

## **CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA 1/2017**



**CORREGEDORIA**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**PROCESSO:**

TC 9340/2017-1

**UNIDADES CORRECIONADAS:**

GAC – Sebastião Carlos Ranna de Macedo  
GAC – Domingos Augusto Taufner  
GAC – Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun  
GAC – Sérgio Nader Borges  
GAA – João Luiz Cotta Lovatti  
GAA – Márcia Jaccoud Freitas  
GAA – Marco Antônio da Silva  
Secretaria Geral das Sessões (SGS)  
Secretaria Geral de Controle Externo (Segex)  
Secretaria de Controle Externo de Recursos (SecexRecursos)  
Secretaria de Controle Externo de Obras e Serviços de Engenharia (SecexEngenharia)  
Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal (SecexPrevidência)  
Secretaria de Controle Externo de Macroavaliação Governamental (SecexGoverno)  
Secretaria de Controle Externo de Contas (SecexContas)  
Secretaria de Controle Externo de Denúncias e Representações (SecexDenúncias)  
Secretaria de Controle Externo de Fiscalização do Estado (SecexEstado)  
Secretaria de Controle Externo de Fiscalização dos Municípios (SecexMunicípios)  
Núcleo de Estudos Técnicos e Análises Conclusivas (NEC)  
Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)  
Núcleo de Jurisprudência e Súmula (NJS)



<b>UNIDADES VISITADAS:</b>	GAPC - Luciano Vieira GAPC - Heron Carlos Gomes de Oliveira GAPC - Luis Henrique Anastácio da Silva Secretaria do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas (SMPC)
<b>PERÍODO DE REFERÊNCIA:</b>	2017
<b>TERMO DE DESIGNAÇÃO:</b>	Portaria do Corregedor 10, de 31/10/2017 (DOE/TCEES 01/11/2017)
<b>EQUIPE DE CORREIÇÃO:</b>	Claudia Stancioli César Karina Ramos Travaglia Leila Alves Martins
<b>PLANEJAMENTO:</b>	06/11/2017 a 10/11/2017
<b>EXECUÇÃO:</b>	13/11/2017 a 17/11/2017
<b>RESPOSTAS DOS SETORES:</b>	20/11/2017 a 24/11/2017
<b>RELATÓRIO</b>	27/11/2017 a 08/12/2017

## **GESTORES DAS UNIDADES CORRECIONADAS:**

- Chefes de Gabinete de Conselheiro:

GAC – Domingos Augusto Taufner – Danielle Matias

GAC – Rodrigo Flávio Freire Farias Chamoun – Flávia Fardim Antunes

GAC – Sebastião Carlos Ranna de Macedo – Juçara Menezes Ribeiro

GAC – Sérgio Manoel Nader Borges – Elizabeth Maria Dalcolmo Simão

- Chefes de Gabinete de Auditor:

GAA – João Luiz Cotta Lovatti – Adriane Regina Guimarães dos Santos

GAA – Márcia Jaccoud Freitas – Marcelo Pratti Cristelo

GAA – Marco Antônio da Silva – Jonilson Correa dos Santos

- Secretários e Coordenadores de Núcleos:

Secretaria Geral das Sessões – SGS – Odilson Souza Barbosa Junior

Secretaria Geral de Controle Externo (Segex) – Rodrigo Zanotti Lubiana

Secretaria de Controle Externo de Recursos (SecexRecursos) – Lyncoln de Oliveira Reis

Secretaria de Controle Externo de Obras e Serviços de Engenharia (SecexEngenharia) – Carlos Augusto Rodrigues dos Santos

Secretaria de Controle Externo de Previdência e Pessoal (SecexPrevidência) – Simone Reinholz Velten

Secretaria de Controle Externo de Macroavaliação Governamental (SecexGoverno) – Robert Luther Salviato Detoni

Secretaria de Controle Externo de Contas (SecexContas) – Romário Figueiredo

Secretaria de Controle Externo de Denúncias e Representações (SecexDenúncias) – Marcelo Nogueira Dias



Secretaria de Controle Externo de Fiscalização do Estado (SecexEstado) – Luiz Guilherme Vieira

Secretaria de Controle Externo de Fiscalização dos Municípios (SecexMunicípios) – Marcelo Lima Fedeszen

Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) – Pedro Alberto Busatto Broseghini

Núcleo de Estudos Técnicos e Análises Conclusivas (NEC) – Junia Paixão Martins Alvim

Núcleo de Jurisprudência de Súmula (NJS) – Murilo Costa Moreira

#### **GESTORES DAS UNIDADES VISITADAS:**

- Chefes de Gabinete e da Secretaria do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas:

GAPC Luciano Vieira – Giovana Moreira Camata Gobbi

GAPC Heron Carlos Gomes de Oliveira – Walter Junior Cabral de Lima

GAPC Luis Henrique Anastácio da Silva – Gustavo Coutinho Pinto

Secretaria do Ministério Público de Contas (SMPC) – Karla Nicco de Freitas



## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Adequação dos motivos no módulo movimentação - Resultado.....	15
Tabela 2 - Registros de tarefas nos setores .....	17
Tabela 3 - Utilização do módulo “tarefas” pelos setores do TCEES.....	18
Tabela 4 - Registro das tarefas no sistema.....	19

