



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

1.) NATUREZA

- **Modalidade:** Correição Ordinária
- **Ato Originário:** Art. 33, IV da Resolução nº 04/2002
- **Objeto de Correição:** Rotinas e procedimentos adotados nos processos de âmbito da Secretaria de Controle Externo dos Municípios do Interior – SECAMI
- **Ato de Designação:** Ofício nº 16/2009 – GCG
- **Período abrangido pela correição:** 05/08 a 23/11 de 2009.
- **Membros da Equipe de Correição:** Aldryn Amaral (Assessor)

Francisco Antonio Pinto Neto (Assistente)

Anderson Solimões da Silva (Estagiário)

Carlos Alves Souza (Analista de C. Ext.)

2.) UNIDADE

- **Unidade:** Secretaria de Controle Externo dos Municípios do Interior – SECAMI.
- **Vinculação:** Secretaria Geral de Controle Externo.
- **Responsável pela Unidade:** Lúcio Guimarães de Góes.



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

3.) APRESENTAÇÃO

Trata-se de correição ordinária prevista no art. 33, IV da Resolução nº 04/2002 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e realizada no âmbito da Secretaria de Controle Externo dos Municípios do Interior – SECAMI, durante o período de 08 de agosto a 23 de novembro de 2009.

O escopo da correição foram os procedimentos adotados na unidade sobre os processos que nela tramitam. Também buscou identificar através de análise processual, a forma de saneamento e julgamento de tais processos quando saem da unidade e percorrem os demais setores do Tribunal até alcançar a apreciação pelo Plenário, resultando de tal forma numa verificação mais ampla e abrangendo outros setores, integrantes na rotina de análise processual, como o Protocolo, Secretaria Geral de Controle Externo, Divisão de Engenharia, Secretaria do Ministério Público, Gabinetes de Procuradores e Conselheiros e Secretaria do Tribunal Pleno.

3.1) Deliberação

A Correição foi autorizada a partir do Plano Anual de Correição do Exercício de 2009, tendo seus trabalhos iniciados com o Ofício nº 16/2009 – Corregedoria, datado de 24 de junho de 2009.

3.2) Visão geral do objeto

Compete a SECAMI iniciar o processo de instrução das prestações de contas dos municípios do Estado do Amazonas, excetuando-se as contas da Prefeitura de Manaus. Dentro da unidade, tramitam processos e documentos de naturezas diversas, sendo os relacionados às prestações de contas anuais os de maior relevância. Assim como ocorre entre as demais unidades componentes da Secretaria Geral de Controle Externo, a SECAMI ressenete-se de um



ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

elevado número de processos estocados, dentre os quais, em sua maioria, remontam a exercícios de há muito encerrados. Esse problema decorre de vários fatores, sendo a demora na realização das instruções processuais um dos que mais contribuem para esse quadro. Também há que se mencionar a alta incidência dos chamados “retrabalhos” caracterizados, quase sempre, pela realização de uma mesma etapa processual de forma excessiva, bem acima do razoável. Não bastasse isso, assim que o processo deixa a SECAMI tais problemas voltam a se manifestar também no interior de outras unidades. Tudo isso, em seu conjunto, contribui para o agravamento do problema e a conseqüente demora no julgamento processual.

3.3) Objetivo e questões de Auditoria

A presente Correição teve por objetivo avaliar o desempenho da unidade na condução dos processos sujeitos à sua jurisdição, assim como das demais unidades do Tribunal envolvidas no saneamento e julgamento desses mesmos processos. A partir desse objetivo formularam-se as seguintes questões:

- 1 – Os processos foram encaminhados dentro do prazo estipulado pela Corregedoria?
- 2 – Há demora na autuação de processos no Tribunal?
- 3 – Há demora na fase de instrução dos processos pela Secami?
- 4 – Há demora na fase de emissão do parecer pelo Ministério Público?
- 5 – Há demora na fase de distribuição, pela Secretaria do Tribunal Pleno, ao Relator?
- 6 – Há demora na emissão dos Votos no Gabinete dos Relatores?
- 7 – A Secami adota algum Relatório Padrão utilizado pelas comissões de inspeção?
- 8 – Há cadastro de controle para as contas já julgadas (regulares, irregulares com ressalva, irregulares)?
- 9 – O parecer prévio sobre as contas dos prefeitos municipais estão ocorrendo dentro do prazo regimental?
- 10 – A Secami utiliza algum critério de controle de qualidade sobre suas instruções?
- 11 – A Secami estabelece alguma meta de produção?



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

12 – A Secami adota algum controle sobre as determinações/recomendações do Tribunal?

13 – Qual o percentual de atraso na elaboração dos Relatórios pelas comissões de inspeção?

14 – A formação acadêmica dos Supervisores guarda correlação com a natureza das matérias analisadas pela Secami?

3.4) Metodologia Utilizada

Inicialmente realizou-se um exame prévio da unidade após o recebimento de informações solicitadas por ofício ao Titular da Secretaria, referentes aos *aspectos funcionais* (quadro de servidores, organograma interno) *metodológicos* (manual de procedimentos e plano de metas). Posteriormente, houve a aplicação de questionários aos integrantes da unidade, tendo sido entrevistados servidores de nível superior e médio, além de estagiários. As respostas subsidiaram informações das atividades por eles realizadas (análise processual, conferência e tramitação, elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e laudos, arquivamento de documentos, participação em inspeções, reuniões e treinamentos), ambiente interno, recursos e instalações e comunicação interna.

Seguiu-se após a fase inicial, a verificação de processos de contas anuais que se encontravam no setor em análise há 60 (sessenta) dias ou mais. O método utilizado foi o da amostragem num universo de 100 (cem) peças processuais, abordando fatores como prazos, controle de ar's e rotina de procedimentos, observados como fatores de influência diretos e indiretos no trâmite processual e registrados numa planilha descritiva das etapas processuais.

