



ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

# RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA

Biênio 2015/2016

## RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA NO BIÊNIO 2015/2016

Encerrado o **biênio de minha gestão** como **Conselheiro Corregedor do Tribunal**, nesta oportunidade, apresento o relatório de todas as atividades desenvolvidas nos exercícios de 2015 e 2016, com o fim de dar conhecimento ao Pleno desta Corte de Contas.

Para melhor desempenhar esta importante missão, adotou-se por premissa orientar, ensinar e conduzir os servidores, utilizando procedimentos pedagógicos e não poderes hierárquico ou punitivo, buscando atuar sempre por meio da sugestão e da persuasão, ao invés da coerção e da restrição, ferramentas estas utilizadas em última instância.

A Corregedoria é um órgão de controle interno a quem cabe proceder inspeções administrativas, realizar correições programadas e extraordinárias, verificando o regular atendimento por parte dos gestores ao ordenamento jurídico e às normas internas, orientando sobre a conduta ética e as boas práticas.

A prática correicional, inclusive, recomenda que nas visitas aos Setores, o Corregedor verifique a tempestividade dos atos que dependem de prazo, os processos, o ambiente de trabalho, entre outras atividades que envolve o serviço público.

Com base nestes fundamentos, foram realizadas correições a fim de levantar a quantidade de processos existentes em cada setor e, para tanto, procedeu-se a leitura ótica do número de protocolo constante do código de barra de cada processo encontrado no local, com registros fotográficos do ambiente de modo geral.

Além da leitura ótica, aplicou-se questionário para cada um dos servidores dos setores em correição, com o fim de diagnosticar os problemas existentes e de sugerir solução para melhoria dos trabalhos.

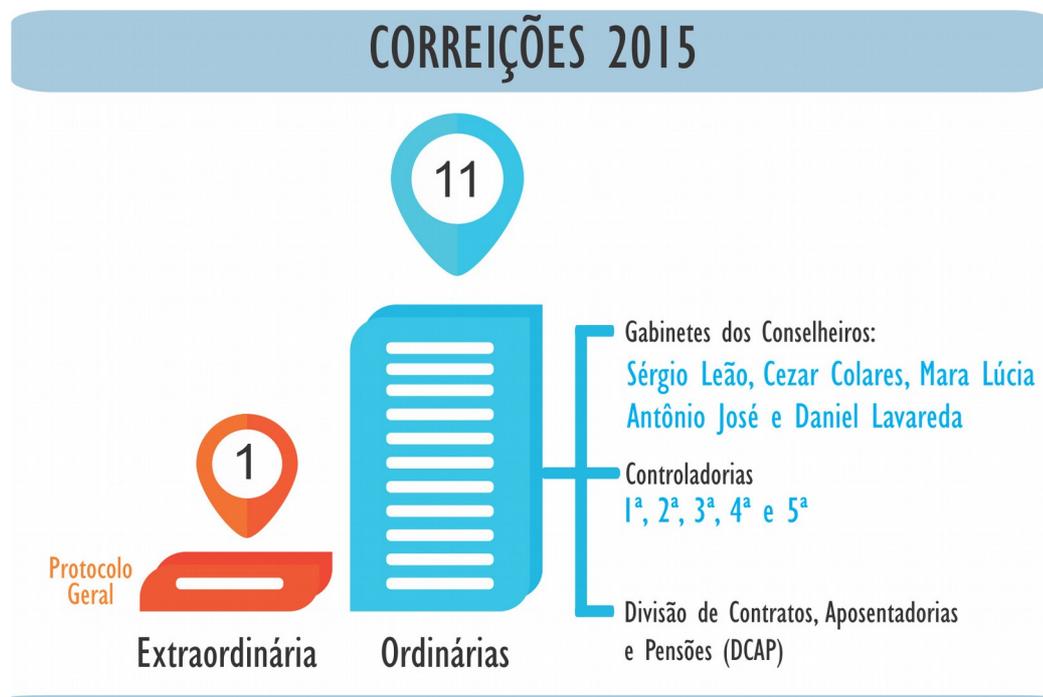
Importa observar, que os Controladores/Diretores não participaram do referido questionário, visto a correição objetivar sua manifestação acerca da gestão do setor, razão porque foram elaborados itens de verificação específicos para este fim, considerados na condução do planejamento estratégico 2015/2030, além de outros, a fim de oportunizá-los discorrer, objetivamente, sobre estrutura, atribuições, atividades, boas práticas adotadas no setor, no âmbito deste Tribunal e sugerir melhorias necessárias, considerando as diretrizes de Controle Externo estabelecidas no Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas,

elaborados pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON.

