

O Controle Externo e suas atuais dinâmicas de trabalho: foco em resultado e produtividade

APE Leo Arno Richter

Diretor de Controle e Fiscalização

Tendências Contemporâneas dos Controles Externo e Interno

- **ATIVIDADES DE CONTROLE DO ESTADO**
- O Controle é elemento essencial ao Estado de Direito.
- Não pode ser renunciado nem retardado, sob pena de responsabilidade de quem se omitiu. (DI PIETRO)
- Hoje o conceito de Controle do Estado vai muito além, do que desenvolver uma atividade direcionada para o estabelecimento e a manutenção da regularidade e da legalidade administrativa, com o único propósito de evitar erros e distorções na ação estatal.
- Evolução de Conceitos/Novas Realidades/Tendências.

MISSÃO:

Exercer o controle externo sobre a gestão do Estado e dos Municípios do Rio Grande do Sul, em conformidade com as regras e os princípios constitucionais, contribuindo para o aperfeiçoamento da Administração Pública, em benefício da sociedade.

VISÃO: Ampliar o reconhecimento da sociedade a partir da atuação do TCE-RS no controle e no aperfeiçoamento da Administração Pública.

VALORES:

atuar orientado para resultados, gerando impactos que assegurem o aperfeiçoamento da Administração Pública.

atuar com imparcialidade e autonomia no desempenho de suas competências.

E
F
E
T
I
V
I
D
A
D
E

I
N
D
E
P
E
N
D
Ê
N
C
I
A

P
R
O
F
I
S
S
I
O
N
A
L
I
S
M
O

T
R
A
N
S
P
A
R
Ê
N
C
I
A

V
A
L
O
R
I
Z
A
Ç
Ã
O
D
A
S
P
E
S
S
O
A
S

atuar de forma técnica, competente, responsável e comprometida com a Missão Institucional.

promover um ambiente saudável e propício à obtenção de competências técnicas e comportamentais, promovendo a mobilização para o desenvolvimento pessoal e institucional.

disponibilizar, em linguagem clara e acessível, na máxima extensão permitida pela lei, todas as decisões e atos de gestão do TCE-RS, bem como qualquer informação pública de interesse da Sociedade.

POLÍTICA DA QUALIDADE: Assegurar o aperfeiçoamento contínuo do controle externo, alinhado aos nossos valores e às regras e aos princípios constitucionais.



Explorando as Tendências

- **Atuação Conjunta e Troca de Informações Estratégicas**
- **Transparência das Atividades de Controle das Contas**
- **Acompanhamento Concomitante das Ações**
- **Responsabilização pelos Ilícitos**
- **Melhor Qualidade de Gastos**
- **Maior Impacto das Políticas Públicas**

Universo de Atuação do TCE



ÁREA ESTADUAL

Contas de Governo:

- Gabinete do Governador..... 1

Contas de Gestão:

- Administração Direta..... 40
- Associações..... 2
- Autarquias..... 9
- Empresa Pública 1
- Fundações..... 23
- Soc. Econ. Mista..... 18
- Total **93**

Total Estadual..... 94



Universo de Atuação do TCE



ÁREA MUNICIPAL

Contas de Governo:

- Prefeituras Municipais 497

Contas de Gestão:

- Prefeituras Municipais (quando necessária a imposição de multas e débitos)..... 497

- Câmaras Municipais 497

- Autarquias 62

- Consórcios Administrativos 45

- Empresas Públicas 3

- Fundações 39

- Sociedades Economia Mista 20

Total 1163



Universo de Atuação do TCE



DEFEND

TOTAL GERAL

ÁREA ESTADUAL 94

ÁREA MUNICIPAL 1163

TOTAL GERAL 1257 órgãos



Execução das auditorias



Serviços Regionais de Auditoria

SEDE	- Porto Alegre
SRCS	- Caxias do Sul
SREC	- Erechim
SRFW	- Fred. Westphalen
SRPF	- Passo Fundo
SRPL	- Pelotas
SRSA	- Santo Ângelo
SRSC	- Santa Cruz do Sul
SRSL	- Santana do Livramento
SRSM	- Santa Maria