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>VISÃO GERAL DO OBJETO.....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>OBJETIVO E QUESTÕES DE CORREIÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>METODOLOGIA UTILIZADA .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>BENEFÍCIOS.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>CONSTATAÇÕES .....</b>	<b>13</b>
6.1	MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS AUTUADOS A PARTIR DE 2017 .....	14
6.2	MÓDULO DE CONTROLE DE PRAZOS – INCLUSÃO DE MOTIVO PARA A MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS 15	
6.3	MÓDULO DE CONTROLE DE TAREFAS .....	17
6.4	TRABALHO REMOTO .....	20
6.5	CONTROLE DE PRAZOS DOS PROCESSOS PRIORITÁRIOS.....	21
6.6	SUGESTÕES APRESENTADAS PELOS SETORES CORRECIONADOS E VISITADOS .....	22
6.6.1	<i>Movimentação dos processos de recursos no TCEES.....</i>	22
6.6.2	<i>Análise de admissibilidade dos recursos intempestivos .....</i>	23
6.6.3	<i>Prazo para solicitação de defesa oral.....</i>	23
6.6.4	<i>Instrução de protocolos no setor .....</i>	24
6.6.5	<i>Processos sobrestados e demanda de gestores referentes às contas de governo .....</i>	24
6.6.6	<i>Prescrição dos processos .....</i>	25
6.6.7	<i>Criação de relatoria do vice-presidente no sistema e-tcees .....</i> <b>Erro! Indicador não definido.</b>	
6.6.8	<i>Conversão de tomada de contas .....</i>	25
6.6.9	<i>Relatórios de gestão fiscal.....</i>	25
6.6.10	<i>Ausência de indicação do posicionamento do Tribunal de Contas nas peças técnicas .....</i>	26
6.6.11	<i>Diligências solicitadas à área técnica .....</i>	26
6.6.12	<i>Relatório de processos prioritários autuados a partir de 2017 .....</i>	26
6.6.13	<i>Transparência aos relatores nos sistemas e-tcees .....</i>	27
6.6.14	<i>Triagem dos protocolos pelo Gabinete da Presidência.....</i>	27
<b>7</b>	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>27</b>
<b>8</b>	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>30</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Conforme previsão disposta no artigo 15 da Lei Complementar Estadual 621, de 8 de março de 2012, no artigo 22 da Resolução TC 261, de 4 de junho de 2013 e na Resolução TC 304, de 18 de abril de 2017, compete ao corregedor instaurar e coordenar as atividades de correição, de forma a contribuir para a melhoria do desempenho e aperfeiçoamento de processos de trabalho das unidades do TCEES, com o objetivo de garantir a regularidade, a eficiência e a eficácia da ação de controle externo, bem como das atividades de gestão interna.

Sendo assim, à Corregedoria compete auxiliar o aprimoramento dos processos de trabalho no TCEES, fomentando o comportamento ético e disciplinar dos servidores e membros do Tribunal.

Diante de suas atribuições legais, o Corregedor constituiu a comissão de correição extraordinária, instituída pela Portaria do Corregedor 10, de 31/10/2017, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCEES em 01/11/2017.

Partindo da premissa de que a agilidade no julgamento dos processos de controle externo e o gerenciamento de prazos processuais é tema atual e relevante, a Corregedoria elegeu como propósito deste trabalho a realização de um diagnóstico nos módulos de movimentação e acompanhamento de tarefas do sistema e-tcees, relativos aos processos de controle externo do TCEES.

Com este trabalho objetiva-se analisar os procedimentos de controle de prazos processuais, movimentação de processos e acompanhamento de tarefas adotados pelas unidades do TCEES, identificando os pontos positivos e negativos na utilização do sistema e as particularidades dos setores quando da utilização dos módulos de controle de processos recentemente desenvolvidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

A iniciativa visa acompanhar a gestão interna do TCEES e contribuir para a divulgação



e aperfeiçoamento dos respectivos módulos de controle, tendo em vista a importância da ferramenta para o aumento da gestão dos setores e da produtividade do TCEES.

A correição desenvolveu-se no período de 06/11/2017 a 08/12/2017 e abrangeu as unidades do TCEES responsáveis pela instrução e deliberação dos processos de controle externo, incluindo as Secretarias de Controle Externo, os Núcleos Técnicos, a Secretaria Geral das Sessões e os Gabinetes de Auditores e de Conselheiros.

Destaca-se que apesar da Corregedoria do TCEES não possuir competência para realizar correições no Ministério Público de Contas, foram realizadas visitas, sem caráter correicional, tendo em vista a importância desta instituição no desenvolvimento dos processos e atividades de controle externo no âmbito do TCEES.

Os trabalhos tiveram por base informações coletadas em campo, através de pesquisas e entrevistas realizadas com os gestores das respectivas unidades no período de 13/11/2017 a 16/11/2017, bem como os dados gerenciais de produtividade por setor, retirados do sistema e-tcees.

Como resultado deste trabalho, a Corregedoria espera contribuir para a operacionalidade, eficiência, celeridade e efetividade na deliberação dos processos de controle externo no âmbito do TCEES.

## **2 VISÃO GERAL DO OBJETO**

O inciso LXXVIII do art. 5º da Constituição Federal, assegura “a todos, no âmbito judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”.

Visando o aprimoramento da gestão de processos no TCEES, em consonância com os princípios da efetividade e duração razoável do processo, é necessário o desenvolvimento de mecanismos gerenciais eficientes que permitam o conhecimento da realidade do órgão, ou seja, da produção, da movimentação dos processos por

setor, das tarefas distribuídas aos servidores, bem como da análise de fatores que contribuem para a celeridade na análise e julgamento dos processos de controle externo.

