

RELATÓRIO DE **ATIVIDADES**

ATIVIDADES DE
2020
PLANEJAMENTO
PARA **2021**

RONALDO CHADID
*Conselheiro e
Corregedor-Geral*

CORREGEDORIA

SUMÁRIO

Introdução	2
A Corregedoria	2
Composição	3
Organização	4
Organograma	5
Atividades Desenvolvidas	6
Atos Normativos	6
Estágio Probatório	8
Sistema de Avaliação no Estágio Probatório	9
Ética e Disciplina	9
Campanha “Boas práticas”	9
Campanha “Acontece no TCE”	11
Ações de Divulgação do Código de Ética	11
Ações da Corregedoria	12
Plano de Gestão 2020-2021	15
Planejamento 2021	21
Conclusão	24

INTRODUÇÃO

Submeto ao discernimento do Egrégio Plenário em conformidade com o art. 3º, inciso XIX, da Resolução nº 18 de 28 de outubro de 2015 (Regimento Setorial da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul), o presente Relatório de Atividades desenvolvidas pela Corregedoria do Tribunal de Contas no Biênio 2020 e 2021.

A CORREGEDORIA

A Corregedoria-Geral é o órgão da administração superior do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, criada no art. 2º, parágrafo único, inc. IV, da Lei Complementar nº 160, de 2 de janeiro de 2012, cumpre suas funções institucionais ditadas pelas disposições da Resolução nº 18, de 28 de outubro de 2015, que aprovou seu Regimento Setorial.

As atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral durante o ano de 2020 representaram a concretização de projetos programados à execução de ações vinculadas a sua finalidade e no âmbito de suas funções e responsabilidades, em consonância com as determinações constitucionais e de acordo com as diretrizes emanadas da Lei Orgânica e do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

Esse é um órgão peculiar dentre as funções institucionais do Tribunal, porque tem como responsabilidade fiscalizar, orientar e disciplinar o desempenho operacional do TCE-MS, objetivando a eficiência institucional e a excelência dos seus trabalhos, com o propósito de:

- » *Avaliar as atividades institucionais dos órgãos e das unidades organizacionais que integram a estrutura do Tribunal de Contas, visando concorrer para a melhoria do desempenho e da eficiência dos processos de trabalho;*
- » *Contribuir para que o desenvolvimento das atividades dos órgãos e das unidades organizacionais do TCE se dê com elevados padrões éticos e de conformidade com as normas legais e regulamentares pertinentes;*
- » *Nortear a conduta dos membros, dos seus substitutos e dos servidores do Tribunal de Contas, relativamente à prevenção da ocorrência de irregularidades, por meio da condução de procedimentos correccionais, éticos e disciplinares.*

Cumpra salientar que a Corregedoria-Geral, em 2020, buscou consolidar, aperfeiçoar suas atividades e contribuir, em constante diálogo com os demais membros desta Corte de Contas, para identificação de pontos desfavoráveis ao alcance da eficácia do TCE. Nesse ano, os trabalhos tiveram como objetivo aglutinar todas as unidades em prol do fiel cumprimento dos deveres e obrigações legais e regimentais dos agentes que operam as ações de controle externo.

Neste contexto, o presente relatório detalha e dá publicidade às atividades da Corregedoria-Geral, em conformidade com art. 3º, inciso XIX, do Regimento Setorial da Corregedoria.

A função institucional da Corregedoria-Geral se concretiza, por conseguinte, com ações preventivas que assegurem à gestão do Tribunal de Contas os meios e as condições para assinalar valores aos seus membros, servidores e jurisdicionados e à sociedade.

Campo Grande, de março de 2021.

Conselheiro Ronaldo Chadid

Corregedor-Geral nos Biênios
2019-2020 e 2021-2022



TRIBUNAL DE CONTAS
Estado de Mato Grosso do Sul

COMPOSIÇÃO CORPO DELIBERATIVO EM 2020

Conselho Deliberativo:

Iran Coelho das Neves
Presidente

Flávio Esgaib Kayatt
Vice-Presidente

Ronaldo Chadid
Corregedor-Geral

Waldir Neves Barbosa
Diretor-Geral da Escoex

Osmar Domingues Jeronymo
Ouvidor

Jerson Domingos
Conselheiro

Marcio Campos Monteiro
Conselheiro

Auditoria do Tribunal:

Leandro Lobo Ribeiro Pimentel
Auditor Coordenador da Auditoria

Célio Lima de Oliveira
Auditor Subcoordenador da Auditoria

Patrícia Sarmiento dos Santos
Auditora

Ministério Público de Contas:

João Antônio de Oliveira Martins Júnior
Procurador-Geral de Contas

José Aêdo Camilo
Procurador-Geral-Adjunto de Contas



ORGANIZAÇÃO

A Corregedoria-Geral desenvolve suas atividades assentada em norma regimental específica, onde estão ordenadas todas as suas competências e as atribuições do seu titular e os atos normativos e de gestão que lhe são privativos, assim como seu desdobramento organizacional, identificando os setores e os órgãos colegiados vinculados à sua área de atuação.

