

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

DIVISÃO DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS -
DIEPRO

- **Modalidade:** Correição Ordinária
- **Ato Originário:** Art. 33, IV da Resolução nº 04/2002
- **Objeto de Correição:** Rotinas e procedimentos adotados na Divisão de Expediente e Protocolo do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
- **Período abrangido pela correição:** 16 a 27 de abril de 2012.
- **Membros da Equipe de Correição:**

Ari Jorge Moutinho da Costa Júnior (Conselheiro Corregedor)

Mário José de Moraes Costa Filho (Auditor)

Dhawson Nobre de Almeida (Chefe de gabinete)

Mariza Smith Pantoja (Assessora da Corregedoria)

Nathalia Gomes da Costa (Assistente da Corregedoria)

Bruna Manoela Centeno Risques (Estagiária da Corregedoria)



**Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria**

Cumprindo as disposições contidas na Resolução nº 04, de 23 de maio de 2.002, precisamente em seu art. 33, IV, realizou-se Correição, no período de 16 a 27 do mês de abril de 2012, nas dependências Divisão de Expediente e Protocolo – DIEPRO, onde buscou-se verificar a eficácia da rotina de procedimentos ali adotados, com relação à autuação de documentos, processos, recursos, distribuição de feitos, sistema informatizado e outros, na busca de se aferir a eficiência de seus feitos.

1. DA EQUIPE CORREICIONAL

Formada pelo Corregedor-Geral do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, Conselheiro Ari Jorge Moutinho da Costa Júnior, juntamente com o Auditor Mário José de Moraes Costa Filho, e com os servidores da Corregedoria-Geral: Dhawson Nobre de Almeida – Chefe de Gabinete, Mariza Smth Pantoja – Assessora, Nathália Gomes da Costa – Assistente e Bruna Manuela da Fonseca Centeno Risques – Estagiária.

2. DA METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Objetivando dar publicidade às atividades correicionais, foi encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Presidente do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, Memorando de n.º 20/2012 de 15 de fevereiro de 2012, encaminhando Plano de Correição Exercício 2012, que foi devidamente lido e aprovado na sessão ordinário do Pleno de 16 de fevereiro de 2012.



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

Foram utilizados formulários próprios, confeccionados pela equipe correicional, com a finalidade de captar os dados referentes aos trabalhos dos servidores da DIEPRO, no que tange aos procedimentos ali adotados, autuação de documentos, processos, recursos, distribuição de feitos, sistema informatizado, e outros, na busca de se aferir a eficiência dos procedimentos ali adotados.

Também, como forma de se obter uma melhor percepção dos trabalhos ali realizados, servidores da corregedoria foram verificar “in loco” as atividades da DIEPRO, em horários distintos e dias alternados.

3. VISÃO GERAL DO OBJETO

As atribuições da Divisão de Expediente e Protocolo - DIEPRO estão devidamente elencadas na Resolução N.º 04, de 23 de Maio de 2.002, bem como na Resolução N.º 08, de 01 de Junho de 2.006, assim sendo, buscou-se confrontar as atividades ali desempenhadas com as determinações legais objeto das Resoluções acima referidas.

“Art. 69. A **Divisão de Expediente e Protocolo (DIEPRO)** providenciará a autuação dos documentos no prazo máximo de dois dias, devendo dar prioridade aos assuntos urgentes e àqueles para os quais sejam previstos procedimentos especiais.

Art. 70. Feita a autuação, providenciará a **DIEPRO** a distribuição dos feitos, pelo sistema informatizado, sob a supervisão do Presidente do Tribunal ou do Vice-Presidente por designação daquele.

§ 1º A distribuição de processos e documentos no Tribunal baseia-se nos princípios da publicidade, sorteio e alternatividade e observa o seguinte:



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

I - quanto aos processos administrativos internos, incluindo os relativos ao controle interno do Tribunal:

- a) são automaticamente distribuídos ao Presidente do Tribunal;
- b) são redistribuídos por ordem do Presidente ao Vice-Presidente ou são distribuídos diretamente a este nos casos determinados em Portaria, na forma do art. 29, § 3º, deste Regimento.

