



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



Of. nº 239/2015.

Goiânia, 24 de agosto de 2015.

Excelentíssimo Senhor
Deputado Hélio Antônio de Sousa
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás
Goiânia-GO

Assunto: Encaminha Relatório Trimestral de Atividades do TCE

Senhor Presidente,

Em cumprimento ao disposto no artigo 26, § 4º da Constituição Estadual, encaminho a Vossa Excelência para apreciação dessa augusta Assembleia Legislativa, em anexo, o Relatório Trimestral de Atividades referente ao 2º Trimestre/2015 desta Corte de Contas.

Valho do ensejo para reiterar a Vossa Excelência minha estima pessoal e alta consideração.

Atenciosamente,


Conselheira Carli Cíntia Santillo
Presidente

gos



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

RELATÓRIO

DE ATIVIDADE DO II TRIMESTRE

2015



Conselheiros

CARLA CÍNTIA SANTILLO – Presidente
KENNEDY DE SOUSA TRINDADE – Vice-Presidente
CELMAR RECH – Corregedor Geral
SEBASTIÃO JOAQUIM PEREIRA NETO TEJOTA
EDSON JOSÉ FERRARI
SAULO MARQUES MESQUITA
HELDER VALIN

Auditores

HELOÍSA HELENA ANTONACIO MONTEIRO GODINHO
FLÁVIO LÚCIO RODRIGUES DA SILVA
CLÁUDIO ANDRÉ ABREU COSTA
MARCOS ANTÔNIO BORGES

Procuradores

EDUARDO LUZ GONÇALVES – Procurador-Geral
FERNANDO DOS SANTOS CARNEIRO
MAÍSA DE CASTRO SOUSA BARBOSA
SILVESTRE GOMES DOS ANJOS

Coordenação

Marcus Vinícius do Amaral

Redação

Edmilson Pinheiro de Santana

Projeto Editorial

Divisão de Processamento de Dados do TCE-GO

Revisão

Antônio Gomes de Oliveira
Carmen Lúcia Parrode Palma

Goiás, Tribunal de Contas.

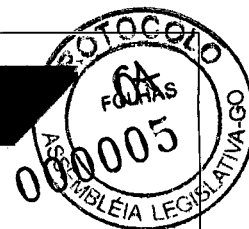
Relatório de Atividades: 2º Trimestre de 2015 -
Goiás: Tribunal de Contas, 2015.

70 p.

1. Tribunal de Contas, relatório. I. Título

Pedidos desta publicação devem ser feitos para:

Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332 - Centro
Cep: 74003-010 Goiânia-GO
Fone: (62) 3201-9000
Email: @tce.go.gov.br



SUMÁRIO

PROCESSOS AUTUADOS E PROCESSOS JULGADOS.....	6
DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELOS SETORES TÉCNICOS.....	6
CONSELHEIROS.....	7
GABINETE DO CONSELHEIRO SEBASTIÃO TEJOTA.....	7
GABINETE DO CONSELHEIRO EDSON JOSÉ FERRARI.....	8
GABINETE DO CONSELHEIRO KENNEDY DE SOUSA TRINDADE.....	9
GABINETE DO CONSELHEIRO CELMAR RECH.....	10
GABINETE DO CONSELHEIRO SAULO MARQUES MESQUITA.....	12
GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA.....	13
AUDITORES.....	14
GABINETE DA AUDITORA HELOISA HELENA.....	14
GABINETE DO AUDITOR FLÁVIO RODRIGUES.....	16
GABINETE DO AUDITOR CLAUDIO ANDRÉ COSTA.....	17
GABINETE DO AUDITOR MARCOS BORGES.....	18
PROCURADORES.....	19
GABINETE DO PROCURADOR FERNANDO DOS SANTOS.....	19
GABINETE DA PROCURADORA MAÍSA DE CASTRO.....	20
GABINETE DO PROCURADOR EDUARDO LUZ.....	21
PRESIDENCIA.....	22
GABINETE DA PRESIDÊNCIA.....	22
DIRETORIA JURÍDICA.....	23
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.....	25
CONTROLE INTERNO.....	28
INSTITUTO LEOPOLDO DE BULHÕES.....	29
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA.....	30
SECRETARIA ADMINISTRATIVA.....	32
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	33
SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS.....	35
SECRETARIA GERAL.....	38
GERÊNCIA DE GESTÃO DOCUMENTAL.....	39
SERVIÇO DE PROTOCOLO E REMESSAS POSTAIS.....	40
SERVIÇO DE ARQUIVAMENTO.....	41
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E CONTROLE.....	42
SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES E COMUNICAÇÕES.....	43
SERVIÇO DE CONTROLE DAS DELIBERAÇÕES.....	44
GERÊNCIA DE REGISTRO.....	45
SERVIÇO DE REGISTRO.....	47
SERVIÇO DE JURISPRUDÊNCIA E CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA.....	49
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO.....	50
GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONTAS.....	51
SERVIÇO DE CONTAS DOS GESTORES.....	52
SERVIÇO DE CONTAS DO GOVERNO.....	53
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO.....	54
GERÊNCIA DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL.....	55
SERVIÇO DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL.....	56
SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE ATOS DE PESSOAL.....	57
GERÊNCIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	58
GERÊNCIA DE CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.....	60



SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA E EDIFICAÇÕES.....	62
SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA.....	63
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	64
SERVIÇO DE GESTÃO DE PROJETOS E PROCESSOS.....	65
SERVIÇO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INTELIGÊNCIA ORGANIZACIONAL	66
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	67
SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E INFRAESTRUTURA.....	69



Corpo Deliberativo

Presidente

Carla Cíntia Santillo

Conselheiros

Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota
Edson José Ferrari
Kennedy de Sousa Trindade
Celmar Rech
Saulo Marques Mesquita
Helder Valin

Auditores

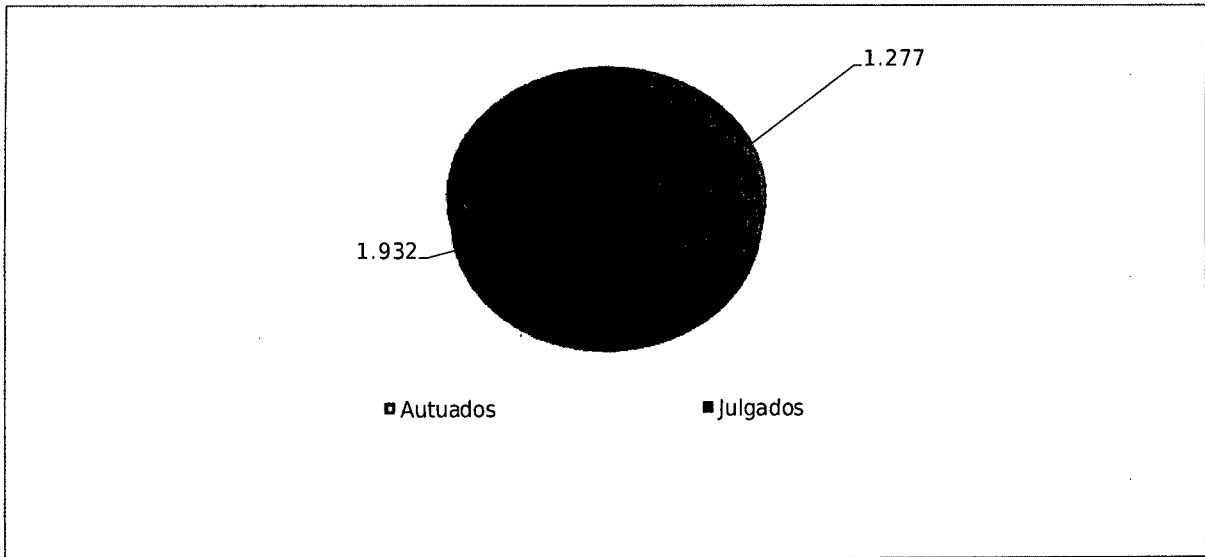
Heloísa Helena Antonácio Monteiro Godinho
Flávio Lúcio Rodrigues da Silva
Cláudio André Abreu Costa
Marcos Antônio Borges

Procuradores

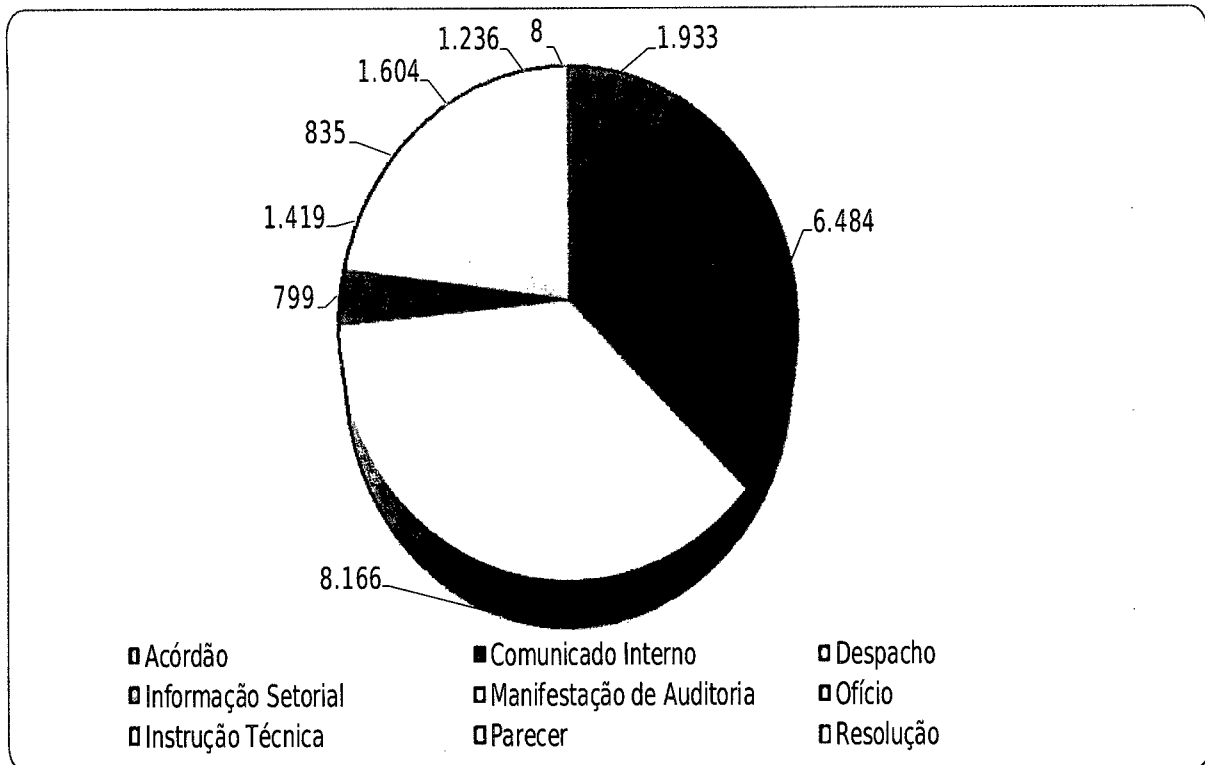
Eduardo Luz Gonçalves
Fernando dos Santos Carneiro
Maísa de Castro Sousa Barbosa
Silvestre Gomes dos Anjos



PROCESSOS AUTUADOS E PROCESSOS JULGADOS



DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELOS SETORES TÉCNICOS



* Para Acórdãos e Resoluções considerou-se a data de julgamento.

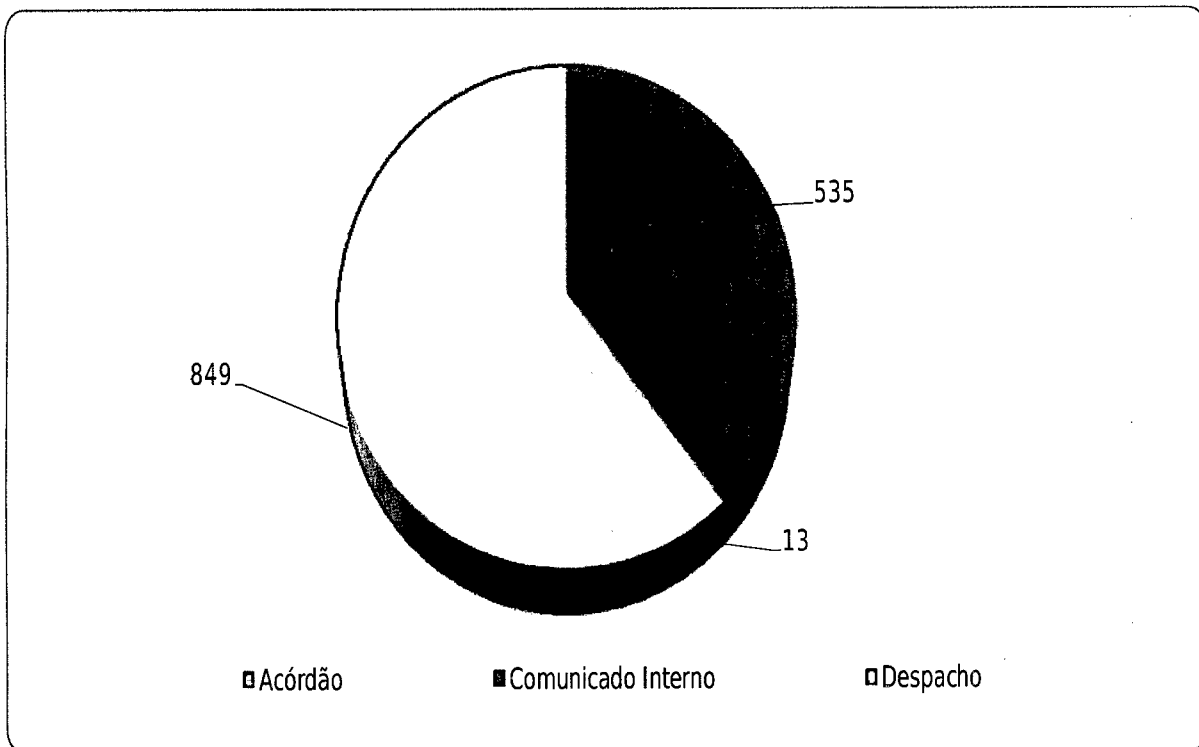


CONSELHEIROS

GABINETE DO CONSELHEIRO SEBASTIÃO TEJOTA

Atividades Padrão

Documento de Acórdão: 535
Documento de Comunicado Interno: 13
Documento de Despacho: 849





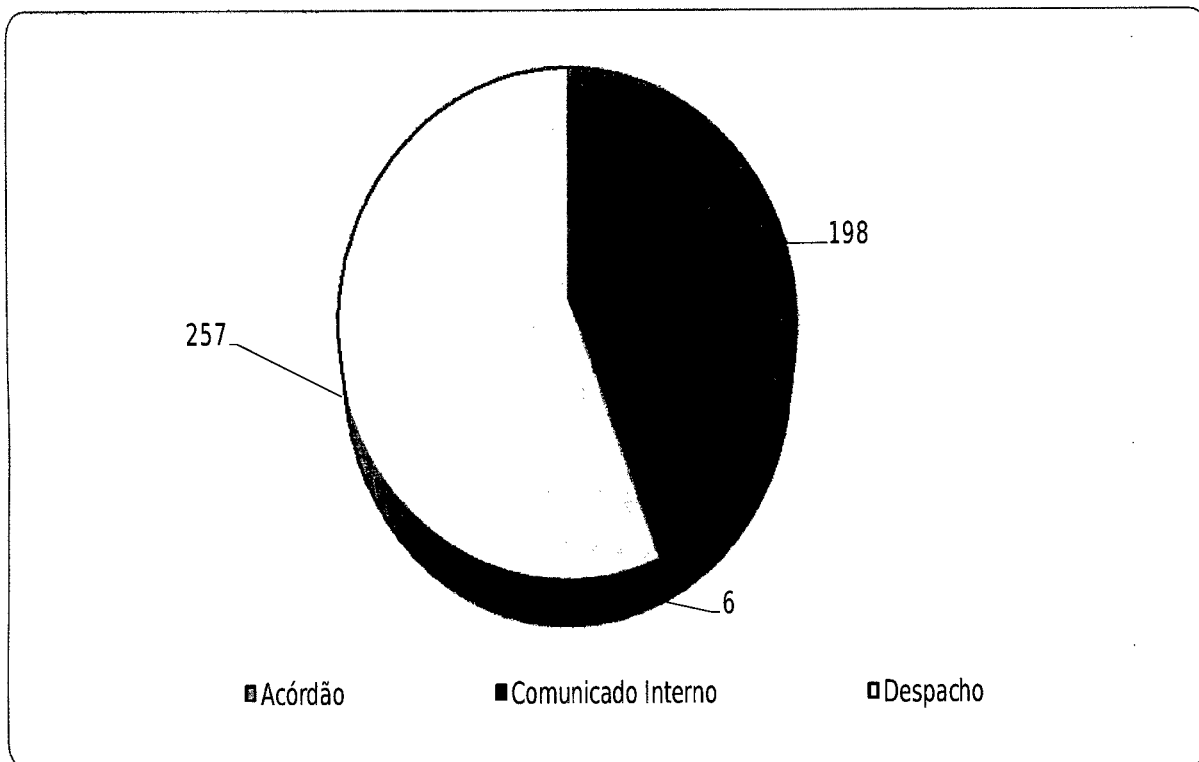
GABINETE DO CONSELHEIRO EDSON JOSÉ FERRARI

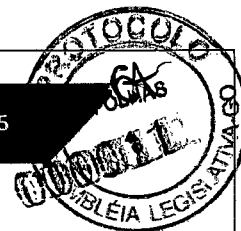
Atividades Padrão

Documento de Acórdão: 198

Documento de Comunicado Interno: 6

Documento de Despacho: 257

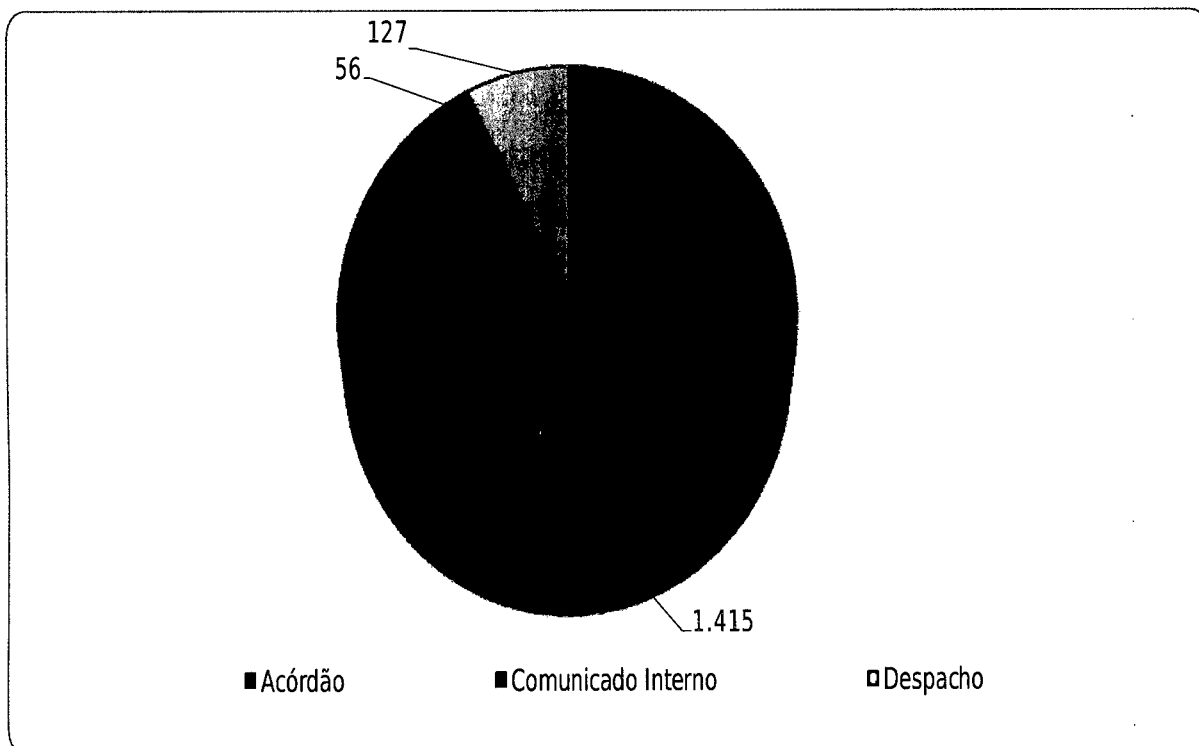




GABINETE DO CONSELHEIRO KENNEDY DE SOUSA TRINDADE

Atividades Padrão

Documento de Acórdão: 1.415
Documento de Comunicado Interno: 56
Documento de Despacho: 127

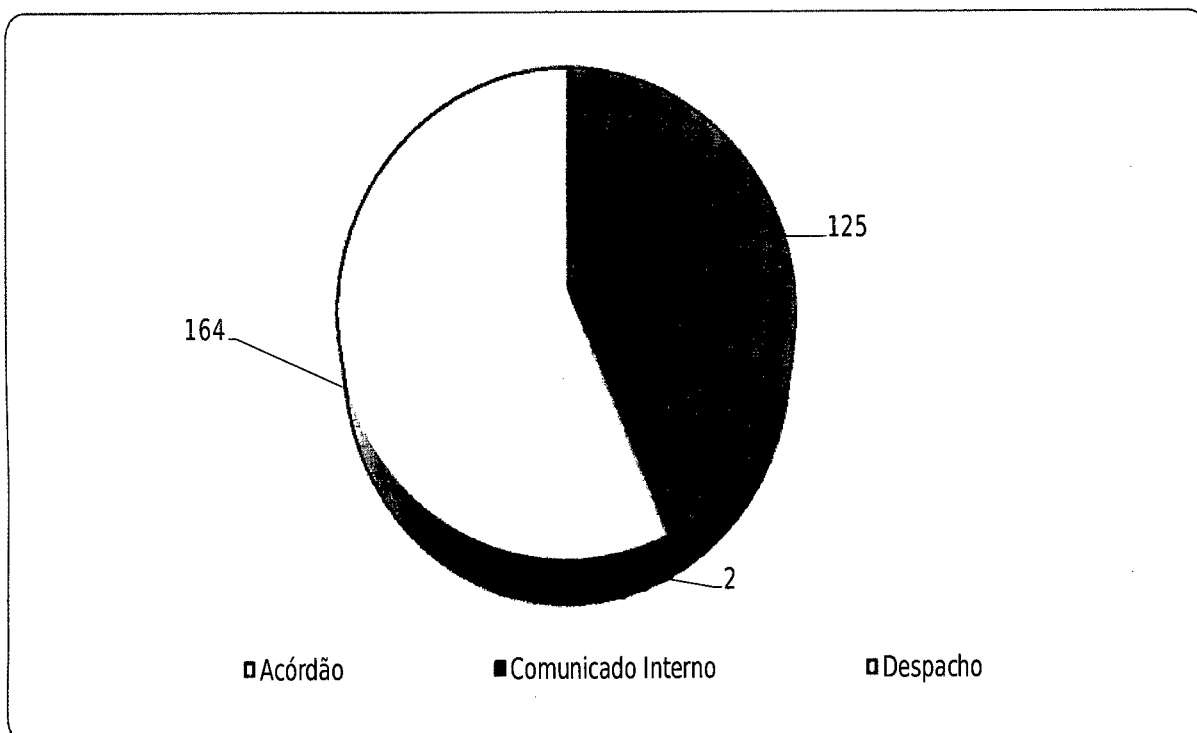




GABINETE DO CONSELHEIRO CELMAR RECH

Atividades Padrão

Documento de Acórdão: 125
Documento de Comunicado Interno: 2
Documento de Despacho: 164



Outras Atividades:

Distribuição Processual

- Processos que entraram: 273 (duzentos e setenta e três) processos, conforme dados do GPRO.
- Processos analisados: 293 (duzentos e noventa e três) processos, conforme dados do GPRO.
- Número de Despachos: 164 (cento e sessenta e quatro), conforme dados GPRO. Insta ressaltar que estes Despachos foram inseridos no GPRO, mas não necessariamente saíram do Gabinete, no período em análise.