O Regimento Setorial da Corregedoria-Geral, aprovado pela Resolução TCE-MS nº 18, de 28 de outubro de 2015, é o instrumento normativo que particulariza suas responsabilidades e explicita os termos de sua autonomia funcional, tendo em vista sua missão de concorrer para a melhoria do desempenho dos processos de trabalho e elevação da eficiência das unidades técnicas na operacionalização do sistema de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado.

A identificação das unidades que correspondem ao desdobramento organizacional da Corregedoria-Geral e dos órgãos que cumprem suas funções privativas e funcionam de forma colegiada, têm suas competências específicas discriminadas no Regimento Setorial, aprovado pela Resolução nº 18/2015, e são demonstradas no organograma a seguir.

O papel institucional conferido à Corregedoria-Geral torna evidente a sua importância no ordenamento organizacional do órgão estadual de controle externo, porque tem a missão de atuar na verificação e avaliação da eficiência dos trabalhos executados pelo Tribunal de Contas e no acompanhamento da conduta dos agentes públicos que operam os seus serviços.

A Corregedoria-Geral cumpre a função de coordenação, supervisão e manutenção das condições de funcionamento dos colegiados permanentes, que integram sua estrutura, e das comissões temporárias de sindicância e de processo administrativo disciplinar, operando suas atividades assentada nos seguintes propósitos institucionais:

Missão

Realizar as atividades de correição, inspeção, monitoramento e apoio à Presidência, buscando o aperfeiçoamento dos trabalhos do Tribunal de Contas, para assegurar a efetiva e regular gestão dos recursos públicos.

Visão

Ser um órgão de auxílio, fiscalização e apoio, contribuindo para a eficiência do Tribunal de Contas em benefício da sociedade sul-mato-grossense.

Objetivos

1

Ampliar as atividades correcionais dando enfoque ao controle externo, visando reduzir o tempo de apreciação dos processos, a fim de que possa ocorrer efetividade nas ações do TCE.

