

# RELATÓRIO DE **ATIVIDADES**

ATIVIDADES DE  
**2019**  
PLANEJAMENTO  
PARA **2020**

**RONALDO CHADID**  
*Conselheiro e  
Corregedor-Geral*



**CORREGEDORIA**

## SUMÁRIO

---

Introdução	3
A Corregedoria	3
Composição	5
Organização	6
Organograma	7
Atividades Desenvolvidas	8
Atos Normativos	8
Estágio Probatório	11
Sistema de Avaliação no Estágio Probatório	13
Temporalidade e Preservação de Documentos	14
Tabela de Temporalidade	15
TCE-MS Sem Papel	15
Ações de Correição	16
Procedimentos de Correição	16
Revisão das Súmulas de Jurisprudência	20
Ética e Disciplina	21
Ações de Divulgação do Código de Ética	23
Legado	23
Relatórios Estatísticos	24
Plano de Gestão 2019-2020	25
Planejamento 2020	27
Conclusão	30

## INTRODUÇÃO

---

Submeto ao discernimento do Egrégio Plenário em conformidade com o art. 3º, inciso XIX, da Resolução nº 18 de 28 de outubro de 2015 (Regimento Setorial da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul), o presente Relatório de Atividades desenvolvidas pela Corregedoria do Tribunal de Contas no Biênio 2019 e 2020.

## A CORREGEDORIA

---

A Corregedoria-Geral é o órgão da administração superior do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, criada no art. 2º, parágrafo único, inc. IV, da Lei Complementar nº 160, de 2 de janeiro de 2012, cumpre suas funções institucionais ditadas pelas disposições da Resolução nº 18, de 28 de outubro de 2015, que aprovou seu Regimento Setorial.

As atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral durante o ano de 2019 representaram a concretização de projetos programados à execução de ações vinculadas a sua finalidade e no âmbito de suas funções e responsabilidades, em consonância com as determinações constitucionais e de acordo com as diretrizes emanadas da Lei Orgânica e do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

Esse é um órgão peculiar dentre as funções institucionais do Tribunal, porque tem como responsabilidade fiscalizar, orientar e disciplinar o desempenho operacional do TCE, objetivando a eficiência institucional e a excelência dos seus trabalhos, com o propósito de:

- *avaliar as atividades institucionais dos órgãos e das unidades organizacionais que integram a estrutura do Tribunal de Contas, visando concorrer para a melhoria do desempenho e da eficiência dos processos de trabalho;*
- *contribuir para que o desenvolvimento das atividades dos órgãos e das unidades organizacionais do TCE se dê com elevados padrões éticos e de conformidade com as normas legais e regulamentares pertinentes;*
- *nortear a conduta dos membros, dos seus substitutos e dos servidores do Tribunal de Contas, relativamente à prevenção da ocorrência de irregularidades, por meio da condução de procedimentos correccionais, éticos e disciplinares.*

Cumprе salientar que a Corregedoria-Geral, em 2019, buscou consolidar, aperfeiçoar suas atividades e contribuir, em constante diálogo com os demais membros desta Corte de Contas, para identificação de pontos desfavoráveis ao alcance da eficácia do TCE. Nesse ano, os trabalhos tiveram como objetivo aglutinar todas as unidades em prol do fiel cumprimento dos deveres e obrigações legais e regimentais dos agentes que operam as ações de controle externo.

Neste contexto, o presente relatório detalha e dá publicidade às atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral, bem como apresenta, ao final, os projetos programados para materializar novos objetivos institucionais e promover a realização de medidas e procedimentos para contribuir com a melhoria do desempenho e o aperfeiçoamento das unidades organizacionais deste Tribunal de Contas.

A função institucional da Corregedoria-Geral se concretiza, por conseguinte, com ações preventivas que assegurem à gestão do Tribunal de Contas os meios e as condições para assinalar valores aos seus membros, servidores e jurisdicionados e à sociedade.

Campo Grande, 15 de março de 2020.

