



**Tribunal de Contas
Mato Grosso**
TRIBUNAL DO CIDADÃO

CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Isaías Lopes da Cunha

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

e-mail: corregedoria@tce.mt.gov.br



RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CORREGEDORIA GERAL

PERÍODO: JULHO A DEZEMBRO DE 2018



Cuiabá/MT
Dezembro/2018



1 – INTRODUÇÃO

Com o intuito de conferir transparência as atividades desenvolvidas pela Secretaria Executiva da Corregedoria Geral, elaboramos o presente Relatório de Atividades.

O período de referência do presente é: 02/07/2018 a 20/12/2018.

Descrevemos as atividades realizadas, em andamento e a realizar, conforme planejamento e ao final em breves linhas avaliamos os resultados, com suas potencialidades e fraquezas, oportunidades e riscos.

O presente documento poderá servir de ferramenta de controle da execuções estratégicas, propiciar a avaliação das ações executadas e possibilitar a tomada de decisões.

2 – INFORMAÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CORREGEDORIA GERAL

2.1 – Recursos Humanos

A equipe de servidores da unidade é composta por:

- Cristiane Laura de Souza – Secretária Executiva
 - Anderson de Moraes e Castro – Técnico de Controle Público Externo
 - Edna Amorim Leite Viegas – Assistente de Gabinete da Corregedoria / Técnico de Controle Público Externo
 - Daniel Andreani – Assistente de Gabinete
 - Eliane Moreira da Cunha – Assessora
 - Jadir Giroto – Assessor de Gabinete
 - Maria Conceição Taques Ourives – Assistente Técnico Especializado
- (Tercerizado)



- Luciana de Cassia Mozer Truffi – Analista de Sistema Sênior (Terceirizado)
- Débora Cristina Esteves Monteiro – Membro do Comitê de Qualidade e Gestão
- Josiane Campos Pereira - Assistente de Gabinete da Corregedoria

2.2 – Espaço Físico Disponível

A Corregedoria Geral conta com espaço físico localizado no térreo do prédio Marechal Rondon do Tribunal de Contas.

O espaço conta com: 01 sala da secretária executiva, 02 salas da área técnica, 01 sala para audiências.

3 – MATRIZ DE NEGÓCIOS DA UNIDADE

A Secretaria Executiva da Corregedoria-geral, tem como missão: *“Garantir o controle da conduta funcional, com base nos princípios éticos e legais, por meio de orientação e correção, visando assegurar a regularidade institucional e contribuir para a efetividade do controle externo ”.*

Conforme elencados na Matriz de Negócio, a unidade contempla os seguintes produtos:

1. Correção realizada;
2. Termo circunstanciado administrativo firmado;
3. Regimento interno elaborado;
4. Documentos elaborados e encaminhados;



5. Instrução sumária realizada;
6. Sindicância realizada;
7. Processo administrativo disciplinar realizado;
8. Termo de ajustamento de conduta firmado;
9. Prazo processual gerenciado;
10. Norma proposta e/ou editada;
11. Orientação realizada;
12. Plano elaborado, executado, acompanhado e avaliado;
13. Relatório Gerencial elaborado;
14. Matriz de Negócio atualizada e informada.

Registre-se que tais atividades podem ser alteradas ou outras adicionadas, considerando-se propostas de revisão do Regimento Interno do Tribunal.

4 – DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1 Do controle de prazos

A unidade efetuou o monitoramento dos prazos estabelecidos na Decisão Administrativa nº 12/2017 (macrofluxo), por meio dos alertas emitidos pelo Sistema Control-P.

No mês de outubro foi elaborado relatório gerencial de correições, no qual foi possível realizar o monitoramento dos processos que tiveram impulsionamento conforme plano de ação das unidades correicionadas.

Há análise diária dos pedidos de prorrogações de prazos processuais por meio do sistema Control-P, sendo reprovados os pedidos desacompanhados de justificativas, porém não há norma que preveja tomadas de medidas corretivas pela Corregedoria-geral em tais casos.



4.2 Das Correições

4.2.1 – Do planejamento e estabelecimento de metodologia para as correições

Durante os meses de julho à outubro, a equipe de correição dedicou-se a realizar todas as correições programadas neste período, conforme cronograma publicado por meio da Portaria nº 01/201/CG/TCE/MT.