Após analisar as respostas obtidas de cada setor de “*per si*”, a Corregedoria encaminhou para Presidência, Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP e Diretoria de Planejamento – DIPLAN, a conclusão dos pontos julgados importantes como medidas corretivas a serem providenciadas.

Ressalta-se que foi utilizada uma única metodologia nas correições dos exercícios 2015/2016.

As CORREIÇÕES realizadas no Tribunal foram as seguintes:



Em complementação às correições ordinárias, foi efetivado levantamento no AACEX – Apoio de Controle Externo e no Arquivo das Controladorias em razão de ambos os locais desempenharem serviços relativos às Controladorias.

Durante a realização das correições, procedeu-se a **leitura ótica de 35.707** (trinta e cinco mil, setecentos e sete) processos, conforme os relatórios gerados pelo DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação, ao final da correição executada em cada um dos locais acima descritos, bem como, **aplicado questionário a 121** (cento e vinte e um) servidores dos setores correicionados, com o fim de aferir o grau de satisfação e qualidade, além de oportunizar ao servidor apontar sugestões.

Da análise procedida nos questionários extraiu-se, sintetizadamente, os seguintes pontos:

**a) estabelecer** um cronograma gerencial para desenvolver e fortalecer reunião geral (âmbito: Controladoria/Conselheiro) e as ações conjuntas com outros órgãos de controle;

**b) fortalecer** a logística interna para melhor aproveitar as competências de cada servidor na distribuição de tarefas, fazendo a ampliação do quadro técnico com formação em direito e do pessoal qualificado do setor, com vistas ao crescimento do desempenho e da produtividade, bem como a adequação do número de estagiários, equilibrando a distribuição destes por estação de trabalho;

**c) promover** mais incentivos no trabalho de equipe com definição clara de atribuições e metas individuais, assim como, avaliação adequada do desempenho dos servidores e mais interação com atividades e cursos de aperfeiçoamento que visem ao repasse de conhecimentos e nivelamento de informações;

**d) proporcionar** mais treinamentos e cursos de capacitação, voltados para as áreas enfocadas nas análises (contabilidade geral, direito administrativo, licitações e contratos, convênios, patrimônio, folha de pagamento, instituto de previdência), por profissionais experientes e atualizados, em número suficiente de vagas para contemplar a todos, cuidando para que a divulgação se dê em tempo hábil;

**e) viabilizar** a atualização dos equipamentos de informática, adquirindo novos computadores com maior capacidade de armazenamento, atentando para a necessidade de revisão de *software e hardware* e para a implantação de sistemas de gerenciamento eletrônico de documento, bem como, a informatização do acervo documental priorizando as legislações dos municípios, referente a aposentadorias/pensões;

**f) melhorar** o gerenciamento de informações nos sistemas operacionais visando a maior credibilidade e a tramitação física de processos (recebimento em protocolo de papel);