A partir de tais processos, a equipe enumerou os achados descritos no presente relatório.

3.5) Benefícios Estimados

Entre os benefícios estimados decorrentes da presente Correição está a identificação dos principais fatores que contribuem, direta ou indiretamente, para os



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

constantes atrasos no julgamento dos processos de competência da Secami e ainda, tendo em vista que a análise processual não se limitou às ações nascidas no interior daquela unidade, mas estendeu-se às demais unidades do Tribunal que com ela interagem na rotina processual (Secretaria Geral de Controle Externo, Secretaria do Ministério Público, Gabinete de Procuradores, Auditores e Conselheiros, Secretaria do Tribunal Pleno), os possíveis benefícios poderão estender-se uma vez que será possível esquadrihar o impacto das falhas ocorridas nessas unidades que também, direta ou indiretamente, contribuem para o atraso no julgamento processual.

4.) ORGANIZAÇÃO INTERNA

A unidade é composta de 27 (vinte e sete) servidores, sendo que 24 (vinte e quatro) são efetivos e 03 (três) são estagiários.

Compete à área de atuação da SECAMI, os jurisdicionados do interior do Estado, que compreendem as Câmaras Municipais, Fundos Previdenciários, SAAE's (Serviços Autônomos de Água e Esgoto), FUNDEPROR's (Fundos de Desenvolvimento Sustentável de Produção e Exploração de Recursos Naturais dos Municípios) e Empresas de Trânsitos.

A Secretaria atualmente está subdividida em 08 (oito) supervisões para melhor atender aos 61 (sessenta e um) municípios do interior. Esta subdivisão foi ampliada recentemente, visto que até abril do ano corrente, os municípios estavam distribuídos entre 06 (seis) supervisões, ficando ao controle das supervisões 07 (sete) e 08 (oito) a responsabilidade pela instrução de denúncias, representações e precatórios dos municípios, o que não resultava em celeridade e equilíbrio dos serviços, visto que no caso de eventuais apensamentos, o processo tinha de ser encaminhado para outra supervisão, ou ficava aguardando determinada informação, ou ainda era tramitado a outro setor, paralisando os serviços e comprometendo ainda mais, a tramitação regular dos mesmos.



ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

A unidade não está subdivida em setores como administrativo, técnico e jurídico, mas em supervisões, como já mencionado. A composição técnica das 08 (oito) supervisões está assim distribuída:

1ª. Supervisão	2ª. Supervisão	3ª. Supervisão	4ª. Supervisão
01 Servidor, bacharel em Direito	01 Servidor, bacharel em Administração	01 Servidor, bacharel em Direito	02 Servidores, bacharéis em Direito
01 Servidor, bacharel em Administração	01 Servidor, nível médio	01 Servidor, nível médio	01 Servidor, bacharel em Administração e
01 Estagiário acadêmico de Direito	01 Servidor acadêmico de Contabilidade	01 Servidor, bacharel em Contabilidade	acadêmico de Direito e Contabilidade

5ª. Supervisão	6ª. Supervisão	7ª. Supervisão	8ª. Supervisão
01 Servidor, bacharel em Contabilidade	01 Servidor, bacharel em Administração e Direito,	02 Servidores, bacharéis em Administração	01 Servidor, bacharel em Direito e Serviço Social,
01 Servidor acadêmico de Contabilidade,	01 Servidor, acadêmico de Administração	01 Estagiário, acadêmico de Contabilidade	01 Servidor bacharel em Engenharia e
01 Servidor, bacharel em Matemática	01 Servidor, bacharel em Economia		Automação
			01 Estagiário de Direito

Da composição observa-se que cada supervisão é composta de 03 (três) servidores, sendo um supervisor, além de um servidor novato ou veterano, ou estagiário. Os servidores novatos foram aprovados recentemente em concurso público e sua distribuição deu-se de forma igualitária entre as supervisões.

Ainda no aspecto da formação técnica, observa-se um razoável equilíbrio entre as supervisões, que contam com pelo menos 01 analista de controle externo, excetuando-se a 2ª supervisão.

Dentre as atividades desenvolvidas pela Secretaria através de suas supervisões, encontram-se as seguintes:

- Verificação, exame e controle da programação e execução orçamentária e financeira, registros contábil e patrimonial da Administração Direta e Indireta dos municípios do interior.



ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

- Recebimento, análise e instrução, na forma disposta em Lei, Resolução, Instrução Normativa ou Regimental, para fins de emissão do Parecer Prévio e julgamento das contas anuais enviadas ao Tribunal de Contas do estado.
- Representação motivada ao Tribunal, através da Secretaria Geral de Controle Externo, contra Prefeitos, Presidentes de Câmara e demais responsáveis, que deixarem de encaminhar suas contas no prazo de lei, para efeito de adoção das medidas legais e cabíveis.
- Planejamento e inspeções ordinárias “in loco” nas contas gerais dos jurisdicionados do interior do Estado, emitindo ao fim, o relatório preliminar ou conclusivo.
- Realização de inspeções extraordinárias sobre as denúncias e representações de irregularidades praticadas na administração financeira e orçamentária dos municípios do interior, quando por decisão do Colegiado.
- Instrução para efeito de apreciação da legalidade da respectiva despesa e julgamento pelo Tribunal de Contas, emitindo laudo técnico, informação ou relatório, em processos relativos a recursos, precatórios e outros, dos jurisdicionados do interior.
- Acompanhamento e controle do encaminhamento dos balancetes mensais via ACP/Captura, propondo autuação e demais medidas sobre os inadimplentes, bem como sua análise por modelo-padrão.
- Acompanhamento da remessa de Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e o de Gestão fiscal, bimestrais e quadrimestrais ou semestrais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, propondo-se às medidas cabíveis, quando da inadimplência, passando a ser de competência neste exercício de 2009 da Comissão de Verificação de Responsabilidade Fiscal.
- Notificação dos responsáveis e demais ordenadores de despesas, face as restrições e/ou questionamentos detectados nos processos, quando por autorização do Conselheiro-Relator.



ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

- Oficiamento dos administradores municipais para prestarem informações ou encaminhamento de documentos.
- Atendimento, mediante autorização do Senhor Conselheiro-Presidente, Relator e o Secretário geral de Controle Externo, os diversos pedidos formulados ao Tribunal de Contas, relativos aos processos, ACP/Captura e a parte contábil, financeira e orçamentária, operacional e patrimonial das administrações municipais.

Não são de competência da SECAMI, as informações relativas à Área de Pessoal, sendo encaminhadas ao setor responsável (SECAP – Secretaria de Controle das Admissões, Aposentadorias e Pensões), não eximindo a unidade de realizar questionamentos através da Comissão de Inspeção quando do deslocamento aos municípios.

Convênios e suas prestações de Contas competem à análise da Secretaria de Controle Externo responsável pela unidade repassadora do convênio, como por exemplo, a SEINF (Secretaria Estadual de Infra-Estrutura) e uma determinada Prefeitura de um município do interior. Quando a prestação de contas do convênio tomado por este prefeito ingressar no Tribunal, será analisada pela SECAD. Importa lembrar, entretanto, que quando das inspeções, a comissão de inspeção é responsável por analisar toda a documentação original, que permanece na sede do órgão tomador do convênio.

As obras e serviços de engenharia executados nos municípios do interior do Estado ficam atreladas ao pronunciamento técnico do Departamento de Engenharia do Tribunal – DEENG. Entretanto, como nos demais aspectos que não competem à SECAMI, as comissões devem verificar em sua visita aspectos como a licitação, o contrato, termo de recebimento da obra e, se não houver previsão de deslocamento de engenheiros àquele município, deve fotografar as obras.

Ainda sobre o item da organização interna, durante os trabalhos de correição foram aplicados questionários aos integrantes da unidade. Os funcionários da atividade fim informaram que além da análise técnica, elaboração de informações, memorandos e relatórios, realizam serviços de atividade meio como conferência e tramitação de processos, recebimento



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

e juntada de documentos nos processos. Os funcionários da área meio informaram realizar apenas as atividades inerentes à função.

Também foram abordadas questões como a participação em reuniões do setor e ambiente interno sob a ótica da autonomia na execução das atividades, ficando demonstrado que somente 33,3% dos servidores do setor participam de reuniões internas. Em números exatos, obtemos um índice de 8 servidores, o que nos leva a crer que somente os supervisores participam de tais reuniões. Foi citado ainda, como um aspecto positivo e de boas práticas o auxílio de colegas mais experientes aos novatos.

Informaram ainda os servidores ter alguma autonomia ou tê-la em caráter suficiente para executar suas atividades, correspondendo a 87% dos integrantes da unidade. Apenas 13% informaram não possuir autonomia alguma para exercitá-las.

5.) QUESTÕES DE CORREIÇÃO

O desempenho da unidade na condução dos processos de sua jurisdição, bem como das demais unidades do Tribunal envolvidas no processo de análise das prestações de contas anuais foram estudados nos processos selecionados para a correição. Para tanto, foram elaboradas questões de auditoria a seguir demonstradas.

5.1 – Os processos foram encaminhados dentro do prazo estipulado pela Corregedoria?

Sim, a unidade foi muito pontual neste aspecto e em momento algum, dificultou os trabalhos de correição retendo processos selecionados em seu poder.

5.2 – Há demora na autuação de processos no Tribunal?



ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

Sim. O art. 69 do Regimento Interno determina que a autuação se dê no prazo máximo de dois dias. Neste sentido, foi verificado durante a correição que os processos levam em média 4,3 dias para serem autuados. A marca foi obtida do universo de 100 (cem) processos solicitados junto a SECAMI, havendo alguns casos que ultrapassaram a média registrada, como por exemplo: **Processo 2355/2006** (10 dias de autuação); **2114/2007** (14 dias de autuação) e **1476/2008** (18 dias de autuação).

5.3 – Há demora na fase de instrução dos processos pela Secami?

Sim. Durante a correição identificou-se através dos processos selecionados, que em média os processos ficam por 267 (duzentos e sessenta e sete) dias no âmbito da unidade somente em fase de instrução inicial. Esta média temporal foi obtida com base nos processos encaminhados à Corregedoria, compreendendo o tempo de entrada desses processos na unidade até o seu encaminhamento ao Ministério Público de Contas, restringindo-se à fase inicial de instrução. O tempo de cada uma das etapas constantes da instrução inicial foi considerado neste cálculo, atingindo um somatório que ao fim teve como divisor a quantidade de processos selecionados.

$$\Sigma = \frac{T(E1) + T(E2) + T(E3) + T(E4) + T(E5)}{QPS}$$

As etapas integrantes da fase inicial de instrução dos processos compreendem: a *entrada do processo na unidade* (E1); a *permanência do processo na Supervisão* (E2); a *permanência do processo na Comissão de Inspeção* (E3); a *permanência do processo no Setor de Engenharia* (E4) e *remessa ao Ministério Público de Contas* (E5).

Para um melhor entendimento, a fase inicial de instrução do processo pode assim ser expressa: Os processos de um jurisdicionado ligado à SECAMI ao ingressarem na unidade são encaminhados à Supervisão responsável e lá fica aguardando a publicação da Portaria de Inspeção. Posteriormente, o processo é remetido à Comissão de Inspeção designada que fica responsável por sua guarda até a publicação do Relatório Preliminar, que possui um prazo regimental de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado. Após a conclusão, o processo é encaminhado à supervisão de origem para receber o visto do supervisor e posteriormente ser



ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

encaminhado ao órgão ministerial. Pode haver, entretanto, uma solicitação do Departamento de Engenharia, caso alguma equipe tenha sido designada pelo Tribunal a realizar fiscalização de obras naquele município. Neste caso, o processo é encaminhado para a juntada e/ou emissão do relatório técnico, quando então retorna à supervisão para seguir o curso já mencionado, finalizando a fase inicial de instrução com a respectiva remessa ao Ministério de Contas.