Conselheiro **Ronaldo Chadid**  
Corregedor-Geral Biênio 2019 - 2020

## COMPOSIÇÃO

---

### Corpo Deliberativo

Conselheiros:

**Iran Coelho das Neves**

Presidente

**Flávio Esgaib Kayatt**

Vice-Presidente

**Ronaldo Chadid**

Corregedor-Geral

**Waldir Neves Barbosa**

Diretor-Geral da Escoex

**Osmar Domingues Jeronymo**

Ouvidor

**Jerson Domingos**

Conselheiro

**Marcio Campos Monteiro**

Conselheiro

### Auditoria do Tribunal

**Leandro Lobo Ribeiro Pimentel**

Auditor Coordenador da Auditoria

**Célio Lima de Oliveira**

Auditor Subcoordenador da Auditoria

**Patrícia Sarmiento dos Santos**

Auditora

### Ministério Público de Contas

**João Antônio de Oliveira Martins Júnior**

Procurador-Geral de Contas

**José Aêdo Camilo**

Procurador-Geral-Adjunto de Contas

## ORGANIZAÇÃO

---

A Corregedoria-Geral desenvolve suas atividades assentada em norma regimental específica, onde estão ordenadas todas as suas competências e as atribuições do seu titular e os atos normativos e de gestão que lhe são privativos, assim como seu desdobramento organizacional, identificando os setores e os órgãos colegiados vinculados à sua área de atuação.

O Regimento da Corregedoria-Geral, aprovado pela Resolução nº 18/2015, é o instrumento normativo que particulariza suas responsabilidades e explicita os termos de sua autonomia funcional, tendo em vista sua missão de concorrer para a melhoria do desempenho dos processos de trabalho e elevação da eficiência das unidades técnicas na operacionalização do sistema de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado.

A identificação das unidades que correspondem ao desdobramento organizacional da Corregedoria-Geral e dos órgãos que cumprem suas funções privativas e funcionam de forma colegiada, têm suas competências específicas discriminadas no Regimento Setorial, aprovado pela Resolução nº 18/2015, e são demonstradas no organograma a seguir.

O papel institucional conferido à Corregedoria-Geral torna evidente a sua importância no ordenamento organizacional do órgão estadual de controle externo, porque tem a missão de atuar na verificação e avaliação da eficiência dos trabalhos executados pelo Tribunal de Contas e no acompanhamento da conduta dos agentes públicos que operam os seus serviços.

A Corregedoria-Geral cumpre a função de coordenação, supervisão e manutenção das condições de funcionamento dos colegiados permanentes, que integram sua estrutura, e das comissões temporárias de sindicância e de processo administrativo disciplinar, operando suas atividades assentada nos seguintes propósitos institucionais:

### **Missão**

Realizar as atividades de correição, inspeção, monitoramento e apoio à Presidência, buscando o aperfeiçoamento dos trabalhos do Tribunal de Contas, para assegurar a efetiva e regular gestão dos recursos públicos.

## Visão

Ser um órgão de auxílio, fiscalização e apoio, contribuindo para a eficiência do Tribunal de Contas em benefício da sociedade sul-mato-grossense.

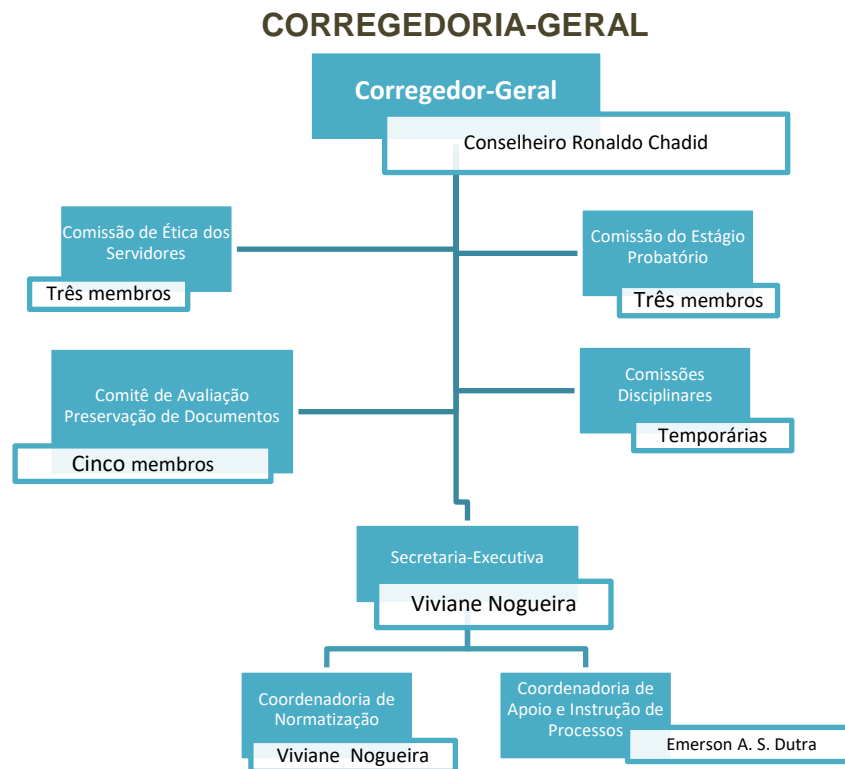
## Objetivos

Ampliar as atividades correcionais dando enfoque ao controle externo, visando reduzir o tempo de apreciação dos processos, a fim de que possa ocorrer efetividade nas ações do TCE.