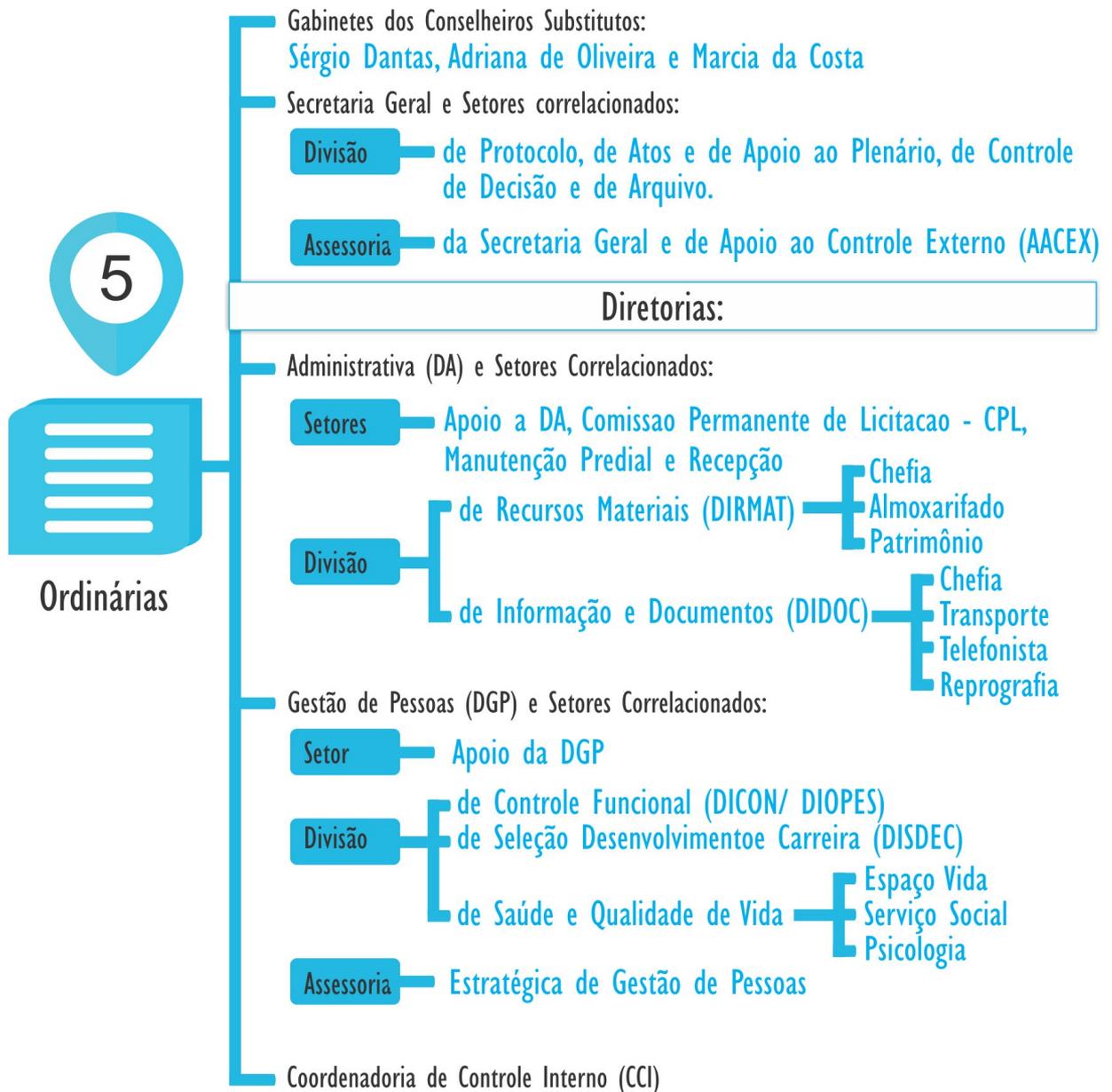
**g) disponibilizar** espaço físico maior e mais iluminado inclusive para comportar a necessidade de arquivo/controladoria moderno, adotando técnicas de arquivo, para otimizar a organização espacial de processos;

**h) providenciar** mais armários com chaves, substituição de mesas e cadeiras, assim como, de fechaduras das portas por outras mais eficientes, para minimizar a vulnerabilidade das salas;

**i) conscientizar** todos os servidores sobre a manutenção da organização e a devida atenção às condições de higiene e segurança do ambiente de trabalho;

**j) adotar**, a título de incentivo, mecanismos de premiação de produtividade e desempenho a servidor que atingir a meta estabelecida, a critério do Gestor, que poderá aproveitar as opções extraídas do questionário analisado.

## CORREIÇÕES 2016



Durante a realização das correições procedeu-se a **leitura ótica de 5.035** (cinco mil e trinta e cinco) processos, conforme os relatórios gerados pelo DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação, ao final da correição executada em cada um dos locais acima descritos, bem como, **aplicado questionário a 95** (noventa e cinco) servidores dos setores correicionados, com o fim de aferir o grau de satisfação e qualidade, além de oportunizar ao servidor apontar sugestões.

Da análise procedida nos questionários extraiu-se, sintetizadamente, os seguintes pontos:

## **I – Secretaria Geral:**

**a) estabelecer** um cronograma gerencial para reuniões frequentes com o Secretário, tanto reunião geral, para discutir melhorias e ouvir as sugestões, quanto reuniões setoriais, para conhecer cada servidor;

**b) promover** mais integração entre as equipes de trabalho (divisões), assim como, mais motivação interpessoal com a realização de avaliação periódica dos serviços e atividades desenvolvidas fomentando maior solidariedade nas atividades laborais;

**c) fortalecer** a logística interna para melhor aproveitar as competências de cada servidor na distribuição de tarefas e metas, bem como, reformar o sistema de controle de processos;