Foram elaborados plano de ação, relatórios preliminares e finais e planilhas de Plano de Ação para impulsionamento dos processos ou medidas administrativas.

A equipe foi separada em 02 (duas) subequipes, e recebeu orientações acerca da forma de trabalho, ações e reações durante os trabalhos em campo.

4.2.2 – Da execução das correições

Nos meses de julho à outubro foram realizadas 38 (trinta e oito) correições, nas seguintes unidades:

- Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal e Regime Próprio da Previdência Social;
- Secretaria de Controle Externo de Auditorias Operacionais;
- Secretaria-Geral do Tribunal do Pleno;
- Secretaria de Apoio as Unidades Gestoras;
- Subsecretaria de Planejamento, Integração e Coordenação;
- Secretaria do Sistema de Controle Interno;
- Escola Superior de Contas;
- Secretaria-Geral de Controle Externo;
- Secretaria-Adjunta de Avaliação da Qualidade das Atividades do Controle Externo;



CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Isaias Lopes da Cunha

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

e-mail: corregedoria@tce.mt.gov.br

- Secretaria-Adjunta de Avaliação de Desenvolvimento do Controle Interno dos Fiscalizados;
- Secretaria-Adjunta de Avaliação de Desenvolvimento do Controle Externo;
- Núcleo de Certificação e Controle de Sanções;
- Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- Secretaria Executiva Gestão de Pessoas;
- Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho;
- Secretaria de Comunicação Social;
- Secretaria Executiva de Administração;
- Secretaria de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias;
- Núcleo de Patrimônio;
- Serviço de Material;
- Serviço de Transporte;
- Núcleo de Cerimonial;
- Núcleo de Expediente;
- Gerência de Protocolo;
- Gerência de Controle de Processos Diligenciados;
- Consultoria Técnica;
- Consultoria Jurídica Geral;
- Gabinete do Procurador-Geral de Contas Dr. Getúlio Velasco M. Filho;
- Gabinete do Procurador-Geral Substituto de Contas Dr. Alisson C. de Alencar;
- Gabinete do Procurador de Contas Dr. Gustavo C. Deschamps;
- Gabinete do Procurador de Contas Dr. William de Almeida B. Júnior;



- Secretaria Executiva do Ministério Público de Contas, Coordenadoria de Orçamento e Finanças, Coordenadoria de Administração de Infraestrutura, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Apoio ao Ministério Público de Contas.

A equipe de correição, antes dos trabalhos nas unidades, elaborou 20 (vinte) Planos de Correição, nos quais estão registrados os métodos e dados de cada unidade correicionada.

Insta mencionar que para cada Plano de Ação são anexados os *check lists* e documentos para a realização dos trabalhos.

Após a correição, foram elaborados 15 (quinze) Relatórios Preliminares com o fito de oportunizar justificativas.

As unidades apresentaram justificativas e/ou Plano de Ação para impulsionamento dos processos, e após foram elaborados os Relatórios Finais, juntamente com a Planilha de Plano de Ação.

No total foram encaminhados 18 (dezoito) Relatórios Finais e Planilhas de Plano de Ação.

4.3 Do controle disciplinar

Foram analisados neste período: 05 (cinco) denúncias, 03 (três) Comunicação Interna contra servidor, 01 (um) pedido de certidão, 02 (dois) monitoramento de ajustamento de conduta, 01 (um) Processo Administrativo Disciplinar, 04 (quatro) diligência para averiguação de inconsistência patrimonial registradas nas correição do exercício de 2017.

Foram elaborados: 09 (nove) Minutas de Decisão de processos de controle disciplinar, 02 (duas) Portaria de Corregedoria, 15 (quinze) Parecer de Admissibilidade, 01 (um) Parecer de Legalidade, 10 (dez) Diligências, conforme demonstrado no quadro abaixo:



DILIGÊNCIA Nº	MÊS INÍCIO	FASE	SERVIDOR DESIGNADO
001/2018	maio	Finalizada	Jadir Giroto
002/2018	maio	Finalizada	Jadir Giroto
003/2018	maio	Finalizada	Jadir Giroto
004/2018	maio	Finalizada	Jadir Giroto
005/2018	maio	Finalizada	Jadir Giroto
006/2018	Julho	Finalizada	Jadir Giroto
007/2018	Julho	Finalizada	Jadir Giroto
008/2018	Julho	Finalizada	Jadir Giroto
009/2018	Agosto	em andamento	Cristiane Laura de Souza
010/2018	Setembro	em andamento	Cons. Isaias Lopes da Cunha