II - quanto aos processos e documentos relativos ao controle externo, são distribuídos:

- a) entre o Tribunal Pleno e as Câmaras, consoante os critérios regimentais de competência, levando em conta, se for o caso, a especialização da matéria numa das Câmaras,
- b) aos Conselheiros do Tribunal, levando em conta a composição do Tribunal Pleno e das Câmaras;
- c) ao Conselheiro Julgador, nos termos dos artigos 17 e 19 deste Regimento.

Art. 149. Os embargos serão distribuídos ao Relator do julgado recorrido, a quem compete o juízo de admissão, observando-se, se for o caso, o teor do § 4.º do art. 70 deste Regimento.

§ 1º A petição dará entrada na **DIEPRO**, que, no prazo de um dia:

I - a registrará, inclusive no sistema informatizado nos arquivos ou campos reservados ao processo originário, sem atribuir-lhe numeração apartada:

II - em seguida, a remeterá à Divisão da Câmara ou à Subsecretaria do Tribunal Pleno.



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

Art. 152. A petição dará entrada na **DIEPRO**, que a autuará, promoverá as devidas anotações e requisitará os autos do processo em que foi prolatada a decisão recorrida para apensamento.

§ 1.º Ato contínuo, a **DIEPRO** promoverá a distribuição do recurso, dela excluindo o Conselheiro Relator da decisão recorrida.

Art. 156. O procedimento é o seguinte:

I - a petição recursal deve conter as razões de fato e de direito que justifiquem a pretensão de reforma e será:

- a) juntada nos próprios autos do recurso ordinário, de reconsideração ou de revisão não-admitido;
- b) autuada apartadamente nos demais casos.

II - a petição recursal dará entrada na **DIEPRO**, que a processará e, se for o caso, a distribuirá (§ 1.º) e a remeterá ao prolator da decisão recorrida, Presidente ou Vice-Presidente, tudo no prazo máximo de dois dias;

Art. 200. A verificação será feita in loco, salvo se a Comissão decidir por requisitar a documentação, a qual formará autos, nos seguintes termos:

I - os autos serão confidenciais, pessoalmente formalizados pelo Diretor da **DIEPRO** e registrados no sistema informatizado do Tribunal em campos de acesso restrito e dependente de senha de acesso;

II - da capa de autuação, dos dados de publicação e da parte acessível do sistema informatizado, apenas constarão a especificação do Órgão, do exercício e a referência de que se trata de despesas reservadas, com a numeração



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

ordinal das contas, se mais de uma advinda do mesmo Órgão, Entidade ou agente houver;

Art. 263. Verificando o Presidente a ocorrência de ilegalidade ou outra irregularidade em processo de admissão em curso, despachará, determinando a instauração de procedimento próprio, identificando o objeto e as infrações que ocorrerem, ordenando à **DIEPRO** a autuação e distribuição a Relator, que cuidará de dar seguimento à instrução.

Art. 269. Para efeito do disposto no art. 124 da Constituição do Estado do Amazonas, as Câmaras Municipais amazonenses remeterão ao Tribunal cópias autenticadas das resoluções, decretos legislativos e atos congêneres que fixem para cada legislatura e para cada gestão municipal os subsídios de:

I - Prefeitos e Vice-Prefeitos;

II - Secretários Municipais e autoridades de nível hierárquico eqüivalente;

III - Vereadores, incluindo o Presidente e o Vice-Presidente da Câmara Municipal.

§ 1.º Entrando na **DIEPRO**, a documentação descrita no caput será autuada apartadamente para cada Município e remetida à SUBTEC para emissão de relatório conclusivo acerca dos aspectos formais e da compatibilidade de tais atos com as disposições pertinentes das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica de cada Municipalidade.