Quanto a outras etapas do processo de análise das prestações de contas, desta vez mais precisamente à instrução conclusiva, foram identificados os seguintes aspectos:

- Tempo de atendimento das diligências solicitadas pelo Ministério Público e Relatores: 64 dias em média;
- Tempo gasto com notificações aos ordenadores de despesas: 140 dias em média;
- Tempo gasto para manifestação a partir do recebimento do AR ou da defesa do responsável: 69 dias em média;
- Tempo gasto para emissão do Relatório Conclusivo: 125 dias em média.

Desta forma se for considerado o prazo médio de instrução conclusiva em dias, obtemos um índice de 395 (trezentos e noventa e cinco) dias nesta condição, compreendendo as etapas anteriormente mencionadas, que perfazem o ciclo de análise final dos processos.

5.4 – Há demora na fase de emissão do parecer pelo Ministério Público?

Em média a emissão de um parecer no órgão ministerial ocorre em 38 (trinta e oito) dias, enquanto que uma diligência se dá em 57 (cinquenta e sete) dias. Importa dizer, que esta é uma média que levou em consideração todos os processos de contas anuais de jurisdicionados ligados a SECAMI e selecionados na correição, havendo casos em que os prazos de produção de tais peças são evidentemente inferiores a estes, ou até mesmo maiores, como serão demonstrados na seção de achados de correição.

A distribuição dos processos da entrada na Secretaria aos gabinetes dos procuradores dá-se num prazo de 7 (sete) dias, o que demonstra uma boa organização dos colaboradores e integrantes da Área Meio, devendo haver melhora apenas na distribuição de processos quando



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

de seu retorno, pois neste aspecto o prazo é de 9 (nove) dias, quando poderia ser menor em virtude de já se conhecer quem oficiou nos autos, salvo nos casos de necessária redistribuição.

Quanto ao encaminhamento dos autos à Secretaria do Pleno ou outro setor, o prazo identificado em média é de 12 (doze) dias, cabendo ressaltar ainda, que em alguns casos há uma desnecessária tramitação dos autos ao Pleno, pois já se sabe quem é o relator, salvo nos casos em que o mesmo encontra-se em impedimento ou por aposentadoria.

Quando do encaminhamento direto ao relator do processo, o prazo apresentado é excelente, não atingindo em média nem 2 (dois) dias, chegando a 1,5 dias.

Boas práticas têm sido adotadas por alguns representantes ministeriais, que em média quase não chegam a atingir um prazo de 30 (trinta) dias com a posse de um processo.

Em relação ao tempo total de permanência do processo no setor, incluindo os prazos na Secretaria do Ministério Público em fase de distribuição e tramitação a um determinado setor e ainda nos gabinetes dos Procuradores, a média apresentada é de 75 (setenta e cinco) dias, demonstrando um razoável índice quanto à celeridade processual.

5.5 – Há demora na fase de distribuição, pela Secretaria do Tribunal Pleno, ao Relator?

Sim. O período de distribuição de processos aos Conselheiros leva em média 56 (cinquenta e seis) dias, devendo ser melhorado. Quanto à redistribuição de processos por aposentadoria do relator, ou em casos de impedimento, o prazo é menor, apresentando um registro de 38 (trinta e oito) dias.

Dentro do contexto da Secretaria do Pleno, há ainda a necessidade de redução do prazo para a publicação dos acórdãos no Diário Oficial do Estado, pois isso ocorre em média em 57 (cinquenta e sete) dias.

5.6 – Há demora na emissão dos Votos no Gabinete dos Relatores?

Sim, todavia antes de expressar os índices é preciso deixar claro que compuseram o quantitativo de processos selecionados não apenas peças autuadas após o ano de 2000, mas alguns processos anteriores ao respectivo ano, pois é evidente que se fossem considerados



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

apenas os autos de exercícios recentes que já passaram por julgamento, os índices seriam menores.

Assim, identificamos que a elaboração de um voto tem ocorrido em média num intervalo de 50 (cinquenta) dias, enquanto que um despacho sai em torno de 57 (cinquenta e sete) dias. Nos últimos exercícios, entretanto, os indicadores estão diminuindo e a tendência é que diminuam com a efetivação da Resolução nº 10/2009.

Outros indicadores ainda nesta seção são o tempo compreendido entre a distribuição de um processo aos assessores, assistentes e estagiários (área técnica) dos gabinetes e a tramitação para a Secretaria do Pleno ou outros setores, que perfazem uma média de 26 (vinte e seis) dias.

5.7 – A Secami adota algum Relatório Padrão utilizado pelas comissões de inspeção?

Recentemente, as comissões de inspeção estão adotando um modelo padrão para o exercício de 2009 (vide seção anexos), contendo adaptações efetivadas inclusive na área de pessoal sob a aprovação e determinação do Conselheiro Érico Desterro.

Nos exercícios anteriores (2008 e 2007) adotou-se o Manual Básico de Procedimentos de Rotina de Inspeção e Auditoria nas Contas da Administração Direta e Indireta, Estadual e Municipal. As recomendações contidas neste manual foram assinadas pelo Secretário de Controle Externo e Secretário da Secami.

5.8 – Há cadastro de controle para as contas já julgadas (regulares, irregulares com ressalva, irregulares)?

Ainda não foi efetivado nenhum controle, mas cabe o registro de que o próprio Secretário da SECAMI, quando do envio da documentação relativa ao setor à Corregedoria, apresentou a referida sugestão.

É fundamental que haja um controle de contas anuais, visto que muitos servidores não observam a celeridade de tais processos e a consequência disso é o retardamento do tempo de julgamento.



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

5.9 – O parecer prévio sobre as contas dos prefeitos municipais estão ocorrendo dentro do prazo regimental?