- Auditorias “in loco” .
- Auditoria informatizada (dados coletados bimestralmente)
- Inspeções Especiais e Extraordinárias

- Define regras para o exercício de atividades fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado.
- **Principais Motivações:**
- Dificuldades de Mobilidade Urbana.
- Necessidade/deficiência de concentração em tarefas complexas.
- Incentivo a maior produtividade/metapas.
- Situações particulares (família, saúde, etc.)

- **Âmbito de Aplicação:** servidores que exerçam atividades de auditoria e de instrução de processos no âmbito da Direção de Controle e Fiscalização – DCF e os que exerçam atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação no âmbito do Serviço de Sistemas de Informação – SESIS, da Supervisão de Informática, ligada à Direção Administrativa – DA

- **Exceção de Aplicação:**
- Não se aplica aos servidores que **não tenham cumprido o estágio probatório** no cargo e aos que se encontrem no **exercício de função com natureza de chefia**.
- **Limitações de Uso:**
- Dos servidores lotados no **SEGIS**, **somente vinte por cento** poderão executar trabalhos fora das dependências do Tribunal.

- **Como se dá a Concessão**
- **A análise quanto à necessidade e à conveniência** da realização de trabalhos nos termos previstos nesta Instrução Normativa dar-se-á **no âmbito da DCF ou da DA**, a partir de proposições formuladas pelos Coordenadores, com a anuência dos respectivos Supervisores.

- **Formalização da Implementação e Execução dos Trabalhos Fora das Dependências**
- compete aos Coordenadores, com a anuência dos Supervisores:
 - I - propor plano de atividades a serem desenvolvidas fora das dependências do Tribunal;
 -
 - II - estabelecer metas de produtividade que atendam às necessidades da unidade, compatíveis com as peculiaridades e o grau de complexidade dos trabalhos;
 -
 - III - formalizar nominata dos servidores autorizados a trabalhar nessas condições, encaminhando cópia ao Serviço de Pessoal;

- **Formalização da Implementação e Execução dos Trabalhos Fora das Dependências**
- **Compete aos Coordenadores, com a anuência dos Supervisores:**
 -
 - IV – no âmbito do SESIS, estabelecer a periodicidade segundo a qual serão avaliados os resultados obtidos;
 -
 - V – no âmbito da DCF, avaliar mensalmente os resultados alcançados;
 -
 - VI - examinar o cumprimento das metas individuais e globais de produtividade estabelecidas.

- **Responsabilidades dos Servidores**
- I - firmar termo de opção pela realização de trabalhos na forma disciplinada na presente Instrução Normativa, consoante formulário AD-1.8.1 para o pessoal da DCF e formulário AD-3.10 para o pessoal do SESIS, disponibilizados na rede de computadores;
-
- II - cumprir as metas de produtividade estabelecidas pelo Coordenador, com a anuência do Supervisor, nas quais será priorizado, no caso do SESIS, o disposto no Plano Estratégico;
-
- III - comunicar ao Coordenador qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento da meta de produtividade estabelecida;

• **Responsabilidades dos Servidores**

- IV – trazer às dependências do Tribunal de Contas, no prazo máximo de vinte e quatro horas a contar da solicitação, qualquer processo ou documento que tenha sob sua responsabilidade, sempre que tal providência seja necessária;
-
- V - manter plenamente acionados e operantes os meios de contato previamente definidos com o Coordenador, em especial telefones, fixo e celular, e correio eletrônico;
-
- VI - manter-se atualizado acerca de dispositivos legais, regimentais, normativos e de decisões, orientações técnicas ou informações que digam respeito à sua atividade funcional;
-
- VII – comunicar previamente ao Coordenador eventual afastamento da cidade em que trabalhe, nos dias e horários de expediente do Tribunal.