4.4 Outras atividades desenvolvidas

A unidade executou outras atividades contempladas nos produtos da Matriz de Negócio desta Secretaria, sendo elas:

- Participação da Secretária Executiva da Corregedoria Geral como palestrante no Workshop de Alinhamento Estratégico de Projetos;
- Pesquisa e elaboração de projeto para sugestão de melhoria contínua das instalações sanitárias em atendimento ao Sistema de Gestão de Qualidade – SGQ;
- Elaboração de relatório sobre a verificação e providências de melhoria da limpeza e manutenção dos sanitários das dependências do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- Relatório de Vistoria das edificações do Tribunal, para verificação das condições atuais de segurança no controle e prevenção de incêndio;
- Participação de servidor no Curso de Brigadista realizado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso;
- Participação de servidores nas capacitações “Temas Relevantes do



Novo Código de Processo Civil” e Reflexões Críticas para a Práxis Profissional em Ouvidoria Interna dos Tribunais”.

- Elaboração de relatório de Assiduidade e Pontualidade dos Servidores;
- Participação na Oficina de Qualidade para do Sistema de Gestão de Qualidade da ISO 9001:2015;
- Participação de servidor no treinamento de Interpretação de Norma ISO 9001:2015 e formação de Auditores Internos da Qualidade ISO 9001:2018;
- ABNT NBR ISO 9001:2015 - Certificação de Conformidade de Gerenciamento de Prazos e Sistematização das Atividades – SGP;
- Elaboração de relatório gerencial do Sistema de Gerenciamento de Prazos – SGP;
- Projeto “Aplicativo para chamados via APP”.

5 – DAS ATIVIDADES PLANEJADAS PARA OS MESES DE NOVEMBRO A DEZEMBRO

Além das atividades de rotina da unidade, planeja-se executar as seguintes atividades nos meses de novembro a dezembro de 2018:

- Capacitação da Equipe de Correição;
- Realização do 2º Workshop Corregedoria Geral;
- Elaboração dos fluxogramas dos produtos da Corregedoria Geral;
- Elaboração planejamento Bianual das atividades da Corregedoria;
- Elaboração dos Relatórios Finais de Correição, conforme prazo disposto no Plano de Ação, referente as correições já ocorridas;



6 – DA AVALIAÇÃO

Analizando todas as atividades executadas, verifica-se que a equipe está preparada para desempenhar as atribuições conferidas na matriz de negócio, bem como a metodologia e documentos padronizados, havendo necessidade de normatização como produtos de Corregedoria.

Os membros da equipe se encontram motivados e desenvolvendo atividades de acordo com suas áreas de formação e habilidades.

Diante da necessidade de aumentar os recursos humanos na unidade, houve a lotação de 02 (dois) novos servidores.

Mediante possíveis riscos já detectados, verifica-se necessária a lotação de servidor efetivo com formação e competência técnica em tecnologia da informação, para auxílio nas inspeções extraordinárias, bem como servidor com habilidades administrativas para secretariar comissões processantes em suas atividades.

A criação de um sistema cartorial na unidade torna-se importante.

Quanto à estrutura física, em razão do sigilo da maior parte das atividades desenvolvidas, a estrutura atual não atende as necessidades, haja vista que o acesso de pessoas estranhas adentrando à unidade diretamente na sala da área técnica, necessitando de uma recepção. Dessa maneira, solicita-se alterações de *layout* da sala ou a mudança da unidade para local mais adequado.

7 – CONCLUSÃO

De todo o verificado, foram estas as atividades desenvolvidas nos meses de julho a outubro de 2018.



**Tribunal de Contas
Mato Grosso**
TRIBUNAL DO CIDADÃO

CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Isaías Lopes da Cunha

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

e-mail: corregedoria@tce.mt.gov.br

Cuiabá/MT, 18 de Dezembro de 2018.

Luciana de C. M. Truffi

Cristiane Laura de Souza

Secretária Executivo de Corregedoria Geral