



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: ABRIL A JUNHO

JULHO/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 CORRE- GEDORIA-GERAL	6
III – MATRIZ DE NEGÓCIO	7
IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	8
1 - Das correções	8
1.1 – Das correções de controle de prazos processuais.....	9
1.2 – Correição de Estoque de Processos Metas Arquivo...	10
1.3 - Do monitoramento do Plano de Ação das correções do exercício de 2019	10
2 – Das Atividades do Controle Disciplinar	11
3 – Atos e Documentos Produzidos	12
4 - Outras atividades desenvolvidas	13
V – CONCLUSÃO	14





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 segundo 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 correição monitorado;
- 20- Relatório de produtividade dos Conselheiros emitido;
- 21- Relatório gerencial de controle de prazo elaborado;
- 22- Plano anual de correição elaborado e divulgado;
- 23- Correição ordinária realizada;
- 24- Correição extraordinária realizada;
- 25- Plano de ação de correição analisado;
- 26- Relatório gerencial de correição elaborado;
- 27- Orientação normativa emitida;
- 28- Matriz de Negócio atualizada e informada.

IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Dentre as atividades desenvolvidas no 2º trimestre, destacam-se:

1 – Das Correições

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 Correição e divulgou o cronograma das correições do ano de 2020, com a indicação das metodologias adotadas nesse ano.

Posteriormente foi publicada no Diário Oficial de Contas, em 01/07/2020, a Portaria nº 008/2020/CG/TCE/MT, alterando o cronograma das correições com a postergação, por tempo indeterminado, da correição de Procedimentos de Convênios, em razão da suspensão das atividades presenciais no TCE/MT, permanecendo o seguinte cronograma:





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
Elaboração de Relatórios Preliminares	01/07/2020 a 31/07/2020
Elaboração de Relatórios Finais e Consolidado	01/11/2020 a 30/11/2020

1.1 - Das correções de controle de prazos processuais:

Durante o trimestre 22 unidades foram correicionadas, sendo 13 Gabinetes de Conselheiros e 9 Secretarias de Controle Externo.

Considerando a Portaria nº 044/2020, proveniente da Presidência, suspendendo todas as atividades do TCE-MT, por prevenção aos riscos de contaminação pelo novo coronavírus (COVID-19), e a suspensão dos prazos processuais virtuais e não virtuais, bem como as Portarias Conjuntas nº 047/2020, nº 053/2020, nº 067/2020, nº 072/2020, nº 082/2020, 087/2020 e 094/2020, prorrogando o trabalho home office por prevenção aos riscos, com a continuidade da suspensão dos prazos processuais até o retorno das atividades normais, não foi possível, nos meses de abril a junho, aferir o controle de prazos dos processos de metas protocolados a partir de outubro de 2019, tendo em vista a prorrogação dos prazos até o retorno das atividades presenciais, **ficando prejudicado qualquer resultado referente ao controle de prazo dos processos do exercício de 2019 e 2020.**





Em razão da suspensão dos prazos, nesse período – abril/junho - foram elaboradas informações de desempenho/produtividade, que constarão nos relatórios preliminares de correição das SECEX's e gabinetes dos Conselheiros, apresentando uma análise da performance do TCE-MT em relação ao fluxo e estoque processual mensal.

O resultado mensal inserido nos Relatórios Preliminares de cada unidade tem o fito de oportunizar justificativas. Os relatórios serão encaminhados às unidades conforme cronograma estabelecido no Plano de Ação.

1.2 – Correição de Estoque de Processos Metas Arquivo:

De acordo com o documento fornecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação, há no Serviço de Arquivo, **2.215 processos de metas** que se encontram com status de “sobrestados”.

A equipe de correição já analisou **1.200 processos** do quantitativo apresentado.

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

– Secex de Atos de Pessoal:

No monitoramento do Plano de Ação apresentado pela unidade, verificou-se que houve o impulsionamento dos processos pendentes bem como diminuição do estoque de processos na unidade em quase 50% comparado ao estoque de dezembro de 2019.

Será encaminhado o Relatório Preliminar com os resultados mensais de março a junho, para que a unidade tome conhecimento dos dados apresentados.