Atentos a esta importante realidade, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e a Corregedoria, desenvolveram módulos de gestão de processos, permitindo o acompanhamento dos processos de controle externo, utilizando como referência o prazo final de julgamento ou apreciação dos processos, as metas de redução de estoque processual no âmbito do TCEES, bem como os prazos setoriais e os prazos estabelecidos para a conclusão de tarefas aos servidores, nos termos da Resolução TC 300, de 29 de novembro de 2016.

A iniciativa denota o intuito de atender aos anseios sociais, permitindo aos cidadãos e aos gestores públicos o acesso tempestivo aos resultados das ações de controle externo.

Importante ressaltar que sem efetividade, não há processo justo; deste modo, não se pode falar em efetividade em um processo cuja tramitação se estenda além do tempo necessário, haja vista que “o transcurso do tempo já se configura por si só, uma injustiça<sup>1</sup>”.

Por essa razão, todos os esforços destinados a fomentar a aplicabilidade do princípio da razoável duração do processo são válidos, na medida em que essa aplicação assegura um maior grau de efetividade das decisões, permite o conhecimento tempestivo das decisões proferidas e o acompanhamento efetivo da gestão pública.

### **3 OBJETIVO E QUESTÕES DE CORREIÇÃO**

Considerando as competências descritas na introdução deste relatório e visando o

---

<sup>1</sup> Aécio de Souza Melo Filho, Brunno Kléberson de Siqueira Ferreira, Tércio de Sousa Mota. Disponível em: <[http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?artigo\\_id=8886&n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura](http://www.ambito-juridico.com.br/site/index.php?artigo_id=8886&n_link=revista_artigos_leitura)>. Acesso: 2/2/2017.

atendimento à Resolução TC 300/2016, a comissão de correição elaborou este diagnóstico, tendo como objetivo a análise dos procedimentos de controle de prazos nos setores responsáveis pela tramitação de processos de controle externo no âmbito do TCEES.

Deste modo, foram realizadas visitas aos diversos setores responsáveis pela movimentação dos processos, a fim de conhecer a realidade de cada um dos gabinetes, secretarias e núcleos nos quais são tramitados os processo de controle externo, com intuito de aprimorar os módulos de controle de prazos por setor e por tarefas, de forma a propiciar o desenvolvimento dos mecanismos gerenciais de processos, permitindo maior celeridade na instrução, julgamento e deliberação final dos processos em trâmite nesta Corte.

No que tange ao objetivo social, entende-se que esta correição contribuirá para que o TCEES aprimore sua atuação como órgão de controle externo, apresentando os resultados de suas ações em tempo oportuno, tanto para os jurisdicionados quanto para a sociedade.

Nesse contexto, foram desenvolvidas as seguintes questões de correição:

- 1) Os motivos para justificar a movimentação dos processos que aparecem no e-TCEES para cada um dos setores estão adequados?
- 2) Está faltando algum motivo para movimentação no e-tcees?
- 3) Existe motivo desnecessário?
- 4) Os processos são distribuídos aos servidores em forma de lotes ou são tarefas individuais?
- 5) Os setores abrem tarefas para todos os processos de controle externo recebidos?
- 6) As tarefas são atribuídas aos servidores logo que os processos chegam ao setor ou na medida em que há disponibilidade de servidores para a realização das tarefas?
- 7) Ao distribuir a tarefa é indicado o responsável pela realização dela?
- 8) Ao distribuir a tarefa é indicado o prazo que o responsável possui para a realização dela?

- 9) Os setores atualmente utilizam o trabalho remoto (teletrabalho)?
- 10) Os formulários de solicitação de trabalho remoto estão sendo preenchidos com a indicação de prazo para a realização das tarefas?
- 11) Há monitoramento do cumprimento do prazo para realização do trabalho remoto?
- 12) Como estão sendo monitorados os prazos de processos em estoque no setor?
- 13) Como estão sendo monitorados os prazos de processos autuados em 2017 no setor?
- 14) Como estão os monitoramentos das recomendações e determinações de processos no setor?
- 15) Foram identificadas oportunidades de melhoria no que diz respeito à utilização dos módulos de controle de processos por setor e por tarefas?
- 16) Foram identificadas oportunidades de melhoria quanto às demais ferramentas e procedimentos eletrônicos referentes aos processos de controle externo no âmbito do sistema e-tcees ?

#### **4 METODOLOGIA UTILIZADA**

Esta correição extraordinária foi desenvolvida em conformidade com a Resolução TC 304, de 18 de abril de 2017, que dispõe sobre as correições ordinárias e extraordinárias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e na Resolução TC 302 de 18 de abril de 2017 que instituiu o Regimento Interno da Corregedoria do Tribunal de Contas, utilizando-se como fonte subsidiária o Manual de Auditoria do TCEES, aprovado pela Resolução TC 287, de 5 de maio de 2015.

Para a realização da correição, a comissão promoveu estudos dos dados disponibilizados pelo sistema e-tcees, bem como dos setores em que são tramitados os processos de controle externo, tendo sido destacado o quantitativo de processos existentes em cada setor a ser correccionado.

Com base na pesquisa realizada, a equipe formulou perguntas voltadas para os

responsáveis pela tramitação dos processos de controle externo<sup>2</sup> e aos gestores, que foram aplicadas através das visitas realizadas aos setores nos dias 13/11/2017 a 17/11/2017, conforme disposto no cronograma de correição extraordinária (anexo único da Portaria 10, de 31 de outubro de 2017).

