hub/stream/a2964439-2351-44c6-a1db-2d32f97ecdf8>;

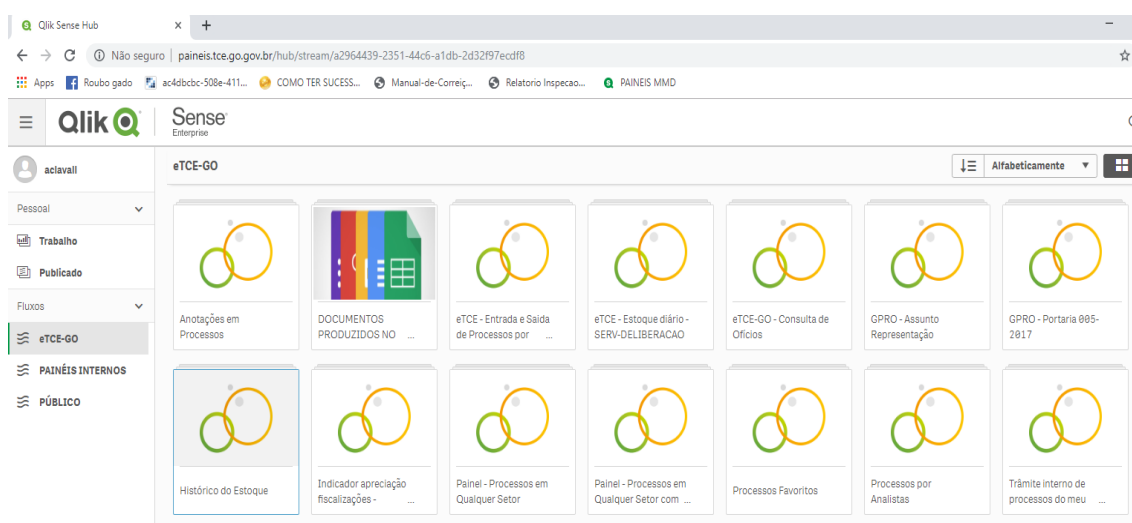


Figura 1 – Painéis Qlik do TCE-GO

- h) solicitação de informações complementares; e
- i) elaboração do Relatório Final de Inspeção.

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE INSPECIONADA

O Serviço de Controle das Deliberações foi criado pela Resolução Normativa Nº 9/2012 e está diretamente subordinado à Gerência de Comunicação e Controle, que por sua vez, subordina-se à Secretaria-Geral.

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

Ressaltamos que antes da criação do Serviço, grande parte das atividades que ora lhe são atribuídas, já eram realizadas pela Divisão de Cartório de Contas.

3.1. Organograma

A Figura 2, abaixo, apresenta o organograma da unidade organizacional.

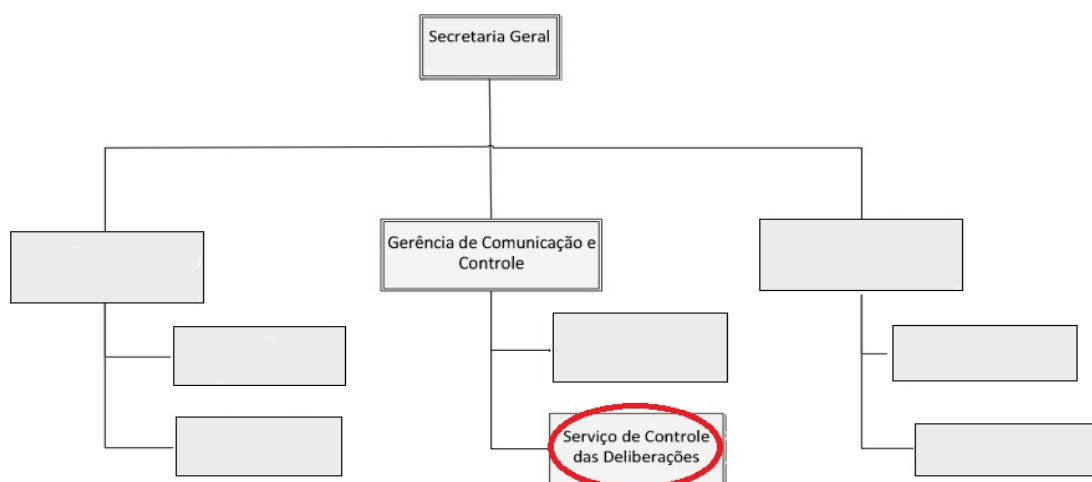


Figura 2 – Fonte: Resolução Normativa nº009/2012 disponível em: <https://portal.tce.go.gov.br/documents/20181/131260/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20-%20009-2012/b2bdb495-3184-453c-b2b6-0e75cddff73c>, pesquisa 12/08/2019, 17:35.