**d) promover** mais treinamentos aos servidores do setor, com vistas ao atendimento ao público externo;

**e) melhorar** os equipamentos de informática para a Secretaria Geral, com a disponibilização de novos computadores de quatro *scanners* e a substituição de alguns bens (cadeiras), além de mais espaço para a organização e condicionamento dos processos, visando sua segurança (acesso e guarda) e conservação e a circulação do ar, no ambiente de trabalho;

## **II – Coordenadoria de Controle Interno – CCI:**

**a) suprir** a carência de servidores para acompanhamento de recomendações, visando ao aumento da abrangência dos pontos analisados (prestação de contas quadrimestral e folha de pagamento);

**b) oportunizar** mais treinamentos para a equipe com vistas a acudir a especificidade e complexidade do setor, em suas variadas atribuições e diversidade de assuntos, orientando a oferta de cursos voltados para objetivos constitucionais (Art. 74, I, II, III e IV CF/88), bem como, disponibilização de mais vagas para o Controle Interno, nos cursos em geral;

### **III – Diretoria Administrativa – DA:**

**a) estabelecer** um cronograma gerencial para reuniões frequentes com as equipes de trabalho visando a integrar os servidores, consultar opiniões a respeito das atividades que realizam, o que pensam, suas reais necessidades, para fazê-los sentir parte do processo;

**b) suprir** a carência de material de trabalho e de cursos de capacitação voltados à área de licitação;

### **IV – Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP:**

**a) viabilizar** investimentos primordiais ao desenvolvimento da gestão de pessoal, de forma equilibrada entre as necessidades de membros e servidores do TCM, além de dar acolhimento e manter a motivação, incentivo e proatividade;

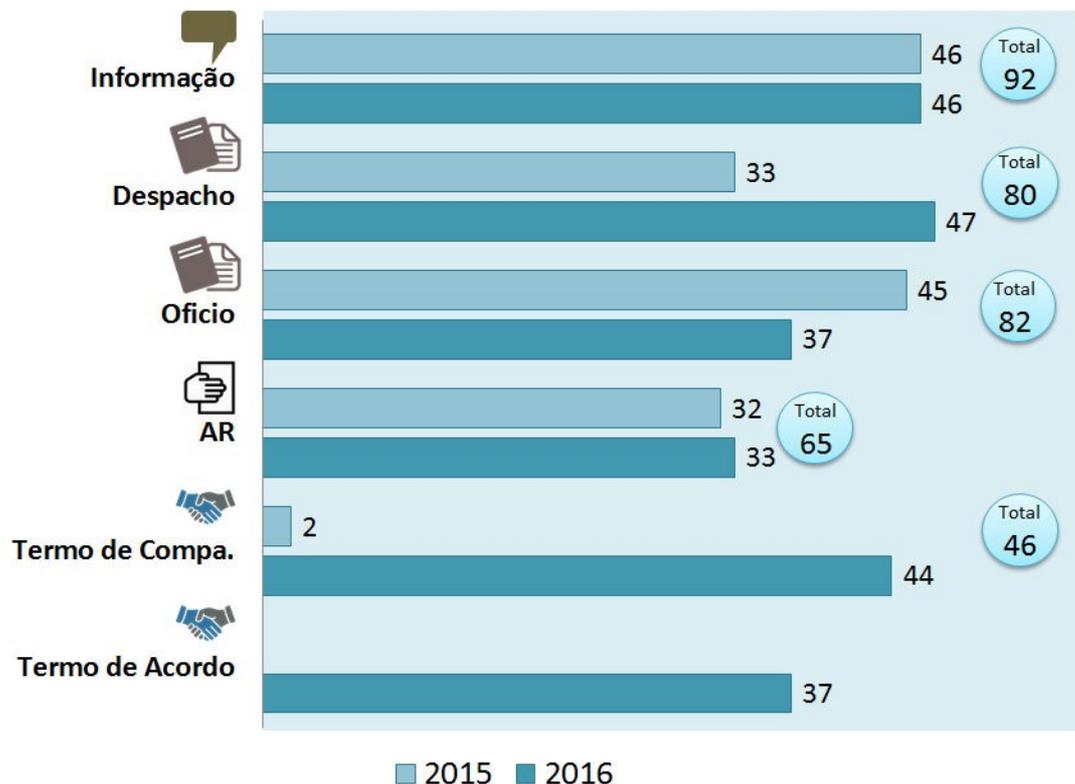
**b) suprir** a carência de material de trabalho e melhorar a qualidade do espaço físico a fim de combater o crescimento de fungos (mofo).