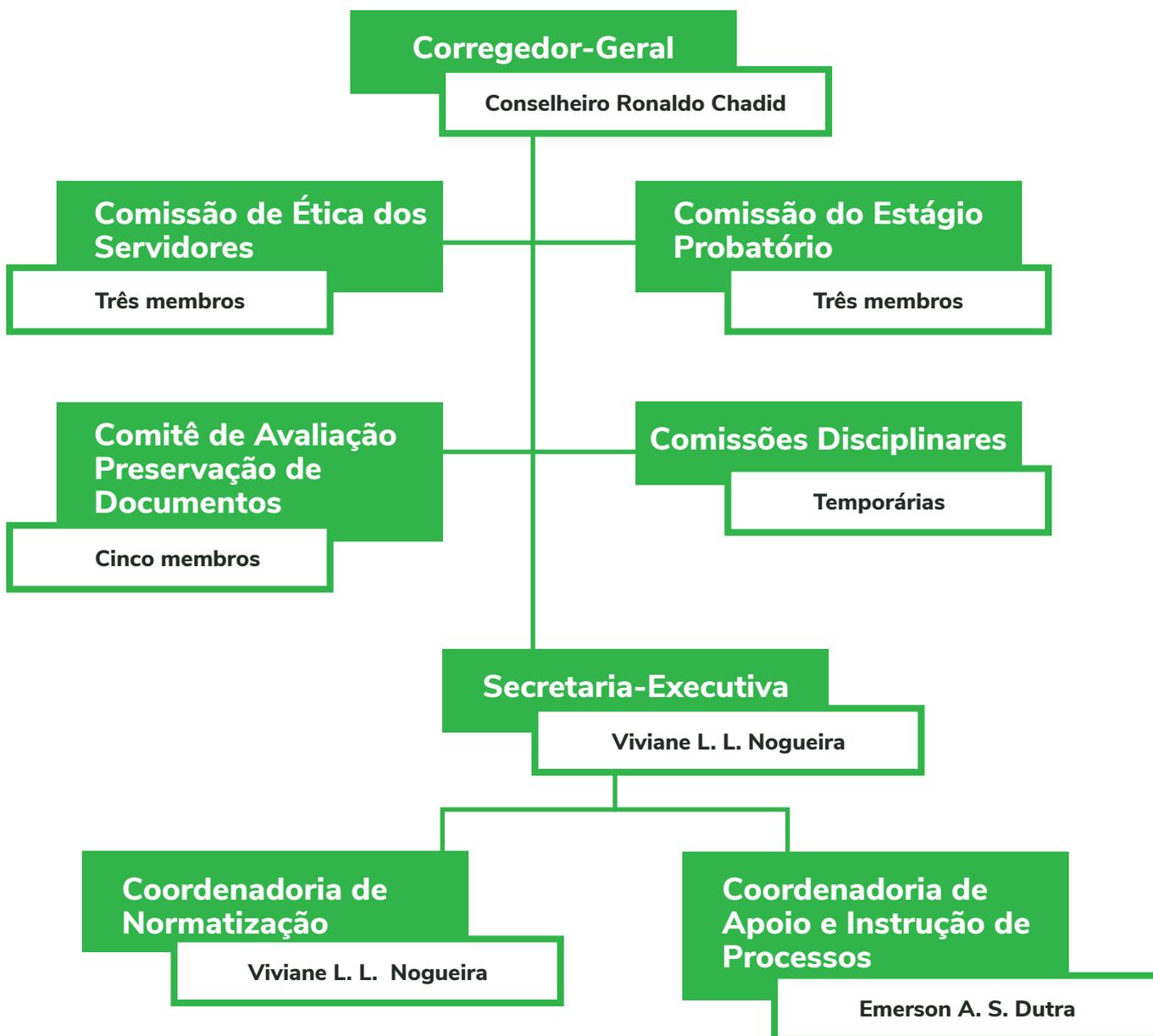
2

Monitorar e cotejar os trabalhos correcionais que foram objeto de correição, objetivando a realização de controle e acompanhamento quanto à implantação de recomendações, determinações e práticas apontadas.

3

Promover e incentivar a apuração de denúncias, representações e notícias relativas à conduta de membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado.



ORGANOGRAMA

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Atos Normativos

O Corregedor-Geral participou da elaboração e deliberação dos atos normativos submetidos ao Tribunal Pleno, em especial, a Resolução a seguir:

ATO	ASSUNTO
RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 122/2020	Altera a Resolução n. 88, de 3 de outubro de 2018, excepciona prazos para remessa de informações, dados e documentos ao Tribunal de Contas, nas situações que menciona, e dá outras providências.

O Conselheiro Corregedor-Geral, no exercício da competência privativa expressa no art. 74, inc. II, 'a' do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e explicitada no inciso XVI do art. 5º do seu Regimento Setorial, aprovado pela Resolução nº 18/2015, expediu durante o ano de 2020 Provimentos dispendo sobre matérias a seguir destacadas:

PROVIMENTO	EMENTA	OBJETIVO
PROVIMENTO N.º 37, DE 07 DE JANEIRO DE 2020.	Dispõe sobre procedimentos para descarte de documentos e processos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.	Estabelecer procedimentos de eliminação de documentos públicos, com a finalidade de uniformizar o descarte preservando sua integralidade, autenticidade e confidencialidade.
PROVIMENTO Nº 38, DE 20 DE JANEIRO DE 2020.	Estabelece calendário para realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que concluírem semestre de efetivo exercício no ano de 2020.	Estabelecer, as datas e os prazos de realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, que concluírem semestre de efetivo exercício durante o ano de 2020, sob responsabilidade dos órgãos, unidades organizacionais e agentes públicos integrantes do Sistema de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.
PROVIMENTO N.º 39, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020.	Dispõe sobre procedimentos na movimentação de servidores, menores aprendizes, estagiários e patrimônio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.	Determinar aos titulares dos órgãos e unidades organizacionais a comunicação imediata de toda e qualquer alteração para as providências cabíveis e aos Chefes e Diretores de cada órgão ou unidade que mantenham atualizadas e sob suas guardas a relação completa do patrimônio.



PROVIMENTO	EMENTA	OBJETIVO
<p>PROVIMENTO N. 40, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020.</p>	<p>Dispõe sobre o descarte e eliminação dos documentos e processos que compõem o acervo do Setor Arquivístico Externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.</p>	<p>Autorizar o Comitê Permanente de Avaliação e Preservação de Documentos-CDOC – com auxílio do Subcomitê de Avaliação e Preservação de Documentos-SCDOC – o descarte e a eliminação dos processos e documentos físicos que compõem o acervo do Setor Arquivístico Externo deste Tribunal de Contas e que já tenham sido digitalizados, ressaltados aqueles relativos a atos de pessoal e convênios, que deverão ser devolvidos à origem.</p>
<p>PROVIMENTO Nº 41, DE 03 DE JUNHO DE 2020.</p>	<p>Estabelece novo calendário para realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que concluírem semestre de efetivo exercício no ano de 2020.</p>	<p>Estabelecer, na forma do Anexo, novas datas e os prazos de realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, que concluírem semestre de efetivo exercício durante o ano de 2020, sob responsabilidade dos órgãos, unidades organizacionais e agentes públicos integrantes do Sistema de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul. Ficando revogado o Provimento n.º 38/2020 publicado em 22 de janeiro de 2020.</p>
<p>PROVIMENTO Nº 42, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020.</p>	<p>Dispõe sobre procedimentos para devolução de processos recebidos pelo sistema e-protocolo pela Gerência de Gestão de Processos.</p>	<p>Determinar à Gerência de Gestão de Processos que proceda a devolução imediata de cada documento recebido pelo sistema e-protocolo ao respectivo órgão de origem para posterior remessa pelo sistema TCE-Digital, que deverá acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do Órgão Jurisdicionado, nos termos do art. 1º da IN 14/2020.</p>



Estágio Probatório

Os procedimentos efetivados no âmbito do Sistema de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório do Tribunal de Contas foram planejados, coordenados e supervisionados pela Corregedoria-Geral, tendo como partícipe a Secretaria de Gestão de Pessoas, a Comissão de Avaliação de Desempenho, a Secretaria-Executiva da Corregedoria-Geral e, indispensavelmente, as chefias imediatas dos avaliados.