3.2 – Das Atribuições e Competências Legais

Relevante, para as avaliações e análises, é conhecer as atribuições e competências da unidade organizacional ora inspecionada, as quais se encontram definidas na Resolução Nº 009/2012, conforme abaixo:

“2. Compete ao Serviço de Controle das Deliberações:

- planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, motivar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências do serviço;
- promover a adequada distribuição dos recursos, trabalhos e atividades do serviço;
- apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores lotados no Serviço;
- comunicar ao Secretário-Geral sobre a ilegalidade, irregularidade ou ato praticado com inobservância de princípio constitucional, ou, ainda, sobre assunto administrativo que demande essa forma de tratamento;

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

- assistir ao Secretário-Geral em assuntos inerentes à competência do Serviço;
- tomar as providências cabíveis para o fiel cumprimento das decisões e julgados das Câmaras e do Pleno, transitadas ou não em julgado, em que haja cominação de multa ou imputação de débito;
- certificar o trânsito em julgado das decisões;
- efetuar e manter o registro atualizado, o controle e o acompanhamento individualizado dos débitos, das sanções, dos atos ilegais, das contas julgadas irregulares, das recomendações, determinações, alertas, advertências, ressalvas e outros apontamentos congêneres contidos nas decisões exaradas por este Tribunal;
- acompanhar, em sistema próprio informatizado, o cumprimento e a execução das decisões;
- controlar os recolhimentos das penas pecuniárias impostas pelo Tribunal, bem como acompanhar o parcelamento das mesmas;
- controlar as decisões que determinaram o arquivamento dos autos sem o cancelamento do débito;
- proceder aos registros de baixa no sistema quando a Prestação de Contas for julgada regular ou regular com ressalva, emitindo a Provisão de Quitação aos responsáveis;
- proceder aos registros de baixa de responsabilidade, nos casos de quitação do débito ou multa, determinação judicial ou pedido de rescisão julgado procedente, e nos demais casos previstos no Regimento Interno deste Tribunal;
- emitir a Certidão de Quitação de Débito ou Multa ao responsável, após a devida baixa de responsabilidade, encaminhando-a em seguida ao Secretário-Geral;
- manter atualizadas as bases de informação dos responsáveis condenados pelo Tribunal, contas julgadas irregulares, cobrança executiva e outras sanções;
- organizar e alimentar cadastro de devedores perante o Tribunal;
- emitir o Relatório dos Agentes Públicos com Contas Julgadas Irregulares, para fins do disposto no art. 84, da Lei Orgânica deste Tribunal;
- organizar os documentos processuais indispensáveis à cobrança executiva decorrentes de acórdãos condenatórios do Tribunal;
- divulgar relatórios acerca da evolução estatística dos resultados da verificação do acompanhamento e execução das decisões deste Tribunal;
- elaborar e encaminhar ao Gerente de Comunicação e Controle, relatório de estatística trimestral, dos feitos realizados por este Serviço.

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

a. Compete ao Setor de Cálculos:

- elaborar os cálculos, em nome do responsável, atualização monetária e outros acréscimos legais, com a emissão dos demonstrativos correspondentes.”

4 RESULTADOS DA INSPEÇÃO

4.1 Atribuições Legais e Atividades da Unidade:

As atribuições legais da unidade resumem-se àquelas contidas na Resolução Normativa 009/2012 e já listadas no item 3.2 acima. Porém observamos que nem todas são realizadas na unidade, conforme segue:

“• efetuar e manter o registro atualizado, o controle e o acompanhamento individualizado dos débitos, das sanções, dos atos ilegais, das contas julgadas irregulares, das recomendações, determinações, alertas, advertências, ressalvas e outros apontamentos congêneres contidos nas decisões exaradas por este Tribunal;”

“• acompanhar, em sistema próprio informatizado, o cumprimento e a execução das decisões;”

O gestor relatou que, quanto às duas atribuições acima, após a criação do Serviço de Monitoramento, hoje Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo, a atuação do Serviço de Controle das Deliberações, restringe-se às determinações especificamente relacionadas ao julgamento dos processos de Contas (Regulares, Regulares com Ressalvas e Irregulares), Imputação de Débitos e Aplicação de Multas e julgamentos de Atos (Legais e Ilegais), e não de forma genérica como apresentado no texto legal;

“• divulgar relatórios acerca da evolução estatística dos resultados da verificação do acompanhamento e execução das decisões deste Tribunal;

Conforme relato do gestor, a atividade acima não é executada na unidade, uma vez que a divulgação de tais informações é realizada por meio de painéis no sítio eletrônico e de forma institucionalizada, pela gestão. Contudo as informações que são divulgadas nos referidos painéis são extraídas de banco de dados próprio alimentado pela unidade.

“a. Compete ao Setor de Cálculos:

- elaborar os cálculos, em nome do responsável, da atualização monetária e outros acréscimos legais, com a emissão dos demonstrativos correspondentes.”

Conforme relato do gestor, embora a atividade acima seja realizada na unidade, não existe a estrutura de “Setor”, como previsto na Resolução Normativa Nº 9/2012.

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

Constatamos ainda, que na unidade são realizadas atividades que não decorrem de previsão legal, conforme segue:

-Validação e manutenção do Rol de Responsáveis previsto no artigo 42-A, da Lei 16.168, de 11 de dezembro de 2007 (Lei Orgânica do TCE-GO) e no artigo 4º da Resolução nº 22, de 4 de setembro de 2008 (Regimento Interno do TCE-GO); e

-Consolidação do Relatório Trimestral e Anual das Atividades, previsto no parágrafo 3º do artigo 1º, da Lei 16.168, de 11 de dezembro de 2007 (Lei Orgânica do TCE-GO) e no artigo 310 da Resolução nº 22, de 4 de setembro de 2008 (Regimento Interno do TCE-GO).

4.2 Organização dos Trabalhos

Após o julgamento pelos órgãos colegiados deste Tribunal, os processos são enviados ao Serviço de Controle das Deliberações (unidade ora inspecionada) via sistema informatizado e-TCE, onde são distribuídos aos servidores de forma automática. Em alguns casos específicos, visando a otimização dos resultados, são redistribuídos pelo gestor da unidade, considerando as habilidades de cada servidor, sem descuidar de que todos os servidores da equipe conheçam a totalidade das atividades e estejam aptos a desempenhá-las.