Em campo, foram avaliados o uso do sistema de movimentação de processos, de registro de tarefas dos processos prioritários autuados a partir de 2017 e dos processos pertencentes ao estoque prioritário para análise em 2017. Ao final, os gestores aproveitaram a oportunidade para narrar as principais dificuldades observadas nos setores, o que poderá contribuir, caso haja viabilidade de aplicação, para a melhoria dos procedimentos eletrônicos de movimentação dos processos no TCEES.

Concluída a fase de execução, a equipe sugere recomendações com vistas à adoção de medidas que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, de forma a favorecer a celeridade e a efetividade na instrução e deliberação dos processos de controle externo.

## **5 BENEFÍCIOS**

A equipe de correição identificou oportunidades de melhoria para o desenvolvimento dos processos eletrônicos no TCEES, os quais convergem para o aprimoramento da gestão do órgão, estando assim, em consonância com o valor organizacional “Excelência de Desempenho - alcançar resultados de forma tempestiva com eficiência” e ao item 1.2.1 do Plano Estratégico 2016-2020 do TCEES, que na perspectiva “Sociedade”, estabelece como objetivo “Exercer o controle externo com excelência e celeridade”.

Assim, a equipe sugere neste Relatório ações no sentido de aprimorar a atuação das

---

<sup>2</sup> a exceção do Gabinete da Presidência.

unidades do TCEES, de forma a alcançar maior grau de efetividade e de celeridade na tramitação, instrução, deliberação e julgamento dos processos de controle externo.

Com este trabalho, espera-se que sejam alcançados os seguintes benefícios:

- Maior agilidade no trâmite dos processos de controle externo;
- Maior eficiência no registro de tarefas no setor;
- Acompanhamento efetivo de processos identificados como sendo de análise prioritária;
- Melhoria da imagem da instituição perante a sociedade, em razão da redução dos prazos para julgamento dos processos de controle externo; e
- Disponibilização de informações tempestivas à sociedade, contribuindo para o amplo exercício do controle social.

## **6 CONSTATAÇÕES**

Com base no cronograma de correição extraordinária disposto no anexo único da Portaria do Corregedor 10, de 31 de outubro de 2017 e no planejamento de correição extraordinária realizado nos dias 06/11/2017 a 10/11/2017, a equipe de correição promoveu visitas às secretarias, núcleos e gabinetes responsáveis pela movimentação de processos de controle externo, com o objetivo de averiguar os procedimentos de controle de prazos dos processos autuados a partir de 2017 e os de estoque classificados como sendo de análise prioritária, bem como acompanhar a utilização dos módulos de movimentação e de tarefas no sistema e-tcees e, ainda, de conhecer as rotinas dos setores responsáveis pela tramitação de processos de controle externo no TCEES.

A partir da análise em campo, foram realizadas as seguintes constatações pela equipe de correição extraordinária:

## 6.1 MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS AUTUADOS A PARTIR DE 2017

Nos termos da Resolução 300/2016, que estabeleceu prazo para apreciação e julgamento dos processos e metas de redução de estoque processual no TCEES, os processos autuados a partir de 2017 passaram a ter tramitação e deliberação priorizados, tendo sido estabelecido o prazo máximo para a duração dos mesmos, conforme disposto no artigo 3º da Resolução.

A mesma Resolução também determina os prazos máximos de análise e apreciação dos processos de controle externo por setor, bem como os prazos máximos para a execução das respectivas tarefas em cada uma das unidades do TCEES.

Com vistas a viabilizar o controle de prazos, o parágrafo 3º do artigo 3º estabelece que o setor demandante, ao tramitar os processos autuados a partir de 2017 deverá informar, por meio do sistema informatizado, a próxima tarefa a ser executada nos autos pelo setor demandado.

Art. 3º

[...]

§ 3º. Ao tramitar o processo, o setor demandante deverá informar, por meio do sistema informatizado, a próxima tarefa a ser executada nos autos pelo setor demandado.

Com base no disposto, foi acrescentado ao sistema e-tcees um campo para que os setores de origem informem aos setores destinatários do processo, qual a próxima tarefa a ser executada, a fim de se estabelecer o prazo máximo de permanência do processo nos setores.

O mesmo normativo também determina que competirá aos gestores de cada unidade o acompanhamento e gerenciamento dos prazos estabelecidos, bem como a distribuição das tarefas aos respectivos servidores, registrando em sistema informatizado os prazos de início e fim para o cumprimento de cada uma delas.

Feitas essas considerações passamos a analisar os dados coletados nas visitas *in loco*:

## 6.2 MÓDULO DE CONTROLE DE PRAZOS – INCLUSÃO DE MOTIVO PARA A MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS

Realizadas as visitas *in loco*, a equipe de correição teve a oportunidade de conhecer melhor as rotinas e procedimentos adotados pelas unidades do Tribunal e de esclarecer aos setores sobre a importância da inclusão do campo intitulado “motivo” na tela de movimentação dos processos eletrônicos, e como esta informação contribui substancialmente para o êxito dos mecanismos de controle de prazos adotados pelo TCEES.

Como resultado imediato, a equipe esclareceu dúvidas por parte dos setores visitados, em especial quanto à utilização dos motivos adequados pelo setor de origem e sua possível reclassificação pelo setor destinatário. A título de exemplo, pode-se citar o estabelecimento de motivo equivocado pela inobservância correta da próxima fase procedimental destinada ao curso dos processos.