– Secretaria de Tecnologia da Informação:

Foram realizadas reuniões presenciais com a liderança da unidade em 20/05 e 10/06, a fim de informar sobre as inconsistências encontradas na correição do exercício de 2019, tendo em vista a troca de liderança na unidade, bem como entrega do Relatório de Gerencial de Monitoramento e Plano de Ação da unidade para cumprimento dos prazos pactuados. Os documentos apresentados pela unidade foram inseridos no processo de correição nº 119555/2019.

A comissão de correição responsável monitora os prazos apresentados pela unidade para cumprimento das ações definidas no plano de ação.

- Controle Patrimonial:

Foi realizada em 20/05, uma reunião presencial com a liderança da unidade para entrega do Relatório Final e Plano de Ação da correição de 2019, tendo em vista a troca do líder da unidade, bem como proceder o alinhamento das informações necessárias para cumprimento do plano pactuado pelo gestor anterior.

Foi concedido prazo à unidade para apresentação de Relatório Gerencial de Monitoramento.

2 – Das Atividades do controle disciplinar

Abaixo relacionamos as atividades desenvolvidas referentes ao Controle Disciplinar no período de abril a junho:





Procedimento	Quantidade	Observações
Comunicação interna	1	---
Parecer de admissibilidade	1	---
Relatório de diligência	1	---
Instauração PAD	1	Em andamento
Instauração Instrução Sumária	1	Em andamento
Minutas de Provimento	1	---
Portaria	1	
Parecer Técnico de Secretário	3	
Parecer de Corregedoria	1	
Processos em análise	2	Em andamento
Denúncia	1	Em andamento
Decisão	4	

3 – Atos e Documentos Produzidos

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

TIPO DE DOCUMENTO	QUANTIDADE
Portarias	1
Comunicação Interna	20
Despachos	25
Ofício	1
Relatório Gerencial de Monitoramento	1
E-mails de monitoramento de recebimento de processos	10
Ata de Reunião de Monitoramento	2
Relatório Informativo Estoque de Processos – Secex Previdência	1





Atualização Planilha de Registro e Documentos ISO 9001/2015	2
Minuta de Regimento Interno	1

4 – Outras atividades desenvolvidas

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

- Participação 1ª Reunião Extraordinária/2020 (on line), da Rede de Corregedorias – Programa Fortalecimento das Corregedorias;

- Reuniões Virtuais com os servidores da Secretária Executiva da Corregedoria, em 12/05, 14/05 e 29/06/2020, para alinhamento dos trabalhos;

- Reunião Virtual com a Secretaria de Tecnologia da Informação, em 21/05, para alinhamento das melhorias do sistema Control-P;

- Participação do Curso a distância, “Termo de Ajustamento de Conduta- TAC”, realizado em 26/05, pela Controladoria Geral da União;

- Participação do Curso a distância, “Termo de Rito Sumário”, realizado em 28/05, pela Controladoria Geral da União;

- Participação do Curso a distância, Lei de Abuso de Autoridade, Medida Provisória nº 928/2020 e Medida Provisória nº 966/2020, realizado em 27/05, pela Controladoria Geral da União;

- Reunião Virtual com a Secretaria de Comunicação Social, para alinhamento das melhorias do hot site da Corregedoria, no Portal do TCE/MT;

- Participação da Oficina de Qualidade do Sistema de Gestão de Qualidade ISO 9001/2015 – processo: Gerenciamento de Prazo e





Sistematização das Atividades – SGP, realizada em 08/06, por vídeo conferência.

V - CONCLUSÃO

Foram estas, as atividades desenvolvidas pela Corregedoria-geral no decorrer do segundo 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 abril a junho de 2020.

Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 7 de agosto de 2020.

ANDERSON DE MORAES E CASTRO

Técnico de Controle Público Externo

EDNA AMORIN LEITE VIEGAS

Técnico de Controle Público externo

MARIA CONCEIÇÃO TAQUES OURIVES

Equipe de Apoio

LUCIANA CÁSSIA DE MOZER TRUFFI

Equipe de Apoio

ELIANE MOREIRA DA CUNHA

Assessora

JOSÉ MARCELO DE ALMEIDA PEREZ

Secretário Executivo da Corregedoria-geral