Feita a distribuição, cada servidor passa a executar as ações necessárias ao bom andamento dos processos sob sua responsabilidade, conforme procedimentos operacionais devidamente mapeados, documentados e certificados pelo Programa de Qualidade ISO 9001. Em seguida, os documentos são assinados pela Chefia de Serviço, ou/e a Gerência de Comunicação e Controle, conforme o assunto Processual. Por fim, é dado o devido andamento aos processos.

4.3 Estoque Processual

No último dia útil, anterior ao início da presente inspeção, constatamos por meio de painel QlikSense, disponível em <http://paineis.tce.go.gov.br/sense/app>, que o estoque processual da unidade era de 179 (cento e setenta e nove) processos eletrônicos, sendo 74 (setenta e quatro) em andamento e 105 (cento e cinco) são processos que aguardam a implementação de condições específicas para providências e conclusão.

Os gráficos 1, 2 e 3, a seguir, foram extraídos dos referidos painéis e retratam o acima exposto.

GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL

Total de Processos

179

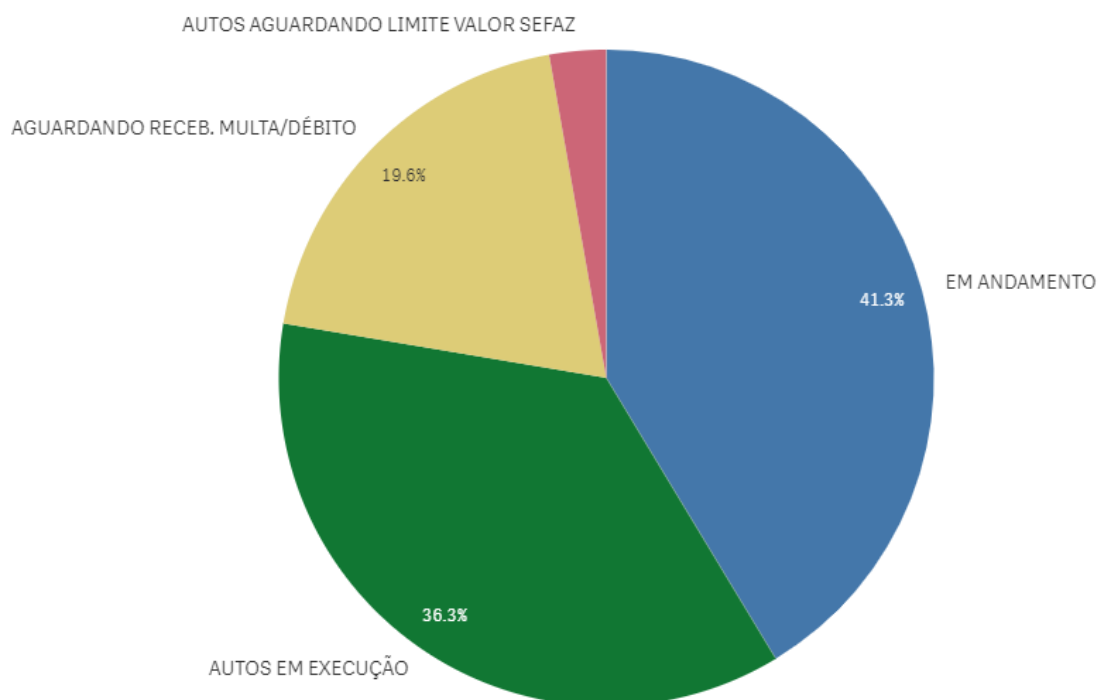


Gráfico 1 – Total de processos na unidade em 31/07/2019.

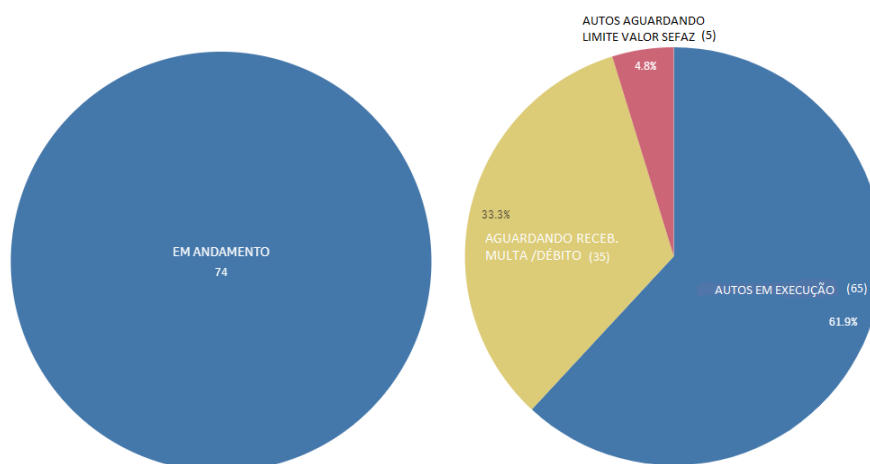


Gráfico 2 – Processos em andamento na

Gráfico 3 – Processos aguardando na unidade.

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

unidade.

Ainda da análise da mesma ferramenta, é possível observar que o tempo médio de permanência dos processos na unidade é de 178,28 (cento e setenta e oito vírgula vinte e oito) dias, porém, análise individual, temos que o tempo médio de permanência para os processos em andamento na unidade é de 27,11 (vinte e sete vírgula onze) dias, e para os processos que aguardam a implementação de condições específicas para providências e conclusão é de 284,82 (duzentos e oitenta e quatro vírgula oitenta e dois) dias.