- **Responsabilidades dos Servidores**
- **Específicas na DCF**
- I – disponibilizar, na periodicidade e na formatação definidas nos procedimentos padronizados, as instruções, os relatórios e os demais trabalhos finalizados, responsabilizando-se pelas correções e modificações que se fizerem necessárias, observados os procedimentos de segurança e as rotinas de trabalho fixadas;
- II - responsabilizar-se pelo transporte e guarda dos processos e documentos retirados das dependências do Tribunal de Contas necessários à elaboração dos trabalhos, preservando sigilo absoluto acerca das informações neles contidas;

- **Responsabilidades dos Servidores**
- **Específicas na DCF**
 - III - comparecer ao Tribunal de Contas:
 -
 - a) sempre que convocado pelo supervisor ou pelo Coordenador, atendendo ao prazo que for estabelecido;
 -
 - b) sem necessidade de convocação, para participar das reuniões de planejamento das auditorias, nas reuniões tipo R-1 quando não estiverem em auditoria *in loco* e nas reuniões de fechamento das auditorias.

- **Responsabilidades dos Servidores**
- **Específicas no SESIS**
- I – manter recurso de acesso rápido à Internet igual ou superior ao do SESIS;
- II – manter equipamentos de informática e ambiente de trabalho compatíveis com o padrão do SESIS e dedicados exclusivamente à atividade profissional;
- III – manter um no-break que garanta, ao menos, dez minutos de estabilidade;

- **Responsabilidades dos Servidores**
- **Específicas no SESIS**
- IV - comparecer ao Tribunal de Contas:
 - a) para participar das reuniões do tipo R1, conforme calendário disponibilizado pelo Coordenador;
 - b) a cada quinze dias, para cumprir dois dias inteiros de trabalho nas dependências do SESIS;
 - c) sempre que convocado, atendendo ao prazo que for estabelecido;
- VII – trabalhar nas dependências do SESIS durante um mês a cada doze meses, visando substituir colegas em férias;

- **Vedação de Outras Atividades**
- impedimento previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 11.102, de 22 de janeiro de 1998. “Parágrafo único - Fica vedado aos servidores do Nível III do Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal de Contas do Estado o exercício de outra atividade profissional remunerada, ressalvado o magistério.” Lei 11.102/98

- **Avaliações**

- No âmbito da DCF, as avaliações mensais das atividades desenvolvidas serão realizadas nas reuniões gerenciais, considerando-se os critérios globais e individuais estabelecidos no Plano de Atividades.
- As avaliações insatisfatórias serão registradas no Programa de Avaliação de Desempenho – PROADES, abrindo-se, imediatamente, fase de acompanhamento, especificando todas as ocorrências.

- **Avaliações Insatisfatórias e Suspensão das Atividades Fora das Dependências**
- Considerar-se-á a avaliação global como insatisfatória quando o desempenho do auditor comprometer o atingimento das metas de produtividade necessárias à unidade.
- O descumprimento do estabelecido na presente Instrução Normativa poderá, a qualquer tempo, a critério do Coordenador e após avaliação do Supervisor, implicar suspensão da execução dos trabalhos na forma aqui prevista e o retorno imediato do servidor ao exercício de suas funções junto à unidade de lotação, ressalvados o caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovados.

Vantagens e Desvantagens

- **Vantagens**
- Processos de instrução com melhor produtividade.
- Servidor mais satisfeito.
- Melhoria da qualidade técnica dos trabalhos.
- Liberação de espaço físico nas dependências do TC.

Vantagens e Desvantagens

- **Desvantagens**
- Exige grau elevado de disciplina e maturidade do servidor.
- Alienação de contato com a instituição, colegas e diminui habilidade de trabalhar em grupo.
- Nos trabalhos de auditoria não aumenta a produtividade, pelo menos em função da sistemática de trabalho do TCE-RS.



- Obrigado pela atenção!