Quanto aos motivos que atualmente constam no módulo de movimentação dos processos constante no sistema e-tcees, os mesmos foram considerados adequados por 41% das unidades correccionadas e visitadas pela equipe. Adiante, a consolidação dos resultados:

**Tabela 1 - Adequação dos motivos no módulo movimentação - Resultado**

---

	SIM	NÃO
--	-----	-----

---



1.	Os motivos previstos no sistema para a movimentação dos processos estavam adequados para o seu setor?	17	7
2.	Existe algum motivo desnecessário?	6	18

Os setores que sentiram a ausência de motivos específicos para a movimentação dos processos foram os gabinetes dos procuradores de contas, gabinetes dos conselheiros Carlos Ranna e Domingos Taufner, Gabinete da conselheira substituta Márcia Jaccoud e também a Secretaria de Controle Externo de Recursos (SecexRecursos).

Os gabinetes dos procuradores de contas ressaltaram a necessidade de se incluir no sistema da Secretaria Geral das Sessões o movimento “ciência/recurso”, com prazo de 20 dias, a fim de preservar o prazo para a imposição de agravo de instrumento ou de recurso, nos casos de decisão definitiva, tendo em vista a possibilidade recursal do Ministério Público de Contas (MPC).

Já o gabinete da conselheira substituta Márcia Jaccoud destacou a necessidade de se incluir no sistema o motivo “elaboração de voto vista”, a fim de que se possa proceder a devida movimentação e incluir o prazo regimental de vistas ao sistema, de duas sessões para vista, podendo ser prorrogado por mais duas.

A Secex Recursos ressalta que o setor necessita que seja incluído o motivo “elaborar MTR” (Manifestação Técnica de Recurso) bem como “elaborar ITC” (Instrução Técnica de Consulta) no sistema.

Com relação à possibilidade de existência de algum motivo desnecessário no sistema, os gabinetes dos procuradores de contas apresentaram considerações acerca do motivo “devolver ao setor solicitante”; contudo, a equipe entende relevante a

permanência do motivo, tendo em vista a possibilidade de movimentação equivocada pelo setor de origem.

Já a secretaria das sessões informa como desnecessário o motivo “emissão de voto”.

### 6.3 MÓDULO DE CONTROLE DE TAREFAS

Estabelecida a motivação para os processos de controle externo e procedidas as movimentações pelo setor de origem (que poderá ser ajustada no setor destinatário) o gestor da unidade promoverá a distribuição do processo ao servidor responsável para o desenvolvimento da tarefa, a qual estará diretamente vinculada ao motivo apresentado no sistema.

Desta forma, o “módulo tarefas” revela-se como importante ferramenta para o controle e gestão das atividades a serem desempenhadas nos setores, sendo possível estabelecer o tipo de tarefa, prazo, solicitar prorrogações, bem como registrar observações ao gestor ou ao servidor para o qual a tarefa tenha sido atribuída.

Visando compreender a utilização do referido módulo para melhor adequá-lo as necessidades dos respectivos setores, foram realizadas perguntas aos gestores das unidades, tendo sido verificada a seguinte realidade:

**Tabela 2 - Registros de tarefas nos setores**

	SIM	NÃO
1. Há registro de tarefas pelo setor?	17	7

Dos 17 setores que registram tarefas, verificaram-se as seguintes informações:

**Tabela 3 - Utilização do módulo “tarefas” pelos setores do TCEES**

Respostas		SIM	NÃO
2.	O setor abre tarefas sem atribuição de responsável?	1	16
3.	O setor abre tarefas sem prazo de conclusão?	7	10
4.	A distribuição é para todos os processos e servidores?	14	3
5.	Há feedback dos servidores registrado no sistema?	3	14

Sobre o estabelecimento de tarefas sem a atribuição de responsável (resposta 2), verificou-se que apenas em um setor a prática é adotada. Cumpre ressaltar que a criação de tarefas sem o estabelecimento de responsável prejudica o controle eletrônico das mesmas por parte dos gestores, bem como dos processos pela Secretaria Geral de Controle Externo (Segex), pelos relatores e pela Corregedoria.

Com base nas entrevistas, verificou-se também que determinados setores não estabelecem prazos para as tarefas distribuídas (resposta 3), tendo em vista a dinâmica de funcionamento das atividades na unidade, influenciada por demandas urgentes ou pela análise dos processos autuados a partir de 2017. Acresce-se a isso a possibilidade do surgimento de dúvidas sobre questões controvertidas, que demandam horas de pesquisa e orientação sobre o caso em exame.

Ainda com relação aos prazos, cumpre registrar a sugestão apresentada à Corregedoria, no sentido de se desenvolver uma tabela média de referência para classificar os processos por complexidade no setor com o estabelecimento de pesos (como por exemplo: 1, 2, 3 e 4), onde o próprio setor estabeleceria a referência, bem

como a composição de uma comissão composta por auditores para construir um modelo para a tabela de referência.

Quanto à distribuição dos processos (resposta 4), depreende-se que a exceção de determinados setores específicos, em grande parte dos setores são criadas tarefas para todos os servidores, bem como para todos os processos.

Por fim, observa-se que apesar de existir campo para o registro de observações no sistema, o mesmo não vem sendo utilizado pela maioria dos setores (resposta 5).

Acerca do momento em que as tarefas são registradas no sistema, foi perguntado aos gestores se as mesmas são criadas quando os processos chegam nos respectivos setores ou quando é verificada a disponibilidade dos servidor. Adiante, o resultado obtido:

**Tabela 4 - Registro das tarefas no sistema**

<b>6. Em qual momento o registro é realizado?</b>	
<b>6.1</b>	quando há disponibilidade do servidor 11
<b>6.2</b>	quando chegam no setor 6

Com base nas informações obtidas verificou-se que 65% dos setores optaram por registrar as tarefas no momento em que o servidor que irá desempenhá-la estiver disponível.