Histórico do Estoque de Processos - SERVIÇO DE CONTROLE DAS DELIBERAÇÕES - 31/07/2019

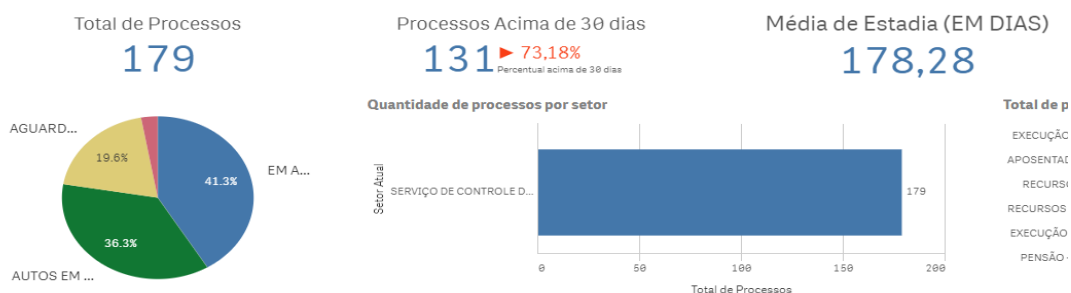


Figura 3 – Panorama processos na unidade.

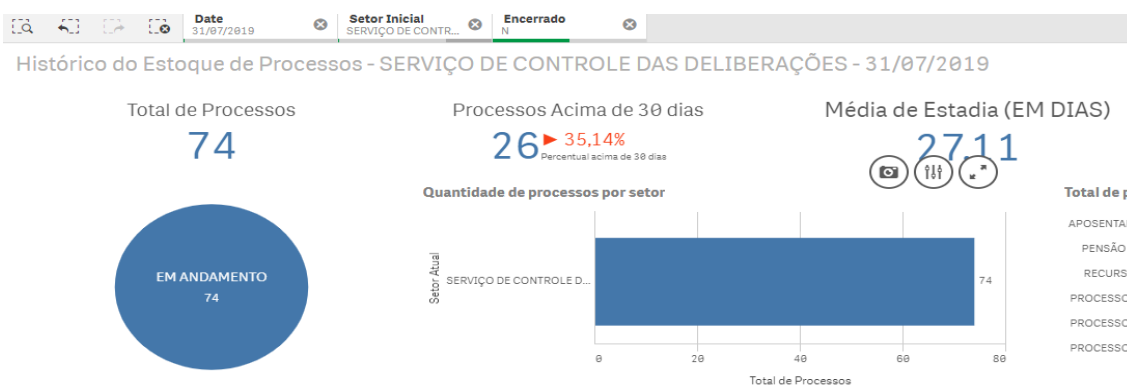


Figura 4 – Processos em andamento na unidade.

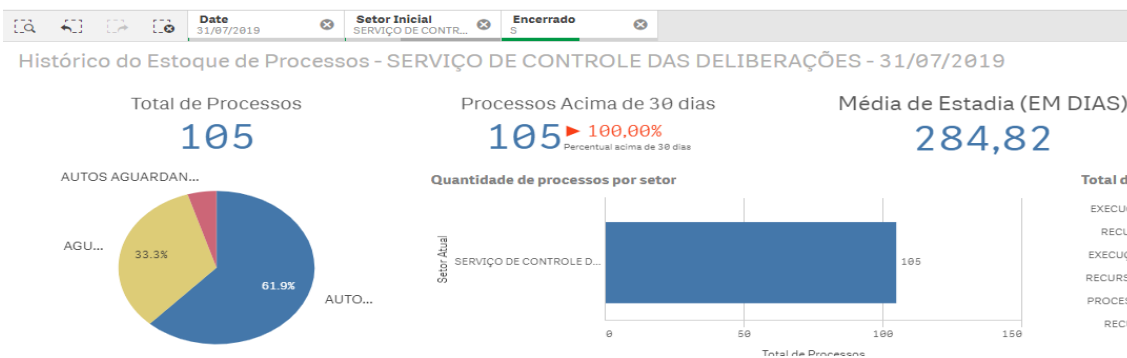


Figura 5 – Processos aguardando na unidade.

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

Embora em um primeiro momento esse número (284,82) pareça impactante, na análise separadamente, mostrou-se apropriado, considerando que os processos podem ter sua permanência na unidade estendida por até cinco anos, nos casos de processos que aguardam o limite de valor da Sefaz e até 24 (vinte e quatro) meses nos casos de parcelamento de multa e ainda por alguns meses nos casos de saneamento e preparação dos autos para execução.

É de se considerar que os prazos dispostos no artigo 172 da Resolução nº 22, de 4 de setembro de 2008 - Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, são genéricos e não atendem às especificidades das atividades realizadas na unidade, que são muito peculiares, necessitando de prazos próprios e adequados.

Portanto não existem parâmetros plausíveis para uma análise quanto ao cumprimento dos prazos processuais na unidade. Ressaltamos que não identificamos indícios de demoras desnecessárias ou retenção indevida de processos na unidade.

4.4 Sistemas e Ferramentas Informatizadas Utilizadas na Unidade:

a) e-TCE – Sistema de tramitação eletrônica de processos, utilizado para:

- distribuição de processos;
- confecção documentos;
- tramitação processual;
- consulta de recebimento de multas e débitos.

b) GCAR - Funcionalidade do SINI, utilizada para o gerenciamento e controle das deliberações, compreendendo:

- registro do julgamento e determinações sobre processos de Contas (Regulares/Regulares com Ressalvas/Irregulares), Atos Ilegais, Aplicação de Multas e Imputação de Débitos;

- acompanhamento do cumprimento das Determinações registradas e registro das quitações;

- extração de certidões pertinentes aos registros efetuados;

- cálculo e respectiva emissão de relatórios de atualização de valores de multas e débitos, segundo os parâmetros da Ordem de Serviço Nº 1/2017 – Sec-Geral/TCE-GO.