Art. 281. A petição circunstanciada dará entrada no protocolo do Tribunal, sendo autuada e distribuída pela



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

DIEPRO e, então, enviada ao Presidente do Tribunal para emissão de juízo de admissibilidade no prazo de três dias.

Art. 288. O Tribunal receberá de qualquer pessoa, Órgão ou Entidade, pública ou privada, representação em que se afirme ou se requeira a apuração de ilegalidade ou de má gestão pública.

§ 1.o A representação é cabível nos casos expressos em lei, especialmente os referidos na Lei Federal n.º 8.666/93.

§ 2.o A representação será autuada pela **DIEPRO** e seguirá o rito ordinário, exceto se for caso de medida cautelar.

§ 3.o Verificando o Relator que a representação preenche os requisitos da denúncia, ordenará sua autuação e processamento corretos.

Art. 296. A apreciação da arguição da questão de relevância observa a ordem da pauta prevista no artigo 121, § 1.o, inc. I, "b", número 4, e inc. III, "b", número 3, deste Regimento Interno, aprovada por maioria simples.

(...)

IV - a remessa dos autos do processo originário e das peças referidas no inciso III à **DIEPRO** para autuação do feito de competência do Tribunal Pleno, apensamento dos feitos e distribuição, não podendo esta recair sobre o Conselheiro que a tenha manifestado, ainda que na Câmara.

Art. 299. Suscitada a emissão de súmula, o Presidente do Tribunal promoverá a devida autuação do feito junto à **DIEPRO** e a distribuição a um dos Conselheiros, excluídos o Relator do processo em que se fez a suscitação e também quem a tenha suscitado.



4. OBJETIVO E QUESTÕES DE AUDITORIA

A presente Correição teve por objetivo verificar a eficácia da rotina de procedimentos adotados na DIEPRO, com relação à autuação de documentos, processos, recursos, distribuição de feitos, sistema informatizado, e outros, na busca de se aferir a eficiência de suas atividades.

Formularam-se as seguintes questões que foram disponibilizadas a cada servidor da DIEPRO, em envelope lacrado, informando na ocasião da entrega a forma de preenchimento:

INFORMAÇÕES PESSOAIS

1 – Indique seu nível de escolaridade. Caso tenha formação superior ou esteja em curso, informe sua graduação?

Da análise do gráfico verificou-se que no universo de 10 servidores (total de servidores lotados na DIEPRO), a maioria possui nível superior completo 60%, outros nível médio completo 20%, superior incompleto 10% e fundamental incompleto 10%.

2 – Possui alguns dos títulos de especialização abaixo relacionados? Em caso positivo, informar qual (is)?

Dos servidores com formação superior completa (6), 100% possui pós graduação.

3 – Nos últimos 03 (três) anos, você participou de algum curso ou treinamento subsidiado pelo Tribunal de Contas ou por conta própria? Em caso positivo, informe se foi pelo Tribunal ou por si mesmo e indique os cursos realizados?

Verificou-se que 65% dos servidores, em algum momento, participou de treinamentos disponibilizados pelo TCE/AM, no entanto, a maioria destes cursos não se relacionava com a atividade fim da DIEPRO.



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

4 – Considerando as necessidades da DIEPRO, quais cursos você considera importantes para o desenvolvimento de suas atividades?

As sugestões apresentadas foram às seguintes:

1. Curso de Redação / gramática / ortografia;
2. Curso de interpretação de textos;
3. Curso ou Palestra sobre elaboração de textos oficiais;
4. Curso ou palestra sobre a necessidade de trabalho em equipe;
5. Curso sobre gestão e interação entre processos;
6. Curso ou palestra sobre como resumir e classificar documentos;
7. Curso ou palestra sobre gestão de documentos públicos;
8. Curso ou palestra sobre relacionamento com o público;
9. Curso sobre procedimentos de protocolo;
10. Curso sobre noções básicas de arquivologia;
11. Palestra sobre conhecimento de competências e regimento interno do TCE;
12. Curso de Informática básica.