O desenvolvimento das atividades de avaliação de desempenho teve como base e subordinação às disposições da Resolução nº 12, de 24 de junho de 2015, com alterações pela Resolução nº 34, de 24 de fevereiro de 2016, o Provimento nº 9, de 14 de setembro de 2015 e o Provimento nº 38, de 20 de janeiro de 2020 e o Provimento nº 41 de 03 de junho de 2020, que revogou o Provimento nº 38/2020 e estabeleceu novo calendário para realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que concluírem semestre de efetivo exercício no ano de 2020.

Foram designados, por intermédio da Portaria 'P' nº 615/2019, publicada no Diário Oficial Eletrônico nº 2315 de 18 de dezembro de 2019, para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório (CAEST) os seguintes Auditores de Controle Externo: THAIS XAVIER FERREIRA DA COSTA, matrícula 2441, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400, WALTER VARGAS DE MATTOS, matrícula 763, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400, e DANUZA SANT'ANA SALVADORI MOCHI, matrícula 2551, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400, e como membro o servidor EMERSON AUGUSTO DA SILVA DUTRA, matrícula 1292, e como suplente CAMILA VIDAL CARDOSO DE FIGUEIREDO, matrícula 2460, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400.

O desempenho dos Auditores Estaduais de Controle Externo, em cumprimento do período do estágio probatório, foi avaliado relativamente ao exercício das atribuições do cargo, no período de 3 de março a 21 de outubro de 2020. A avaliação teve como objetivo aferir comportamentos e qualidade e quantidade dos trabalhos produzidos, com a periodicidade fixada no Anexo do Provimento nº 41/2020, que explicitava os prazos de início e encerramento de cada uma das etapas de processamento das avaliações, referentes aos semestres concluídos nesse exercício.

Em atendimento ao Calendário anexo ao Provimento nº 38/2020 publicado no Diário Oficial TC/MS nº 2337 de 22 de janeiro de 2020, as fases dos processos de avaliação de estágio

Período concluído	Quantidade de Boletins Preenchidos		
	Fevereiro	Junho	Outubro
1º Semestre	15	4	
2º Semestre		1	16
3º Semestre	31	29	3
4º Semestre		45	
5º Semestre			

probatório tiveram início em fevereiro de 2020 com a remessa as chefias imediatas, pela Secretaria de Gestão dos Boletins de Avaliação de Desempenho.

De posse do processo o responsável pela unidade organizacional realiza a avaliação do servidor a ele subordinado de forma objetiva e imparcial, na sequência, em atendimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, o servidor tem acesso ao seu BAVESP devidamente preenchido. Para o ano de 2020 não fora registrada ocorrência de interposição de recurso por parte do servidor avaliado contra Boletim a ele atribuído.

Em 05 de junho de 2020, foi publicado no Diário Oficial TC/MS nº 2490, novo calendário através do Provimento nº 41/2020, que revogou calendário anterior. E, para atender a instituição temporária do home office no âmbito da Corte de Contas, a Resolução nº 126/2020 que trata da implementação de processo digital para tratar de assunto administrativo, inseriu a tramitação dos processos de Estágio Probatório por meio exclusivamente digital, através da ferramenta docflow.

Durante o ano de 2020, não registramos a conclusão de processos de Estágio probatório. Ademais a Secretaria de Gestão de Pessoas emitiu 144 Boletins de Avaliação referente aos servidores que ingressaram nesta Corte de Contas no último Concurso Público para Auditor Estadual de Controle Externo.



Estágio Probatório

Registre-se que quanto à sua conduta e produção, julgadas com base nos fatores de avaliação de desempenho seguintes:

- ▶ Assiduidade e Pontualidade;
- ▶ Disciplina e Zelo Funcional;
- ▶ Iniciativa e Presteza;
- ▶ Qualidade do Trabalho;
- ▶ Produtividade no Trabalho.

Os resultados aferidos da CAEST e registrados em cada processo individual foram submetidos à aprovação do Conselheiro Corregedor-Geral.

Sistema de Avaliação no Estágio Probatório

Durante o ano de 2020, o sistema de operacionalização do Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório foi idealizado e desenvolvido no intuito de automatizar o preenchimento do Boletim de Avaliação pelas Chefias Imediatas, a apuração dos conceitos de avaliação pela Comissão e a consolidação do relatório final pela Corregedoria-Geral, bem como facilitar o acesso aos servidores avaliados ao respectivo Boletim, para apresentação de eventuais pedidos de reconsideração e/ou recursos administrativos. (Resolução nº 12, de 24.06.2015, art. 5º, inciso I). As peças que serão utilizadas e anexadas ao sistema, foram desenvolvidas e testadas. No ano de 2020 as avaliações foram feitas via “Doc Flow” (sistema utilizado pelo TCE-MS) eliminando-se o papel por completo.