- emissão de relatórios gerenciais das informações registradas, para fins de acompanhamento pelo gestor (ferramenta utilizada com frequência quinzenal para fins de atendimento ao padrão ISO 9001);

GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL

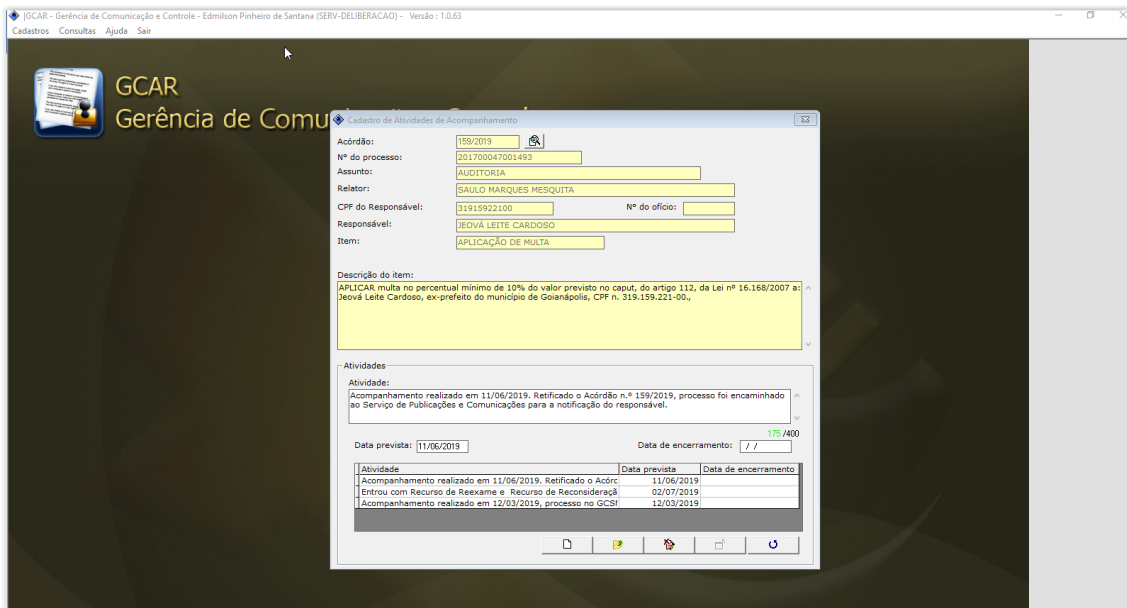


Figura 6 – Tela da funcionalidade GCAR/Registro de decisões.

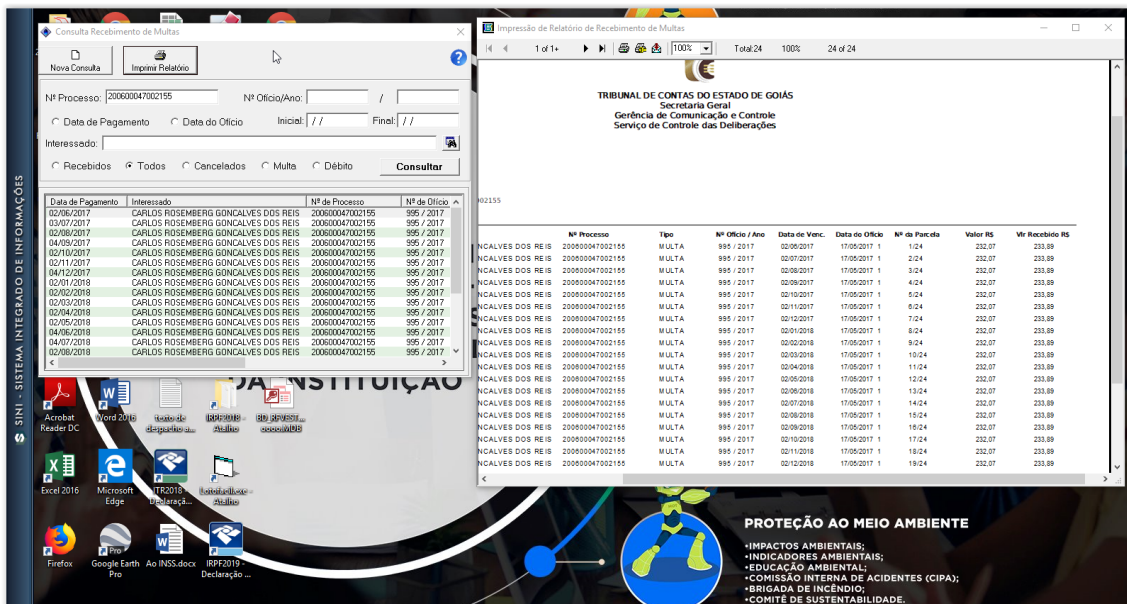
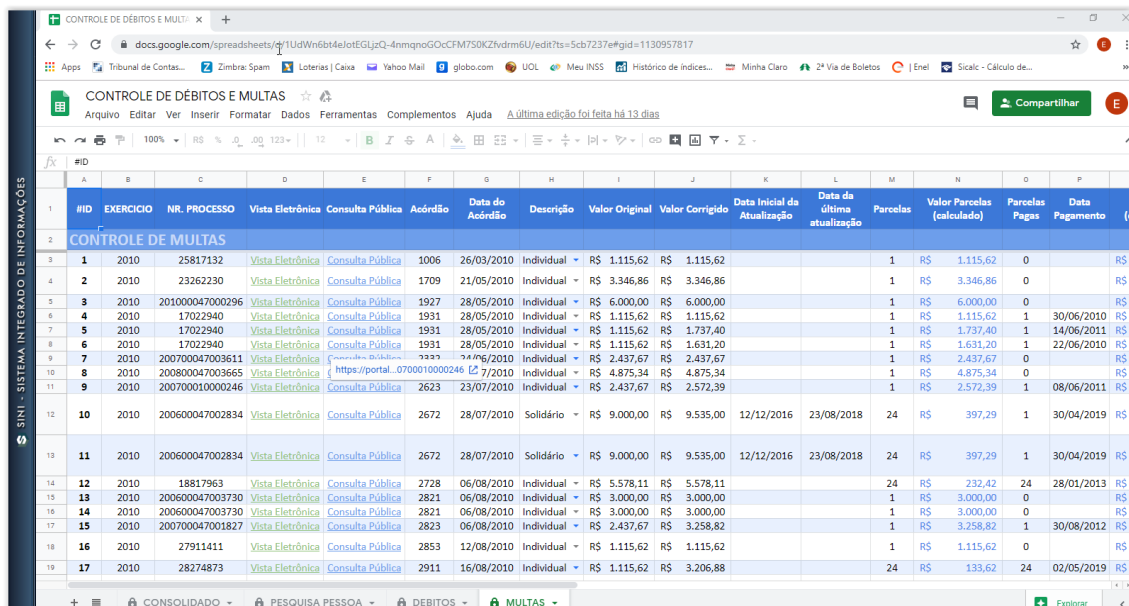