ROTINAS DE TRABALHO

5 – Informar o respectivo tempo de serviço exercido (anos/meses) e a função no setor.

A maioria dos servidores possui mais de 10 anos na atividade, conhecendo de forma detalhada suas atribuições e funções.

6 - Considerando o expediente regular de 06 (seis) horas, definidos pelo Tribunal de Contas, informe em uma perspectiva sincera, a sua média de horas trabalhadas diariamente?

60% dos servidores trabalham mais de 06 (seis) horas diárias, tendo a média de 7,8 horas diárias trabalhadas.



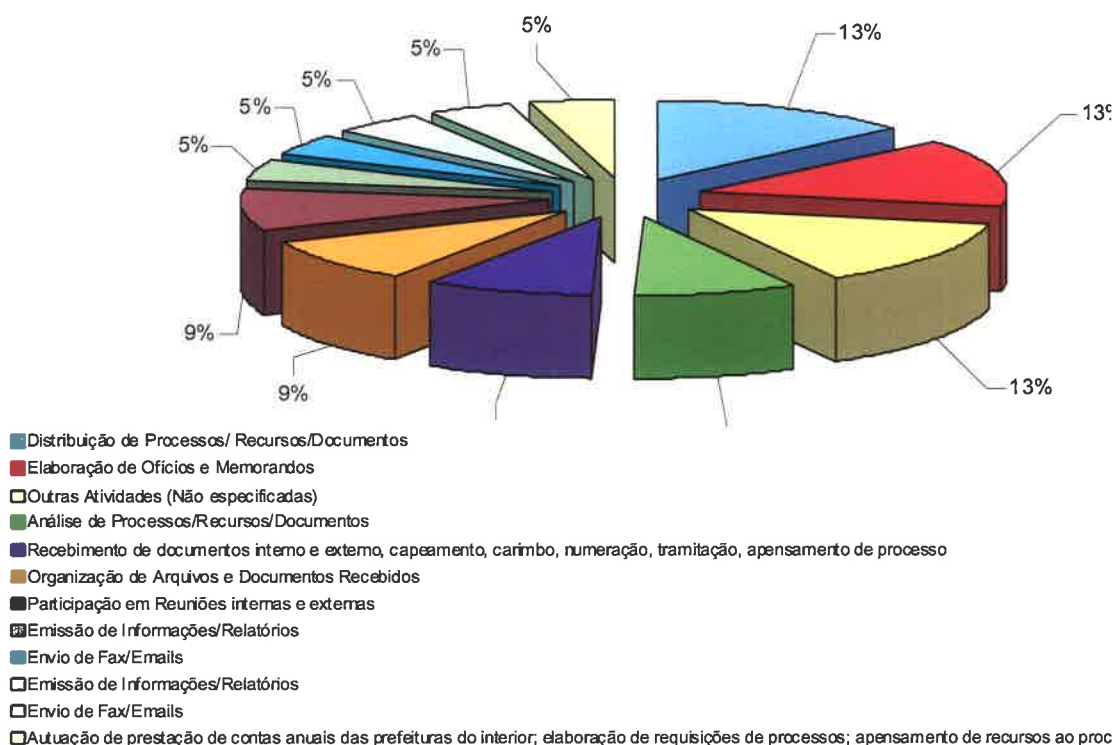
Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

7 - Recebe alguma espécie de gratificação ou hora-extra?

Mais da metade dos servidores alocados na DIEPRO (67%) recebe algum tipo de gratificação ou hora extra pelo excedente de horas trabalhadas diariamente.

8 - Dentro das atividades abaixo, marque aquelas que lhe são atribuídas?