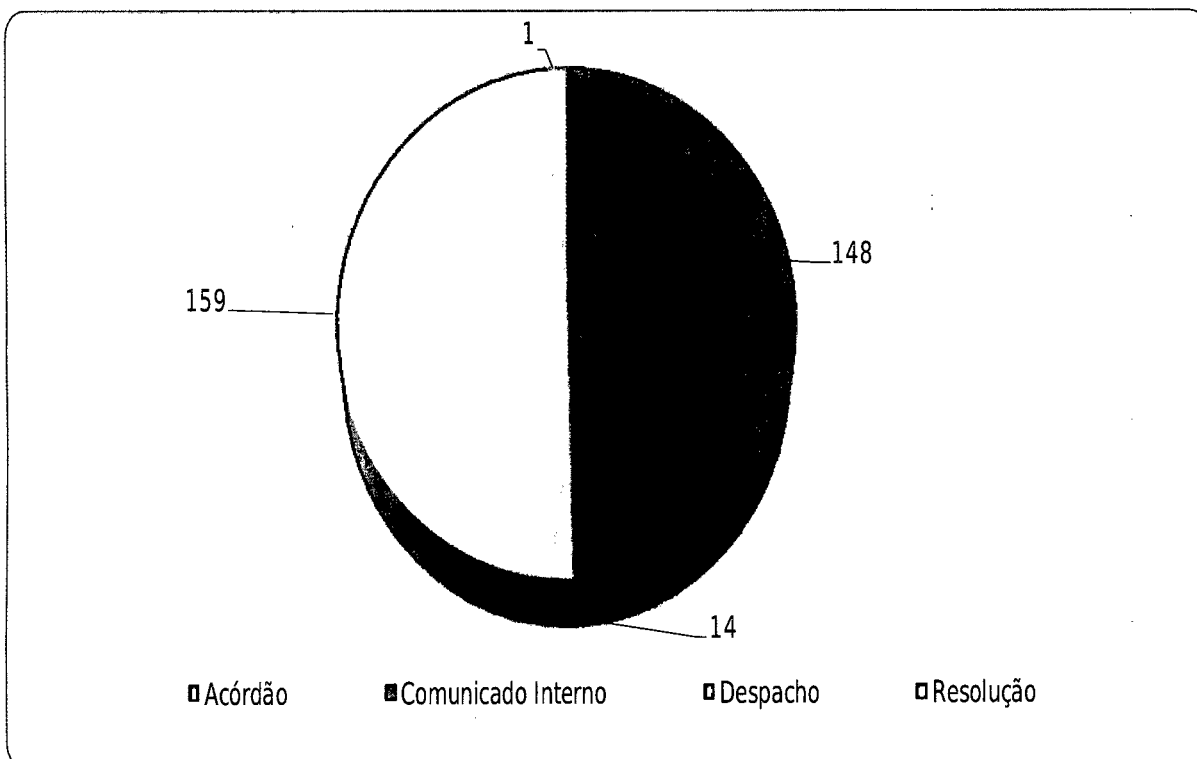
- Número de Relatório, Voto e Acórdão: 125 (cento e vinte e cinco), conforme dados do GPRO. Insta ressaltar que estas Decisões foram inseridas no GPRO, mas não necessariamente saíram do Gabinete, no período em análise.
- Número de processos julgados: 123 (cento e vinte três) processos, conforme dados do GPRO.
- Número de Participações em Sessões de Câmara: 9 (nove) participações em Sessões de Câmara.
- Número de Participações em Sessões do Pleno: 10 (dez) participações em Sessão Plenária.



GABINETE DO CONSELHEIRO SAULO MARQUES MESQUITA

Atividades Padrão

Documento de Acórdão: 148
Documento de Comunicado Interno: 14
Documento de Despacho: 159
Documento de Resolução: 1

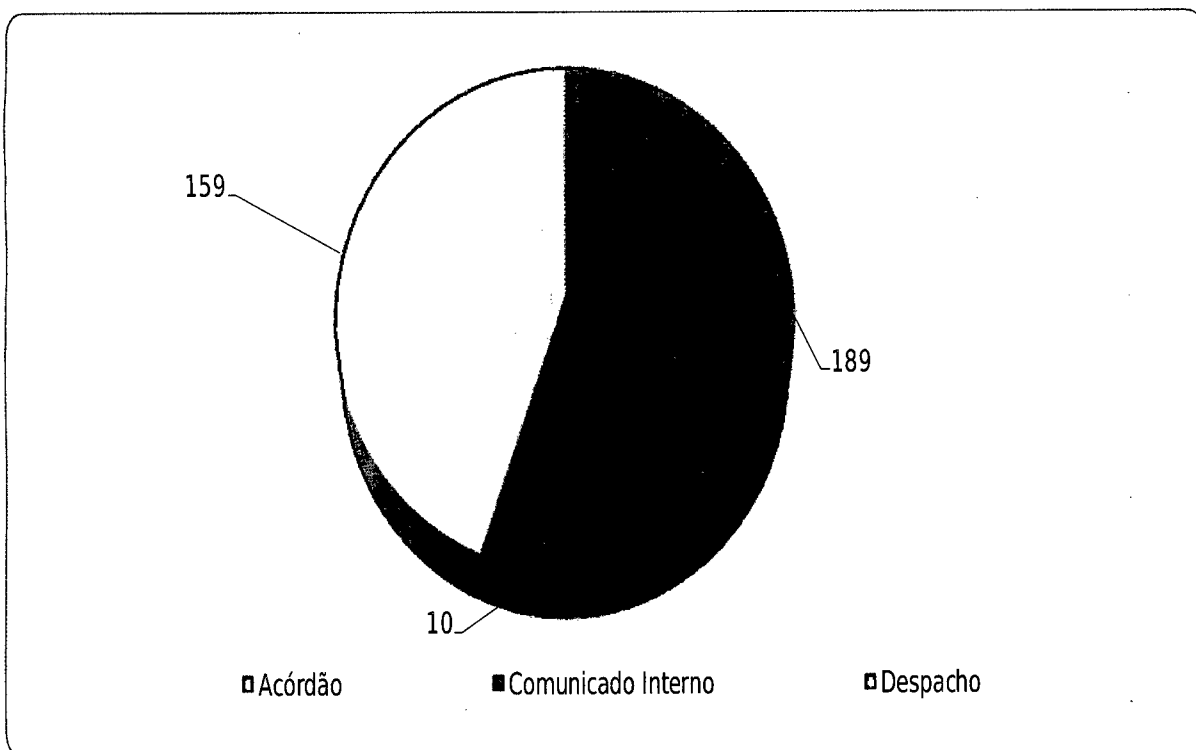




GABINETE DO CONSELHEIRO HELDER VALIN BARBOSA

Atividades Padrão

Documento de Acórdão: 189
Documento de Comunicado Interno: 10
Documento de Despacho: 159





AUDITORES

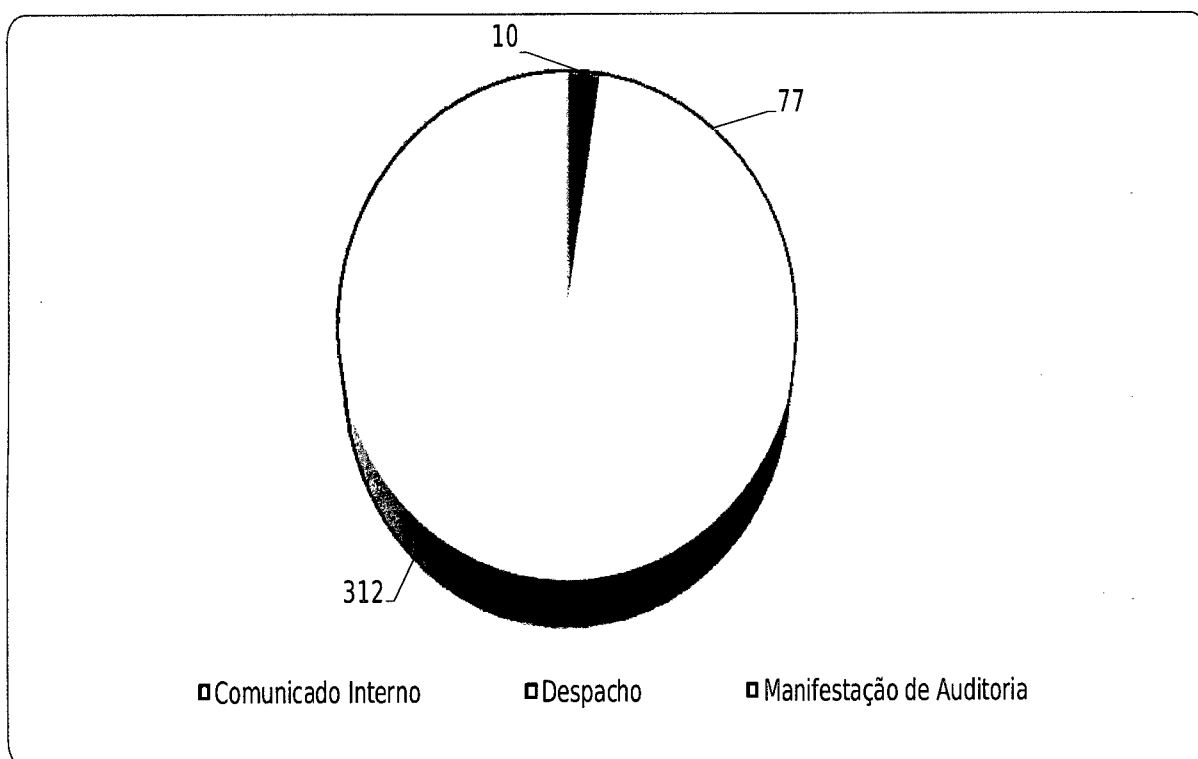
GABINETE DA AUDITORA HELOISA HELENA

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 10

Documento de Despacho: 77

Documento de Manifestação de Auditoria: 312



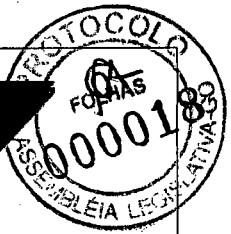
Outras Atividades:

I – Atividades institucionais relevantes:

- Atendimento ao público interno: 09
- Atendimento ao público externo: 16
- Em 06/05/2015 Ministrou aula para os alunos da Universidade Salgado, no Plenário Henrique Santillo do TCE-GO.



- Nos dias 21 e 22 de maio no Congresso Internacional de Enfrentamento a Corrupção, realizado na AGMP-GO, presidiu a mesa com o painel: "A investigação em casos de corrupção".
- Em 28 de maio ministrou aula aos servidores do Tribunal de Contas dos Municípios – GO, com o tema "Análise da Prescrição no Âmbito dos Tribunais".
- Em 22 de junho na Audiência Pública realizada na Assembleia Legislativa, e a convite do Deputado Francisco Jr, falou sobre "controle de legalidade, cumplicidade e economicidade", regras que devem ser seguidas pelas entidades e pelo Poder Público.



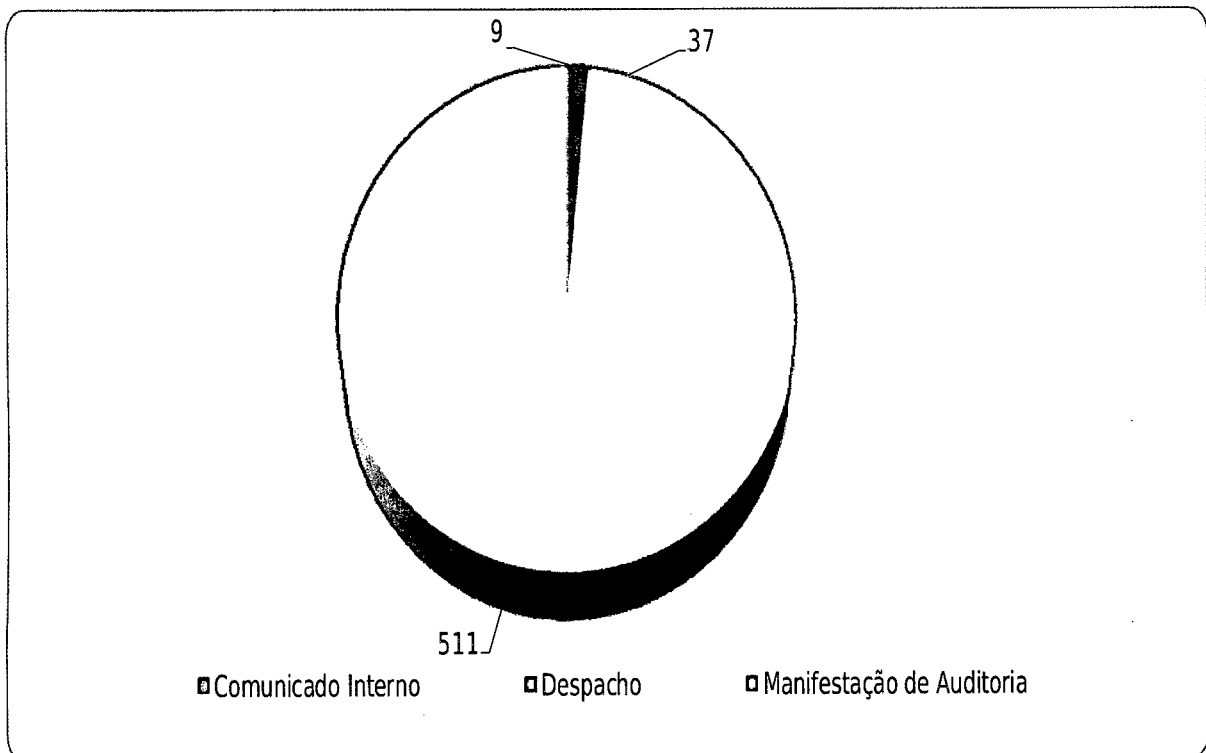
GABINETE DO AUDITOR FLÁVIO RODRIGUES

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 9

Documento de Despacho: 37

Documento de Manifestação de Auditoria: 511





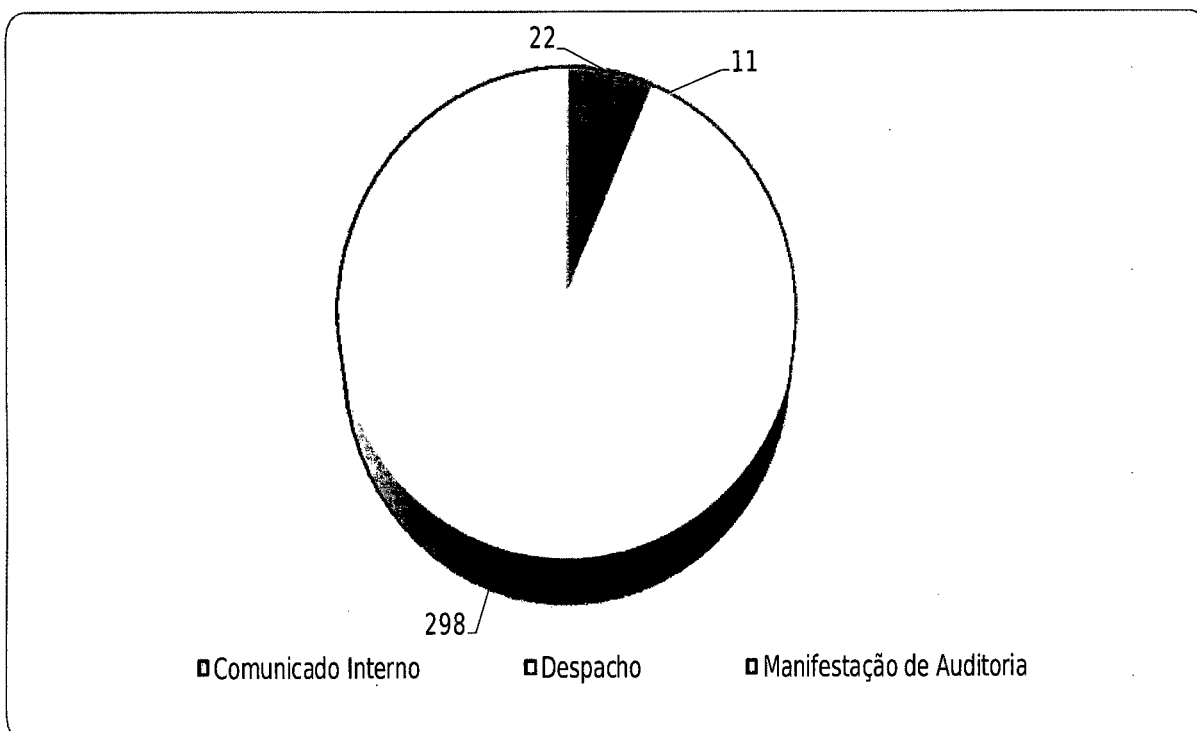
GABINETE DO AUDITOR CLAUDIO ANDRÉ COSTA

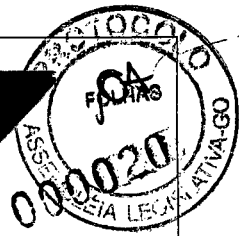
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 22

Documento de Despacho: 11

Documento de Manifestação de Auditoria: 298





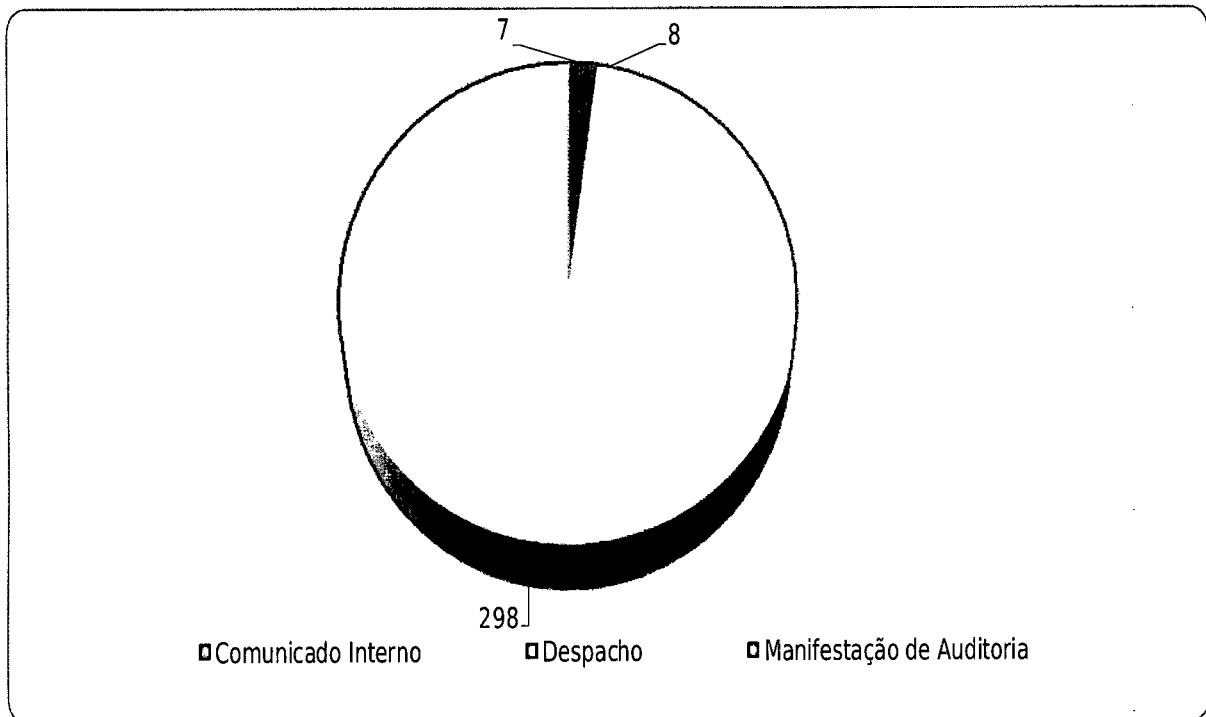
GABINETE DO AUDITOR MARCOS BORGES

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 7

Documento de Despacho: 8

Documento de Manifestação de Auditoria: 298





PROCURADORES

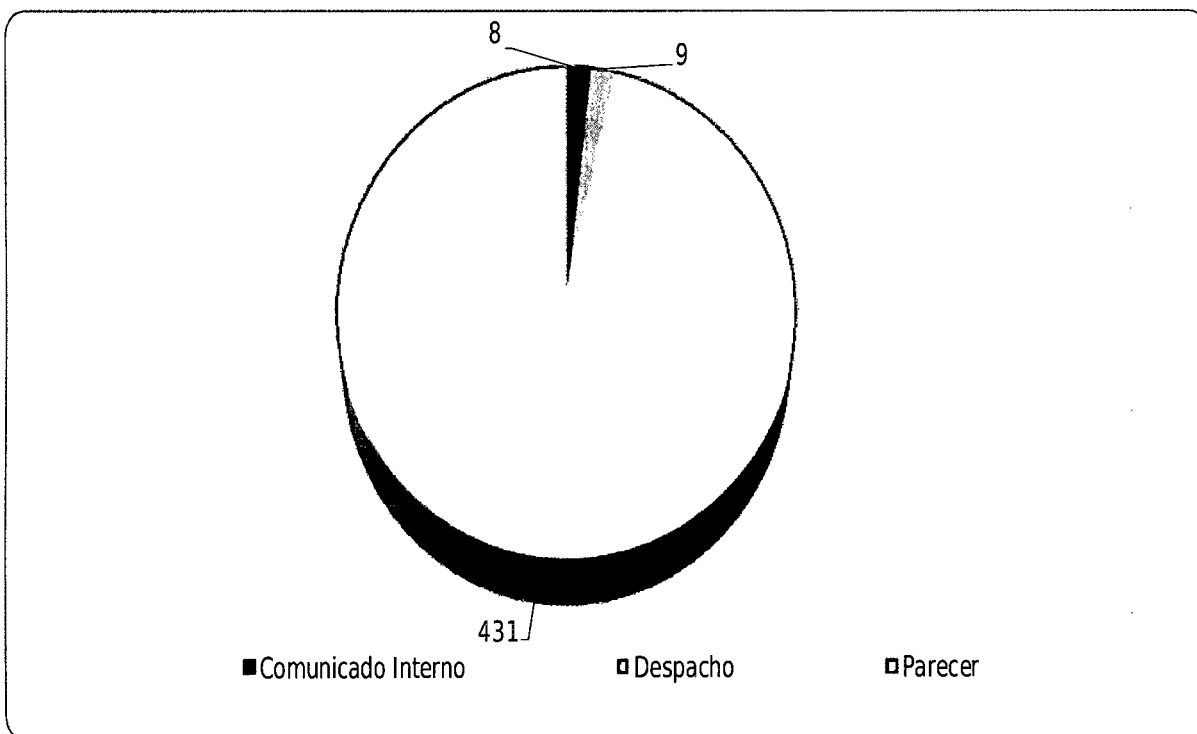
GABINETE DO PROCURADOR FERNANDO DOS SANTOS