Em campo, vários setores relataram a impossibilidade de movimentar um processo quando tenha sido atribuída uma tarefa a um servidor. Depreende-se não haver a opção “suspender tarefa”; já a opção “cancelar tarefa”, é possível desde que esta

opção seja demandada pelo responsável do setor. Com efeito, se o servidor tirar abono, licença ou não estiver presente no TCEES o setor poderá não conseguir movimentar o processo no sistema, caso o responsável pela criação da tarefa não tenha a permissão para seu cancelamento.

Por essa razão, e para viabilizar a movimentação do processo, sugere-se a criação de opção no sistema que permita a suspensão da tarefa, ou mesmo a viabilidade de se conceder a possibilidade de cancelamento automática ao servidor que a criou.

#### **6.4 TRABALHO REMOTO**

Em campo, verificou-se que 7 dos 24 setores visitados estão realizando trabalho remoto atualmente no TCEES.

Entre os setores que realizam o teletrabalho, observou-se que a maioria estabelece prazo de conclusão da tarefa inferior ao fixado para a conclusão de tarefas concluídas nas dependências do TCEES, de forma que o servidor deverá concluí-las com prazo reduzido em média de 20% a 30%.

Verificou-se também uma unidade onde para a realização do teletrabalho é concedido prazo igual ao estabelecido para os servidores que realizam tarefas internamente, nas dependências do TCEES. Como justificativa, foi informado a preocupação com a qualidade e com a observância da complexidade de cada um dos trabalhos realizados.

Em geral, verificou-se que os prazos acordados são cumpridos, contribuindo substancialmente para a celeridade a apreciação dos processos de controle externo. Tendo em vista o bom desempenho dos servidores, não se verificou a necessidade de prorrogação dos respectivos prazos pelas unidades que aderiram ao trabalho remoto.

Quanto a distribuições de tarefas por lotes, cumpre registrar a sugestão de que, se possível, as secretarias e núcleos encaminhem os processos dos respectivos lotes aos gabinetes tão logo sejam concluídos, ao invés de enviar todos os processos conjuntamente, no momento da entrega do lote.

## **6.5 CONTROLE DE PRAZOS DOS PROCESSOS PRIORITÁRIOS**

Em campo, a equipe verificou que os setores que possuem quantitativo maior de processos realizam o controle de prazos por meio de consulta ao módulo de gestão de processos no e-tcees e das comunicações internas expedidas pela Corregedoria.

Nos setores em que a tramitação de processos é relativamente pequena, o controle é realizado por meio das informações disponibilizadas pelo e-tcees e disponibilizadas no próprio setor e por meio de seus controles internos, em geral, realizados com o auxílio de tabelas em excel.

Com relação ao monitoramento da recomendações e determinações realizadas nos processos julgados, verificou-se que os gabinetes de conselheiros, conselheiros substitutos e de procuradores de contas não acompanham e não acessam o sistema de monitoramento desenvolvido pela Segex; desta forma, havendo a necessidade de se buscar informação sobre recomendações ou determinações é necessário recorrer aos processos de contas e de auditoria. Em determinados gabinetes, foi manifestado o interesse de acesso ao sistema.

Nas secretarias, verificou-se que o controle das recomendações e determinações é realizado por meio do sistema de monitoramento de decisão, tarefa que ficou a cargo da Secex Municípios e Secex Estado. Nestes setores, são realizados o cadastramento no sistema de monitoramento, bem como o acompanhamento, a exclusão, a baixa das informações e as certificações nos processos, submetendo-as ao relator. Os setores também promovem diligências para verificar se as recomendações ou determinações estão sendo cumpridas.

Verificou-se ainda o acompanhamento do sistema por meio da SecexPrevidência e SecexContas. Em determinados setores, constatou-se a utilização do sistema de monitoramento como instrumento de consulta e alimentação dos controles internos utilizados pela unidade, tendo em vista a impossibilidade de emissão de relatórios de monitoramento com todas as providências e prazos separados por secretarias e por jurisdicionado.

A título de contribuição, foi solicitada a criação de relatório que permita o acesso as estas informações, de forma a substituir os atuais controles internos das secretarias, bem como a inserção do sistema de monitoramento na mesa do gestor com os alertas de recomendações e determinações.

Finalmente, foi sugerida a exclusão das recomendações que não sejam passíveis de monitoramento, ao invés de aparecerem como “não cumpridas”, a fim de poluir menos o sistema.

## **6.6 SUGESTÕES APRESENTADAS PELOS SETORES CORRECIONADOS E VISITADOS**

Diante do dever de contribuir para o aprimoramento da gestão do TCEEEES, disposto no artigo 1º e 8º da Resolução 304 de 18 de abril de 2017 e artigo 2º, IV da Resolução 302 de 18 de abril de 2017 a equipe de correição registrou, neste relatório, as principais sugestões e dificuldades apresentadas pelas unidades correccionadas e visitadas.

### **6.6.1 Movimentação dos processos de recursos no TCEES**

As dificuldades narradas neste item foram citadas em Gabinetes de Conselheiros, Gabinetes de Procuradores de Contas e na Secretaria de Controle Externo de

Recursos (SecexRecursos).

Verificou-se que a apreciação de um determinado processo poderá demandar vários recursos, tendo em vista a possibilidade de responsabilização de vários ordenadores e responsáveis no âmbito do TCEES.