Monitorar e cotejar os trabalhos correcionais que foram objeto de correição, objetivando a realização de controle e acompanhamento quanto à implantação de recomendações, determinações e práticas apontadas.

Promover e incentivar a apuração de denúncias, representações e notícias relativas à conduta de membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado.

## ORGANOGRAMA



## ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

### Atos Normativos

O Corregedor-Geral participou da elaboração e deliberação dos atos normativos submetidos ao Tribunal Pleno, em especial, as Resoluções que tratam das seguintes assuntos:

ATO	ASSUNTO
<b>RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 117/2019</b>	Aprova a Tabela de Temporalidade de Documentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.
<b>RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 114/2019</b>	Acrescenta norma ao Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, aprovado pela Resolução nº 98, de 05 de dezembro de 2018, disciplinando o julgamento de processos em “Sessão Virtual”.
<b>RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 113/2019</b>	Altera a redação do inciso I do art. 37 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, aprovado pela Resolução n. 98, de 5 de dezembro de 2018.
<b>RESOLUÇÃO TCE-MS Nº 112/2019</b>	Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCEMS.
<b>RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 109/2019</b>	Aprova os Manuais de Monitoramento e Auditoria Operacional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.
<b>RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 107/2019</b>	Altera o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, aprovado pela Resolução TCE/MS nº 98 de 5 de dezembro de 2018.
<b>RESOLUÇÃO TCE/MS Nº 99/2019</b>	Dispõe sobre o Sistema de Governança Interna do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, institui Câmaras Especiais e Comitês Permanentes, e dá outras providências.



O Conselheiro Corregedor-Geral, no exercício da competência privativa expressa no art. 74, inc. II, 'a' do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e explicitada no inciso XVI do art. 5º do seu Regimento Setorial, aprovado pela Resolução nº 18/2015, expediu durante o ano de 2019 Provimentos dispondo sobre matérias a seguir destacadas:

PROVIMENTO	EMENTA	OBJETIVO
<b>PROVIMENTO Nº. 28, DE 21 DE JANEIRO DE 2019.</b>	Estabelece calendário para realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que concluírem semestre de efetivo exercício no ano de 2019.	Divulgar as datas e os prazos de realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, que concluírem semestre de efetivo exercício, durante o ano de 2019.
<b>PROVIMENTO Nº 29, DE 25 DE JANEIRO DE 2019.</b>	Designação para coordenação das atividades da Secretaria-Executiva da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas.	Designar a servidora Viviane Lacerda Lopes Nogueira, para coordenar as atividades da Secretaria-Executiva da Corregedoria-Geral, de que trata o art. 11 do Regimento Setorial, aprovado pela Resolução nº 18, de 18 de outubro de 2015.
<b>PROVIMENTO N.º 30, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.</b>	Dispõe sobre o Plano Anual de Correição Ordinária e estabelece o calendário de 2019 para coleta de dados em todos os setores da estrutura desta Corte de Contas.	Divulgar o Plano Anual de Correição para o ano de 2019, com fulcro no art. 22 da Resolução n.º 18/2015, o qual se dará de forma mensal e em todas as divisões e setores que integram o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul.
<b>PROVIMENTO N.º 31, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.</b>	Dispõe sobre a distribuição de processos pelo Setor de Protocolo para as Divisões de Fiscalização.	Determinar ao Setor de Protocolo que promova a distribuição dos processos para as Divisões de Fiscalização.
<b>PROVIMENTO N.º 32, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019.</b>	Dá nova redação ao artigo 3º do Provimento n.º 31, de 19 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a distribuição de processos pelo Setor de Protocolo para as Divisões de	Vedar aos chefes das Divisões de Fiscalização a devolução/redistribuição de processos encaminhados pelo Setor de Protocolo sem a determinação expressa no