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 8

Documento de Despacho: 9

Documento de Parecer: 431



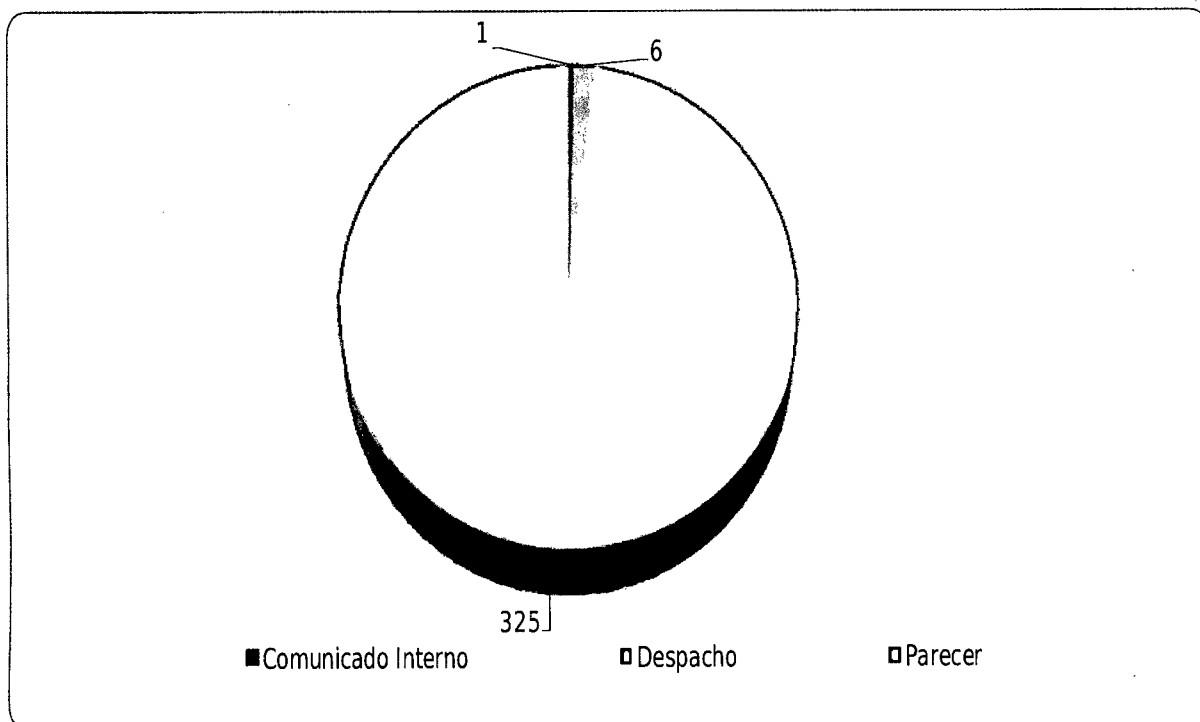
GABINETE DA PROCURADORA MAÍSA DE CASTRO

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 1

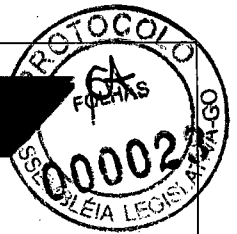
Documento de Despacho: 6

Documento de Parecer: 325



Outras Atividades:

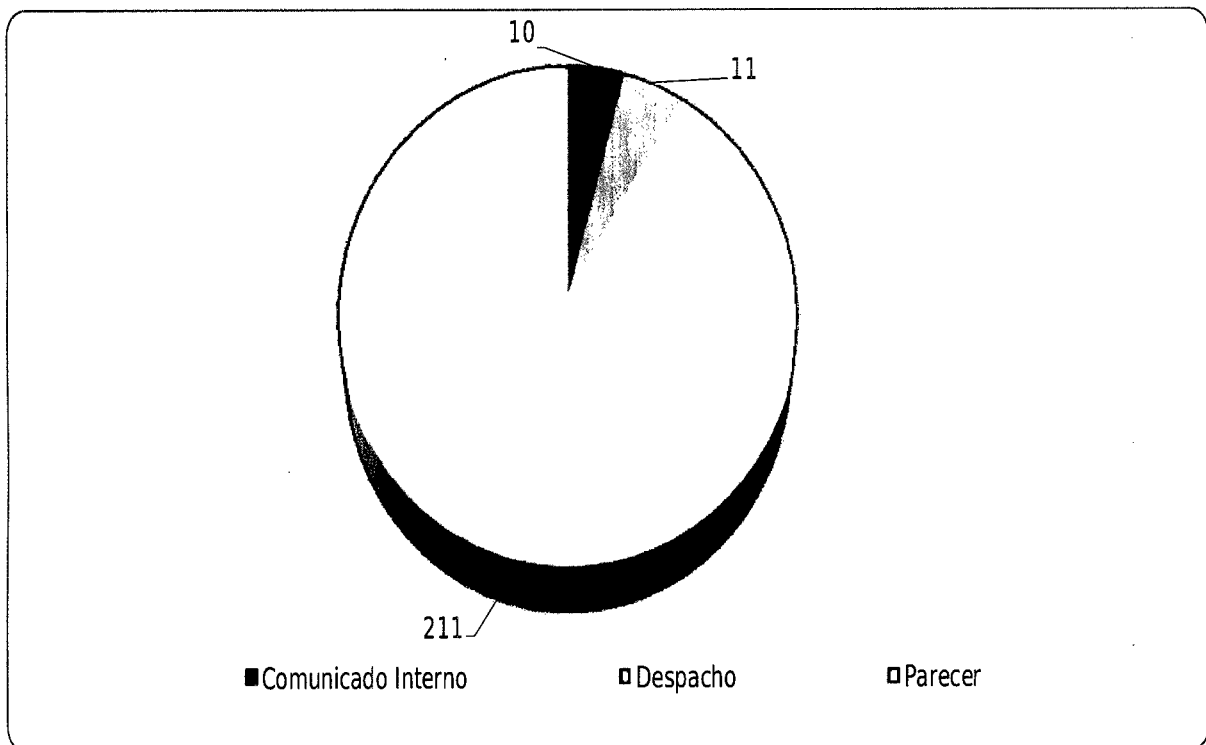
- Participação em sessões de Câmara.
- Participação em reuniões institucionais.
- Participação em Congresso.
- Coordenação Nacional da campanha "Ministério Público de Contas pela Acessibilidade Total".
- Apresentação de representações.
- Frequência em curso de especialização em controle externo.

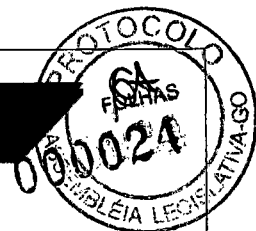


GABINETE DO PROCURADOR EDUARDO LUZ

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 10
Documento de Despacho: 11
Documento de Parecer: 211





PRESIDENCIA

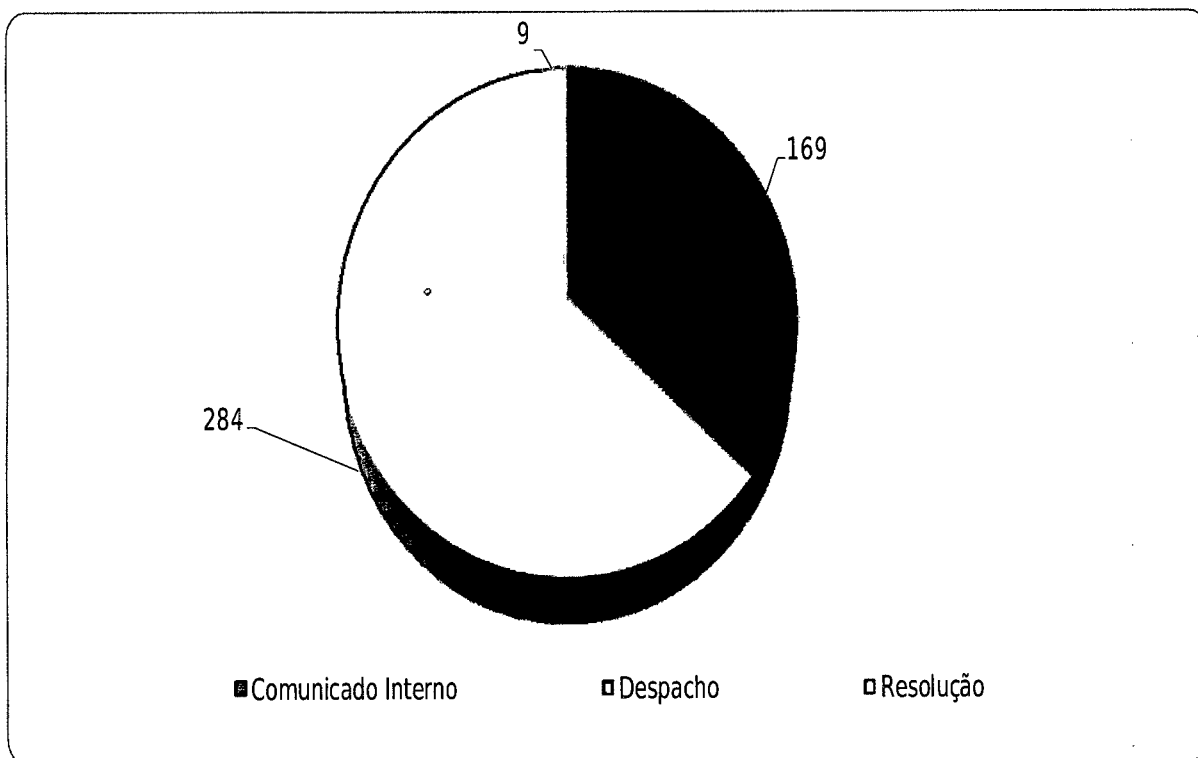
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

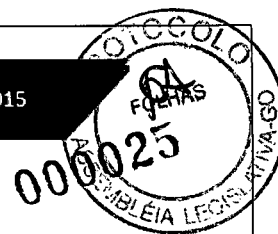
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 169

Documento de Despacho: 284

Documento de Resolução: 9

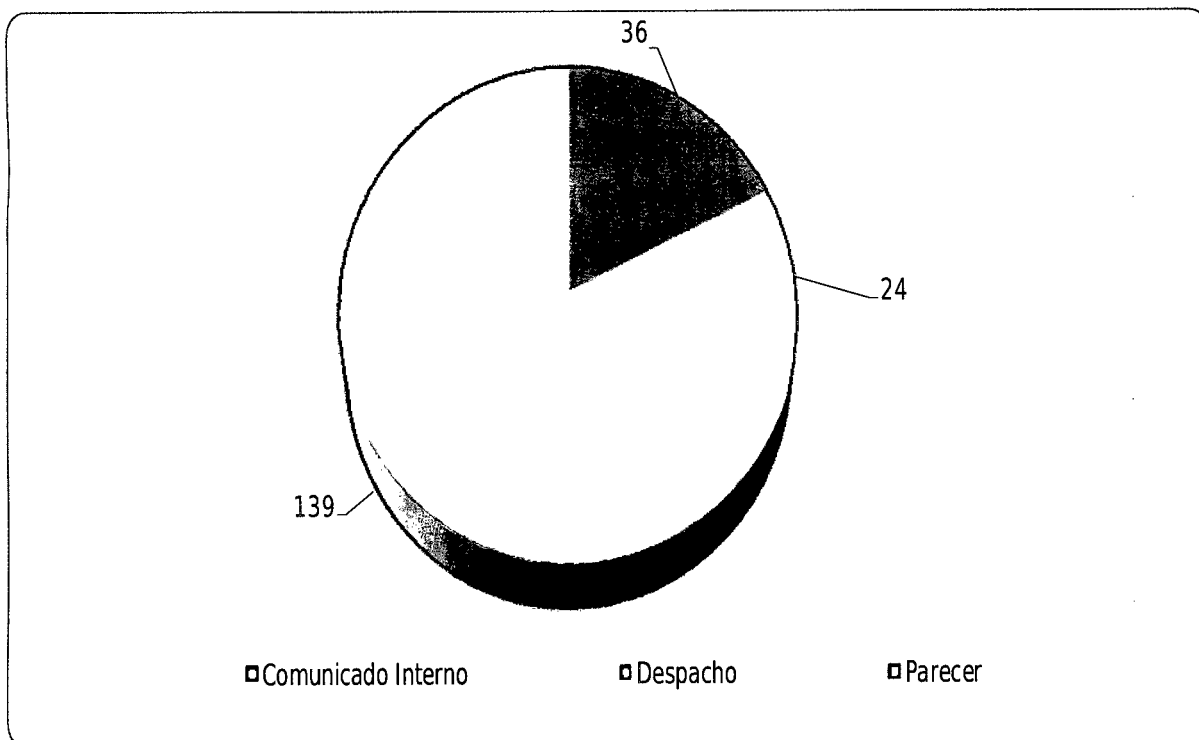




DIRETORIA JURÍDICA

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 36
 Documento de Despacho: 24
 Documento de Parecer: 139



Outras Atividades:

Emissão de documentos administrativos diversos:

Tipo de Documento	Quantidade
Memorandos via Diretoria Jurídica destinos diversos	10
Ofícios - via Presidência	02
Termos Aditivos	19

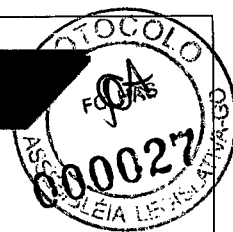


Emissão de documentos em acompanhamento de Processos Judiciais:

Tipo de Documento	Quantidade
Ação Pública	01
Agravo em Recurso Especial	02
Agravo em Recurso Extraordinário	01
Contrarrazões aos Embargos Declaratórios	01
Informações	00
Embargos de Declaração	00
Procurações	03
Requerimentos	00
Restituição de Prazo	01

Outras ações:

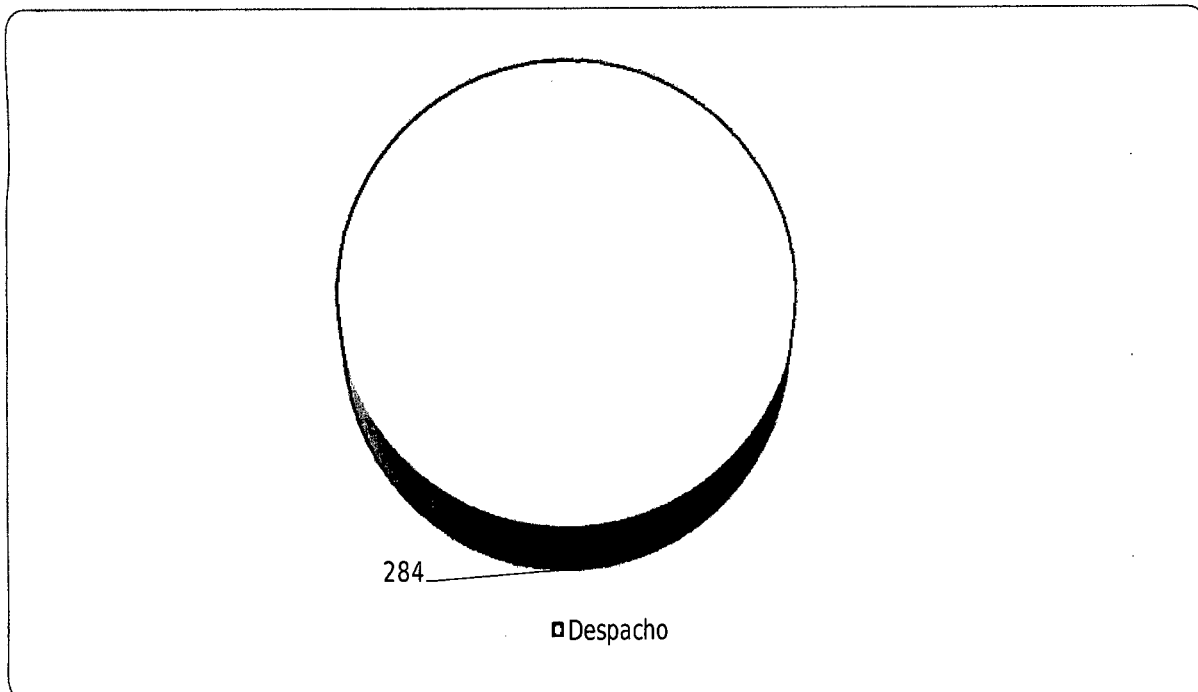
- Acompanhamento de Processos no Fórum/Tribunal de Justiça, pessoalmente, por meio dos advogados da Diretoria Jurídica;
- Sustentação oral em processos no âmbito judicial;
- Carga e devolução de processos, acompanhamento de audiências e votação das Câmaras Cíveis;
- Pesquisa e acompanhamento via internet de processos em andamento, aguardando decurso de prazo e intimação pessoal;
- Assessoria, por parte do Diretor Jurídico, à Presidência, Diretorias, Conselheiros e Outros, quando solicitado, pessoal ou virtualmente;
- Controles diversos a saber: organização dos processos judiciais através de pastas; acervo bibliográfico jurídico; movimento de pessoal (férias, recessos, licenças); controle do material de expediente/requisições de materiais; requisições de transporte; recebimento, organização e entrega de processos administrativos; elaboração de correspondências; atendimentos telefônico e ao público interno; expedição de e-mails de interesse jurídico; compilação do relatório trimestral e disponibilização no GPRO, entre outros.



ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atividades Padrão

Documento de Despacho: 1



Outras Atividades:

Participação, apoio e divulgação nos seguintes eventos:

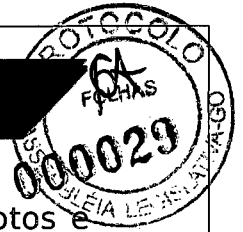
- Acompanhamento do concurso público para Analista de Controle Externo;
- Cobertura da posse do primeiro grupo dos aprovados em concurso;
- Cobertura do curso de formação dos novos servidores;
- Clipping eletrônico e cobertura à distância do laboratório móvel no TC-DF;
- Cobertura a atividades do Sindicato: EXPOSERCON das Mães e palestra financeira;
- Resultados da pesquisa sobre Tecnologia da Informação;
- Acompanhamento das oficinas práticas do curso Instrução Técnica para os servidores ligados ao controle externo;



- Acompanhamento das doses homeopáticas contra a dengue;
- Visitas de estudantes ao TCE;
- Cobertura jornalística e participação nos Planos Diretores do TCE-GO;
- Abertura do curso de pós-graduação dos servidores do TCE;
- Troca de computadores;
- Campanha de imunização e doação de sangue;
- Apoio na reformulação do portal do TCE-GO;
- Capacitação para obras rodoviárias;
- Cobertura das contas do governador.

Atividades

- Clipagem eletrônica - acompanhamento e recorte eletrônico de notícias diárias em jornais, blogs, sites, redes sociais e outros;
- Artigos e outras publicações e atualizações do site do TCE-GO;
- Programa Inovação Rede TCs – Acompanhamento e divulgação interna das atualizações dos sites de outros TCs e outras organizações de controle;
- Fotorreportagem. Acompanhamento fotográfico de eventos, visitas e nas obras da nova sede;
- Fotografias para os crachás dos servidores;
- Divulgação dos eventos promovidos pelo ILB e Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional;
- Apoio a eventos internos do TCE (ver lista acima);
- Redação e publicação de notícias no site;
- Jornal Mural Acontece;
- Atualização do Álbum Fotográfico;
- Acompanhamento das sessões plenárias para filmagem e reportagem;



- Reportagem de todos os eventos promovidos pelo TCE (textos, fotos e filmagem);
- Atendimento a demandas da imprensa, inclusive encaminhamento de releases e notas oficiais;
- Atendimento a demandas de organizações e cidadãos;
- Apoio ao portal de Gestão de Pessoas e Avaliação de Desempenho;
- Apoio ao Planejamento Estratégico;
- Apoio à Gerência de Tecnologia da Informação;
- Apoio à Comissão do Concurso Público;
- Cobertura às atividades da SecExterno;
- Publicação e divulgação de artigos de servidores do TCE no site;
- Supervisão e divulgação do Coral do TCE.