ÉTICA E DISCIPLINA

Tendo como marco institucional a transparência, a conduta pessoal e a demonstração da idoneidade e ética dos servidores do Tribunal de Contas, responsáveis pela consecução da missão de julgamento dos atos administrativos que envolvem a gestão de recursos públicos, com assento nos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, a Corregedoria-Geral, em 2020, deu continuidade de forma preventiva em diversas campanhas que buscavam fomentar a cultura da ética profissional de membros e servidores.

CAMPANHA “Boas Práticas”

A Campanha “Boas Práticas” foi desenvolvida junto a Gerência de Atendimento e Suporte, a Secretaria de Tecnologia da Informação e a Corregedoria-Geral. As imagens abaixo exemplificadas foram encaminhadas a todos as contas de e-mail institucional do TCE/MS, bem como disponibilizadas via “pop up”, tendo como objetivo a segurança e a prevenção de riscos através de alguns cuidados necessários para manter o ambiente corporativo mais seguro e aumentar a produtividade dos servidores.



SENHAS FRACAS REPRESENTAM RISCOS À SEGURANÇA.

CLIQUE AQUI E CONFIRA TODAS AS DICAS

- Não compartilhe suas senhas com outros membros da equipe.
- Segure as senhas corporativas das senhas pessoais.
- A utilização de palavras simples ou frases curtas não garante a segurança da senha.
- Não permita que outras pessoas observem você digitando a sua senha.
- Nunca faça reinstalação de senhas ou dados pessoais ignorando as solicitações por e-mail.
- Mude sua senha a cada três meses. Use letras maiúsculas e minúsculas para você e sua corporação.
- Quando se trata de segurança por senha, não há um jogo a ser jogado e a segurança se encontra em constante evolução.
- Se sua senha não é segura significa que todo o resto da empresa pode estar comprometido.

DÚVIDAS: ramal 1816 atendimento@tcc.mg.gov.br

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **STI** TRIBUNAL DE CONTAS

NÃO ABRA E-MAILS SUSPEITOS.

CLIQUE AQUI E CONFIRA TODAS AS DICAS

- O e-mail corporativo deve ser utilizado para fins profissionais.
- Não abra e-mails suspeitos ou de remetentes desconhecidos.
- Não abra anexos ou clique em links dentro e-mails.
- Não utilize e-mail corporativo para assuntos pessoais.

DÚVIDAS: ramal 1816 atendimento@tcc.mg.gov.br

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **STI** TRIBUNAL DE CONTAS

SENHAS FRACAS REPRESENTAM RISCOS À SEGURANÇA.

CLIQUE AQUI E CONFIRA TODAS AS DICAS

- Alfanumérica
- Conter letras e números
- Mínimo de 8 caracteres

Recomenda-se alteração de senha a cada 6 meses.

DÚVIDAS: ramal 1816 atendimento@tcc.mg.gov.br

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **STI** TRIBUNAL DE CONTAS

BLOQUEAR O COMPUTADOR. AS AÇÕES EFETUADAS NAS ESTAÇÕES DE TRABALHO SÃO DE SUA RESPONSABILIDADE.

CLIQUE AQUI E CONFIRA TODAS AS DICAS

- Para evitar alguns problemas, bloqueie o computador da empresa.
- Respire e conecte-se ao Wi-Fi de sua casa para manter sua conexão segura.
- Não abra e-mails suspeitos, não baixe fotos, imagens e arquivos desconhecidos.
- Altere suas informações cadastradas no departamento de TI.
- Evite de usar dispositivos de armazenamento de dados em USB. Se os dispositivos de armazenamento de dados não são de propriedade da empresa, não os conecte ao computador e não os compartilhe.
- Ative o bloqueio de tela.
- Ative o bloqueio de tela para garantir a segurança de seus dados.

USE AS TELAS VINDO DE LÍ PARA UM TAÇU BLOQUEIO DE TELA

DÚVIDAS: ramal 1816 atendimento@tcc.mg.gov.br

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **STI** TRIBUNAL DE CONTAS

É IMPORTANTE TOMAR MEDIDAS QUE POSSAM AJUDAR A NÃO COMPROMETER SEU COMPUTADOR.

CLIQUE AQUI E CONFIRA TODAS AS DICAS

- Seu e-mail não abra e-mails suspeitos.
- Seu e-mail não abra e-mails de remetentes desconhecidos.
- Seu e-mail não abra e-mails com links desconhecidos.
- Seu e-mail não abra e-mails com anexos desconhecidos.
- Seu e-mail não abra e-mails com links desconhecidos.
- Seu e-mail não abra e-mails com anexos desconhecidos.
- Seu e-mail não abra e-mails com links desconhecidos.
- Seu e-mail não abra e-mails com anexos desconhecidos.

DÚVIDAS: ramal 1816 atendimento@tcc.mg.gov.br

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **STI** TRIBUNAL DE CONTAS

NÃO ABRA E-MAILS SUSPEITOS.