Não. Como já demonstrado em algumas questões anteriores. Entretanto, através dos números apresentados nos processos selecionados, identificamos que em média o prazo para emissão do parecer prévio seguindo o ciclo desde a entrada no Protocolo, passando pelo Órgão Técnico, Ministério Público de Contas, Gabinete de Conselheiros e apreciação pelo Colegiado é de dois anos e cinco meses.

5.10 – A Secami utiliza algum critério de controle de qualidade sobre suas instruções?

Não ficou demonstrado isso na análise dos processos, tanto que identificamos algumas peças em que membros da comissão deixam de assinar o relatório, ausência de carimbos, ou assinaturas nos mesmos e ainda, sem registro de controle de ar's e descaso quanto aos prazos regimentais de análise, principalmente de recursos e denúncias e ainda das notificações.

5.11 – A Secami estabelece alguma meta de produção?

Os servidores da SECAMI possuem uma produção mensal, incluindo os processos em tramitação no setor e os diversos pedidos externos, entretanto não há um limite estabelecido.

Os servidores da SECAMI e todos os que realizam inspeções em jurisdicionados de sua competência devem apresentar seu relatório de produtividade individual. Este relatório é disponibilizado no campo PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL, Modelo-Padrão SECEX do Sistema de Processos (SCP) e registra a quantidade de vistos, memorandos, ofícios e informações, notificações, laudos, relatórios, planos de inspeções, inspeções e outras informações referentes à rotina de trabalho mensal dos servidores.

Sobre esta questão, não foi demonstrado nenhuma forma de mensuração ou índices conceituais dessa produtividade e quais as medidas adotadas em relação àqueles que atingem um grau satisfatório (caso haja) e quanto aos que não atingem.



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

5.12 – A Secami adota algum controle sobre as determinações/recomendações do Tribunal?

Ficou demonstrado no aspecto do Relatório Padrão de Inspeção, que as determinações e recomendações do Colegiado são repassadas aos servidores, mas não consta nas informações encaminhadas nenhum registro de controle.

5.13 – Qual o percentual de atraso na elaboração dos Relatórios pelas comissões de inspeção?

O índice de atraso dos relatórios corresponde a 52% do universo de processos selecionados.

5.14 – A formação acadêmica dos Supervisores guarda correlação com a natureza das matérias analisadas pela Secami?

Sim. Todos os servidores possuem nível superior com formação dentro das áreas técnicas do Tribunal: Direito, Contabilidade, Economia e Administração. Inclusive, os servidores aprovados ao cargo de Analista de Controle Externo e atualmente lotados na Secretaria possuem correlação com o nível educacional esperado.

6.) INFRA-ESTRUTURA

Segundo informação dos servidores da unidade nos questionários aplicados, a unidade hoje está bem estruturada. Houve um índice de satisfação total de 70%, satisfação parcial de 25% e abstenção de 5%.

Entre os pontos relevantes citados estão: estações de trabalho, computadores e cadeiras. Foram levantados aspectos a serem observados como: falha nos sistemas de climatização e de processos, armários e estantes pequenas para o estoque de processos, sendo criticada ainda a armazenagem de documentos que já poderiam ter sido arquivados.

Dentre os aspectos negativos levantados, fica o registro elevado de insatisfação quanto ao grau de climatização, explicado pelos servidores em decorrência da falta de janelas no setor e de falhas no ar condicionado.



ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

Tais aspectos evidentemente necessitam ser observados para que não comprometam o bom andamento das atividades do setor.

7.) COMUNICAÇÃO INTERNA

Sobre os instrumentos de comunicação interna oferecidos pelo Tribunal, os servidores informaram utilizá-los da seguinte forma:

COMUNICAÇÃO INTERNA			
<u>INSTRUMENTO</u>	NUNCA	ALGUMAS VEZES	FREQUENTEMENTE
Spark	31,8%	50,0%	18,2%
Expresso	40,9%	22,7%	36,4%
Ramais	13,6%	36,4%	50,0%
Exposição Anúncios em murais	54,5%	40,9%	4,5%
Exposição de anúncios via intranet	45,5%	22,7%	31,8%
Ouvidoria	68,2%	27,3%	4,5%

Neste sentido é importante lembrar que os meios de comunicação interna estão avançando no Tribunal, de modo que para o próximo exercício certamente haverá uma elevação positiva destes índices, pois foram realizadas no último trimestre algumas iniciativas importantes como a reformulação da intranet e dos serviços nela disponibilizados, além do Projeto Vivendo o TCE e do Programa de Planejamento Estratégico do Tribunal, que certamente contribuirão para a maximização da utilização das ferramentas de comunicação interna.

Um ponto levantado pelos servidores do setor na aplicação dos questionários é a necessidade de haver um ramal habilitado para ligações interurbanas em cada supervisão, afim de que quando necessitassem ligar para os municípios, pudessem fazê-lo sem a necessidade de se deslocar até a sala do Secretário, que é o único lugar do setor a possuir telefone habilitado para este tipo de chamada.



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

8.) SUPORTE ADMINISTRATIVO

Este item abordou a colaboração de outros setores para o bom andamento das atividades na unidade, sendo informado que o Setor Financeiro não tem deixado a desejar em nenhuma das solicitações feitas por funcionários do setor, nem atrasado no depósito das diárias dos servidores em inspeção. Sobre o setor de Recursos Humanos, foi observado como positivo a ampliação da unidade, que possibilitou melhor atendimento aos servidores do Tribunal, havendo ainda destaque para a forma como conduziram os trabalhos de recepção e de lotação dos servidores novatos.

Outro setor mencionado neste aspecto foi a Secretaria de Tecnologia da Informação. Na opinião dos servidores da unidade, o atendimento precisa ocorrer de forma mais ágil, pois algumas solicitações não são atendidas, ficando para o dia seguinte. Foram feitas críticas ainda ao Sistema ACP, por falha nas informações por ele apresentadas e na estrutura da rede, que frequentemente apresenta problemas técnicos.