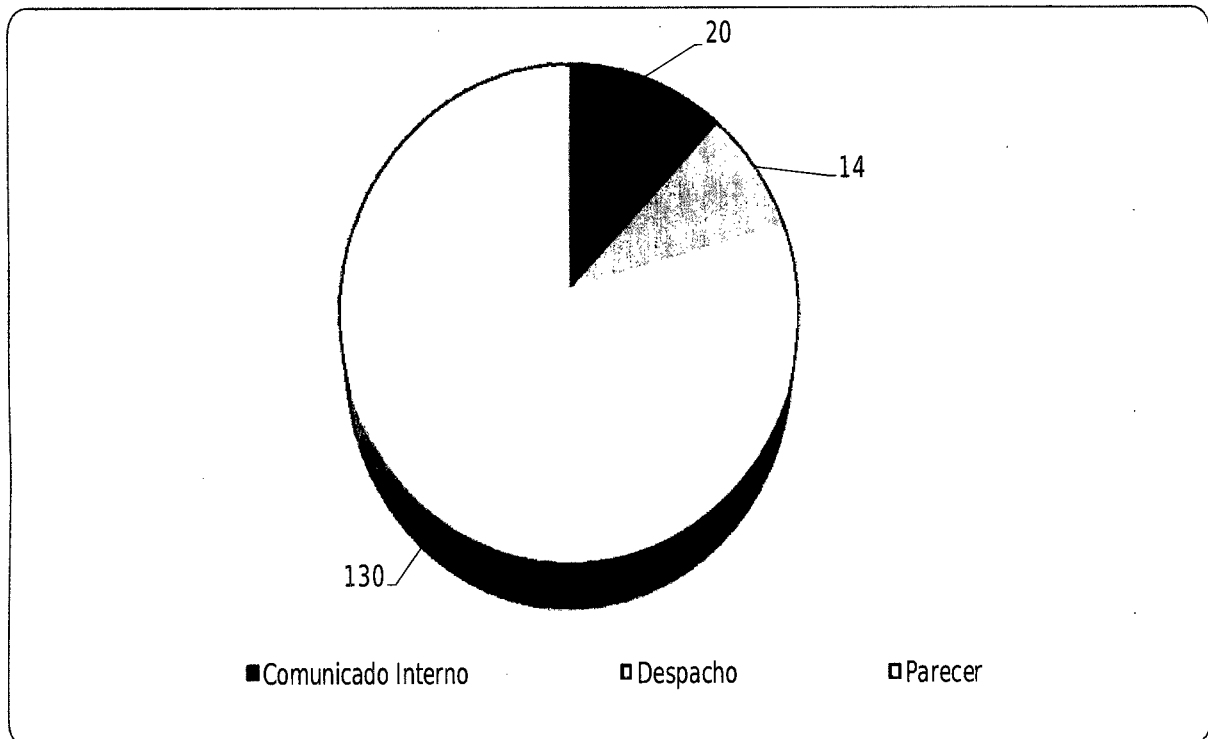
CONTROLE INTERNO

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 20

Documento de Despacho: 14

Documento de Parecer: 130

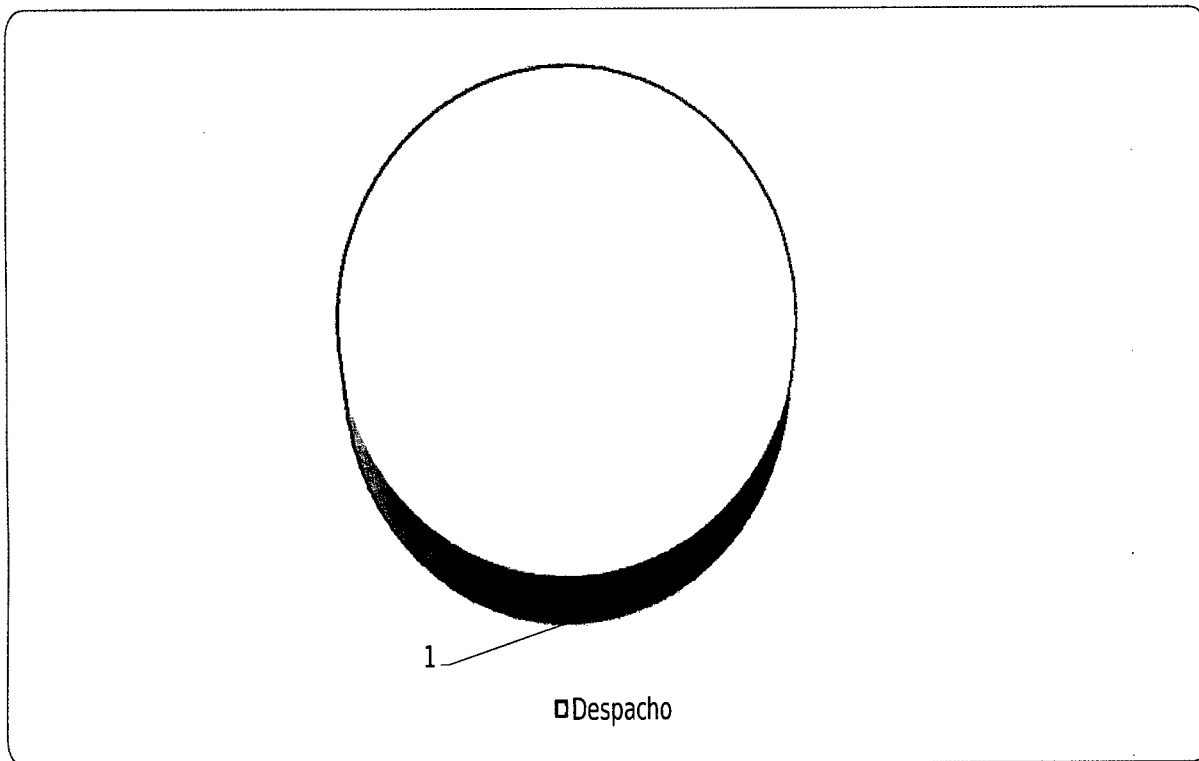


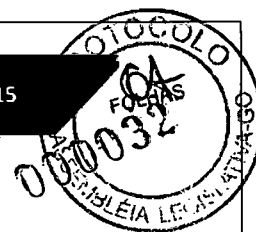


INSTITUTO LEOPOLDO DE BULHÕES

Atividades Padrão

Documento de Despacho: 1





SERVIÇO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Outras Atividades:

Eventos	Realização	Nº de Participantes	Local	Data	Carga Horária
EDUCAÇÃO A DISTANCIA: TUTORIA NO TCU	ISC-TCU	1	Educação a Distância	14/05 a 29/06/2015	40
AUDITORIA GOVERNAMENTAL	ISC-TCU	1	Educação a Distância	04/05 a 13/07/215	80
REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	ISC-TCU	1	Educação a Distância	21/05 a 29/06/2015	30
EXCEL AVANÇADO APLICADO AO CONTROLE	ISC-TCU	1	Educação a Distância	21/05 a 29/06/2015	30
GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO	ISC-TCU	1	Educação a Distância	21/05 a 29/06/2015	30
CONTROLE EXTERNO DA GESTÃO AMBIENTAL PÚBLICA	ISC-TCU	1	Educação a Distância	04/05 a 01/06/2015	30
AUDITORIA OPERACIONAL	ISC-TCU	---	Educação a Distância	Não realizado	---
AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS	ISC-TCU	1	Educação a Distância	07/05 a 29/06/2015	50
CURSO DE FORMAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES	TCE/ILB/RER V-EDUCORP	32	PLENARIO HENRIQUE SANTILLO	08/05 a 29/05/2015	76
CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO	AGMP/ILB	18	AUDITÓRIO DA AGMP	21/05 A 22/05/15	14
CURSO DE POS-GRAD. EM CONT.EXTERNO E GOV.PÚBLICA	IDP/INT. BRASILIENS E DE DIR.PÚBLICO	79	ESCOLA DE DIREITO DE BRASÍLIA	22/05 29/05 30/05 12/06	360
AUDIT. EM OBRAS RODOV.COM REALIZ. EM AUDITORIA PILOTO - Módulo I	ILB/SER.EDU CORP	28	MUSEU ZOROASTRO ARTIAGA / PLENÁRIO	22/06 A 26/06	120
4a EDIÇÃO DOS ENCONTROS DO IMB-AVAL.POLIT.PÚBLICAS	ILB/ SECPLAN	13	AUDIT.GAB.MILI TAR.PALACIO PEDRO LUD.TEIXEIRA	26/jun	3
TOTAL		177	TOTAL		863

O Serviço de Educação Corporativa ministrou.

- Curso de Formação de Novos Servidores – Turma I, com a implantação pioneira de Prática Rotativa Supervisionada, com a duração total de 76 horas.

- Curso de Formação de Novos Servidores – Turma II, com Curso Teórico e Prática Rotativa Supervisionada, com a duração total de 48 horas.



- Criamos o Relatório de Percepção do Setor, que foi preenchido por todos os novos servidores como condição para obtenção de certificado de conclusão do Curso de Formação;
- Inserimos todas as etapas e informações necessárias à concretização da Iniciativa Estratégica 2015-Q – Aprovar e Implementar Plano de Formação de Novos Servidores no Sistema de Gerenciamento de Projetos – SGP;
- Solicitação de abertura de novo Projeto no SGP – Educação a Distância, com respectivo Termo de Abertura;
- Estamos trabalhando na concepção de Mentoring no TCE-GO (Programa de Mentores);
- Trabalhou na elaboração/revisão do Plano Anual de Capacitação;
- Elaboração/Revisão do Catálogo de Ações Educacionais para 2016;
- Participação no Projeto de Estímulo ao Controle Social, a partir da elaboração do Projeto TCEscola, que servirá de subsídios para a Assessoria de Comunicação Social atingir seu objetivo estratégico 2015-N - Implementar Programa de Comunicação promovendo a função de Ouvidoria do Tribunal;
- Solicitamos a inserção de notícias no site do TCE-GO;
- Alimentamos o site do ILB com as informações acerca de cursos realizados; fotos e notícias de capacitações;
- Estamos trabalhando na criação de Curso de Educação a Distância a ser implantado no TCE-GO, agora com importante auxílio da Gerência de Tecnologia da Informação;
- Emitiu certificados para os Cursos de Firmação de Novos Servidores – Turma I e Turma II, e para o curso de Auditoria de Obras Rodoviárias com Realização de Auditoria Piloto – Módulo I.
- Pesquisa extensa acerca de Certificações Profissionais, de modo que as mesmas possam ser inseridas no Plano Anual de Capacitação do TCE-GO.



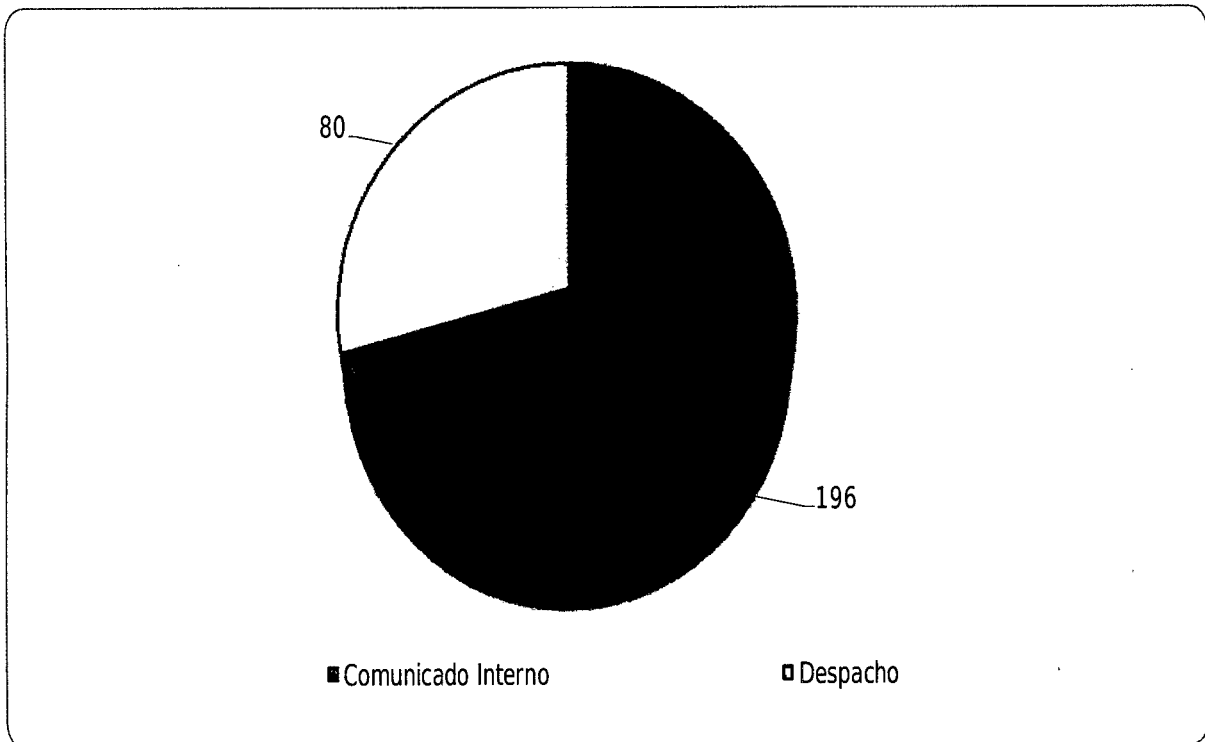
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 196

Documento de Despacho: 80



Outras Atividades:

- Memorandos Encaminhados: 35
- Ofícios Encaminhados: 02
- Despachos Comissão Especial de Avaliação de Despesas: 88



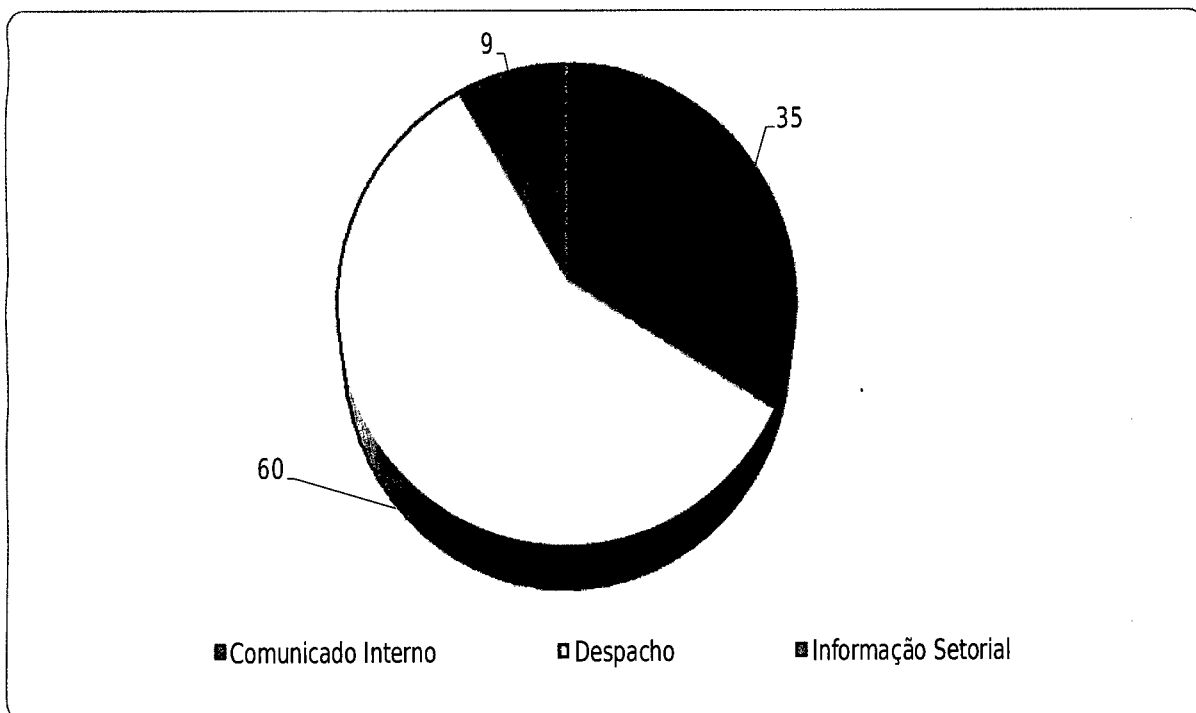
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 35

Documento de Despacho: 60

Documento de Informação Setorial: 9



Outras Atividades:

MEMORANDOS 30

OFÍCIOS 12

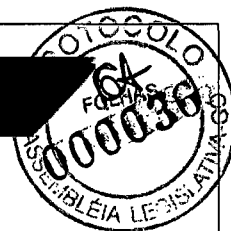
RENOVAÇÕES: 13

AMULTIPHONE TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA.EPP.
Processo 201300047002301

EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES - S/A.
Processo 201500047000497

NET SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO S/A.
Processo 201400047002969

DMD COMERCIAL DE GÁS LTDA.



Processo 201400047002883

COMERCIAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇO LTDA. ME.
Processo 201200047002446

AVISO URGENTE - CLIPPING E SOFTWARES LTDA.
Processo 201500047000177

TECHNOLOGY SUPPLY INFORMATICA COM IMPORT E EXPORT LTDA.
Processo 201500047000628

MODULO ENGENHARIA CONSULTORIA E GERENCIA PREDIAL LTDA.
Processo 201000047000760

SUL AMÉRICA COMPANHIA NACIONAL DE SEGUROS.
Processo 201500047000409

INFOGLOBO COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÕES S/A.
Processo 201500047000513

J.CÂMARA & IRMÃOS S/A.
Processo 201500047000485

TOALHEIRO ANHANGUERA SERVIÇOS DE LAVANDERIA LTDA.
Processo 201300047000284

PASSWORD INFORMÁTICA.
Processo 201200047000476

SABOR ESSENCIAL IND. E COM. DE ALIMENTOS EIRELE.
Processo 201500047000663

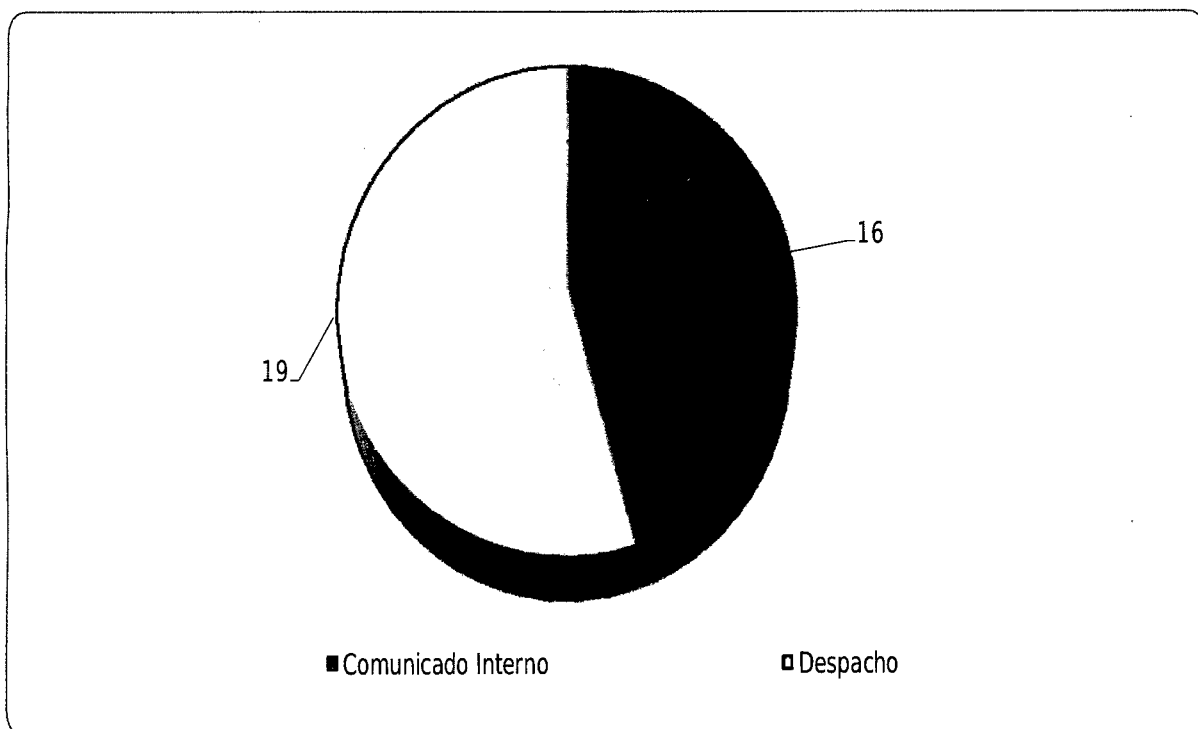


SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 16

Documento de Despacho: 19





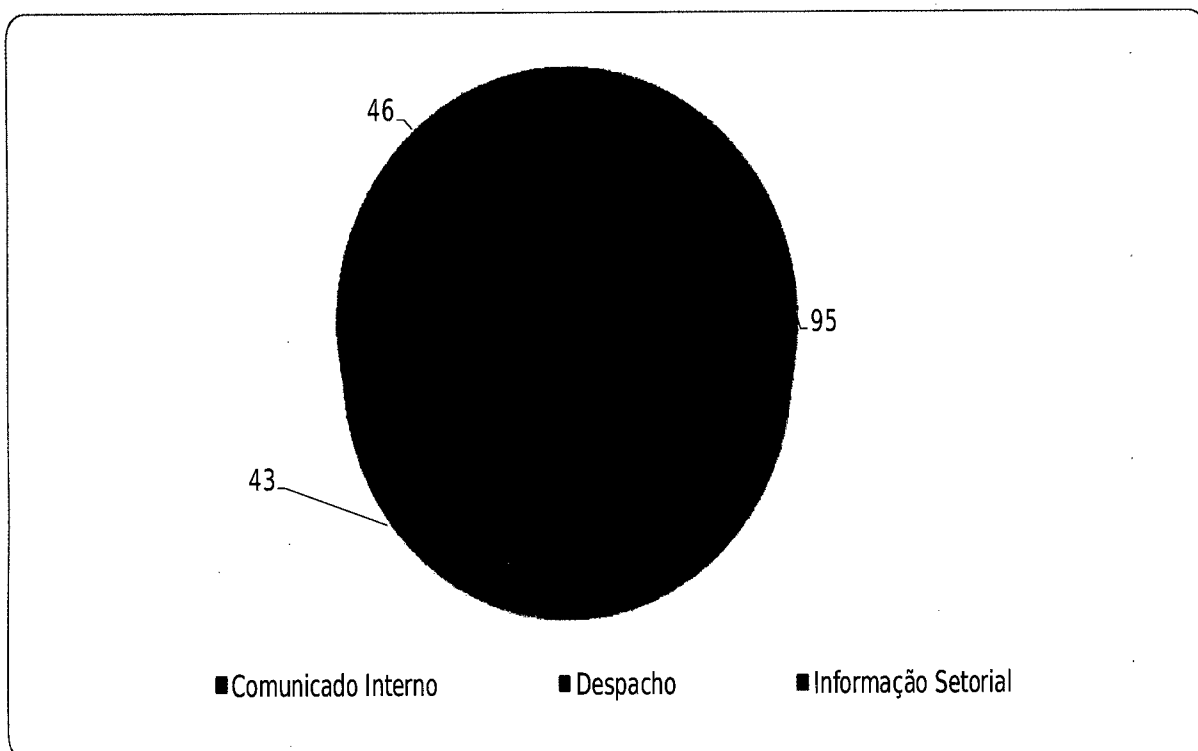
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