CLIQUE AQUI E CONFIRA TODAS AS DICAS

- O e-mail corporativo deve ser utilizado para fins profissionais.
- Não abra e-mails suspeitos ou de remetentes desconhecidos.
- Não abra anexos ou clique em links dentro e-mails.
- Não utilize e-mail corporativo para assuntos pessoais.

DÚVIDAS: ramal 1816 atendimento@tcc.mg.gov.br

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **STI** TRIBUNAL DE CONTAS



CAMPANHA “Acontece no TCE”

O objetivo desta Campanha foi notificar o que acontece no TCE, nos diversos segmentos do órgão. Não só para atender a publicidade exigida, mas para conseguir maior aderência e participação dos servidores nas ações do Tribunal. As imagens abaixo foram encaminhadas a todos as contas de e-mail institucional do TCE/MS, bem como disponibilizadas via “pop up”.



AÇÕES DE DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

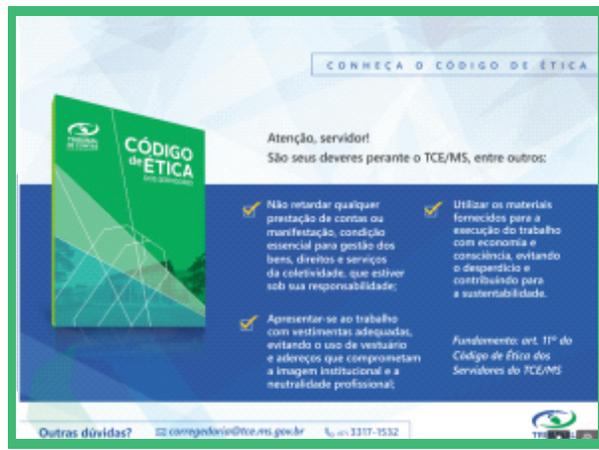
Promover a difusão do Código de Ética desenvolvendo ações e campanhas sobre condutas dos servidores públicos conforme balizamento do Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul que tem como objetivo dar transparência na prática de atos pelos agentes públicos do Tribunal de Contas, que têm responsabilidade por não ocultar do jurisdicionado conhecimento dos assuntos que lhe interessam direta ou indiretamente e agir em total consonância com os princípios que regem sua conduta funcional, além de:

- » Fortalecer a imagem institucional;
- » Criar ambiente adequado ao convívio social;
- » Promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- » Instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e,
- » Fortalecer o caráter ético.



Campanha “Conheça o Código de Ética”

Consolidando os princípios, valores e conceitos éticos, a Corregedoria desenvolverá neste ano esta campanha para divulgação e conhecimento do Código de Ética, visando aprimorar o comportamento ético. Tais ações serão divulgadas através de pop ups semanais com amplo acesso a todos os servidores e membros do TCE-MS.

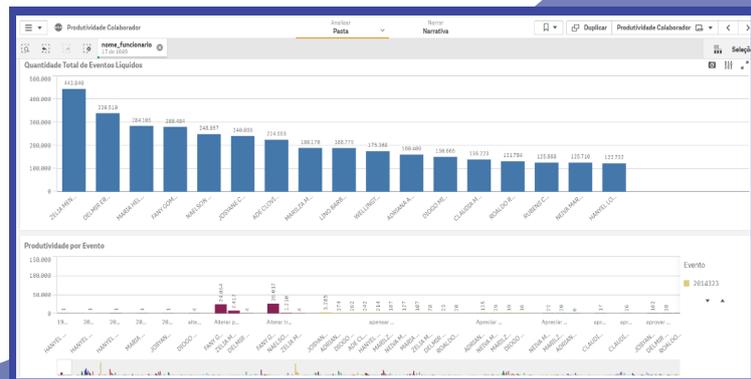
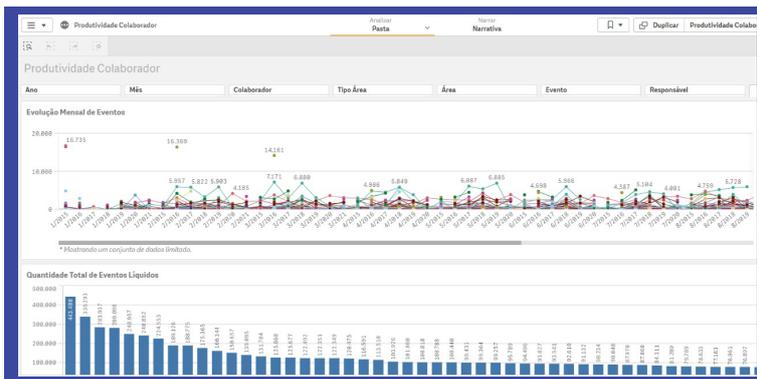





AÇÕES DA CORREGEDORIA

Produtividade

A Corregedoria-Geral, por meio da ferramenta de análise de dados, passou a aferir a produtividade dos colaboradores por ações executadas nos processos de controle externo (Sistema e-TCE) e controle do fluxo de entrada e saída dos processos internos (Sistema DocFlow) para fins de monitoramento da produtividade.