9.) CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

9.1) A unidade está razoavelmente organizada internamente. É positivo o sistema de abrangência de municípios adotados pelas supervisões e a quantidade de pessoal lotado em cada uma delas. Entretanto, há a necessidade de formalização de organograma, criação de um controle de contas anuais dos jurisdicionados de sua abrangência, manualização de procedimentos internos e fixação de metas para os servidores da unidade e ligados às comissões de inspeção de competência da unidade..

9.2) O setor se ressentiu de servidores da área meio, sendo necessária uma reestruturação neste sentido e ainda, em cada uma das supervisões. Definir quem ficará com atividades de área meio e área fim para que não executem todas as atividades inerentes à primeira.



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

9.3) É insuficiente o número de estagiários no setor, que conta apenas com três, sendo cabível uma avaliação deste aspecto, levando em consideração, todavia, o espaço físico do setor.

9.4) É necessário haver uma maior integração dos servidores novatos às reuniões realizadas no setor e com os supervisores, afim de que os mesmos também possam contribuir com propostas e sugestões visando o bem comum da unidade e de suas atividades.

9.5) Deve ser feita uma verificação pelo setor de Manutenção das instalações de ar condicionado do setor, que foram bastante criticadas quanto às falhas na climatização.

9.6) De igual modo, o atendimento do suporte de informática deve atentar para as solicitações da unidade de modo a atendê-las na medida do possível num prazo razoável.

9.7) Há a necessidade de implantação de um controle sobre os avisos de recebimentos (AR's) devolvidos pelos Correios afim de que os prazos regimentais de manifestação e/ou notificação sejam cumpridos, pois constatou-se em muitos processos este descumprimento, devendo ser criada uma planilha que registre a entrada dos ofícios de defesa na unidade, bem como os já citados AR's para que seja feito o controle desse prazo.

9.8) Devem ser observados igualmente, a assinatura dos responsáveis pelos relatórios, se estão incompletas, ou se há ausência de carimbos e/ou juntadas e ainda a apresentação física dos processos, se os mesmos estão deteriorados, necessitando de recapeamento ou não.

9.9) É importante também, que seja observado o tempo para tramitação dos processos e, caso haja a finalização de um processo numa determinada supervisão e que não necessite mais de nenhuma informação adicional, tramitá-lo de imediato, para que os prazos sejam cumpridos.

9.10) Será de grande auxílio aos supervisores a utilização de uma tabela em *excell* contendo o registro dos processos dessa supervisão e com os prazos de entrada e saída para as comissões de inspeção de modo a controlar o prazo com que elas ficam de posse do processo.



**ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL**

9.11) É fundamental a criação de um controle de contas anuais do ponto de vista da celeridade processual, evitando que os servidores retardem processos por estarem obrigados a atentar contra os prazos e contra àquelas contas de exercícios anteriores já julgadas.

9.12) Fica também a sugestão de que seja discutido o processo de composição das comissões de inspeção, pois atualmente as contas entram no Tribunal e permanecem nas supervisões por meses, aguardando a publicação da Portaria de Inspeção para somente então seguirem seu curso normal, quando poderiam ser previamente analisadas no aspecto contábil e de conciliações bancárias dentro das supervisões e, caso fossem elencadas impropriedades, previamente notificados os ordenadores de modo a agilizar o processo de análise.

9.13) Deve a unidade ser monitorada no próximo exercício no que tange às recomendações aqui propostas com a verificação de seu cumprimento com as melhorias no setor e se os prazos regimentais estão se cumprindo nos demais setores.

9.10.) Por fim, considerando encerrados os trabalhos na unidade, protesto pela autuação do procedimento relativo a esta correição e que seja encaminhado à Presidência para a adoção das propostas aqui sugeridas.

9.11.) É o relatório de correição ordinária.