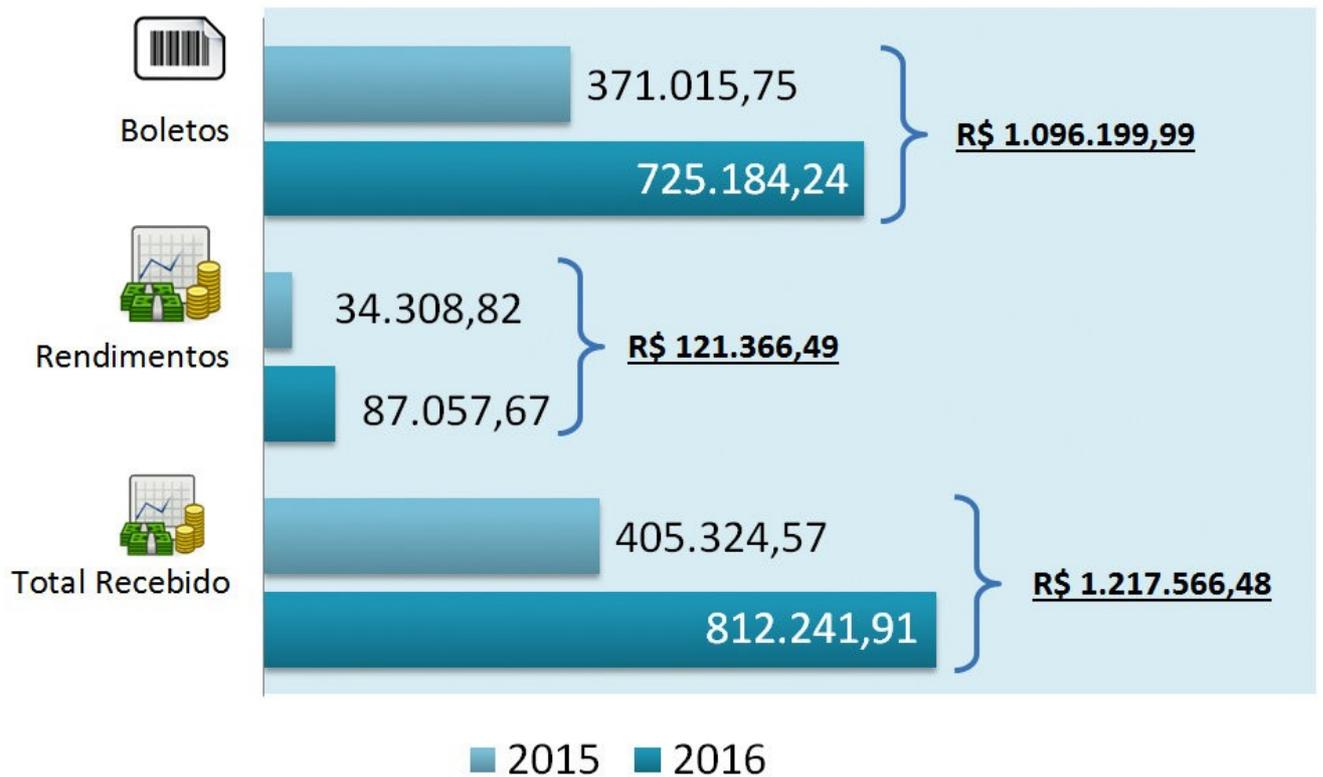
Quanto as SINDICÂNCIAS/PAD, observa-se que foram realizadas 05 (cinco), com o fim de dirimir as questões envolvendo servidores do Tribunal, em cumprimento ao Código de Ética dos Servidores do TCM/PA (Resolução nº 006/2015/TCM-PA, de 28/05/2015, com as alterações da Resolução Administrativa nº 006/2016/TCM-PA, de 16/02/2016), bem como, ao Regimento Interno da Corregedoria/TCM/PA (Resolução Administrativa nº 013/2016/TCM-PA, de 02/08/2016, com as alterações da Resolução Administrativa nº 020/2016/TCM-PA, de 22/09/2016) e a Lei Estadual nº 5.810, de 24/01/1994.

Com relação às multas ao FUMREAP, procedeu-se, excepcionalmente, a composição de Acordo de Parcelamento, autorizada através da Resolução nº 011/2015/TCM-PA, de 22/10/2015, publicada no DOE, de 27/10/2015, com prazo de vigência prorrogado, através da Resolução nº 021/2016, de 27/10/2016, publicada no DOE, de 29/11/2016.