PRINCIPAIS ATIVIDADES - DIEPRO



RECURSOS HUMANOS

9 - Você considera adequado o número de servidores (requisitados, estagiários, patrulheiros) alocados no setor?



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

100% dos servidores responderam que o número de servidores alocados no setor é insuficiente, em virtude da elevada demanda de atividades a serem desempenhadas.

Informam que não há estagiários no setor, e isso torna a realização das atividades ainda mais dificultosa.

O titular da DIEPRO informou que já solicitou ao Departamento de Gestão Estratégica de Pessoas – DEGESP estagiários para o setor, no entanto, obteve a negativa do pedido, em virtude do número limite de estagiários, objeto do contrato do TCE/AM já estar preenchido.

INSTALAÇÕES FÍSICAS

10 - O ambiente funcional permite que o trabalho desempenhado seja executado de forma satisfatória?

80% dos servidores responderam que falta espaço físico para o desempenho das atividades, fato este comprovado pela equipe de correição que verificou pilhas de processos distribuídos sobre as mesas, além, do “Layout” atual ser inadequado.

11 - As instalações do setor (iluminação, climatização, estantes de processos e gavetas, além de computadores, cadeiras e mesas de trabalho) atendem suas necessidades? Em caso negativo, justifique sua resposta.

70% dos servidores informaram que as instalações da DIEPRO não atendem as necessidades do setor, destacando as principais necessidades:

13. Armários para o armazenamento de processos;

14. Reformulação do “Layout” que atualmente é mal estruturado;

15. Climatização deficiente.

AMBIENTE INTERNO



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

12 - Considera que tem autonomia necessária para desempenhar suas funções atuais?

50% dos servidores da DIEPRO responderam que tem autonomia para desempenhar suas atividades, nos limites impostos pela legislação vigente.

13 - Conhece os objetivos (metas) do TCE/AM e consequentemente de seu departamento? Em caso afirmativo descreva-os.

80% respondeu ao questionamento de forma positiva, inclusive citando o disposto no Manual de Procedimentos da ISSO 9001:2008, bem como o disposto na Resolução nº 04 de 2002, *verbis*:

Art. 69. A **Divisão de Expediente e Protocolo (DIEPRO)** providenciará a autuação dos documentos no prazo máximo de dois dias, devendo dar prioridade aos assuntos urgentes e àqueles para os quais sejam previstos procedimentos especiais.

Art. 70. Feita a autuação, providenciará a **DIEPRO** a distribuição dos feitos, pelo sistema informatizado, sob a supervisão do Presidente do Tribunal ou do Vice-Presidente por designação daquele.

ESCOPO

"Controle externo sobre as contas anuais da administração direta do Poder Executivo relativas aos municípios do interior do Estado do Amazonas, quanto à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial".

POLÍTICA DA QUALIDADE

"Exercer o Controle Externo da administração direta do Poder Executivo dos municípios do interior do Estado do



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

Amazonas, com celeridade e eficácia, em obediência à legislação vigente e comprometido com a melhoria contínua dos processos internos, a fim de demonstrar à sociedade a transparência dos atos dos gestores públicos".

14 - Avaliando o responsável por seu setor, marque os itens que o mesmo prioriza. Sendo 5 (muito importante) e 1 (menos importante).

15 - Descreva o seu relacionamento interpessoal com o seu superior hierárquico e demais servidores do seu setor.

Respostas das questões 14 e 15. Dá análise dos formulários verificou-se que o responsável pelo setor possui aceitação de 100% dos servidores, que o consideram um líder exemplar, que delega de forma justa competências e responsabilidades. O ambiente é favorável para a realização das atividades do setor. A interação entre os servidores é excelente.

16 - No quadro de servidores do TCE/AM você identifica/ considera haver alguma (s) figura (s) importante (s) que serve (m) de exemplo (s) para outros servidores?
Alguns nomes foram citados, como exemplo de dedicação, assiduidade e comprometimento com o TCE/AM, servindo de modelo para todos os servidores.