**GABINETE DA CORREGEDORIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, de dezembro de 2009.

ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA

Conselheiro Corregedor

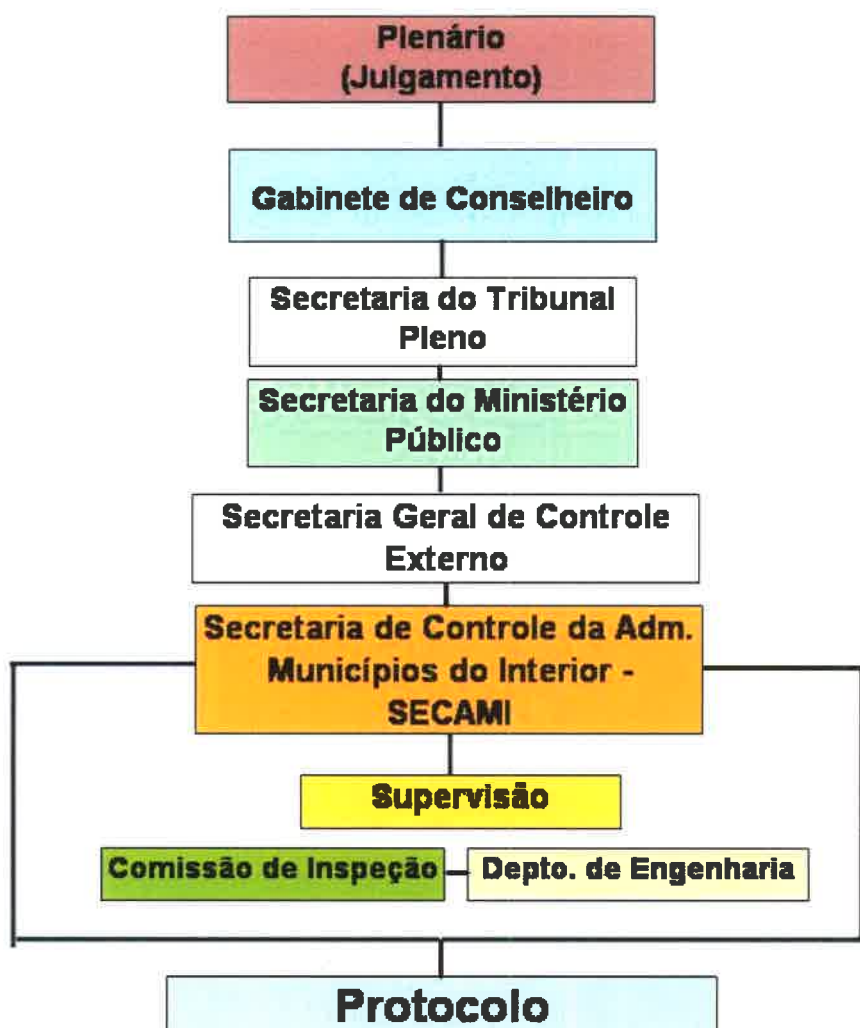


ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

ANEXOS

Esta seção é composta de gráficos que melhor demonstram a estruturação do setor e algumas de suas atividades correlatas.

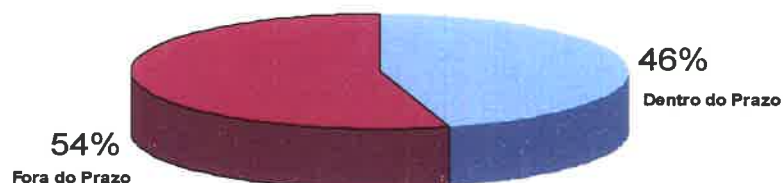
Demonstramos em primeiro plano o fluxograma de processos no âmbito da SECAMI e como setores envolvidos na análise processual das contas do jurisdicionados de sua área de competência interagem entre si.



