



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

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



Tribunal de Contas
Mato Grosso

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CORREGEDORIA-GERAL

PERÍODO: JANEIRO A MARÇO

MARÇO/2020



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

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

CORREGEDORIA-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO



VISÃO

Ser referência como unidade de fiscalização, orientação e assessoria das atividades funcionais do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, contribuindo para a excelência da Administração Pública, em benefício da sociedade.

MISSÃO

Contribuir para que o controle externo seja realizado com moralidade, eficiência e efetividade, a partir da promoção de valores como a ética e a disciplina, com vistas a ser instrumento de constante aprimoramento do Tribunal de Contas.



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

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

MESA DIRETORA

Presidente

Conselheiro Guilherme Antonio Maluf

Vice-presidente

Conselheiro Domingos de Campos Neto

Corregedor-geral

Conselheiro Interino Moises Maciel

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO TCE-MT

Procurador-geral de Contas

Alisson Carvalho

SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CORREGEDORIA-GERAL

José Marcelo de Almeida Perez



SUMÁRIO

I – INTRODUÇÃO	5
II - COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CORREGEDORIA-GERAL	6
III – MATRIZ DE NEGÓCIO	7
IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	8
1 - Das correções de controle de prazos processuais	8
2 - Dos pedidos de prorrogação de prazo	10
3 - Do monitoramento do Plano de Ação das correções do exercício de 2019	11
3.1 – Secex de Atos de Pessoal	11
3.2 - Secretaria de Tecnologia da Informação	12
4 - Relatório de desempenho de produtividade das unidades no período março 2019/2020	13
5 - Das Atividades do controle disciplinar	14
6 – Das ações de orientação e prevenção	14
7 - Outras atividades desenvolvidas	16
V – CONCLUSÃO	16



I - INTRODUÇÃO

As competências do Conselheiro Corregedor-geral, estão previstas no art. 23 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, cabendo-lhe, realizar correições nas unidades do Tribunal, exercer o controle disciplinar dos servidores e membros, avaliar o cumprimento das metas dos prazos processuais, auxiliando no gerenciamento de riscos e atuando de forma orientativa e preventiva.

O relatório condensa as principais atividades desenvolvidas no decurso do primeiro trimestre, em atendimento a determinação contida no art. 23, inciso IX, do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso, levando ao conhecimento do Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente o resumo das principais atividades e demais ações que foram executadas e desenvolvidas pela Corregedoria Geral.

No relatório estão abrangidas as atividades de correição de controle de prazo, controle disciplinar e outras atividades desenvolvidas pela unidade.



II – COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CORREGEDORIA-GERAL

A equipe de servidores da unidade é composta por:

- José Marcelo de Almeida Perez (Secretário Executivo da Corregedoria-geral), matrícula 203154-0;
- Anderson de Moraes e Castro (Técnico de Controle Público Externo), matrícula 2014394;
- Edna Amorim Leite Viegas (Técnica de Controle Público Externo), matrícula 3123;
- Eliane Moreira da Cunha (Assessora), matrícula 2030535;
- Luciana de Cássia Mozer Truffi (Terceirizada) matrícula 8000239;
- Maria Conceição Taques Ourives (Terceirizada), matrícula 8008728.



III – MATRIZ DE NEGÓCIO

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- Juízo de admissibilidade de controle disciplinar realizado;
- 2- Termo circunstanciado administrativo monitorado;
- 3- Termo de ajustamento de conduta firmado;
- 4- Termo de ajustamento de conduta monitorado;
- 5- Assessoramento ao Conselheiro Corregedor-geral realizado;
- 6- Diligências realizadas e encaminhada;
- 7- Atividades cartoriais executadas;
- 8- Trabalho das comissões secretariado;
- 9- Assessoramento da comissão processante realizado;
- 10- Assessoramento ao Conselheiro Presidente realizado;
- 11- Parecer jurídico (PAD) realizado;
- 12- Treinamento das comissões processantes realizado;
- 13- Comissão permanente de processamento monitorada e atualizada;
- 14- Atividade de prevenção e orientação de ética disciplinar realizada;
- 15- Relatório gerencial de controle disciplinar elaborado;