Figura 7 – Tela da funcionalidade GCAR/Consulta pagamento multas e débitos.

GROL – Funcionalidade do SINI, utilizada para validação dos dados do Rol de Responsáveis das Unidades Jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

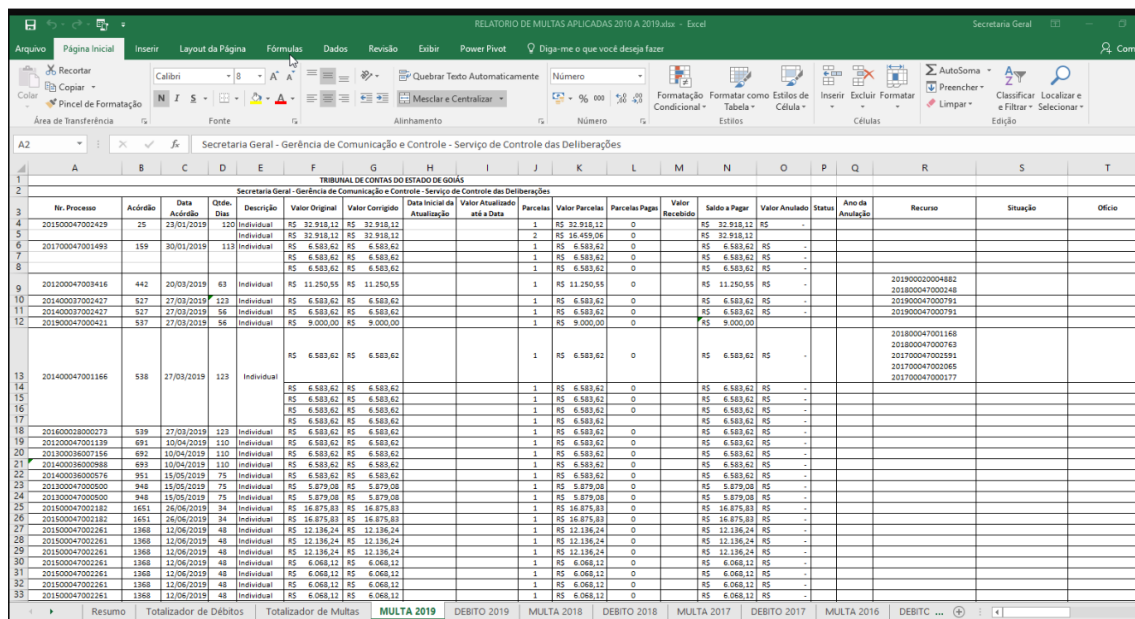
Planilha Excel – Planilhas utilizadas para complementação do controle de multas e débitos existente no GCAR.

GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL



#ID	EXERCÍCIO	NR. PROCESSO	Vista Eletrônica	Consulta Pública	Acórdão	Data do Acórdão	Descrição	Valor Original	Valor Corrigido	Data Inicial da Atualização	Data da última atualização	Parcelas	Valor Parcelas (calculado)	Parcelas Pagas	Data Pagamento	
1	2010	25817132	Vista Eletrônica	Consulta Pública	1006	26/03/2010	Individual	R\$ 1.115,62	R\$ 1.115,62			1	R\$ 1.115,62	0	RS	
2	2010	23262230	Vista Eletrônica	Consulta Pública	1709	21/05/2010	Individual	R\$ 3.346,86	R\$ 3.346,86			1	R\$ 3.346,86	0	RS	
3	2010	20100004700296	Vista Eletrônica	Consulta Pública	1927	28/05/2010	Individual	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00			1	R\$ 6.000,00	0	RS	
4	2010	17022940	Vista Eletrônica	Consulta Pública	1931	28/05/2010	Individual	R\$ 1.115,62	R\$ 1.115,62			1	R\$ 1.115,62	1	30/06/2010	RS
5	2010	17022940	Vista Eletrônica	Consulta Pública	1931	28/05/2010	Individual	R\$ 1.115,62	R\$ 1.737,40			1	R\$ 1.737,40	1	14/06/2011	RS
6	2010	17022940	Vista Eletrônica	Consulta Pública	1931	28/05/2010	Individual	R\$ 1.115,62	R\$ 1.631,20			1	R\$ 1.631,20	1	22/06/2010	RS
7	2010	200700047003611	Vista Eletrônica	Consulta Pública	1931	28/05/2010	Individual	R\$ 2.437,67	R\$ 2.437,67			1	R\$ 2.437,67	0	RS	
8	2010	200800047003665	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2233	24/06/2010	Individual	R\$ 4.875,34	R\$ 4.875,34			1	R\$ 4.875,34	0	RS	
9	2010	200700010000246	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2623	23/07/2010	Individual	R\$ 2.437,67	R\$ 2.572,39			1	R\$ 2.572,39	1	08/06/2011	RS
10	2010	200600047002834	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2672	28/07/2010	Solidário	R\$ 9.000,00	R\$ 9.535,00	12/12/2016	23/08/2018	24	R\$ 397,29	1	30/04/2019	RS
11	2010	200600047002834	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2672	28/07/2010	Solidário	R\$ 9.000,00	R\$ 9.535,00	12/12/2016	23/08/2018	24	R\$ 397,29	1	30/04/2019	RS
12	2010	18817963	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2728	06/08/2010	Individual	R\$ 5.578,11	R\$ 5.578,11			24	R\$ 232,42	24	28/01/2013	RS
13	2010	200600047003730	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2821	06/08/2010	Individual	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00			1	R\$ 3.000,00	0	RS	
14	2010	200600047003730	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2821	06/08/2010	Individual	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00			1	R\$ 3.000,00	0	RS	
15	2010	200700047001827	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2823	06/08/2010	Individual	R\$ 2.437,67	R\$ 3.258,82			1	R\$ 3.258,82	1	30/08/2012	RS
16	2010	27911411	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2853	12/08/2010	Individual	R\$ 1.115,62	R\$ 1.115,62			1	R\$ 1.115,62	0	RS	
17	2010	28274873	Vista Eletrônica	Consulta Pública	2911	16/08/2010	Individual	R\$ 1.115,62	R\$ 3.206,88			24	R\$ 133,62	24	02/05/2019	RS

Figura 8 – Planilha Excel, controle de multas e débitos(1).



Nr. Processo	Acórdão	Data Acórdão	Órgão	Data	Descrição	Valor Original	Valor Corrigido	Data Inicial da Atualização	Valor Atualizado até a Data	Parcelas	Valor Parcelas	Parcelas Pagas	Valor Recebido	Saldo a Pagar	Valor Anulado	Status	Ano da Anulação	Recurso	Situação	Ofício
201500047002429	25	30/01/2019	120	Individual	RS 32.918,12	RS 32.918,12			1	RS 32.918,12	0		RS 32.918,12	RS -						
201700047001499	159	30/01/2019	113	Individual	RS 6.583,62	RS 6.583,62			1	RS 6.583,62	0		RS 6.583,62	RS -						
201200047003416	442	20/03/2019	63	Individual	RS 6.583,62	RS 6.583,62			1	RS 6.583,62	0		RS 6.583,62	RS -						
201400037002427	527	27/03/2019	122	Individual	RS 11.250,95	RS 11.250,95			1	RS 11.250,95	0		RS 11.250,95	RS -						
201400037002427	527	27/03/2019	56	Individual	RS 6.583,62	RS 6.583,62			1	RS 6.583,62	0		RS 6.583,62	RS -						
201500047000421	537	27/03/2019	56	Individual	RS 9.000,00	RS 9.000,00			1	RS 9.000,00	0		RS 9.000,00	RS -						
201400047001166	538	27/03/2019	123	Individual	RS 6.583,62	RS 6.583,62			1	RS 6.583,62	0		RS 6.583,62	RS -						
20160003000273	639	27/03/2019	123	Individual	RS 6.583,62	RS 6.583,62			1	RS 6.583,62	0		RS 6.583,62	RS -						
201300039001156	692	10/04/2019	110	Individual	RS 6.583,62	RS 6.583,62			1	RS 6.583,62	0		RS 6.583,62	RS -						
201400039000988	693	10/04/2019	110	Individual	RS 6.583,62	RS 6.583,62			1	RS 6.583,62	0		RS 6.583,62	RS -						
201400039000516	693	15/05/2019	75	Individual	RS 5.879,08	RS 5.879,08			1	RS 5.879,08	0		RS 5.879,08	RS -						
201300047000500	948	15/05/2019	75	Individual	RS 5.879,08	RS 5.879,08			1	RS 5.879,08	0		RS 5.879,08	RS -						
201300047000500	948	15/05/2019	75	Individual	RS 5.879,08	RS 5.879,08			1	RS 5.879,08	0		RS 5.879,08	RS -						
201500047001182	1451	26/06/2019	34	Individual	RS 16.875,83	RS 16.875,83			1	RS 16.875,83	0		RS 16.875,83	RS -						
201500047002261	1368	12/06/2019	48	Individual	RS 12.136,24	RS 12.136,24			1	RS 12.136,24	0		RS 12.136,24	RS -						
201500047002261	1368	12/06/2019	48	Individual	RS 12.136,24	RS 12.136,24			1	RS 12.136,24	0		RS 12.136,24	RS -						
201500047002261	1368	12/06/2019	48	Individual	RS 12.136,24	RS 12.136,24			1	RS 12.136,24	0		RS 12.136,24	RS -						
201500047002261	1368	12/06/2019	48	Individual	RS 6.068,12	RS 6.068,12			1	RS 6.068,12	0		RS 6.068,12	RS -						
201500047002261	1368	12/06/2019	48	Individual	RS 6.068,12	RS 6.068,12			1	RS 6.068,12	0		RS 6.068,12	RS -						
201500047002261	1368	12/06/2019	48	Individual	RS 6.068,12	RS 6.068,12			1	RS 6.068,12	0		RS 6.068,12	RS -						