1. Conselheiro Raimundo José Michiles;
2. Conselheiro Érico Xavier Desterro e Silva;
3. Waldelírio Virgílio dos Santos;
4. Zuleimar Teréa de Melo;
5. Roberto Pereira dos Nascimento;
6. Giudeni Pereira da Silva;
7. Tâmara Helena Veloso Hayden;
8. Heloísa Helena Verçoza Chã;
9. Luís Moura.



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

17 - Com que frequência utiliza os veículos de comunicação interna ofertados pelo TCE/AM:

Dos meios de comunicação disponibilizados pelo TCE/AM o menos utilizado pelos servidores da DIEPRO é o canal da Ouvidoria (60%), já o canal de comunicação mais utilizado é o Expresso (correio eletrônico Institucional) seguindo pela utilização dos ramais telefônicos.

Como já mencionado em Correções anteriores, faz-se necessário 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 tomadas iniciativas importantes como a implantação do novo sistema *SPEDE*, reformulação da intranet e dos serviços nela disponibilizados, do Programa de Planejamento Estratégico do Tribunal e do lançamento do Diário Oficial Eletrônico, serviços estes que, certamente contribuirão para uma mais cômoda utilização das ferramentas de comunicação interna.

18 - Você detecta alguma (s) falha (s) ou dificuldade (s) na área de comunicação entre o seu setor e demais setores do TCE/AM? No caso de resposta afirmativa, descreva e se possível proponha uma solução.

A maioria dos servidores informou que há dificuldades de interação entre a DIEPRO e os demais setores do TCE/AM, por não haver um canal de comunicação eficiente e padronizado.

19 - Você detecta alguma falha ou deficiência de interação de seu setor com os demais setores do TCE/AM? No caso de resposta afirmativa, descreva e se possível proponha uma solução.

Como consequência da pergunta anterior, ficou evidenciado que a grande maioria dos servidores informa que há dificuldades sérias de comunicação, que não há interação entre os setores que funcionam como "ilhas".



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

SUPORTE ADMINISTRATIVO

20 - Para a perfeita execução de suas atividades (autuação e distribuição dos processos/documentos) avalie os itens abaixo correspondentes a algum dos serviços prestados pelos departamentos de suporte (informática).

21 - Discorra sobre a atuação do (s) setor (es) supracitado (s), avaliando seu desempenho e se eles correspondem suas expectativas.

Respostas das questões 20 e 20. Certa de 60% dos servidores da DIEPRO informou que as solicitações junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, bem como da CSI – Suporte as Impressoras, são atendidas freqüentemente em tempo hábil.

22 - Faça um comentário/observação sobre algum assunto que, porventura, não foi abordado com relação ao Suporte Administrativo, apresentando sugestões para a melhoria dos serviços.

No tocante ao Suporte Administrativo não houve quaisquer sugestões, no entanto, foi abordado por cerca de 20% dos servidores da DIEPRO a questão do recebimento de correspondências particulares de todo o pessoal do TCE/AM pela DIEPRO. De certo não há dentre as atribuições da DIEPRO a de receber, catalogar e entregar correspondências pessoais de servidores do TCE/AM.

SEU PONTO DE VISTA FINAL

23 - Considerando suas atividades na DIEPRO, defina o grau de importância delas para o Setor.



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

24 - Defina a veracidade da expressão: "o Tribunal de Contas é o melhor lugar para se trabalhar."

Respostas das questões 23 e 24. 60% dos servidores informaram que se sentem realizados profissionalmente, e que apesar de todas as dificuldades existentes sentem orgulho de trabalhar no TCE/AM.

Cerca de 40% dos servidores afirmam que o "Tribunal de Contas do Estado do Amazonas é o melhor lugar para se trabalhar".