Tal procedimento resultou na movimentação dos processos de pedido de parcelamento de multa, requeridos ao Tribunal fora do prazo regimental, durante o biênio 2015/2016, com a expedição de informações e despachos a eles relativos, assim como, ofícios e AR, encaminhados aos interessados sugerindo a composição do acordo, e finalmente com a elaboração de termos de comparecimento e acordos, abaixo descritos:



Consoante demonstrativo financeiro expedido, em 06/12/2016, pela Diretoria de Orçamento e Finanças foi recolhido ao **FUMREAP**, no **biênio 2015/2016**, os valores a seguir relacionados:



Foram confeccionados também:

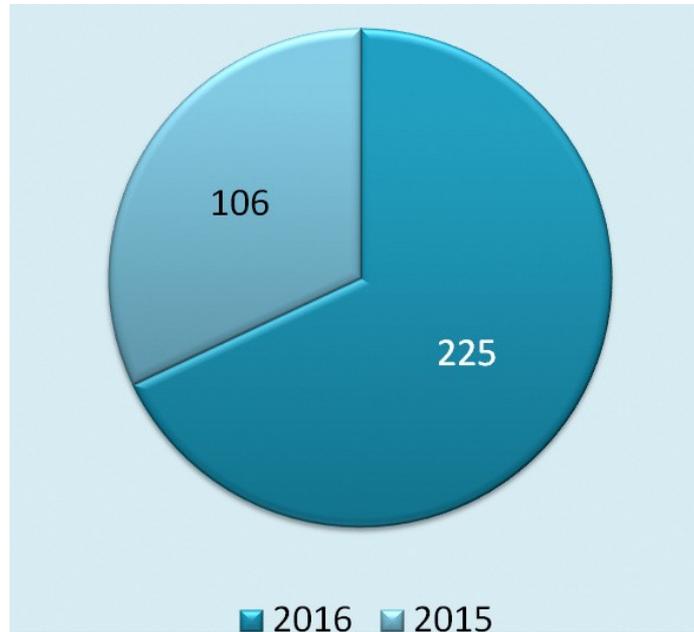
### Títulos



### Relatórios



Total de documentos confeccionados (títulos/relatórios):



Nos exercícios de **2015/2016**, foram executados diversos procedimentos com o fim de adequar a Corregedoria aos requisitos definidos pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil para a Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas – MMD-TC do Projeto Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas – QATC, que a seguir passo a discorrer.

Visando a tornar os serviços do Tribunal mais eficientes, organizados e céleres, expediu-se diversas Ordens de Serviços regulando sobre assuntos administrativos específicos com o único objetivo de proporcionar um melhor funcionamento desta Corte de Contas, quais sejam:

1. **Ordem de Serviço nº 001/2015/Corregedoria/TCM/PA**, de 08 de maio de 2015, estabelecendo que os documentos públicos originais ou cópias autenticadas e as cópias simples, sem destinatário ou ofício de encaminhamento ou outra peça que os justifiquem, que não estejam revestidos das formalidades legais, não serão autuados, mas encaminhados ao arquivo das controladorias para guarda provisória, durante o prazo de 30 (trinta) dias.
2. **Ordem de Serviço nº 002/2015/Corregedoria/TCM-PA**, 22 de outubro de 2015, determinando os procedimentos a serem adotados para apresentação eletrônica das prestações de contas a partir do exercício de 2015, em atendimento ao que dispõe a Resolução de nº 02/2015-TCM/PA, de 11 de junho de 2015, que trata dos procedimentos para apresentação eletrônica das prestações de contas a partir do exercício de 2015.