- 16- Cadastro de alerta de controle de prazo gerenciado;
- 17- Emissão de alerta gerenciado;
- 18- Pedido de prorrogação de prazo analisado;
- 19- Prazo de plano de ação de correção monitorado;
- 20- Relatório de produtividade dos Conselheiros emitido;
- 21- Relatório gerencial de controle de prazo elaborado;
- 22- Plano anual de correção elaborado e divulgado;
- 23- Correção ordinária realizada;
- 24- Correção extraordinária realizada;
- 25- Plano de ação de correção analisado;
- 26- Relatório gerencial de correção elaborado;
- 27- Orientação normativa emitida;
- 28- Matriz de Negócio atualizada e informada.

IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Dentre as atividades desenvolvidas no 1º trimestre, destacam-se:

1 – Das correções de controle de prazos processuais:

A Portaria Nº 01/2020/CG/TC/MT, divulgada em 31 de janeiro de 2020 no Diário Oficial de Contas, instituiu o Plano Anual de Correção e divulgou o cronograma das correções do ano de 2020, com a indicação das metodologias adotadas nesse ano, quais sejam:



TEMA	DATAS
Controle de Prazos Processuais	10/03/2020 a 27/10/2020
Monitoramento e Inspeção Plano de Ação Secex Atos de Pessoal	01/03/2020 a 30/05/2020
Monitoramento e Inspeção Plano do Controle Patrimonial	01/04/2020 a 30/11/2020
Monitoramento e Inspeção Plano de Ação da Secretaria de Tecnologia da Informação	01/03/2020 a 30/11/2020
Estoque de Processos de Metas Arquivo	01/05/2020 a 30/10/2020
Procedimentos de Convênios	01/06/2020 a 28/08/2020
Elaboração de Relatórios Preliminares	01/07/2020 a 31/07/2020
Elaboração de Relatórios Finais e Consolidado	01/11/2020 a 30/11/2020

Durante o trimestre foram realizadas as seguintes correções:

MARÇO	
UNIDADE	DATA
Gab. Conselheiro Domingos Neto	11/03/2020
Gab. Conselheiro Interino Moises Maciel	11/03/2020
Gab. Conselheiro Substituto Moises Maciel	11/03/2020
Gab. Conselheiro Interino João Batista de Camargo Júnior	12/03/2020
gabGab. Conselheiro Substituto João Batista de Camargo Júnior	12/03/2020
Gab. Conselheiro Interino Ronaldo Ribeiro de Oliveira	13/03/2020
Gab. Conselheiro Substituto Ronaldo Ribeiro de Oliveira	13/03/2020
Gab. Conselheiro Interino Isaias Lopes da Cunha	18/03/2020
Gab. Conselheiro Substituto Isaias Lopes da Cunha	18/03/2020



CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

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

Gab. Conselheiro Interino Luiz Carlos Azevedo C. Pereira	19/03/2020
Gab. Conselheiro Substituto Luiz Carlos Azevedo C. Pereira	19/03/2020
Gab. Conselheira Substituta Jaqueline Maria Jacobsen Marques	19/03/2020
Gab. Conselheiro Substituto Luiz Henrique Moraes de Lima (Conselheiro Assessor Presidência)	19/03/2020
Sec. de Controle Externo de Obras e Serviços de Engenharia	20/03/2020
Sec. de Controle Externo de Pessoal	20/03/2020
Sec. de Controle Externo de Previdência	25/03/2020
Sec. de Controle Externo de Administração Municipal	25/03/2020
Sec. de Controle Externo de Contratações Públicas	26/03/2020
Sec. de Controle Externo de Receita e Governo	26 /03/2020
Sec. de Controle Externo de Saúde e Meio Ambiente	26/03/2020
Sec. de Controle Externo de Educação e Segurança	27/03/2020
Sec. de Controle Externo de Administração Estadual	27/03/2020

No momento a Secretaria Executiva da Corregedoria-geral por meio do Sistema Control-P, em atendimento ao cronograma estabelecido, realiza o monitoramento dos prazos, produtividade e estoque de processos nas unidades.