Figura 9 – Planilha Excel, controle de multas e débitos(2).

4.5 Estrutura Normativa:

Segundo o gestor, a estrutura normativa que norteia a atuação da unidade é suficiente, porém, carece de adequação, já que a normativa interna que define a metodologia dos cálculos, a Ordem de Serviço N° 001/2017 Sec-Geral/TCE-GO, não está mencionada, sequer de forma genérica, na Lei Orgânica bem como no Regimento Interno da Corte.

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

Ainda a Resolução Normativa Nº 9/2012, que define a estrutura organizacional do TCE-GO, e também as atribuições legais do Serviço de Controle das Deliberações, carece de atualização, visto que algumas das atividades lá atribuídas à unidade, foram posteriormente atribuídas ao Serviço de Monitoramento e Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo, nos termos da Resolução Normativa Nº 7/2015, Resolução Normativa Nº 11/2016 e da Resolução Nº 2/2018.

4.6 Quadro de Pessoal da Unidade:

A unidade conta com 14(quatorze) servidores com formação acadêmica em diversas áreas, a saber, Administração, Direito, Gestão Pública, Letras Português/Inglês, História, e Pós-graduados em Gestão Pública, Governança Pública e Controle Externo.

4.7 Estrutura Física da Unidade:

A unidade está localizada no Bloco A andar térreo, dentro da estrutura da Secretaria-Geral, ao lado do gabinete do Secretário e da Gerência a que está subordinada.

O ambiente conta com boa iluminação, está bem aparelhado com mesas, cadeiras, computadores com/de duas telas, computador exclusivo para registro do ponto, armários, aparelhos de ar condicionado e telefones. A sala destinada à chefia é separada por divisórias com vidros e devidamente equipada com mesa, cadeiras, computador com/de duas telas, armário, telefone e aparelho de ar condicionado.

Observamos que ambos os ambientes não contam com ventilação natural, posto que nas mesmas, embora existam vidraças, não existem aberturas (janelas).

5 CONCLUSÃO

Independentemente da distribuição automática, o gestor cuida para que não ocorram desequilíbrios como acúmulo de processos/sobrecarga, assim como ociosidade entre os servidores da equipe.

A equipe é bastante coesa tendo se mostrado motivada, satisfeita e à vontade com as práticas adotadas na unidade.

Todas as atividades legalmente atribuídas à unidade são realizadas seguindo procedimentos operacionais devidamente documentados, mapeados e aprovados pelo programa de qualidade ISO 9001.

A unidade conta com instalações físicas adequadas, sem, contudo, possuir ventilação natural;

A unidade não dispõe de sistema informatizado específico e abrangente, realizando suas atividades de maneira difusa, utilizando-se da

**GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA
CORREGEDOR-GERAL**

combinação de diversas ferramentas para a realização de um mesmo procedimento.

A atuação da unidade restringe-se às determinações especificamente relacionadas ao julgamento dos processos de Contas (Regulares, Regulares com Ressalvas e Irregulares), Imputação de Débitos e Aplicação de Multas e julgamentos de Atos (Legais e Ilegais), e não de forma genérica como apresentado no texto legal;

Os prazos legais estabelecidos no artigo 172, da Resolução Nº 22, de 4 de setembro de 2008, são genéricos e não respaldam a atuação da unidade, que é bastante peculiar e diversa.

Por fim, destacamos a excelente colaboração de toda a equipe da unidade inspecionada, que atendeu prontamente a todas as solicitações, em tempo hábil para a realização desta inspeção.

6 RECOMENDAÇÕES

Diante de todas as informações obtidas no decorrer do presente processo correicional, recomendamos ao Serviço de Controle das Deliberações, que juntamente com a Gerência de Comunicação e Controle e a Secretaria-Geral:

- a) adote as medidas necessárias para promover a adequação normativa das atribuições legais da unidade;
- b) adote as medidas necessárias para promover a inclusão, no texto da Lei Orgânica da Corte, de menção à Ordem de Serviço Nº1/2017 – Sec_Geral/TCE-GO;
- c) adote as medidas necessárias para que sejam estabelecidos prazos legais adequados às especificidades da atuação da unidade;
- d) adote as medidas necessárias para a implementação de sistema informatizado, único e abrangente, que comporte a totalidades dos procedimentos da unidade;
- e) adote medidas necessárias para que o ambiente receba ventilação natural, uma vez que já existem vidros no lugar das janelas,

7 EQUIPE DE INSPEÇÃO

A presente inspeção, bem como este Relatório, foi realizada pelos servidores, Angela Cristina Lavall e Marcus Vinicius do Amaral, que subscrevem.

Goiânia (GO), 19 de agosto de 2019.

Angela Cristina Lavall
Matrícula 6815

Marcus Vinicius do Amaral
Matrícula 707