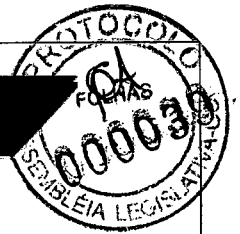
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 95

Documento de Despacho: 43

Documento de Informação Setorial: 46

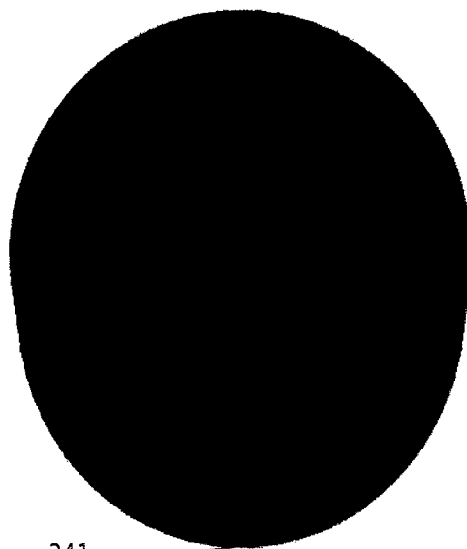




GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 341



341

■ Comunicado Interno

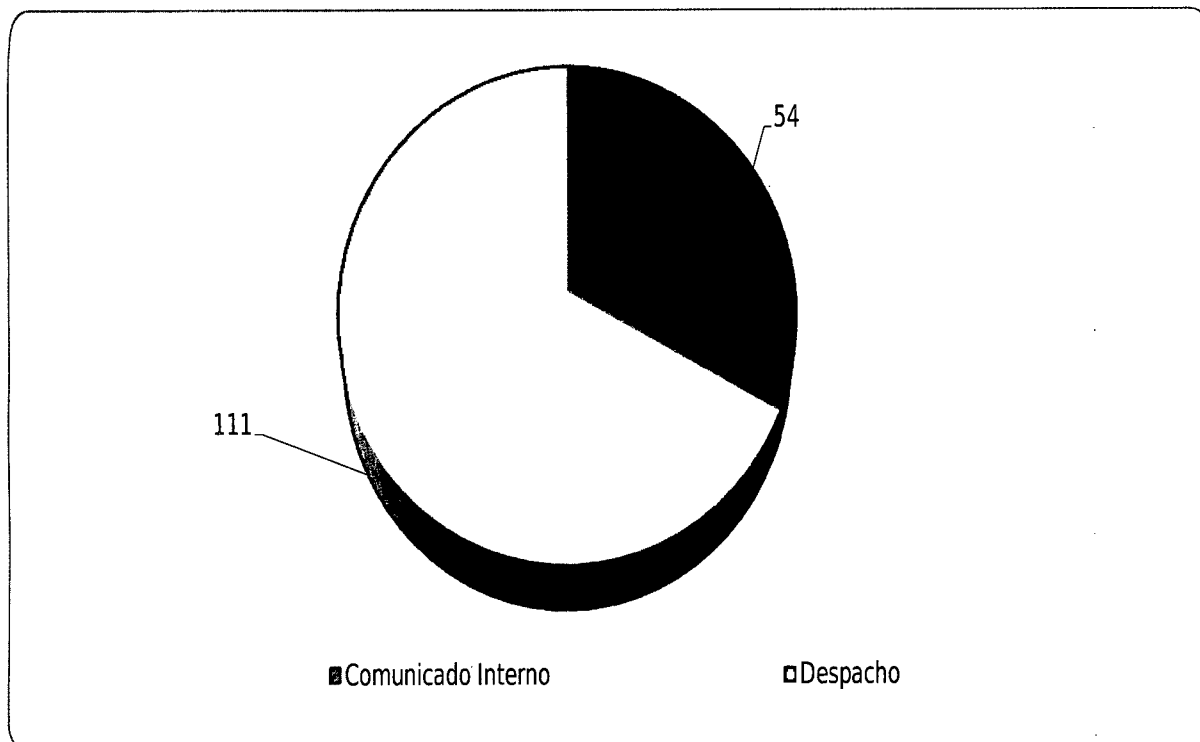


SECRETARIA GERAL

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 54

Documento de Despacho: 111



Outras Atividades:

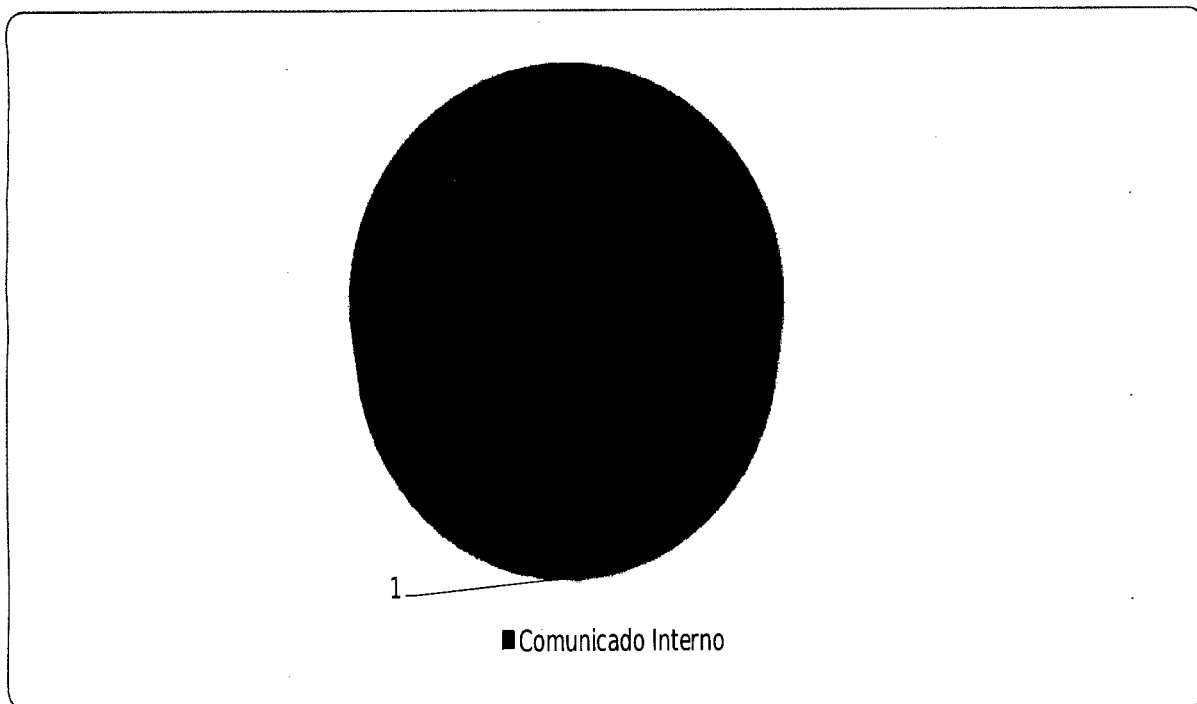
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	370
AUTENTICAÇÕES	115
CERTIDÕES	01
REUNIÕES	07
SESSÕES DO PLENO//EXTRAORDINÁRIAS	16
SESSÕES DA 1ª CÂMARA	10
SESSÕES DA 2ª CÂMARA	05
DOCUMENTOS RECEBIDOS/JUNTADAS	726
DESPACHOS	111
MEMORANDOS	71
OFÍCIOS	835
PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO ELETRÔNICO DE CONTAS	2.639



GERÊNCIA DE GESTÃO DOCUMENTAL

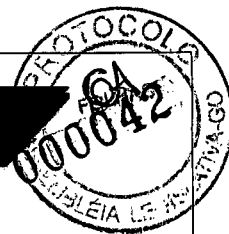
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 1



Outras Atividades:

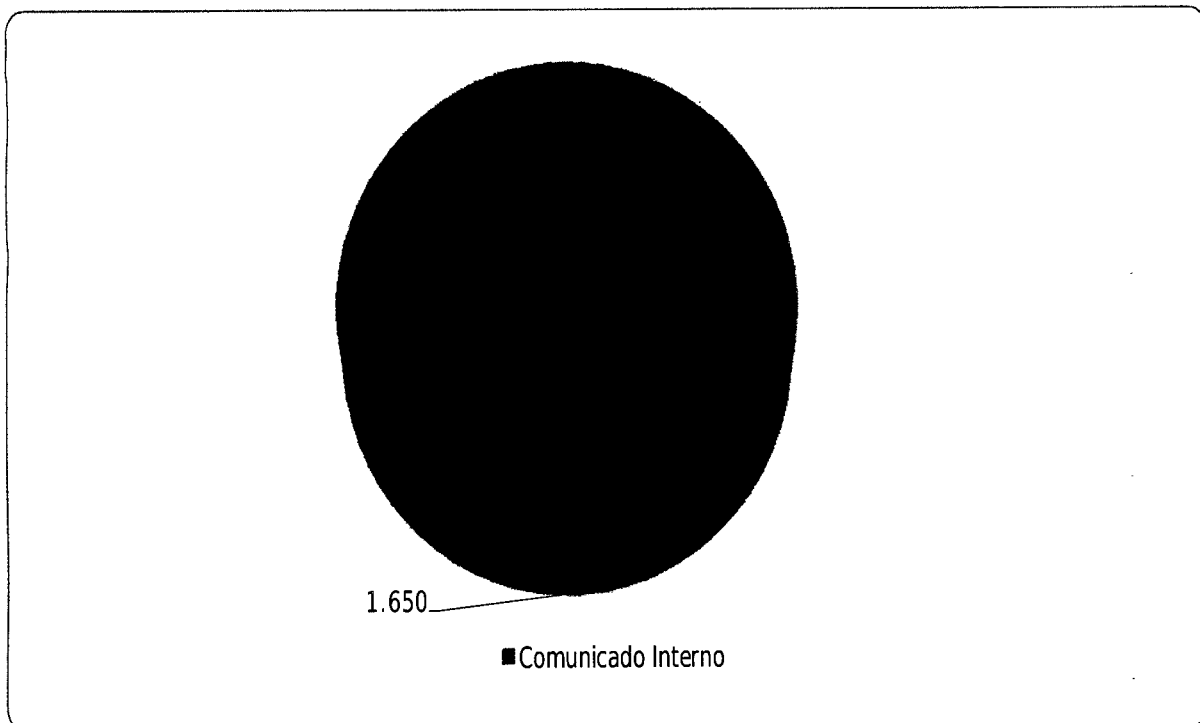
- Relatórios Interno 8
- Quantidade de documentos criados 1
- Apensamentos de processos e documentos 10

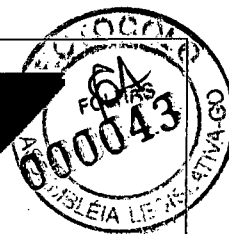


SERVIÇO DE PROTOCOLO E REMESSAS POSTAIS

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 1.650

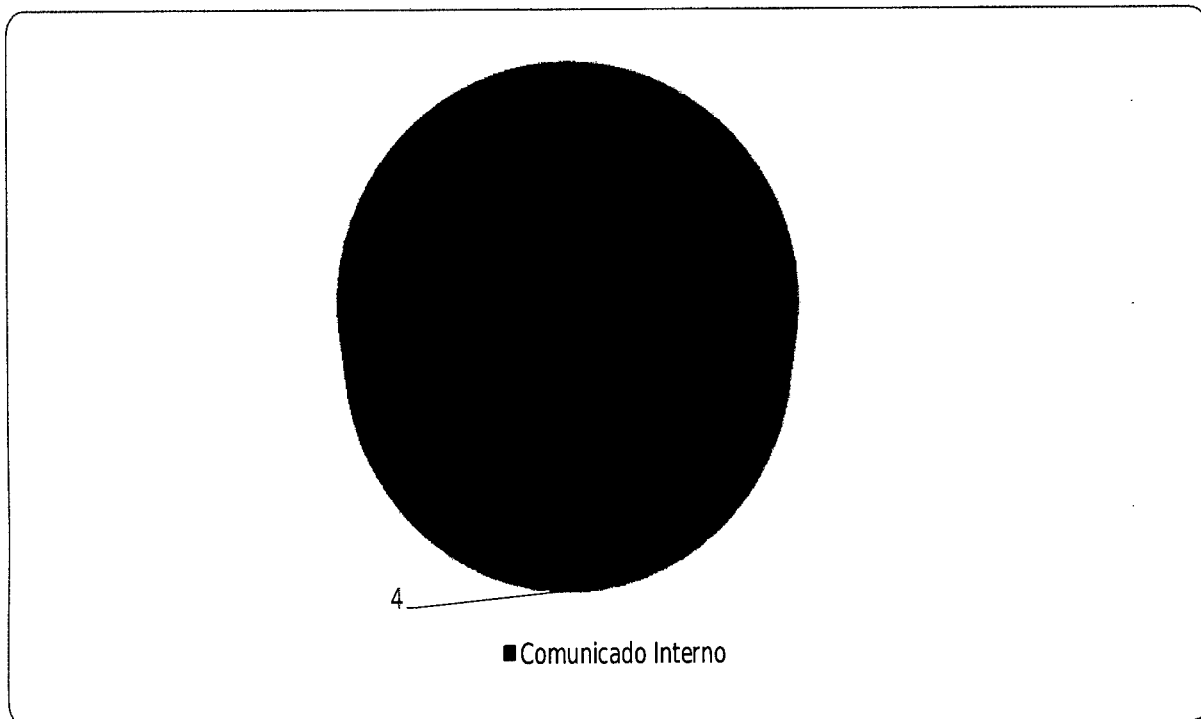


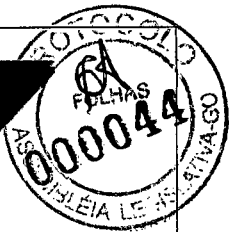


SERVIÇO DE ARQUIVAMENTO

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 4

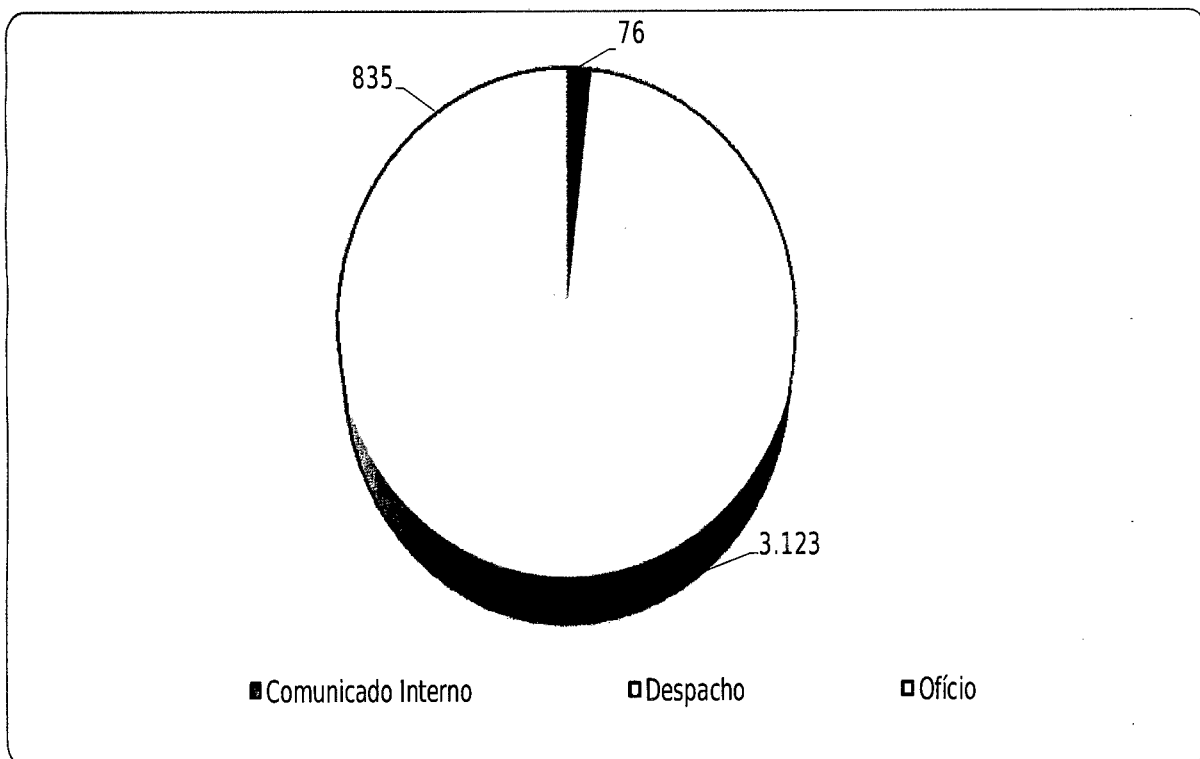




GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E CONTROLE

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 76
Documento de Despacho: 3.123
Documento de Ofício: 835





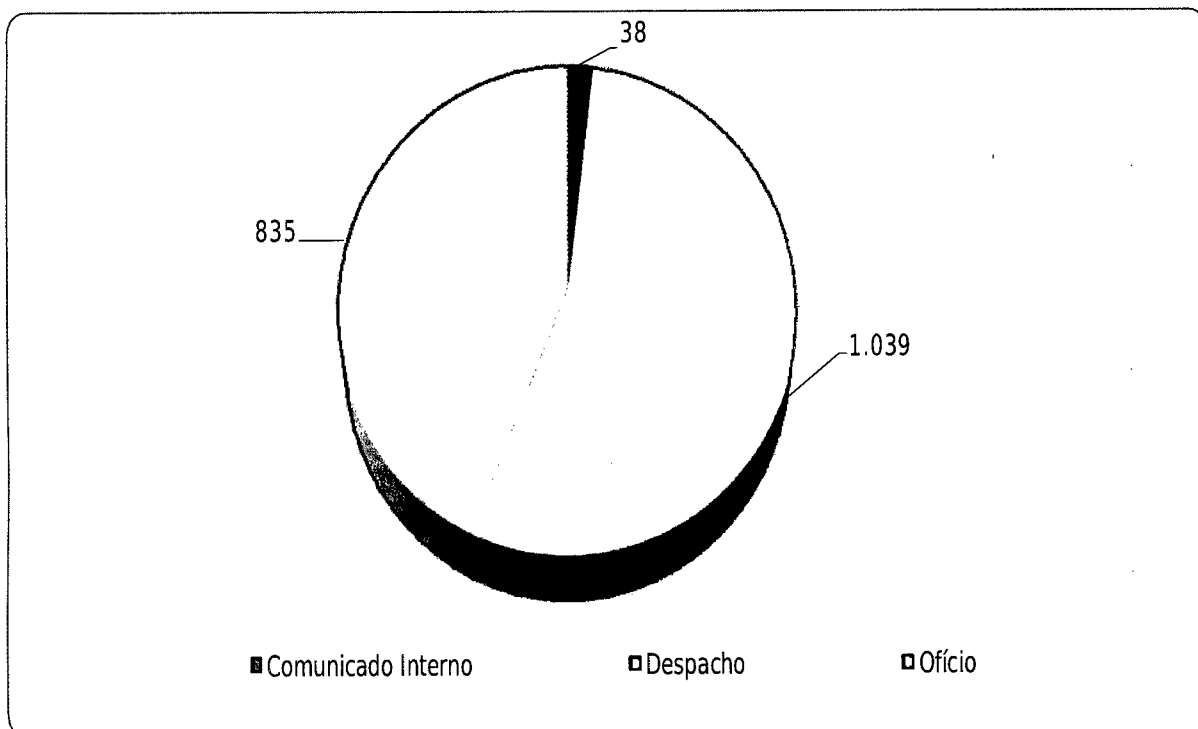
SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 38