25 - Faça um comentário/observação sobre algum assunto de seu interesse que não foi abordado neste questionário, apresentando sugestões para a melhoria dos serviços no seu setor e/ou no Tribunal de Contas.

Os servidores apresentaram os seguintes comentários e sugestões:

01. Necessidade de maior comunicação entre a Presidência do Tribunal e os funcionários – Seria importante que pelo menos 01 (uma) vez por mês houvesse uma reunião entre a Presidência e os funcionários para tratam assuntos de interesse dos servidores.
02. Treinamentos, capacitações, gratificações, folgas e outros benefícios – Deveriam ser dispensados a servidores comprometidos com a instituição. Deveria haver uma contrapartida dos investimentos em treinamento e capacitação pelos servidores

5) ORGANIZAÇÃO INTERNA



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

A unidade é composta de 10 (dez) servidores e conta com 02 patrulheiros, 02 portadores de necessidades especiais regulamentados por contrato de parceria celebrado entre a ADFA e o TCE, não possuindo estagiários.

Há dois servidores designados para receber os documentos, sendo um responsável pela demanda interna e outro pela externa. Após esse momento, os documentos são selecionados e recebem o tratamento adequado, como autuação, encaminhamento a outros setores, por protocolo ou pelo sistema, e tais serviços são executados por todos os servidores e colaboradores, inclusive muitos deles por patrulheiros (menores aprendizes).

No tocante ao prazo de autuação, observamos, por amostragem e através do preenchimento de formulário confeccionado pela equipe de correição, que de um total de 118 processos arquivados, 57 deles obedeceram o prazo estabelecido pelo art. 69 do Regimento Interno do TCE/AM, ou seja, 48,3% (quarenta e oito virgula três por cento) foram autuados em até 2 (dois) dias.

6) INFRA-ESTRUTURA

Segundo informações dos servidores da unidade, bem como da análise e observação feita, in loco, pela comissão de correição, a unidade tem estrutura que não atende satisfatoriamente a demanda de trabalho do setor, na medida em que não é bem iluminado; o material de expediente utilizado, muitas vezes não é adequado, como por exemplo o manejo de faca para serviços de extração de grampos, quando o almoxarifado do TCE possui material específico para essa tarefa.. Questão relevante, também, é o mobiliário do Departamento, que embora possua mesas espaçosas, carece de armários, prateleiras ou escaninhos para acomodação dos documentos que lá são recebidos, considerando-se, ainda, a variedade de espécies, pois por lá passam desde peças processuais até documentos de servidores,



Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria

que utilizam o endereço do Tribunal para recebimento de correspondências pessoais, sobrecarregando as atividades do setor, restando insatisfatório

7) COMUNICAÇÃO INTERNA

Sobre os instrumentos de comunicação interna oferecidos pelo Tribunal, os servidores informaram utilizá-los com relativa frequência. Neste sentido é importante lembrar que os meios de comunicação interna têm avançado no Tribunal, certamente contribuindo para uma mais cômoda integração, facilitação e aproveitamento do trabalho.

8) RECOMENDAÇÕES

Diante das constatações acima especificadas, esta Comissão sugere a disponibilização de um número maior de servidores para o Departamento em razão da grande demanda de trabalho, inclusive, como dito acima, com menor aprendiz desenvolvendo atividades de relevância no setor. Além disso, interessante também seria analisar a possibilidade de alteração da estrutura física do setor, com melhor utilização do espaço para acomodação dos documentos e material de trabalho.

É o relatório de correição ordinária.

Manaus, _____ de _____ de 2012.

ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA JÚNIOR
Conselheiro Corregedor-Geral

Av. Efigênio Sales, 1155 - Parque 10 CEP: 69055-736 Manaus – AM
Fone/fax (92) 3301-8187



**Estado do Amazonas
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Corregedoria**

MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO
Auditor

Mariza Smith Pantoja
Assessora da Corregedoria

Nathália Gomes da Costa
Assistente da Corregedoria