Sem embargo, se um determinado responsável apresentar seu recurso antes de concluído o prazo recursal, o processo poderá ser encaminhado para análise sem que o prazo para os demais responsáveis tivesse se esgotado. Como consequência, poderá ocorrer a análise do primeiro recurso interposto de forma separada dos demais recursos, tumultuando o curso dos processos e prejudicando a celeridade dos autos, que novamente retornam aos respectivos setores para análise.

Deste modo, a sugestão apresentada é para que os processos permaneçam na Secretaria Geral das Sessões até que o prazo do recurso tenha transcorrido, de forma a assegurar que a movimentação dos recursos seja realizada ao mesmo tempo.

### **6.6.2 Análise de admissibilidade dos recursos intempestivos**

Quanto aos recursos intempestivos, a fim de primar pela celeridade dos processos, sugere-se que a análise seja realizada pelos próprios gabinetes.

### **6.6.3 Prazo para solicitação de defesa oral**

Foi sugerida o estabelecimento de prazo máximo para que o advogado ou o responsável manifeste seu interesse de apresentar a defesa oral. A sugestão busca dar mais efetividade às sessões plenárias e mais segurança às partes, haja vista que a atual regra disposta no Regimento Interno<sup>3</sup> permite que o pedido de defesa oral seja realizado a qualquer momento, antes do início da sessão plenária, por meio da apresentação de protocolo ao NCD. Assim, e diante da exiguidade do prazo de

---

3



tramitação do pedido do NCD para as SGS, sugeriu-se o estabelecimento de prazo máximo de até 48 horas da publicação da pauta, para solicitação de sustentação oral, de forma a possibilitar o conhecimento prévio das defesas orais, evitando prejuízos ao processo.

Importante ressaltar a exiguidade de prazo entre o pedido formulado e a ciência da SGS, poderá ocasionar prejuízos ao direito da parte, possibilitando ainda, a utilização da regra regimental para provocar nulidades ao processo.

#### **6.6.4 Instrução de protocolos no setor**

A SecexEngenharia e a SecexEstado ressaltaram que recebem muitos protocolos de solicitação de informações, tarefa que ocupa os servidores e prejudica o desenvolvimento das demais tarefas do setor. Ressalta que os protocolos, via de regra, são respondidos com as informações disponíveis no próprio sistema e-tcees.

Desta forma, entende-se que as informações poderiam ser disponibilizadas no portal do TCEES ou mesmo repassadas para outros setores, como a ouvidoria, substituindo a quantidade de solicitações materializadas sob a forma de protocolos.

#### **6.6.5 Processos sobrestados e demanda de gestores referentes às contas de governo**

A SecexContas vem observando um atraso no julgamento de 78 processos de contas decorrente da falta de consenso sobre a questão do artigo 42 da LRF. Este fato vem prejudicando a apreciação das contas de exercícios passados bem como poderá prejudicar a análise dos exercícios seguintes.

O setor destaca também o crescimento da demanda dos gestores, no sentido de que o TCEES promova a apreciação mais célere com relação aos pareceres prévios referentes aos atos de governo do exercício de 2012 do executivo de seus respectivos municípios.

### **6.6.6 Prescrição dos processos**

Foi sugerido que o e-tcees estabeleça campos no sistema visando à inserção de informações dos principais marcos temporais que determinam a interrupção e suspensão da prescrição, a fim de permitir o cálculo eletrônico da prescrição (ainda que não totalmente preciso). Tal mecanismo seria uma forma eficaz de auxiliar na gestão dos processos prioritários e de estoque e ainda, de evitar que servidores trabalhem em processos prescritos.

### **6.6.7 Conversão de tomada de contas**

Atualmente, para alterar ou promover a conversão do processo físico em tomada de contas é necessário inserir nos autos, a decisão que o converteu. Contudo, o sistema não traz o número desta decisão, de forma que alguns setores se veem obrigados a informar número equivocado da decisão, para que seja possível viabilizar a operação de conversão do processo.

Deste modo, a sugestão é que a exigência de menção da decisão seja suprimida ou que o próprio sistema apresente a referida informação.

### **6.6.8 Relatórios de gestão fiscal**

Em visita a SecexGoverno foi informado que os processos de relatório de gestão fiscal dos poderes (Ales, MP, Defensoria Pública, TJ e TCE) são julgados e retornam ao setor a espera da PCA<sup>4</sup>. Tal especificidade acaba por criar uma falsa informação ao relatório de prazos de processos autuados em 2017 (prioritários), pois a coluna “julgamentos” do relatório não está registrando a deliberação plenária já existente.

Diante dos fatos, e para fins de sistema, os relatórios de gestão fiscal necessitam de

---

<sup>4</sup> com exceção do RGF do TCE

ser considerados julgados por decisão terminativa pela SGS no momento em que o plenário profere a deliberação.

**A sugestão foi apresentada aos setores envolvidos pela Corregedoria, tendo sido solucionado o problema durante a execução desta correição.**

#### **6.6.9 Ausência de indicação do posicionamento do Tribunal de Contas nas peças técnicas**

Foi sugerido que a área técnica inclua, em suas manifestações, sempre que houver, o posicionamento do TCEES quanto ao assunto tratado na peça técnica.

#### **6.6.10 Diligências solicitadas à área técnica**

Foi observada a existência de divergências de entendimento entre a área técnica e gabinetes, em especial quanto à cadeia de responsabilização, fato que acaba por culminar na solicitação de nova Instrução Técnica. Do mesmo modo quanto ao envio das alegações apresentadas em sustentação oral sem análise prévia dos gabinetes.