3. **Ordem de Serviço nº 003/2015/Corregedoria/TCM-PA**, 05 de janeiro de 2015, que dispõe sobre a inserção de documentos na pauta eletrônica, considerando que a disponibilidade de informações subsidia e facilita o julgamento das contas públicas nesta Corte, bem como a deliberação Plenária na Sessão Extraordinária do dia 09 de dezembro de 2015.
4. **Ordem de Serviço nº 001/2016/Corregedoria/TCM/PA**, de 17 de maio de 2016, publicada no DOE nº 33146, de 13/06/2016, recomendando que todas as decisões monocráticas proferidas pelos Conselheiros devem, por observância ao princípio da publicidade, ser publicadas resumidamente no Diário Oficial, para efeito de controle, exercício da ampla defesa e produtividade.
5. **Ordem de Serviço nº 002/2016/CORREGEDORIA/TCM/PA**, de 17 de maio de 2016, publicada no DOE nº 33146, de 13/06/2016, estabelecendo a obrigatoriedade de tramitação dos processos no Sistema Integrado – SIPWIN e no Sistema de Processos Administrativos – SISPAD e evidenciando a juntada e o desentranhamento de documentos físicos e virtuais e a correta numeração e rubrica das folhas do processo, considerando que a disponibilidade de informações subsidia e facilita a localização e a organização dos processos, bem como, a regularização procedida em grande quantidade de processos tramitados erroneamente e/ou devolvidos sem o devido registro no SIPWIN, durante as correições realizadas no Tribunal nos exercícios de 2015/2016.
6. **Ordem de Serviço nº 003/2016/CORREGEDORIA/TCM/PA**, de 16 de setembro de 2016, publicada no DOE nº 33223, de 30/09/2016, determinando o uso obrigatório do colete TCM-PA pelos servidores em serviço, por ocasião das inspeções e/ou diligências *in loco*, com o fim de facilitar o reconhecimento do Tribunal, no órgão visitado.

Visando agilizar o julgamento de processos existente no Tribunal, foi estabelecido que as prestações de contas ou tomadas de contas, referentes a exercícios anteriores até 2014, em tramitação na Casa sem deliberação Plenária inicial seria chamado de “estoque processual”.

Assim, propôs-se no Tribunal através da **Resolução Administrativa nº 015/TCM**, de 24/11/2015, publicada no DOE nº 33.022, de 30/11/2015, alterada pela Resolução nº 08/2016/TCM-PA, de 15/03/2016, a instituição de uma comissão gestora de estoque processual (GEP) das prestações de contas ou tomadas de contas, relativas a exercícios anteriores até 2014, que estivessem em tramitação sem deliberação Plenária inicial, com estabelecimento de metas, regras e prazos para julgamento.

A supracitada resolução (parágrafo único, do art. 2º) determina a feitura de um inventário do estoque processual que deve ser avaliado e classificado em risco de índice *baixo, médio ou alto*, considerando os fatores de materialidade, relevância, risco e ano da ocorrência dos fatos, conforme a matriz, para efeito de definição do escopo de instrução e prazo de julgamento.

A Corregedoria/TCM-PA não possuía regulamentação para suas atribuições, competências, processos e procedimentos, razão porque para cumprir as diretrizes de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas – MMD-TC do Projeto Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas – QATC, sugeriu-se a aprovação do Regimento Interno da Corregedoria – RIC/TCM-PA, que foi elaborado pelo corpo funcional da Corregedoria, e aprovado através da Resolução Administrativa nº 013/2016/TCM-PA, publicada no DOE nº 33183/2016, de 03/08/16, alterada através da Resolução Administrativa nº 020/2016/TCM-PA, de 22/09/2016 – DOE nº 33232/2016, de 17/10/16, disponibilizado no site da Corregedoria.

O **RIC/TCM-PA** estruturou a Corregedoria estabelecendo as atribuições do Corregedor, do Coordenador, da Assessoria da Corregedoria e Secretaria, assim como, regulamentando o regime disciplinar que abrange a Correição Ordinária e Extraordinária, a Sindicância e o Processo Administrativo – PAD, incluindo o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC e o Termo Circunstanciado Administrativo – TCA.



Outra proposição apresentada foi a criação no calendário anual do TCM/PA da “**SEMANA DA ÉTICA**”, que foi aprovada através da Resolução nº 016/2016/TCM-PA, de 23/08/2016, publicada no DOE nº 33198, de 25/08/2016, a fim de manter elevados padrões de conduta e comportamento ético dos membros e servidores do TCM/PA, e com vistas a permitir

que os seus jurisdicionados, a sociedade e demais entidades que se relacionem com esta Corte de Contas possam reconhecer a integridade e a lisura daqueles que desempenham tal *múnus público*, no desenvolvimento de suas funções institucionais.



No período de 29/08 a 02/09/2016, procedeu-se diversas programações dentre as quais quadros com mensagens sobre postura e procedimentos éticos, bem como, o evento ocorrido no Plenário do Tribunal, no dia 01/09/2016, com palestra proferida pelo Prof. Doutor Victor Sales Pinheiro, sobre **"TODO DIA ÉTICA"**, ocasião em que uma Cartilha, elaborada na Corregedoria, com a colaboração da Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, Assessoria de Comunicação – ASCOM e Diretoria de Informática – DI, e conteúdo voltado para o referido tema, contendo inclusive, algumas legislações, foi distribuída para cada servidor da Casa.