	Fiscalização.	processo do respectivo Conselheiro Relator, com exceção da Divisão de Fiscalização de Engenharia, Arquitetura e Meio Ambiente que ficará ao encargo do respectivo chefe.
<b>PROVIMENTO N.º 33, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019.</b>	Dispõe sobre as etapas da Correição Ordinária de 2019, estabelecendo os indicadores de desempenho quantitativos e qualitativos pela Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas no exercício de sua competência.	Constatar de forma rotineira e periódica, a regularidade, eficiência, eficácia, prazos e efetividade do trabalho desenvolvido pelos colaboradores desta Corte de Contas.
<b>PROVIMENTO N.º 34, DE 08 DE ABRIL DE 2019.</b>	Dispõe sobre procedimentos para remessas específicas ao Setor de Protocolo.	Com fundamento no art. 22, IV, alínea a, do Regimento Interno, compete ao Corregedor-Geral propor medidas ou soluções para melhorar a tramitação processual.
<b>PROVIMENTO N.º 35, DE 9 DE SETEMBRO DE 2019.</b>	Dá nova redação ao inciso VI e aos §§ 1º e 2º do art. 2º do Provimento nº 9, de 14 de setembro de 2015.	O inciso VI e os §§ 1º e 2º do art. 2º do Provimento n. 9, de 14 de setembro de 2015, passam a vigorar com nova redação.
<b>PROVIMENTO N.º 36, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.</b>	Dispõe sobre procedimentos para destinações específicas de documentos ao Cartório e Divisão de Protocolo.	Considerando a competência do Corregedor-Geral para propor medidas ou soluções para melhorar a tramitação processual fundamentada no inc. IV, a, do art. 23 do Regimento Interno do TCE/MS.
<b>PROVIMENTO N.º 37, DE 07 DE JANEIRO DE 2020.</b>	Dispõe sobre procedimentos para descarte de documentos e processos do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul.	Estabelecer procedimentos de eliminação de documentos públicos, com a finalidade de uniformizar o descarte preservando sua integralidade, autenticidade e

		confidencialidade.
<b>PROVIMENTO N.º 38, DE 20 DE JANEIRO DE 2020.</b>	Estabelece calendário para realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que concluírem semestre de efetivo exercício no ano de 2020.	Estabelecer, na forma do Anexo, as datas e os prazos de realização dos procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, que concluírem semestre de efetivo exercício durante o ano de 2020.
<b>PROVIMENTO N.º 39, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020.</b>	Dispõe sobre procedimentos na movimentação de servidores, menores aprendizes, estagiários e patrimônio do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso do Sul.	Determinar aos titulares dos órgãos e unidades organizacionais a comunicação imediata de toda e qualquer alteração para as providências cabíveis e aos Chefes e Diretores de cada órgão ou unidade que mantenham atualizadas e sob suas guardas a relação completa do patrimônio.

## Estágio Probatório

Os procedimentos efetivados no âmbito do Sistema de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório do Tribunal de Contas foram planejados, coordenados e supervisionados pela Corregedoria-Geral, tendo como partícipe a Secretaria de Gestão de Pessoas, a Comissão de Avaliação de Desempenho, a Secretaria-Executiva da Corregedoria-Geral e, indispensavelmente, as chefias imediatas dos avaliados.

O desenvolvimento das atividades de avaliação de desempenho teve como base e subordinação às disposições da Resolução nº 12, de 24 de junho de 2015, com alterações pela Resolução nº 34, de 24 de fevereiro de 2016, o Provimento nº 9, de 14 de setembro de 2015 e o Provimento n.º 35, de 9 de setembro de 2019, bem como observando o calendário estabelecido pelo Provimento nº 28, de 17 de Janeiro de 2019.

Foram designados, por intermédio da Portaria 'P' nº 271/2019, de 12 de junho de 2019, para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório (CAEST) os seguintes Auditores de Controle Externo: THAIS XAVIER FERREIRA DA COSTA, matrícula 2441, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400, WALTER VARGAS DE MATTOS, matrícula 763, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400, e DANUZA SANT'ANA SALVADORI MOCHI, matrícula 2551, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400, e como membros suplentes os servidores MÁRCIA HELENA HOKAMA, matrícula 554, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400, e CAMILA VIDAL CARDOSO DE FIGUEIREDO, matrícula 2460, Auditor Estadual de Controle Externo TCCE-400.