2 – Dos pedidos de prorrogação de prazo:

O controle dos prazos processuais está inserido no Objetivo 5, do Planejamento Estratégico, tendo como meta garantir o cumprimento dos prazos de julgamento de 100 % dos processos de controle externo, até dezembro de 2021.



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

No período de janeiro a março foram solicitados 1123 (um mil, cento e vinte e três) pedidos de prorrogações de prazos processuais, por meio do sistema Control-P, sendo reprovados os pedidos desacompanhados de justificativas.

3 – Do monitoramento do Plano de Ação das correições do exercício de 2019:

3.1 – Secex de Atos de Pessoal:

Dentre as inconsistências apontadas para monitoramento, estão contempladas as seguintes ações no plano de ação da unidade:

- impulsionar os procedimentos de aperfeiçoamento das ferramentas de inteligência artificial que importem em impacto positivo na produtividade da unidade;
- impulsionar a realização de treinamentos e capacitações para os servidores lotados na unidade;
- estabelecer e normatizar fluxos de trabalho;
- reavaliar a metodologia utilizada na distribuição dos trabalhos na unidade;
- reavaliar a metodologia de planejamento dos trabalhos, bem como a produtividade anual da unidade;
- promover estudo/pesquisa acerca da quantidade, habilidades e competências necessárias de servidores a serem lotados na unidade, tendo em vista a demanda apresentada;



- impulsionar as medidas necessárias para o atendimento dos resultados da pesquisa realizada.

A comissão responsável pelo monitoramento executa as seguintes ações visando a redução do acervo processual:

- monitora periodicamente os processos em estoque;
- supervisiona a produtividade da unidade por meio de relatórios emitidos pelo sistema Control-P;
- monitora os processos de metas fora do prazo na unidade;
- monitora os processos de metas referente ao plano de ação da correção do exercício de 2018.

3.2 – Secretaria de Tecnologia da Informação:

Dos objetos em análise durante a correção do exercício de 2019, foram encontradas algumas inconsistências que são pontos de monitoramentos.

A unidade apresentou Plano de Ação das inconsistências apontadas, com prazo para conclusão no exercício corrente. Dentre os pontos a serem monitorados estão:

- propor à comissão da Política de Segurança da Informação análise da Resolução Normativa nº 10/2010 para verificação da necessidade de revisão ou atualização da Política;
- analisar e propor à Presidência forma de gerenciamento de riscos, mediante aprovação de norma;
- elaborar e aprovar o Plano de Continuidade do Negócio para cada atividade crítica conforme estabelecido na Política de Segurança da Informação, com posterior apresentação para a análise e acompanhamento à Comissão de Governança de TI;



- elaborar o Inventário de Patrimônio Virtual (Sistemas), contendo-se todos os itens necessários ao seu efetivo controle;
- manter o Inventário de Patrimônio Virtual (Sistemas) devidamente atualizado, definindo-se temporalidade e o responsável pela atividade;
- elaborar estudo que possibilite a formalização de plano de recuperação de desastres;
- propor à Comissão de Governança de TI a observância da Resolução Normativa nº 13/2017, quanto ao objetivo de estabelecimento das diretrizes para planejamento de TI;
- elaborar o planejamento das contratações de TI, com previsão de acompanhamento por meio de mensurações, indicadores quantitativos, metas e benefícios, e observando a alocação dos recursos orçamentários destinados à unidade;
- registrar as medidas adotadas pela Comissão de Governança de TI quanto ao acompanhamento dos projetos de TI em relação aos custos planejados e realizados.

A comissão de correição responsável monitora os prazos pactuados pela unidade para cumprimento das ações definidas no plano de ação, onde será avaliado seu cumprimento conforme relatórios gerenciais encaminhados pela unidade.

