

GABINETES DE AUTORIDADES**CORREGEDOR****PORTARIAS****PORTARIA-CORREG Nº 14, DE 02 DE JULHO DE 2019**

A MINISTRA-CORREGEDORA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no exercício das atribuições previstas no art. 32, inciso I, do Regimento Interno e no art. 3º, incisos I a III, da Resolução-TCU 159, de 19 de março de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o plano de correção e inspeção para o segundo semestre de 2019, na forma do anexo único.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA ARRAES
Ministra-Corregedora

**ANEXO DA PORTARIA-CORREG Nº 14, DE 02 DE JULHO DE 2019
PLANO DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO - 2º SEMESTRE DE 2019****1. NÚMERO DE TRABALHOS A SEREM REALIZADOS**

1.1. Serão realizadas cinco visitas técnicas, selecionadas entre todas as secretarias do Tribunal, sem prejuízo da realização de inspeções e correções definidas a partir de critérios de riscos para o controle externo e com foco nos objetivos delineados no Plano Estratégico do TCU. O tipo de fiscalização a ser empregado será estabelecido previamente à fase de planejamento dos trabalhos.

2. OBJETIVOS

2.1. Atuar de forma estratégica, a fim de obter visão sistêmica do funcionamento do Tribunal, privilegiando temas relevantes e de considerável impacto ao controle externo;

2.2. Avaliar a regularidade, eficiência e eficácia dos procedimentos de trabalho adotados no âmbito das unidades técnicas na área de controle externo, bem como nas atividades administrativas, quando for o caso;

2.3. Verificar o cumprimento das recomendações e determinações exaradas em inspeções e correções realizadas anteriormente.

3. PROCEDIMENTOS

3.1. Conhecer a organização, funcionamento e atividades das unidades que poderão ser fiscalizadas

3.2. Coletar informações sobre as ações previstas nos planos institucionais, indicadores e metas de desempenho, avaliações de riscos, sistemas de informação e atualização dos processos de trabalho com vistas a identificar os possíveis objetos de auditoria no curto, médio e longo prazo.

3.3. Mapear o fluxo processual da unidade, identificando processos com trâmites anômalos ou intempestivos;

3.4. Verificar o cumprimento de despachos dos relatores e determinações do Tribunal;

3.5. Analisar a força de trabalho da unidade, as metas individuais e as avaliações de desempenho de seus servidores;

3.6. Avaliar os critérios de implementação e supervisão do teletrabalho;

3.7. Elaborar relatório final, apresentando uma visão sistêmica dos assuntos tratados e indicando ações para solucionar eventuais falhas, com encaminhamento dos resultados às unidades envolvidas;

3.8. Propor a adoção de medidas disciplinares e administrativas necessárias à correção de ocorrências eventualmente detectadas.

4. AÇÕES DE COOPERAÇÃO

4.1. Realização de reuniões e ações de cooperação com as secretarias-gerais do Tribunal, com vistas a apresentar os resultados encontrados por assunto e indicar ações a serem conduzidas por aquelas unidades.

4.2. Elaboração de relatório consolidado das informações obtidas sobre os processos de trabalho das unidades fiscalizadas e encaminhamento dos resultados à Segepres, Segecex e Segedam, objetivando a proposição de melhorias na atuação do Tribunal.