Em alguns casos, entendeu-se não se tratar de diligências, mas de divergência de entendimentos, as quais poderiam ser solucionadas pelos próprios gabinetes, sem o retorno dos autos às secretarias e núcleos.

#### **6.6.11 Relatório de processos prioritários autuados a partir de 2017**

Foi sugerido que a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) crie mecanismo que possibilite aos setores, ao emitir o relatório de prazos, possa ter acesso ao andamento dos processos. Atualmente, ao emitir um relatório de prazos de processos prioritários e clicar em um determinado processo, o e-tcees permite visualizar uma ficha com informações básicas do processo, contudo, o sistema não remete o usuário

automaticamente ao processo no e-tcees.

#### **6.6.12 Transparência aos relatores nos sistemas e-tcees**

A sugestão é de que seja providenciada maior transparência ao relator quanto ao sistema de notificação dos módulos GEOBRAS e do CidadES.

#### **6.6.13 Triagem dos protocolos pelo Gabinete da Presidência**

Foi sugerida realização de uma triagem dos assuntos constantes nos protocolos, por meio de uma análise prévia a ser elaborada pelo Gabinete da Presidência, com o objetivo de selecionar e verificar o conteúdo das demandas dispostas nos protocolos antes de sua distribuição aos respectivos setores.

## **7 CONCLUSÃO**

A atividade correcional no âmbito do TCEES tem como objetivo aferir a regularidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade da execução dos trabalhos desenvolvidos pelas unidades que integram a sua estrutura organizacional. Neste trabalho, buscou-se realizar um diagnóstico dos módulos eletrônicos de movimentação de processos e controle de tarefas nos setores responsáveis pela instrução dos processos de controle externo.

Diante do contexto, também foram recebidas sugestões dos gestores do Tribunal, visando contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento das ferramentas de trabalho e das ações de controle externo.

Com base nas informações obtidas e das oportunidades de melhorias identificadas, pretende-se subsidiar a gestão do TCEES, em seus diversos níveis gerenciais, a

ajustar os ritos processuais de forma a resguardar os objetivos estratégicos da organização, contribuindo para o aprimoramento da sua atuação e apresentação tempestiva dos resultados de suas ações para a sociedade, gestores públicos e órgãos jurisdicionados.

Por todo o exposto, a comissão de correição designada pela Portaria do Corregedor nº 10 de 31 de outubro de 2017. (DOE/TCEES 17/02/2017), sugere ao corregedor do TCEES:

I a expedição de **PROVIMENTO**, contendo orientações aos setores no sentido de:

- a. Propor ao **presidente do TCEES** a análise de viabilidade quanto ao atendimento das sugestões apresentadas nos itens 6.6.1, 6.6.3, 6.6.4, 6.6.5 e 6.6.13;
- b. Dar ciência aos gabinetes de membros quanto aos itens 6.6.2 e 6.6.10
- c. Seja dada ciência à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e à Comissão de Processo Eletrônico do TCEES para manifestação quanto à análise de viabilidade e conhecimento das sugestões dispostas nos itens 6.6.6, 6.6.7, 6.6.11, 6.6.12 e demais sugestões contidas nos itens 6.2 e 6.3 apresentadas pelos gestores das unidades correcionadas;
- d. Seja dada a ciência à Segex, para manifestação quanto à análise de viabilidade e conhecimento das sugestões dispostas neste relatório, em especial dos itens 6.2, 6.6.1, 6.6.4 e 6.6.9;
- e. Seja dada ciência ao procurador geral do Ministério Público de Contas do teor deste Relatório.



Vitória, 19 de dezembro de 2017.

Claudia Stancioli César

203.073

Karina Ramos Travaglia

202.923

Leila Alves Martins

203.038

## 8 REFERÊNCIAS

ESPÍRITO SANTO. Tribunal de Contas do Estado. Resolução 287, de 5 de maio de 2015. **Manual de Auditoria de Conformidade do Tribunal de Contas do Estado** do Espírito Santo. Disponível em:

<<http://www2.tce.es.gov.br/intranet/files/formidable/24/Resolu%C3%A7%C3%A3o-TC-n-287-2015-Aprova-o-Manual-de-Auditoria-de-Conformidade-do-TCEES-Assinado.pdf>> Acesso: 7 abr. 2017.

ESPÍRITO SANTO. Tribunal de Contas do Estado. Resolução 300, de 7 de junho de 2017. **Dispõe sobre as rotinas e procedimentos da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.**

Disponível em: <<http://www2.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Res228-2011-Corregedoria.pdf>> Acesso: 6 dez. 2017.

ESPÍRITO SANTO. Tribunal de Contas do Estado. Resolução 304, de 18 de abril de 2017. **Dispõe sobre as rotinas e procedimentos da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.**

Disponível em: <<http://www2.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Res228-2011-Corregedoria.pdf>> Acesso: 6 dez. 2017.

ESPÍRITO SANTO. Tribunal de Contas do Estado. Resolução 302, de 18 de abril de 2017. **Dispõe sobre as rotinas e procedimentos da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.**

Disponível em: <<http://www2.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Res228-2011-Corregedoria.pdf>> Acesso: 6 dez. 2017.

**NORMAS BRASILEIRAS DE AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO.** (NABASP). Belo Horizonte: Instituto Rui Barbosa, 2015. Disponível em:

<<http://www.irbcontas.org.br/files/NBASP-10-11-15.pdf>>. Acesso: 7 abr. 2017.