Documento de Despacho: 1.039

Documento de Ofício: 835



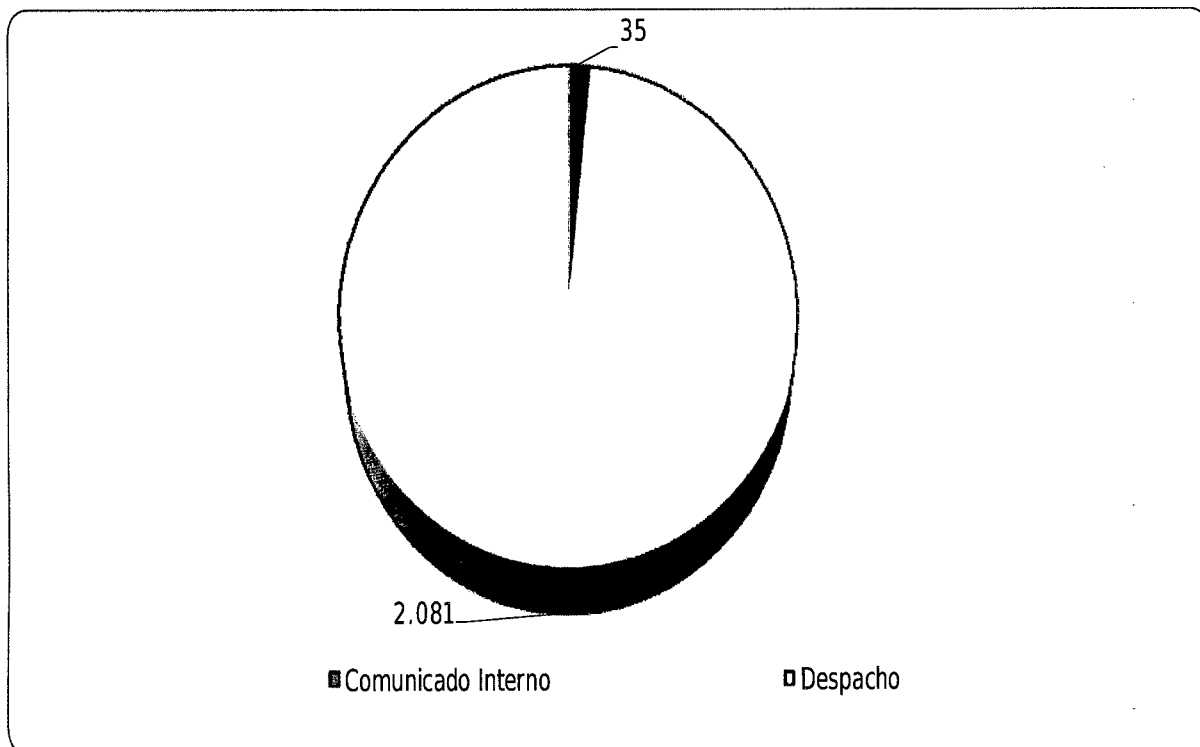


SERVIÇO DE CONTROLE DAS DELIBERAÇÕES

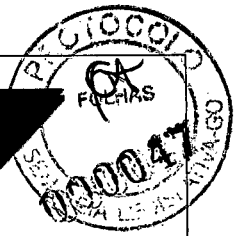
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 35

Documento de Despacho: 2.081



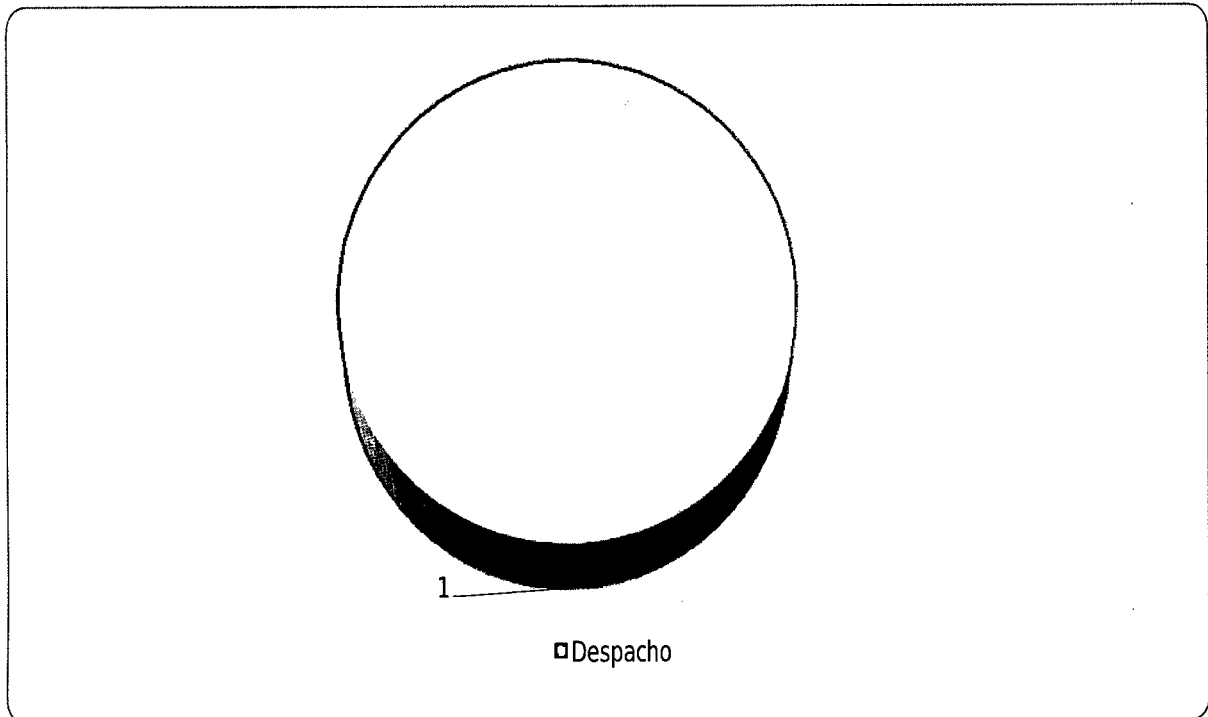
- Realização de cálculos de atualização monetária de multa/débito: 03
- Acompanhamento das Decisões: 306
- Acompanhamento das Notificações: 118
- Atualização de Débito e/ou Multa: 9
- Controle diário dos recebimentos de multas e débitos.
- Manutenção do Sistema GROL.
- Confecção do Relatório Trimestral.



GERÊNCIA DE REGISTRO

Atividades Padrão

Documento de Despacho: 1



Outras Atividades:

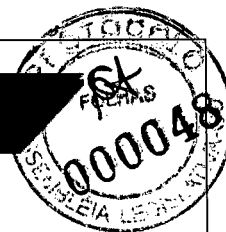
As atividades da Gerência de Registro, Jurisprudência e Consolidação Normativa relacionaram-se ao desempenho das atividades de planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão, acompanhamento, motivação, orientação, avaliação, controle e execução relativos à aplicação e administração dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e operacionais do Tribunal, no âmbito do Serviço de Registro e do Serviço de Jurisprudência e Consolidação Normativa.

Resultados:

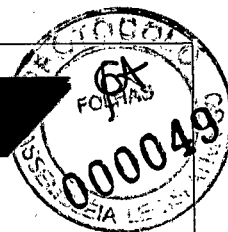
1. SERVIÇO DE REGISTRO:

1.1 - Atividades de rotina: Revisão e validação de 502 Informações produzidas para instrução dos processos de apreciação, para fins de registro, de atos de pessoal protocolados neste Tribunal.

2. SERVIÇO DE JURISPRUDENCIA E CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA: Execução das seguintes atividades:



- a) catalogação, em planilha Excel, de todos os acórdãos prolatados pelos colegiados do TCE-GO, no trimestre (1.933 acórdãos);
- b) leitura dinâmica do inteiro teor daqueles acórdãos, para fins de identificação e seleção das decisões, com conteúdo jurisprudencial, para formação do futuro banco de dados da jurisprudência sistematizada do TCE-GO (triagem);
- c) extração de excertos das decisões selecionadas contendo as questões, fundamentação e decisão dos relatores;
- d) revisão e correção das planilhas de catalogação, triagem e identificação de teses e entendimentos, na área de licitações e contratos, contidos no inteiro teor dos acórdãos prolatados nos exercícios de 2013 e 2014;
- e) Atividades pertinentes à Gerência do projeto estratégico destinado a normatizar e manualizar os procedimentos referentes à catalogação, sistematização, indexação, análise e estudos da jurisprudência relativa às decisões das Câmaras e do Tribunal Pleno desta Corte (Plano Diretor 2015- Plano Estratégico 2014-2020: Elaboração do PMCANVAS e EAP).

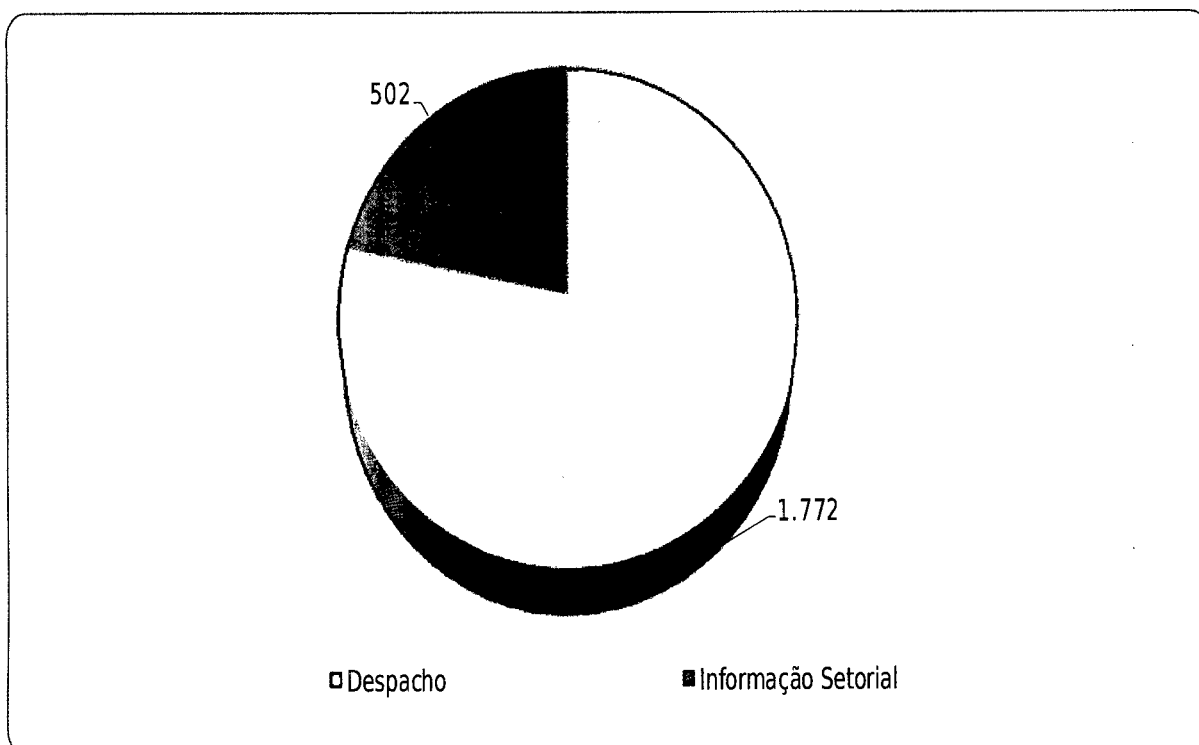


SERVIÇO DE REGISTRO

Atividades Padrão

Documento de Despacho: 1.772

Documento de Informação Setorial: 502



Outras Atividades:
Registros Gerados:

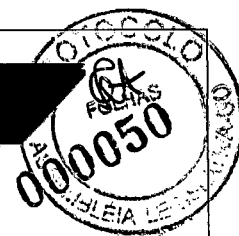
ATOS DE PESSOAL	QUANTIDADE	Nº Inicial	Nº Final
Admissões	1.248	109348	110596
Aposentadorias	1.282	49.593	50.875
Pensões	204	22.041	22.245
Reformas/Transferências para a Reserva	108	6298	6406
TOTAL	2.842		

Fonte: SINI/GPRO/GREG

OUTROS DOCUMENTOS E SERVIÇOS

RESOLUÇÕES ARQUIVADAS INCLUSIVE ADMINISTRATIVAS E NORMATIVAS	ACÓRDOS NUMERADOS E ARQUIVADOS	INFORMAÇÕES EM PROCESSOS	DESPACHOS DE PROCESSOS
7	1032	502	1772

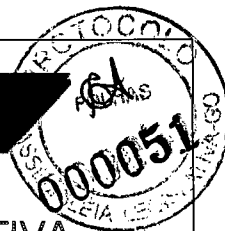
Fonte: SINI/GPRO/GREG



Processos de atos de pessoal

ENTRADA NO SETOR	SAÍDA NO SETOR
2268	2269

Fonte: SINI/GPRO/GREG

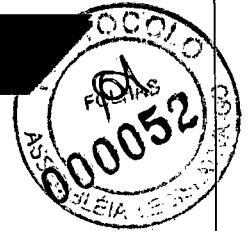


SERVIÇO DE JURISPRUDÊNCIA E CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA

Atividades Padrão

Outras Atividades:

- Intercâmbio com outros Tribunais de Contas para conhecimento de assuntos afetos a Jurisprudência;
- Consulta às páginas de legislação, em sites de outros Tribunais de Contas;
- Levantamento histórico de todos os Atos Normativos Internos do TCE-GO de 1987 a 2015;
- Elaboração do Projeto 2015-3C;
- Atendimento a uma (01) Consulta de Jurisprudência formulada por advogado;
- Acompanhamento das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- Acompanhamento das publicações do Diário Eletrônico de Contas;
- Acompanhamento das Publicações do Diário Oficial do Estado;
- Produção de 81 excertos área de Licitação;
- Manutenção e atualização do Sítio TCE da página de Legislação/Legislação de Interesse/Atos Normativos Internos e Legislação Correlata;
- Expedição de um (01) memorando;
- Formação de Banco de Dados de Consultas;
- Formação de Banco de Dados de Incidentes de Inconstitucionalidade.



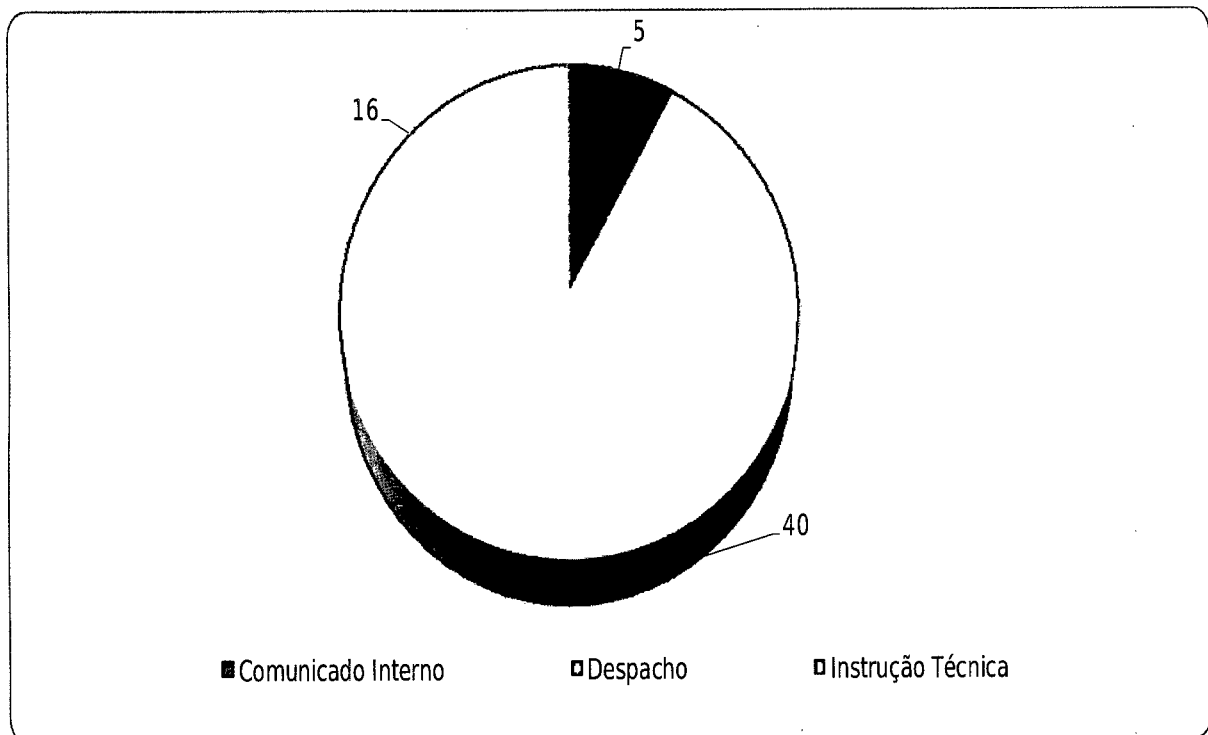
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

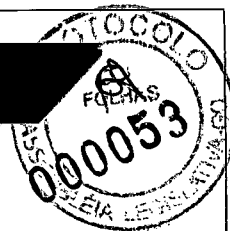
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 5

Documento de Despacho: 40

Documento de Instrução Técnica: 16

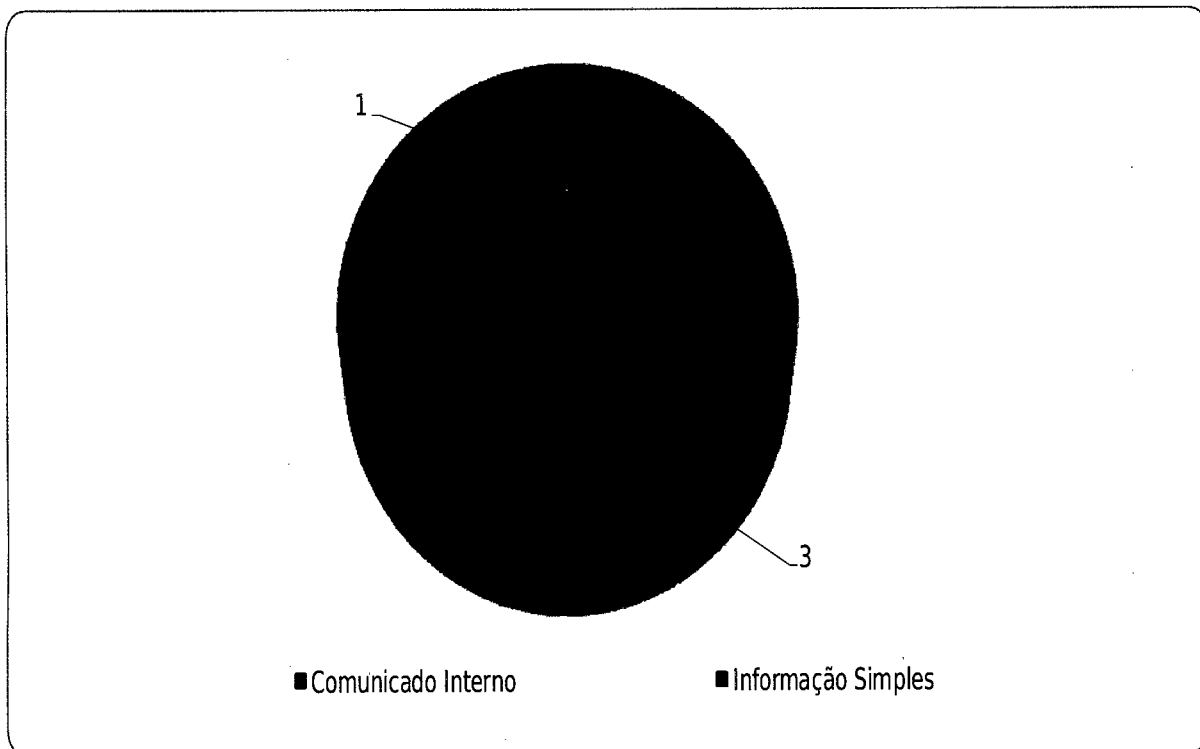


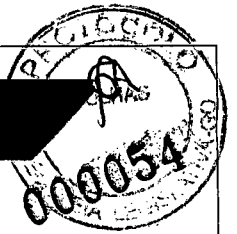


GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONTAS

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 3
Documento de Informação Simples: 1

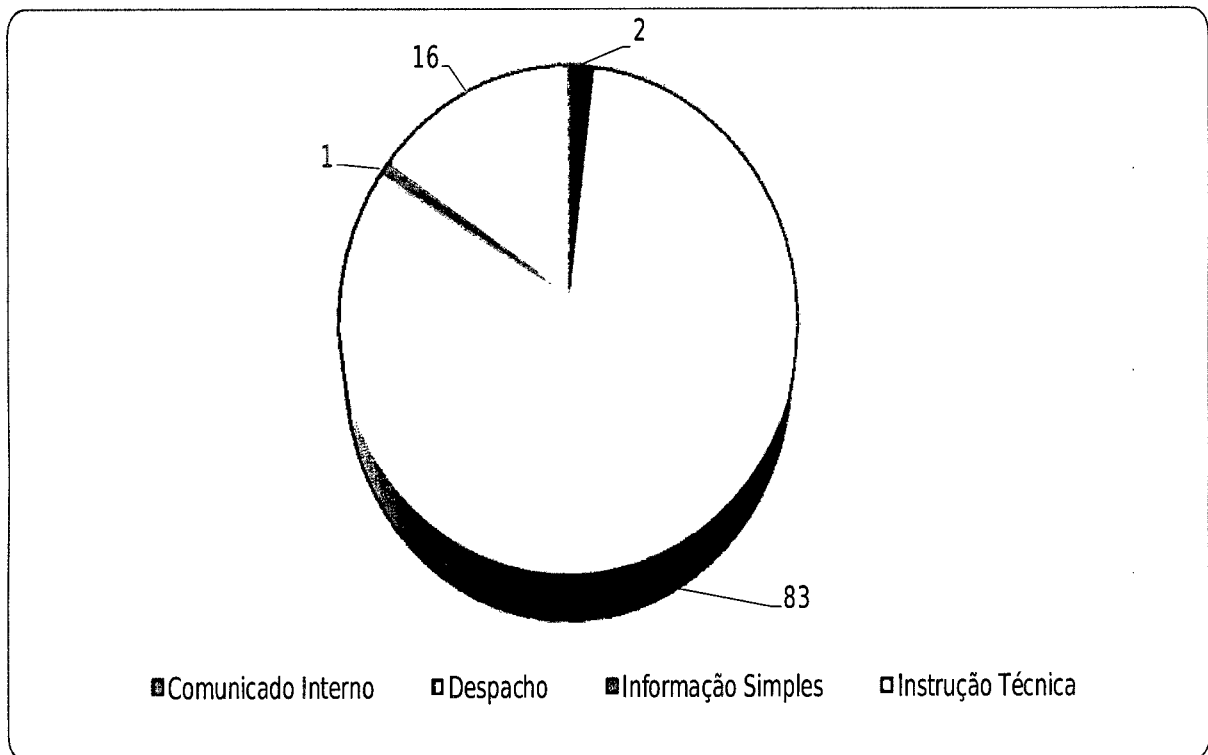


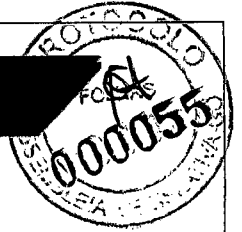


SERVIÇO DE CONTAS DOS GESTORES

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 2
Documento de Despacho: 83
Documento de Informação Simples: 1
Documento de Instrução Técnica: 16