Portal Corregedoria

A modernização do portal da Corregedoria 2020, apresenta um desenho inovador, cujo objetivo é atrair o leitor e proporcionar uma experiência de navegação facilitada. Para isso a Corregedoria-Geral, distribuiu o conteúdo do portal.



Portal Cidadão

A Corregedoria-Geral, disponibilizou em 2020, o espaço "Cidadão", instrumento para divulgar dados e informações da administração pública. Neste espaço a sociedade participa, formula consultas e denúncias, acompanha e auxilia na fiscalização do uso correto do dinheiro público.



Alertas

A Corregedoria-Geral, focada em acompanhar a produtividade e qualidade nas análises dos processos, utiliza desde 2020 alertas para informar as áreas e auditores sobre os processos que não cumpriram prazos regimentais.

Quantidade de alertas emitidos em 2020



PLANO DE GESTÃO 2020-2021

Desenvolvimento do Plano de Gestão da Corregedoria-Geral para o biênio 2020-2021 detalhando objetivos a serem implementados no modelo PDCA, sigla que significa PLAN (planejar), DO (executar), CHECK (verificar), ACT (ajustar) também conhecido como o Círculo da Qualidade ou Ciclo de Deming que é um método interativo de gestão utilizado para o controle e melhoria contínua de processos e produtos.



Desta forma, a partir da identificação e delimitação dessas etapas e, conseqüentemente, do resultado obtido do estudo pormenorizado, foi possível estabelecer e realizar os seguintes objetivos que foram desenvolvidos até dezembro de 2020:



01

Plano de Gestão Biênio 2019-2020.

02

Calendário anual de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

03

Plano anual de correção.

04

Site da corregedoria atualizado em linguagem acessível.

05

Controle de prazos e alertas eletrônicos automáticos.

06

Execução do Plano de Gestão e do cumprimento dos critérios QATC – programa qualidade e agilidade dos Tribunais de Contas – ATRICON.

07

Aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de desempenho quantitativo e qualitativo, instituindo outras fontes de avaliação.



08

Coordenação comitê de Avaliação de Documentos (CDOC).

09

Campanha “Boas Práticas” juntamente com a TI para manter o ambiente corporativo mais seguro e aumentar a produtividade dos servidores.

10

Publicar Provimento que regulamentará a tabela de temporalidade contendo os seguintes anexos: i) Normas e Procedimentos para descarte de documentos físicos e digitais; ii) Fluxo de digitalização e descarte; iii) Declaração de conformidade de digitalização; iv) Declaração de conformidade para descarte; v) Declaração de inconformidade para descarte; vi) Listagem de eliminação de documentos físicos e digitais; vii) Modelo de edital de eliminação de documentos; viii) Termo de eliminação de documentos; e ix) Manual de descarte de documentos.

11

Calendário do estágio probatório.

12

Definir servidores para novo mandato da comissão de ética.

13

Relatório das atividades da Corregedoria-Geral.



14

Relatório consolidado sobre as atividades dos órgãos e das unidades técnicas do Tribunal.

15

Desenvolvimento da aba “Cidadão” no novo layout do site TCE-MS.

16

Implantação do projeto de acessibilidade para o site do TCE-MS.

17

Implantação no site do TCE-MS do sistema eletrônico do serviço de controle social.

18

Aprimorar a comunicação com o público interno e externo (desenvolver processos comunicacionais que permitam prover conteúdo para a sociedade com uma linguagem mais acessível).

19

Revisão da Resolução n.º 18 de 28 de outubro de 2015 (Regimento Corregedoria).



20

Revisão da Resolução TCE-MS n.º 70 de 11 de abril de 2018 (Código de Ética).

21

Revisão da Resolução TCE/MS n.º 72 de 16 de maio de 2012 (Código de Ética dos membros).

22

Desenvolver, juntamente com a Ouvidoria, a carta de serviços do TCE-MS.

23

Fiscalizar o estoque de processos por área de divisão e competência.

24

Fomentar a agilidade no ciclo processual.

25

Participação no Enco 2020 – Encontro nacional das Corregedorias e Ouvidorias dos Tribunais de Contas.



26

Propositura de cancelamento das Súmulas em discordância com a legislação atual.

27

Desenvolver relatório mensal de Correição de estoque de processos.

28

Revisão da Resolução TCE-MS n.º 12 de 24 de junho de 2015 (Estágio Probatório).

29

Regulamentar no TCE-MS o E-sic, juntamente com a Ouvidoria.

30

Regulamentar no TCE-MS a LAI, juntamente com a Ouvidoria.

31

Identificar os processos mais antigos e adotar medidas para a sua solução.



PLANEJAMENTO 2021

A Corregedoria-Geral tem por objetivo fortalecer seu papel institucional de concorrer, continuamente, para a melhoria do desempenho e da eficiência dos processos de trabalho do Tribunal de Contas e contribuir para que o desenvolvimento das atividades dos órgãos e das unidades organizacionais se dê com elevados padrões éticos.