Ressalta-se, que o planejamento da Corregedoria, com esse intento, foi toda voltada para demonstrar com clareza o devido cumprimento da normatização instituída no **Código de Ética dos Membros e Servidores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará**, através das Resoluções nºs 005 e 006/TCM/PA, ambas de 28 de maio de 2015, publicadas no DOE nº 157/2015, de 01/09/2015 (alteradas pelas Resoluções Administrativas nºs 005 e 006/2016/TCM/PA, datadas de 16/02/2016, publicadas no DOE nº 027/2016, de 18/02/2016).



Foram elaborados e confeccionados os **Manuais de Correição e de Procedimentos para Parcelamento das Multas do FUMREAP**, objetivando disponibilizar a metodologia e etapas a serem cumpridas em uma correição, assim como, para concessão do deferimento ou indeferimento do parcelamento de multas, ambos disponibilizados no site da Corregedoria.





Em cumprimento as diretrizes exigidas no **MMD-TC/QATC**, criou-se o *site* da Corregedoria, disponibilizado na intranet e na internet, contendo os seguintes campos:



1. Notícias relativas a Corregedoria;
2. Atos e publicações expedidos na Corregedoria;
3. Legislação: Atos e Instruções Normativas; Regimento Interno da Corregedoria; Códigos de Ética (servidores e membros); Organograma; Manuais de Correição e de Procedimentos para Parcelamento das Multas do FUMREAP; Orientações da Corregedoria (cartilha "Todo Dia Ética");

4. Relatórios de Atividades (Conselheiros e Corregedoria);

5. "Fale Conosco", oportunizado para o jurisdicionado entrar em contato com a Corregedoria através do e-mail: [corregedoria@tcm.pa.gov.br](mailto:corregedoria@tcm.pa.gov.br)

Para aferir o cumprimento das **diretrizes de Controle Externo** estabelecidas no marco de **Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas**, elaborados pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON, solicitou-se para os Diretores da DIPLAN – Diretoria de Planejamento/TCM-PA, procederem à **avaliação da Corregedoria** que foi realizada através do relatório, datado de 21/11/2016, informando ao final que:

*"Observa-se ao **comparar as avaliações de 2015 e 2016** uma evolução nos resultados dos indicadores, os quais refletem uma maior adequação aos requisitos mínimos definidos pela ATRICON para o funcionamento e estrutura necessários à Corregedoria.*

*Tal **evolução** se explica observando o número de requisitos aos quais passou a Corregedoria ter em conformidade como definido pela ATRICON. Enquanto em **2015** a Corregedoria atendia a 9 requisitos de um total de 24 critérios, em 2016, considerando identificar 3 critérios com itens não aplicáveis, passou a atender 21 requisitos do total de 21 critérios analisados.*

*Destaca-se, que na Dimensão – Estrutura da Corregedoria – a Corregedoria do TCM-PA está 100% em conformidade com os requisitos definidos pela ATRICON.*

***Concluimos**, que ao analisar a Corregedoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, observando a metodologia definida pelo marco de **Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas – MMD-TC do Projeto Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas – QATC**, houve uma evolução significativa quanto à conformidade de atuação e estrutura do referido setor, com os requisitos definidos pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil." (grifo nosso)*

Por fim, enfatiza-se que para realização de todas estas atividades no biênio 2015/2016, este Corregedor contou com uma equipe de 04 (quatro) servidoras: Karla Regina Ribeiro Gomes, Maria Margarete Ribeiro Furtado Rodrigues e Conceição Maria Lima de Mello, coordenadas pela servidora Márcia Cunha Mesquita Bello, as quais não mediram esforços para cumprir as metas determinadas, pelo que agradeço o empenho e a dedicação, correspondendo a confiança que lhes foi depositada. Agradeço ainda, a colaboração dos servidores do DI, Helder do Nascimento Moraes e Humberto Bevilaqua de Gama, e ao servidor do meu gabinete, Junior Mesquita, que também compuseram a comissão de correção ordinária e extraordinária, realizadas no referido biênio.

É o relatório.

Belém, 09 de janeiro de 2017.

**Luiz Daniel Lavareda Reis Júnior**  
CONSELHEIRO CORREGEDOR