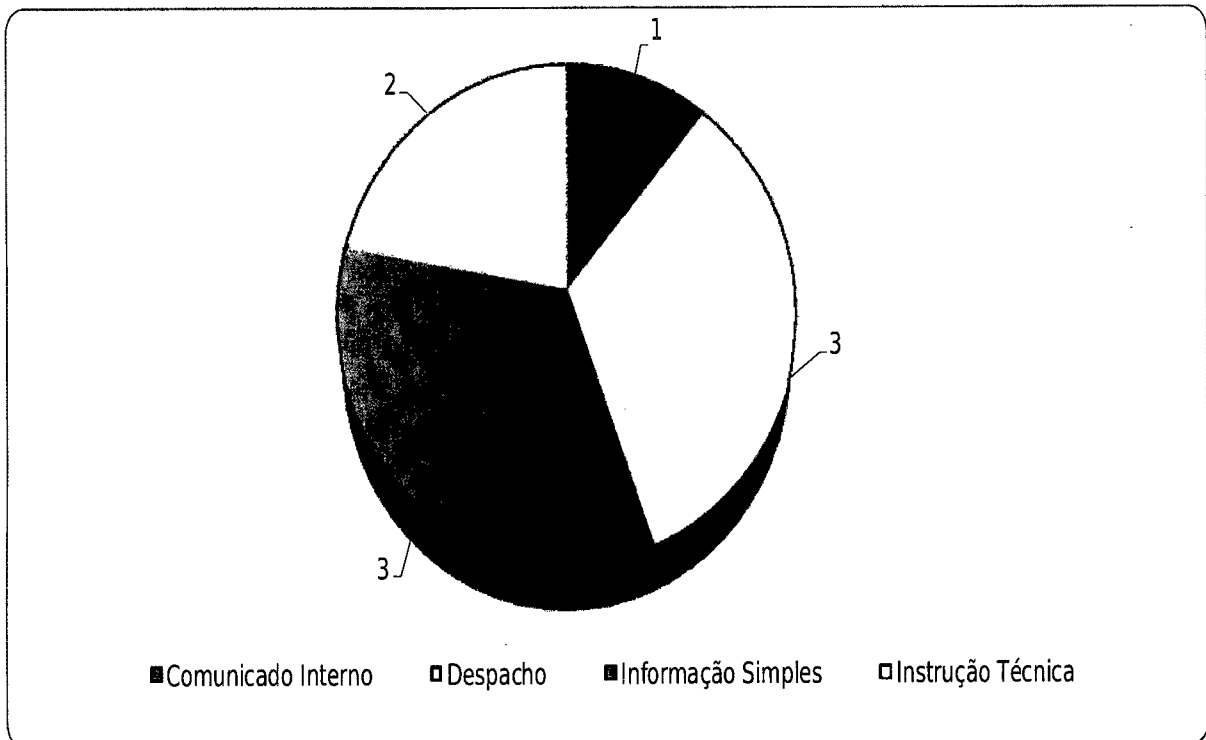




SERVIÇO DE CONTAS DO GOVERNO

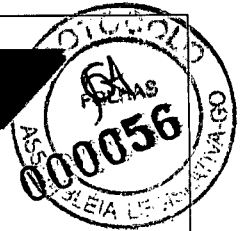
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 1
Documento de Despacho: 3
Documento de Informação Simples: 3
Documento de Instrução Técnica: 2



7.4.1.5 Outras Atividades:

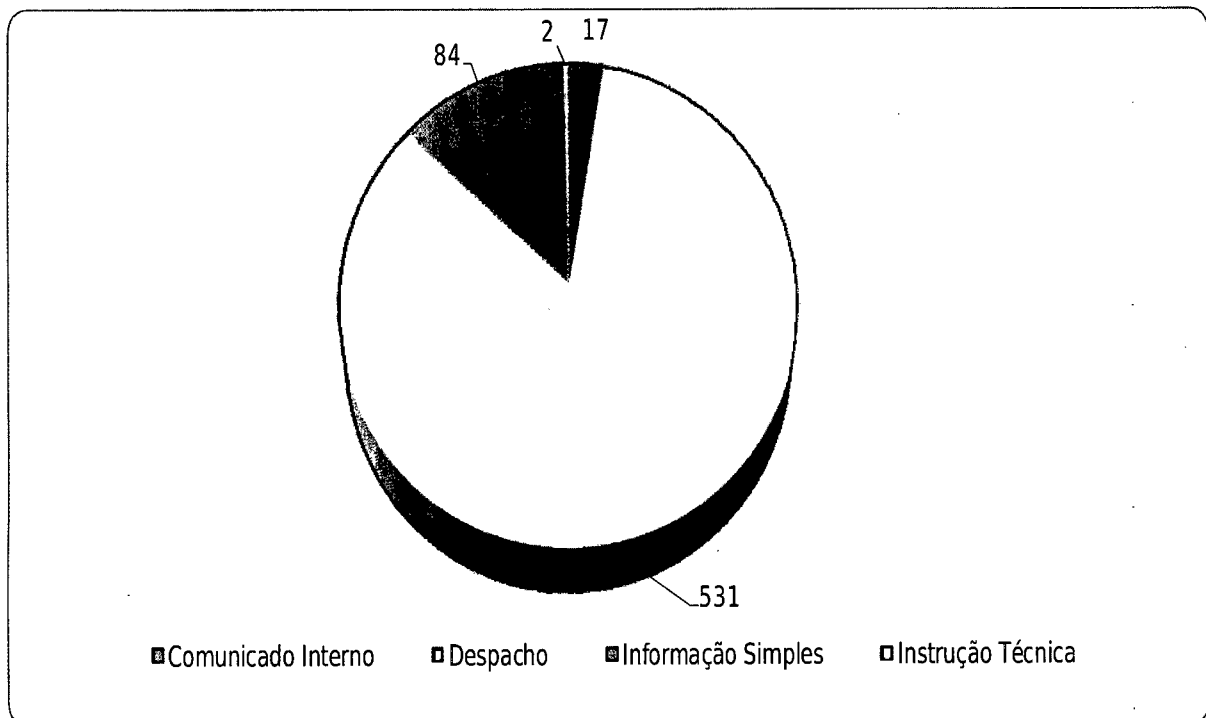
- Elaboração e emissão do Relatório sobre as Contas do Governador do Exercício de 2014.

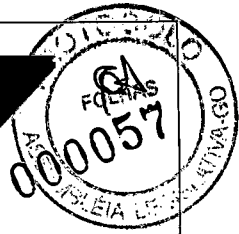


GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 17
Documento de Despacho: 531
Documento de Informação Simples: 84
Documento de Instrução Técnica: 2

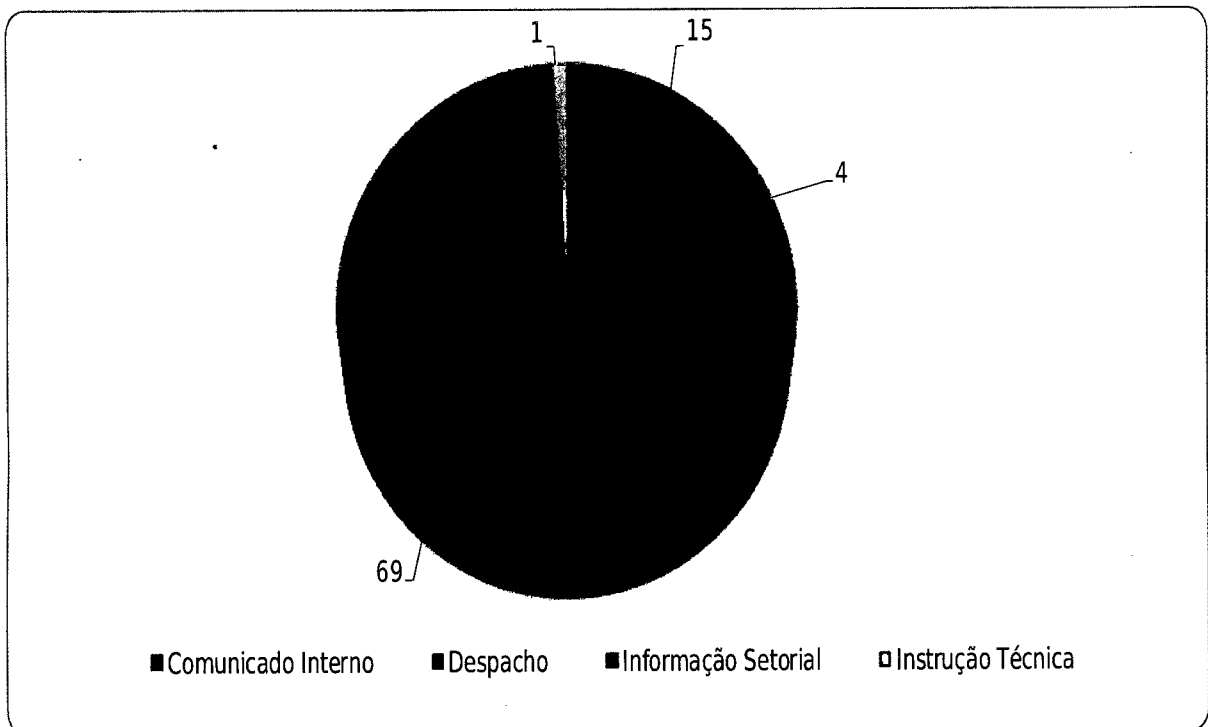


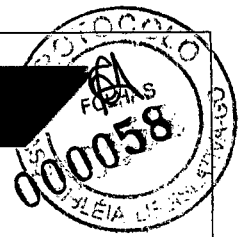


GERÊNCIA DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 15
Documento de Despacho: 4
Documento de Informação Setorial: 69
Documento de Instrução Técnica: 1

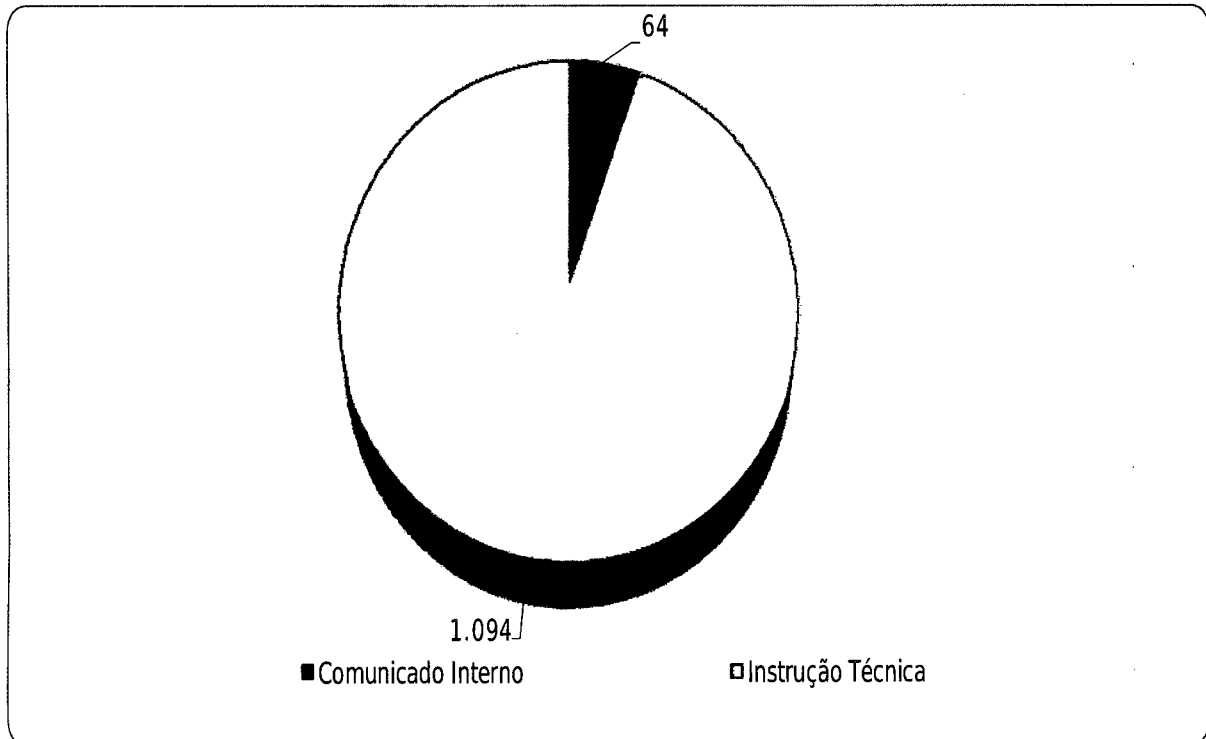


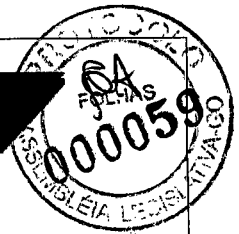


SERVIÇO DE REGISTRO DE ATOS DE PESSOAL

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 64
Documento de Instrução Técnica: 1.094



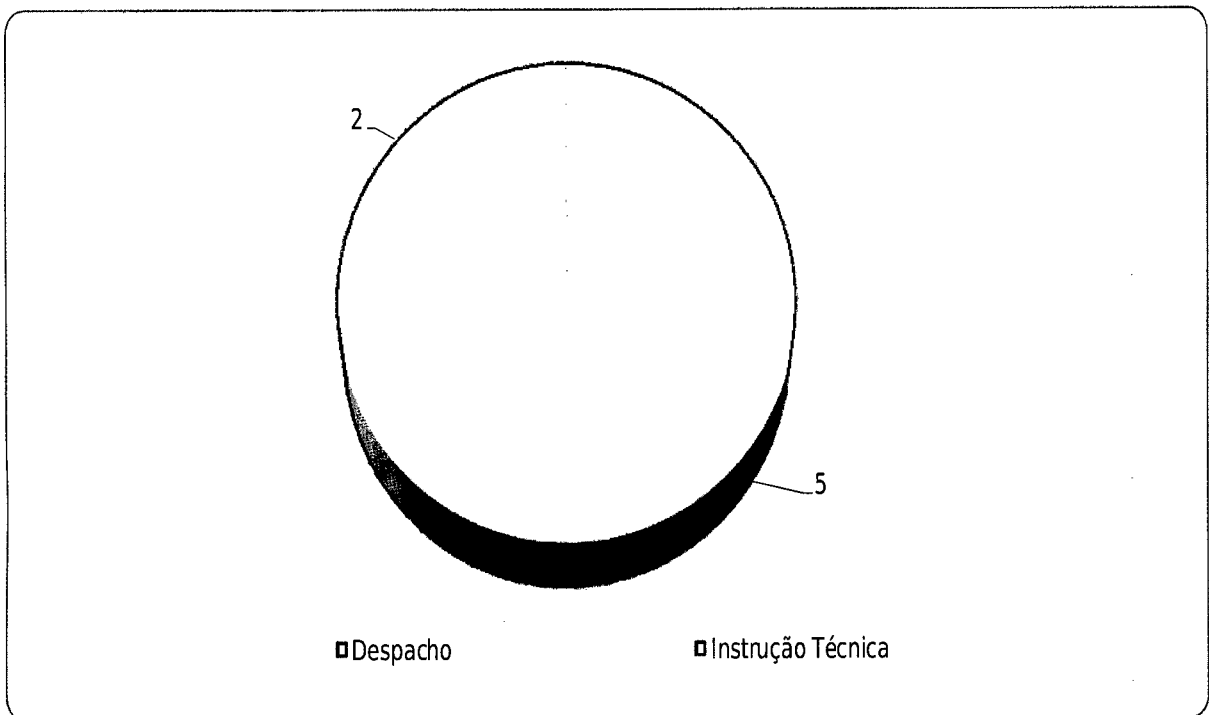


SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE ATOS DE PESSOAL

Atividades Padrão

Documento de Despacho: 5

Documento de Instrução Técnica: 2





GERÊNCIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

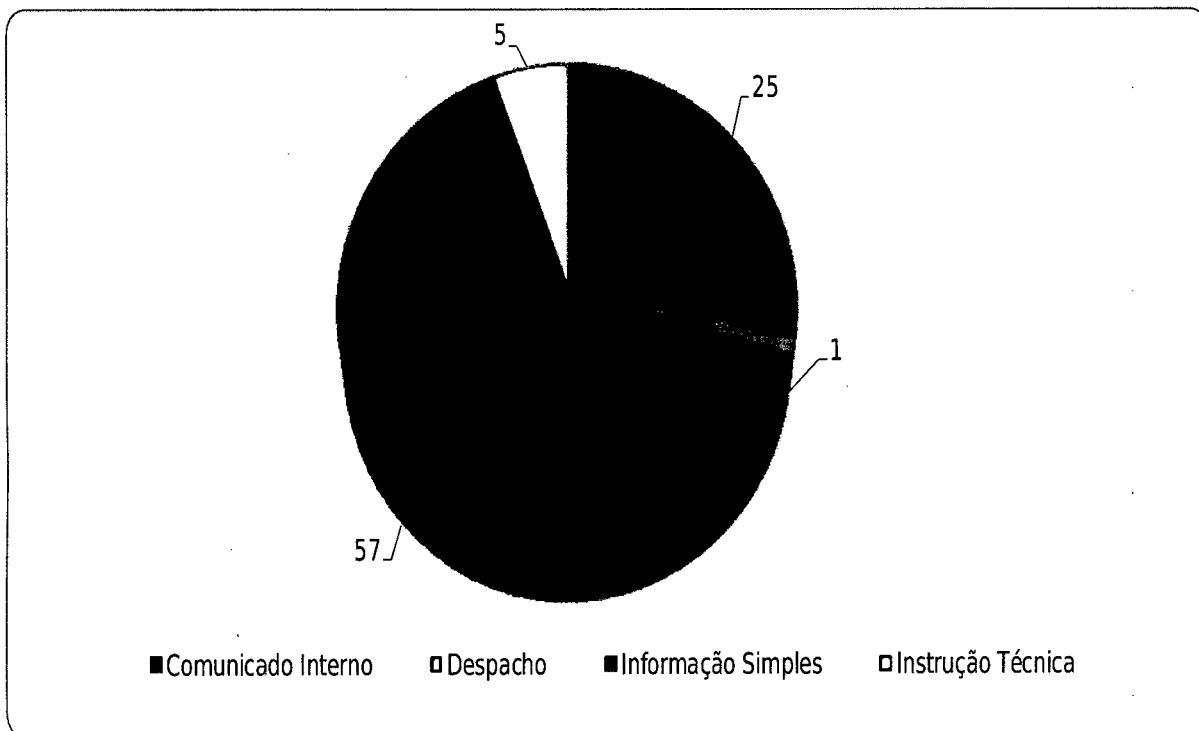
Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 25

Documento de Despacho: 1

Documento de Informação Simples: 57

Documento de Instrução Técnica: 5



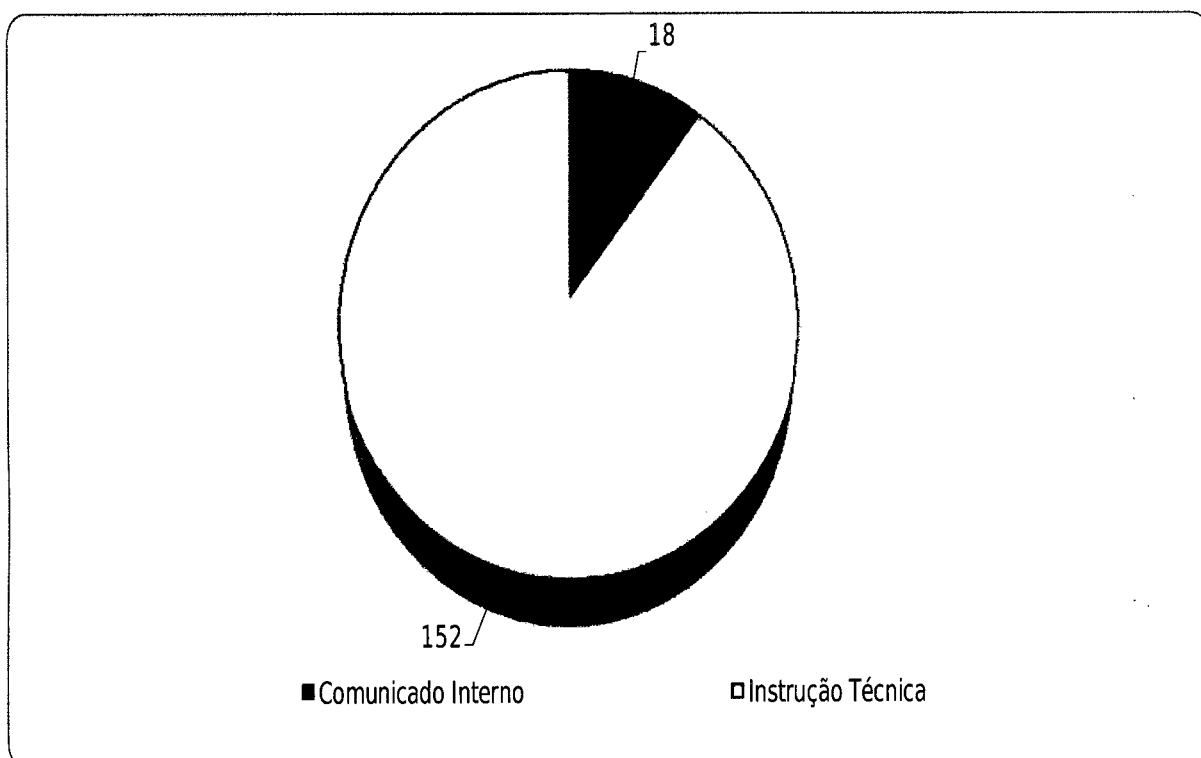


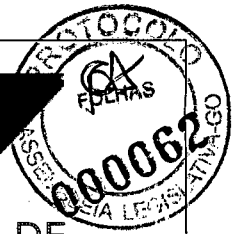
SERVIÇO DE ANÁLISE PRÉVIA DE EDITAIS E LICITAÇÃO