A unidade tem até 30/10/2020 para cumprir as ações pactuados no Plano de Ação.

4 – Relatório de desempenho de produtividade das unidades no período março 2019/2020:

Foi produzido um relatório de desempenho/produtividade das SECEX's e gabinetes dos conselheiros, referente ao período de março de 2020,



que apresenta uma análise da performance do TCE-MT em relação ao fluxo processual do referido mês.

5 – Das Atividades do controle disciplinar

Abaixo relacionamos as atividades desenvolvidas referentes ao Controle Disciplinar no período de janeiro a março:

Procedimento	Quantidade	Observações
Comunicação interna	1	---
Parecer de admissibilidade	1	---
Relatório de diligência	2	---
Notificação	3	---
Ofício	1	-
Sindicância Investigativa	1	Em andamento
Portarias expedidas	2	---
Diligências	2	Finalizadas
Minutas de decisões	6	---
Despachos	8	---

6 – Das ações de orientação e prevenção

Com o intuito de fomentar a cultura do comportamento ético no Tribunal, de forma a contribuir para a observância aos princípios e valores fundamentais que abrange a integridade, o profissionalismo, o respeito, a imparcialidade, a transparência e a probidade, a unidade verificou a necessidade de elaboração/atualização de normas de forma a prevenir e orientar incidentes que podem constituir infrações administrativas disciplinares.

Dentre o tema, estão em andamento as seguintes ações:



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

CORREGEDORIA-GERAL

Conselheiro Interino Moises Maciel

Telefones: (65) 3613-2921 / 2922

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

- elaboração de Orientação Normativa referente a Lei nº 13.869/2019 – Lei de Abuso de Autoridade;

- elaboração de minuta de atualização do código de ética dos servidores.

A postura ética contribui para a eficiência e a moralidade no serviço público, na medida que estimula os valores e as boas condutas.

No mês de março, a Corregedoria-geral realizou a campanha “Diga não ao Assédio Sexual”, com a divulgação em todas as mídias de comunicação do TCE. Vejamos:

O que caracteriza o **assédio sexual** é qualquer ação ou comportamento sexual que acontece sem o consentimento da outra pessoa.

Exemplo clássico de assédio sexual é quando uma mulher é levada a oferecer favores sexuais em troca de trabalho, de promoção ou de aumento salarial.

Além do assédio sexual existe também assédio moral, verbal, virtual e psicológico.

Diga **NÃO** a todos esses tipos de violência. **Denuncie!**

A corregedoria do TCE está atenta e preparada para ajudar você.

MARÇO
Dia Internacional
Da Mulher

uma ação:
Corregedoria

tce
mt



7 – Outras atividades desenvolvidas

No período de janeiro a março foram realizados os seguintes documentos na Corregedoria Geral, sendo eles:

TIPO DE DOCUMENTO	QUANTIDADE
Portarias	3
Comunicação Interna	32
Plano Anual de Correição	1

A unidade está padronizando os procedimentos das ações da Corregedoria com a elaboração do mapeamento dos processos de correição e procedimentos administrativos.

Outra atividade, em andamento, se refere as melhorias no sistema Control-P, com o intuito de fornecer informações gerenciais para melhor realização das atividades correicionais nas unidades.

V - CONCLUSÃO

Foram estas, em síntese, as atividades desenvolvidas pela Corregedoria-geral no decorrer do primeiro trimestre, todas em conformidade com a Lei Orgânica, o Regimento Interno deste Tribunal de Contas e demais legislação que versa sobre a atuação das corregedorias.



Dessa forma encaminho ao Conselheiro Interino Corregedor Geral o presente relatório de atividades da corregedoria geral, praticadas nos meses de janeiro a março de 2020.

Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 13 de abril de 2020.

ELIANE MOREIRA DA CUNHA

Assessora

LUCIANA DE CÁSSIA MOZER TRUFFI

Equipe de Apoio

JOSÉ MARCELO DE ALMEIDA PEREZ

Secretário Executivo da Corregedoria-geral