Para o ano 2021, serão executados pelos integrantes da equipe da Corregedoria-Geral, supervisionado pelo Corregedor-Geral, dentre outros que forem necessários, subsidiados por análise e gestão de riscos, que consistirá na identificação e na avaliação de possíveis causas de insucesso ou vulnerabilidade, visando prevenir ou mitigar os riscos inerentes às atividades, por meio da implementação de estratégias de controle, conforme a probabilidade de ocorrência e intensidade do impacto, os seguintes:

01 Elaboração do Plano de Gestão biênio 2021-2022.

02 Elaboração do calendário anual de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

03 Desenvolvimento do plano anual de correição.

04 Controle de produtividade dos Servidores em home-office durante período de pandemia.

05 Desenvolvimento e divulgação da Campanha "Conhecendo o Código de Ética", consolidando valores ético-profissionais no âmbito institucional.

06 Continuidade da divulgação da Campanha "Certo e Errado" mensal sobre valorização da ética no serviço público.

07 Continuidade da Campanha "Boas Práticas" juntamente com a TI para manter o ambiente corporativo mais seguro e aumentar a produtividade de servidores.

08 Atualização de notícias no site da Corregedoria em linguagem acessível à sociedade, com qualidade e tempestividade.

09 Aprimoramento da transparência do TCE-MS por intermédio de relatórios.

10 Elaboração de normativa que permita o uso de recursos de áudio e vídeo em processos administrativos no TCE-MS.



11

Proposta de revisão "Missão / Visão/ Valores" para o Planejamento Estratégico do TCE-MS mensais apresentados de forma clara e de fácil leitura (Relatório Analítico mensal)

12

Acompanhamento da execução do Plano de Gestão e do cumprimento dos critérios do QATC - Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas - Atricon.

13

Participação no comitê "Revisão de Súmula" para indicação de revisão ou manutenção das súmulas vigentes do TCE-MS.

14

Continuidade da Campanha "Acontece no TCE", fazendo um canal de comunicação interna entre os servidores.

15

Desenvolvimento e divulgação da Campanha "TCE-MS contra Assédio", envolvendo todos os tipos e meios de assédio no ambiente de trabalho.

16

Participação no grupo que estuda a Implantação da LGPD no TCE-MS.

17

Apresentar o Relatório com dados estatísticos do ano anterior sobre as atividades dos órgãos e das unidades técnicas do Tribunal.

18

Participação no Comitê de Gestão Tática do TCE-MS, que busca convergir todas as ações do TCE-MS mitigando ações similares ou conflitantes.

19

Participação no estudo e revisão das Súmulas do TCE-MS.

20

Elaborar e apresentar, ao Tribunal Pleno, o relatório anual das Atividades da Corregedoria.

21

Elaboração do plano anual de correção das Unidades do TCE-MS a partir da análise de risco.

22

Elaboração do plano anual de correção nos Gabinetes do TCE-MS a partir da análise de risco.



23 Aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão do desempenho, quantitativo e qualitativo, instituindo outras fontes de avaliação.

24 Aperfeiçoamento do sistema docflow na Corregedoria para tramitação dos processos de estágio probatório.

25 Aprimoramento da ferramenta no site TCE-MS para estímulo da participação social.

26 Desenvolver um projeto de "Controle Social" aperfeiçoando um sistema de Transparência e Apoio ao Controle Social.

27 Participação do Encontro Nacional das Corregedorias e Ouvidorias dos Tribunais de Contas do Brasil.

28 Reduzir a taxa de congestionamento, o número de processos pendentes para julgamento e aumentar a execução atingindo a finalidade da aplicação de multas (levantamentos, inspeções, acompanhamento e monitoramento).

29 Revisão do Código de Ética dos Servidores do TCE-MS.

30 Revisão do Código de Ética dos Membros do TCE-MS

31 Elaboração do Manual de PAD.



CONCLUSÃO

A Corregedoria-Geral deu continuidade aos trabalhos realizados no ano anterior, e em 2020, o planejamento inicialmente realizado precisou passar por ajustes, em decorrência da pandemia causada pelo COVID-19, passando por essa fase sem prejuízo das atividades programadas.

Diante de todo o exposto, encaminho ao Excelentíssimo Senhor Conselheiro Corregedor-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul o presente Relatório de Atividades que tem por finalidade relatar as atividades desenvolvidas por esta Corregedoria durante o ano de 2020 e o Planejamento para o ano de 2021, todas em conformidade com o Planejamento Estratégico, o Regimento Interno deste Tribunal de Contas e demais legislações que versam sobre a atuação da Corregedoria.

E, por fim, esta Corregedoria espera ter cumprido com as suas atribuições e compromissos, persistindo na ampliação de suas ações e no aprimoramento dos seus trabalhos.

Viviane Lacerda Lopes Nogueira

Coordenadora da Secretaria Executiva da
Corregedoria-Geral

Emerson Augusto da Silva Dutra

Assessor da Corregedoria-Geral

Adilson Viegas de Freitas Junior

Assessor da Corregedoria-Geral

Daniele Paes de Abreu Raghiant

Assessora da Corregedoria-Geral