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 18

Documento de Instrução Técnica: 152

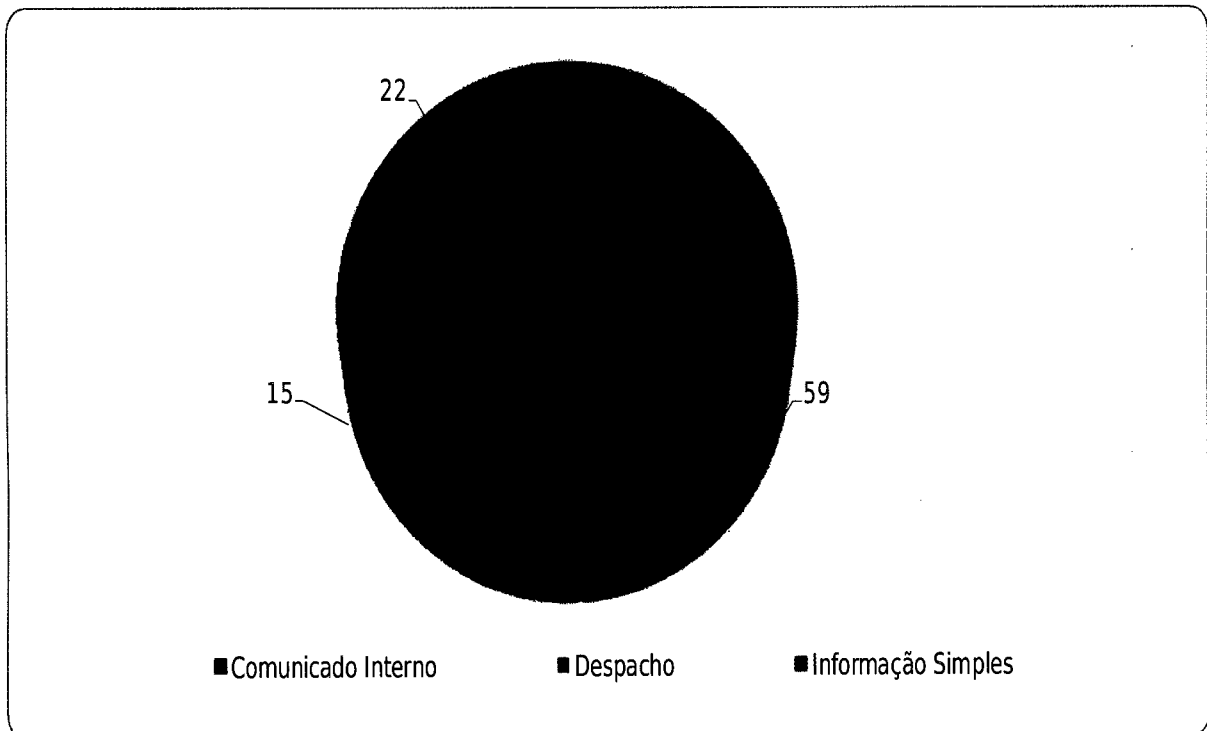




GERÊNCIA DE CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 59
Documento de Despacho: 15
Documento de Informação Simples: 22



Outras Atividades:

Atividades internas:

- Reuniões com equipe interna para orientações e diretrizes dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- Orientações de procedimentos de trabalhos aos Chefes de Serviços e cumprimento do plano estratégico e plano de fiscalização;
- Elaboração e encaminhamento de memorandos diversos;
- Revisão dos trabalhos internos;
- Revisão dos modelos padronizados de relatórios e IT;



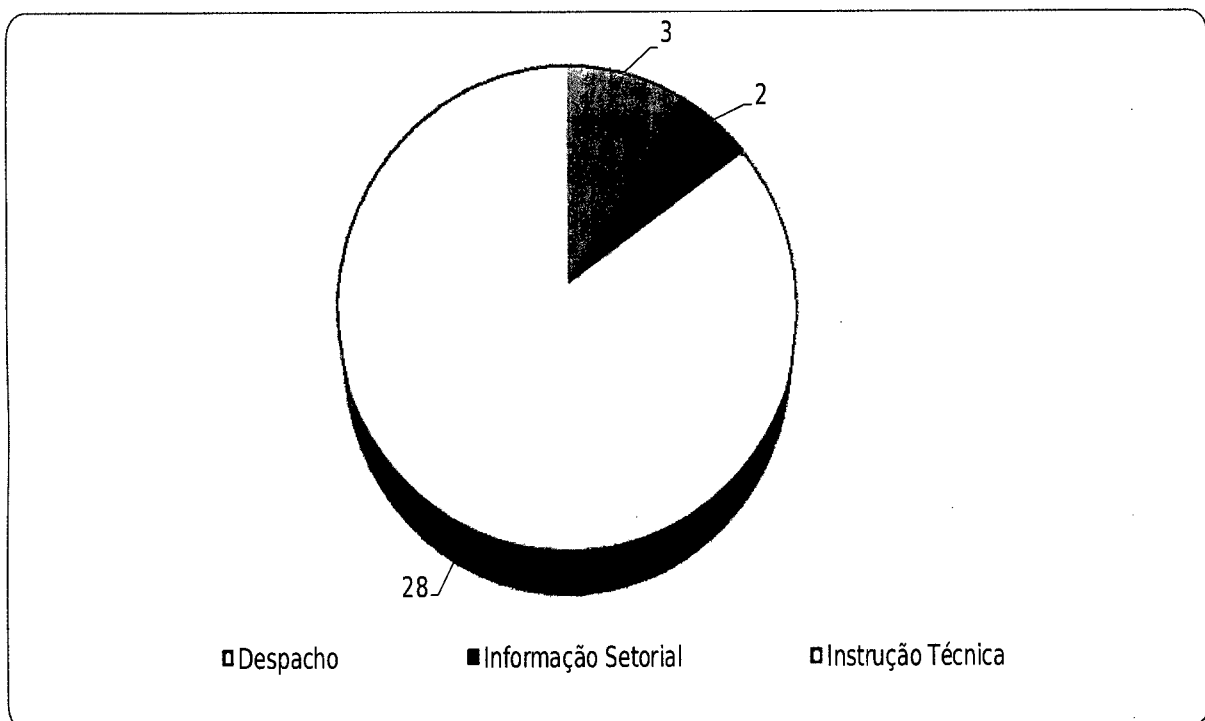
- Reuniões com equipe da Secretaria de controle Externo para definições de procedimentos;
- Organização e participação do Curso de Auditoria de Obras Públicas.



SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA E EDIFICAÇÕES

Atividades Padrão

Documento de Despacho: 3
Documento de Informação Setorial: 2
Documento de Instrução Técnica: 28

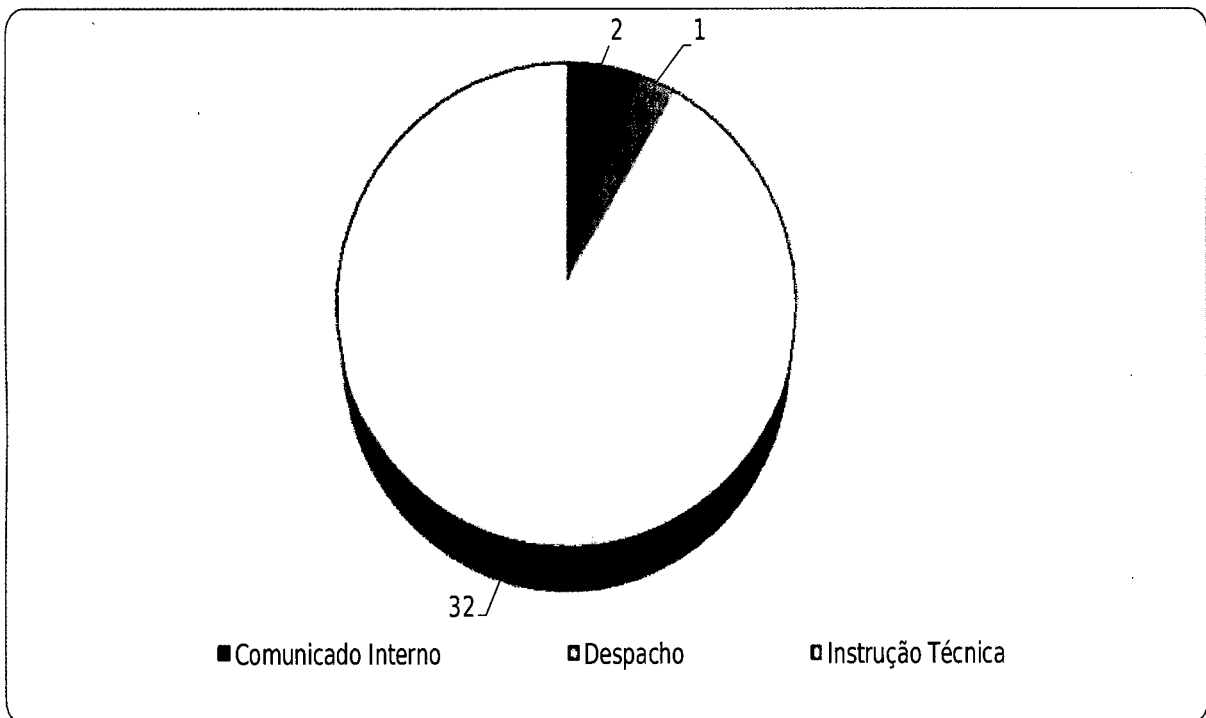


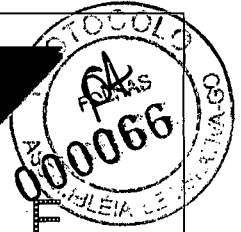


SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

Atividades Padrão

Documento de Comunicado Interno: 2
Documento de Despacho: 1
Documento de Instrução Técnica: 32





SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Outras Atividades:

- As principais atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional no segundo trimestre de 2015 compreenderam:

- Discussão e aprimoramento de proposta de nova estrutura orgânica e apresentação para a Presidência.

Validação das definições, dos papéis de trabalho e ferramentas com a intenção de formalizar a metodologia de gerenciamento institucional de projeto.

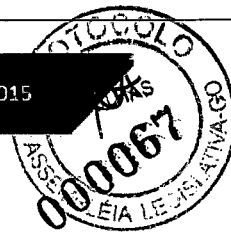
- Apoio técnico operacional à Gerência de Contas no sentido de identificar e priorizar projetos e atividades.

Apoio operacional ao Instituto Leopoldo de Bulhões na realização da atividade de recepção aos novos servidores oriundos de concurso público. Realização de treinamento para novos servidores oriundos de concurso público.

- Suporte prestado à Secretaria de Controle Externo na concepção e alinhamento da implantação do software PUBLICA, oriundo de convênio com a Agência Brasil Central.

- Construção conjunta dos planos de projeto para todas as iniciativas previstas no Plano Anual de Diretrizes da Presidência e desdobradas nos planos diretores de cada unidade do Tribunal.

- Implantação de sistema de gerenciamento de projetos para acompanhamento dos projetos institucionais.



SERVIÇO DE GESTÃO DE PROJETOS E PROCESSOS

Outras Atividades:

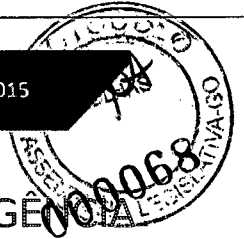
Setor de Projetos

- O Serviço de Projetos e Processos implantou a metodologia de gerenciamento de projetos no âmbito do TCE concebida no I Trimestre, cujo nome ficou instituído como sendo o 'Padrão de Gerenciamento de Projetos do TCE-GO'.

- A metodologia compreende o fluxo de trabalho, os modelos de documentos, o cronograma (contemplando atividades padrão de um projeto, e atividades específicas que precisam ser definidas para cada projeto) e o Sistema de Gerenciamento de Projetos a serem utilizados pelo Gerente de Projeto.

- Foi inserida a aplicação da Técnica PMCanvas para o Planejamento do Projeto e a participação efetiva do Escritório de Projetos acompanhando a execução de todos os projetos do tribunal.

- Seguindo o padrão estabelecido, o TCE-GO concebeu 25 projetos, dentre os quais 22 são de natureza estratégica.



SERVIÇO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INTELIGÊNCIA ORGANIZACIONAL

Outras Atividades:

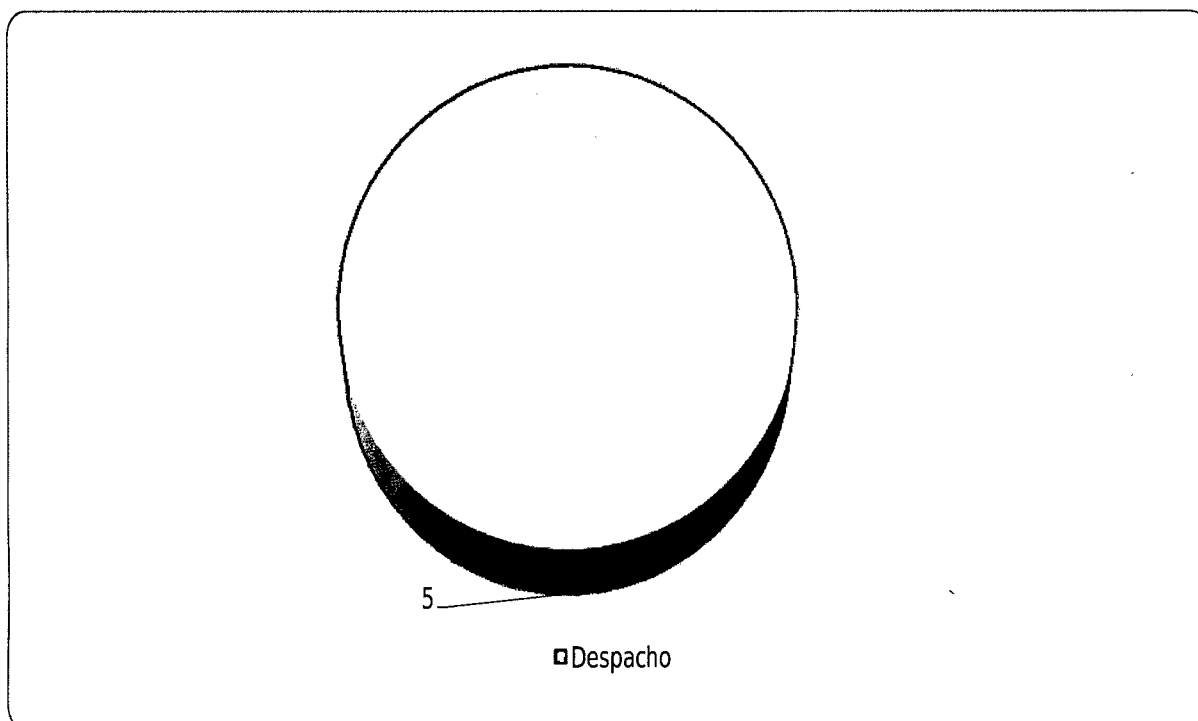
- As principais atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Planejamento Estratégico e Inteligência Organizacional no segundo trimestre de 2015 compreenderam:
- Planejamento e execução parcial do projeto estratégico 2015-G – Desenvolvimento de projeto para ampliar o acesso a dados e sistemas para o controle externo com foco no processamento de dados e na atuação por meio de técnicas de inteligência;
- Atividades relacionadas à capacitação das 2 turmas de novos servidores;
- Atividades de assessoria para Secretaria de Planejamento e Serviço de Projetos e Processos, em assuntos relacionados à área de Tecnologia da Informação.



GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atividades Padrão

Documento de Despacho: 5



Outras Atividades:

GRAC – Gerência de Registro de Atos de Concessão
Mapeamento de funcionalidades do sistema SIRAC.
Análise e desenvolvimento de cadastros básicos.
Análise de mecanismo de criação e validação de regras de consistência dos dados lançados.

PUBLICA

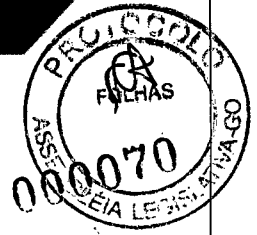
Manutenções evolutivas com vistas a atender as peculiaridades do funcionamento da AGEKOM.

NOVO SITE

Desenvolvimento da nova versão do site institucional do TCE.

PORTAIS

Desenvolvimento da nova versão dos portais institucionais do TCE.



HELPDESK

Manutenções evolutivas.

GPRO Digital – Gerência de Processos

Manutenções evolutivas.

TCEJuris

Manutenções evolutivas.

PORTAL DE PESSOAS

Manutenções evolutivas.

ESTAÇÃO DIGITAL DE TRABALHO

Manutenções corretivas diversas.

PLENÁRIO DIGITAL

Testes de homologação.

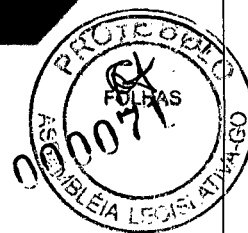
Manutenções evolutivas.

Gerador de Relatórios.

GORC – Gerencia de Orçamento

Manutenção de órgãos e contas bancárias.

Manutenções no sistema de carga.

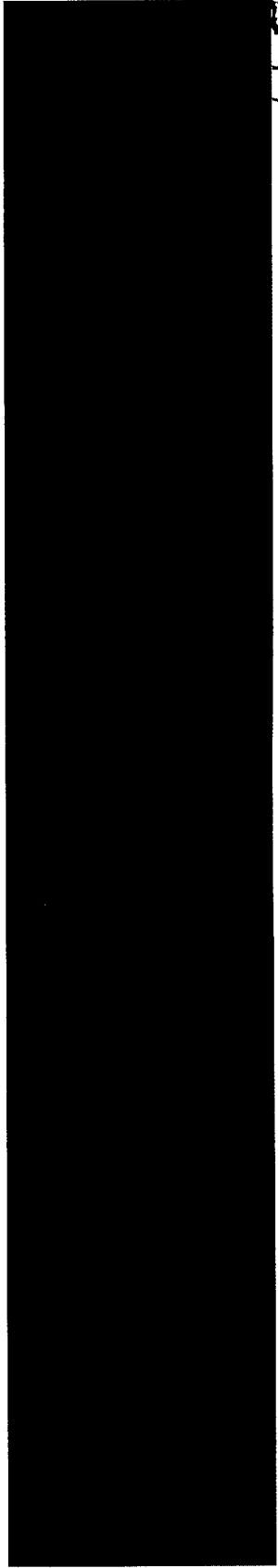


SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E INFRAESTRUTURA

Atividades Padrão

Outras Atividades:

Tópicos	Quantidade
Atendimento de Ordens de Serviços via Helpdesk	1519 Ordens de Serviço
Digitalização de documentos para vários departamentos	12 Digitalizações de documentos para vários setores.
Gravações de DVD's e Cd's	02 DVD's
	10 CD Secretaria Geral
Apoio técnico aos cursos, palestras e reuniões.	eventos listagem segue abaixo :
Reuniões Sec. Coordenação de Fiscalização Estadual	Quantidade: 08
Reuniões Diversas (Sala dos Aposentados)	Quantidade: 06
Apoio técnico ao Plenário	36 sessões listagem realizadas segue abaixo:
Período de realização de 01/04 a 30/06 de 2015	
Plenário: Quantidade de 13 Primeira Câmara: Quantidade 12 Segunda Câmara: Quantidade 11	
Sistema Guarita em Cadastro e controle na entrada e saída de veículos do TCE	Cadastro de 16 novos veículos
Preparação e troca de 180 máquinas novas Preparação de 80 máquinas para o início de remanejamento (Ainda em andamento) Preparação e troca de 09 maquinas para o Plenário	
Apoio Serviço ao Cerimonial com Som do ambiente	05 Eventos
Assessoria Militar, câmeras de segurança e diversos	04 impressões gráficas e levantamento de 2 câmeras de segurança com defeito
Cadastro e controle de equipamentos (CPU e Impressoras) em todo TCE	Criação e atualização de planilha com nomes e levantamento geral das máquinas de todo TCE



ESTADO DE GOIÁS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE CONTAS
CAMPUS II - AV. BRASIL, 1.500 - JARDIM SÃO JOSÉ
71.200-000 - GOIÁS, GO



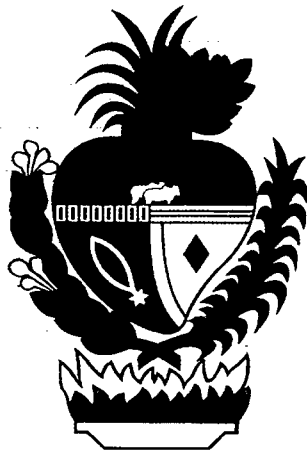
TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

A PUBLICAÇÃO É POSTERIORMENTE,
À COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO
FINANÇAS E ORÇAMENTO.

Em 26 / 08 / 2015

[Handwritten Signature]

1º Secretário



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

ESTADO DE GOIÁS

O PODER DA CIDADANIA

PROCESSO LEGISLATIVO

Nº 2015002826

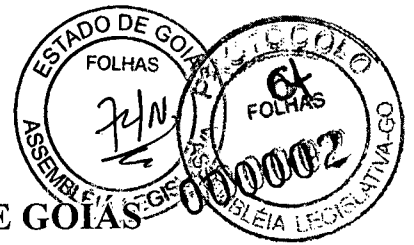
Data Autuação: 26/08/2015

Nº Ofício: 239/2015
Origem: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
Autor: PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS;
Tipo: RELATÓRIO
Subtipo: GERAL

Assunto:
ENCAMINHA RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO TCE,
REFERENTE AO 2º TRIMESTRE/2015.



2015002826



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Of. nº 239/2015.

Goiânia, 24 de agosto de 2015.

Excelentíssimo Senhor
Deputado Hélio Antônio de Sousa
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás
Goiânia-GO

Assunto: Encaminha Relatório Trimestral de Atividades do TCE

Senhor Presidente,

Em cumprimento ao disposto no artigo 26, § 4º da Constituição Estadual, encaminho a Vossa Excelência para apreciação dessa augusta Assembleia Legislativa, em anexo, o Relatório Trimestral de Atividades referente ao 2º Trimestre/2015 desta Corte de Contas.

Valho do ensejo para reiterar a Vossa Excelência minha estima pessoal e alta consideração.

Atenciosamente,


Conselheira Carla Cintia Santillo
Presidente

gos