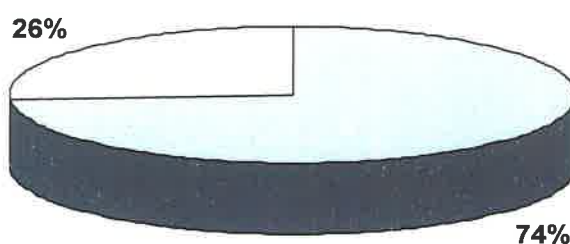


ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

Prazo de Autuação

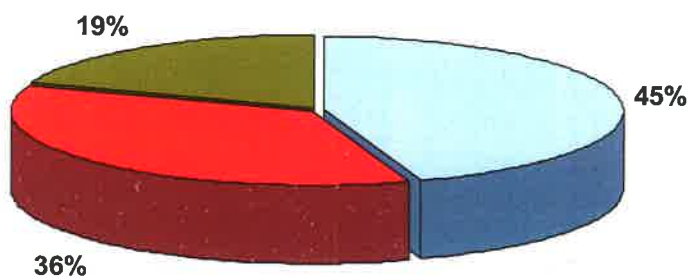


Distribuição de Processos às Supervisões



☐ Em até 02 dias ☐ Acima de 03 dias

Permanência do Processo na Supervisão

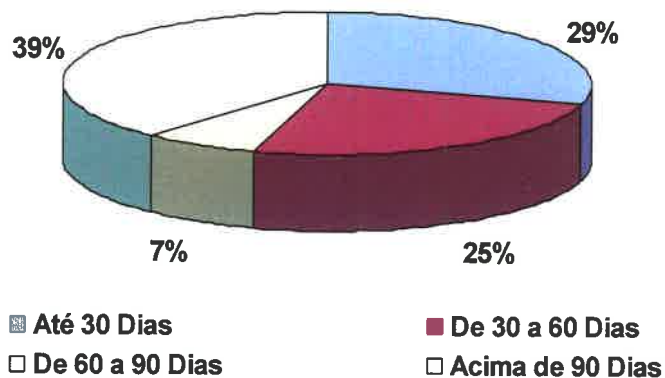


☐ Até 03 meses ☐ De 03 a 06 meses ☐ Acima de 06 meses

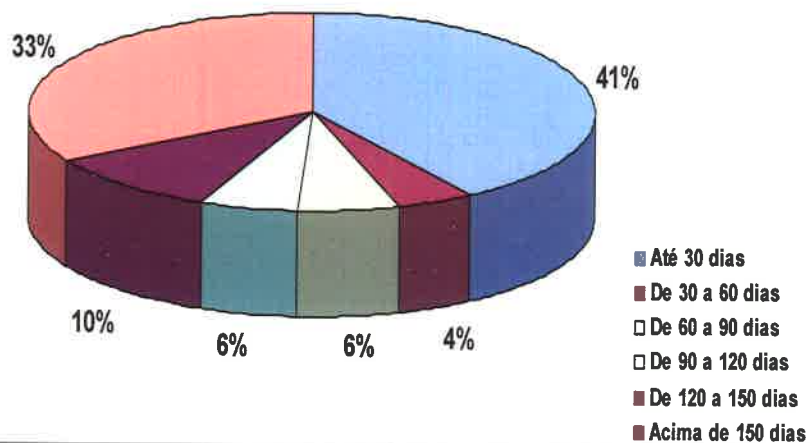


ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

Prazo para Emissão do Relatório Preliminar

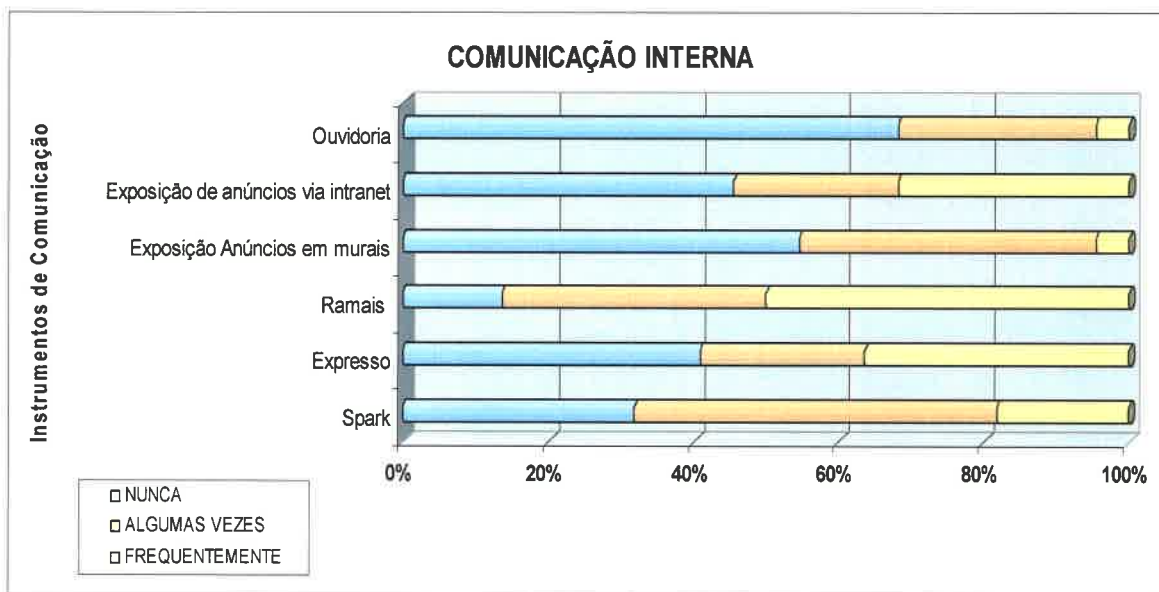
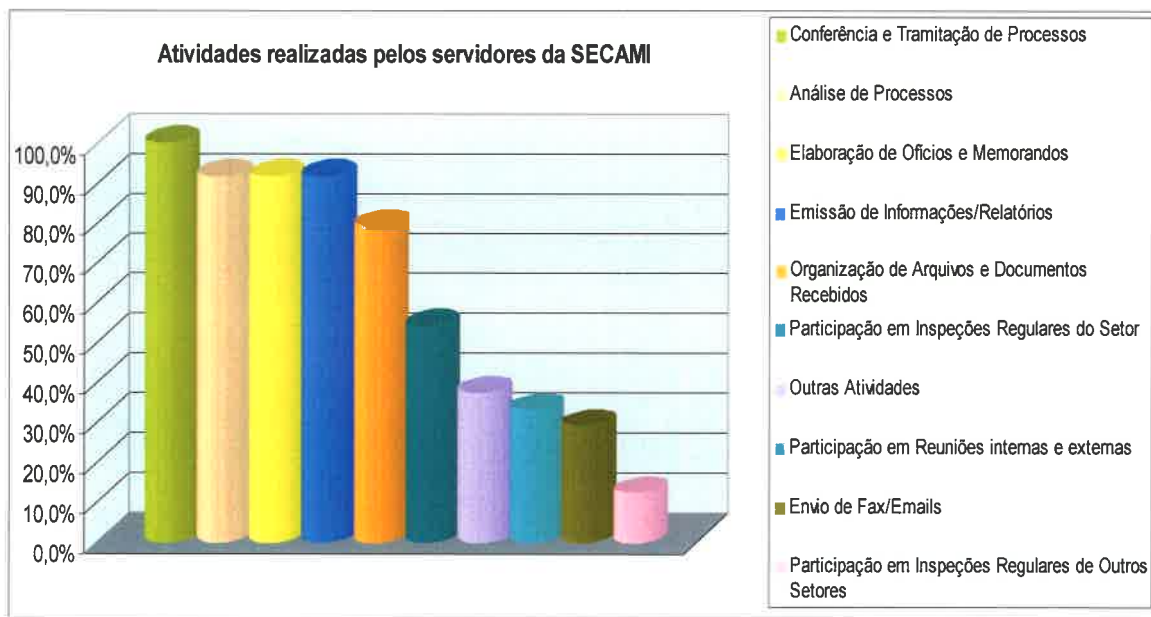


Tempo gasto com Notificação





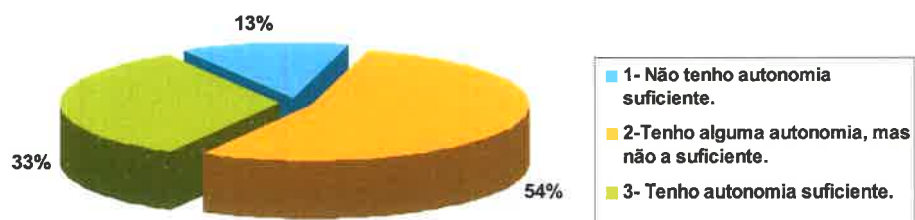
ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL



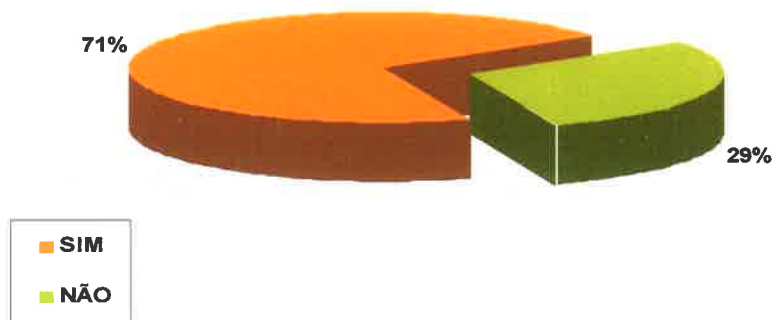


ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL

AMBIENTE INTERNO - AUTONOMIA



CONHECIMENTO DOS OBJETIVOS DO TCE-AM





ESTADO DO AMAZONAS
TRIBUNAL DE CONTAS
CORREGEDORIA-GERAL