

GABINETES DE AUTORIDADES

CORREGEDOR

PORTARIAS

PORTARIA CORREG Nº 04, DE 26 DE FEVEREIRO 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, inciso II, da Resolução 159, de 19 de março de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o plano de correição e inspeção para o primeiro 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 04, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019
PLANO DE CORREIÇÃO E INSPEÇÃO - 1º SEMESTRE DE 2019

1. NÚMERO DE TRABALHOS A SEREM REALIZADOS

1.1. Serão fiscalizadas duas unidades técnicas, selecionadas entre todas as secretarias do Tribunal, sem prejuízo da realização de visitas técnicas e de inspeções e correições 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 (inspeção, correição ou monitoramento) será estabelecido previamente à fase de planejamento dos trabalhos.

2. OBJETIVOS

2.1. 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;

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

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

3. PROCEDIMENTOS

3.1. Verificar a pertinência e tempestividade do tratamento dado aos documentos recebidos;

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

3.3. Analisar o estoque de processos, avaliando sua evolução nos últimos anos;

3.4. Identificar os processos mais antigos no acervo da unidade e as razões do aguardo de ações;

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

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

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

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

3.9. 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.