O desempenho dos Auditores Estaduais de Controle Externo, em cumprimento do período do estágio probatório, foi avaliado relativamente ao exercício das atribuições do cargo, no período de 4 de fevereiro a 2 de dezembro de 2019. A avaliação teve como objetivo aferir comportamentos e qualidade e quantidade dos trabalhos produzidos, com a periodicidade fixada no Anexo do Provimento nº 28/2019, que explicitava os prazos de início e encerramento de cada uma das etapas de processamento das avaliações, referentes aos semestres concluídos nesse exercício.

Em atendimento ao Calendário anexo ao Provimento n.º 28/2019 publicado no Diário Oficial TC n. 1938, de 21 de janeiro de 2019, as fases dos processos de avaliação de estágio probatório tiveram início em fevereiro de 2019 com a remessa às chefias imediatas, pelo então Departamento de Gestão de Pessoas dos Boletins de Avaliação de Desempenho.

De posse do processo o responsável pela unidade organizacional realiza a avaliação do servidor a ele subordinado de forma objetiva e imparcial, na sequência, em atendimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, o servidor tem acesso ao seu BAVESP devidamente preenchido. Para o ano de 2019 não fora registrada ocorrência de interposição de recurso por parte do servidor avaliado contra Boletim a ele atribuído.

Durante o ano de 2019, registramos a Conclusão de 29 processos de Estágio probatório com a publicação de Declaração de Estabilidade n. 472/2019 publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 2226 de 03/10/2019. Ademais o então Departamento de Gestão de Pessoas emitiu 131 Boletins de Avaliação referente aos

servidores que ingressaram nesta Corte de Contas no último Concurso Público para Auditor Estadual de Controle Externo, refletindo como demonstrado a seguir:

Período concluído	Quantidade de Boletins Preenchidos		
	Fevereiro	Junho	Outubro
1º Semestre		79	
2º Semestre			47
3º Semestre			
4º Semestre			
5º Semestre	5		

Registre-se que quanto à sua conduta e produção, julgadas com base nos fatores de avaliação de desempenho seguintes:

- o Assiduidade e Pontualidade;
- o Disciplina e Zelo Funcional;
- o Iniciativa e Presteza;
- o Qualidade do Trabalho; e
- o Produtividade no Trabalho.

Os resultados aferidos da CAEST e registrados em cada processo individual foram submetidos à aprovação do Conselheiro Corregedor-Geral.

### **Sistema de Avaliação no Estágio Probatório**

Durante o ano de 2019, o sistema de operacionalização do Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório foi idealizado e desenvolvido no intuito de automatizar o preenchimento do Boletim de Avaliação pelas Chefias Imediatas, a apuração dos conceitos de avaliação pela Comissão e a consolidação do relatório final pela Corregedoria-Geral, bem como facilitar o acesso aos servidores avaliados ao respectivo Boletim, para apresentação de eventuais pedidos de reconsideração e/ou recursos administrativos. (Resolução nº 12, de

24.06.2015, art. 5º, inciso I). As peças que serão utilizadas e anexadas ao sistema, foram desenvolvidas e testadas.

Estabeleceu-se que no ano de 2020 as avaliações serão feitas via “Doc Flow” (sistema utilizado pelo TCE/MS) eliminando-se o papel por completo.

## Temporalidade e Preservação de Documentos

O Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos (CDOC), criado na Resolução nº 46, de 21 de setembro de 2016, com o objetivo de acelerar a implementação de medidas de gestão de documentos no âmbito do Tribunal de Contas, em consonância com as disposições do art. 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que trata da gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração e como elementos de prova e informação, por órgãos da Administração Pública.

Por intermédio da Portaria ‘P’ Nº 242/2019, de 28 de maio de 2019 foram designados para comporem o Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos (CDOC) os seguintes membros: VIVIANE LACERDA LOPES NOGUEIRA, mat. 2991, representando a Corregedoria-Geral; IGOR NEMIR NEVES, mat. 2365, representando a Diretoria-Geral; GEORGES ELIAS AYACHE, mat. 2595, representando a Diretoria de Administração Interna; JONATHAN ALDORI ALVES DE OLIVEIRA, mat. 2782, representando a Diretoria de Gestão e Modernização; CÉSAR MÁRCIO OLIVEIRA DA SILVA, mat. 2945, representando a Escola Superior de Controle Externo e os seguintes membros suplentes: EMERSON AUGUSTO DA SILVA DUTRA, mat. 1292, representando a Corregedoria-Geral; DELMIR ERNO SCHWEICH, mat. 30, representando a Diretoria-Geral; NELSON ZENTENO DE OLIVEIRA, mat. 2575, representando a Diretoria de Administração Interna; TELMA YULE DE OLIVEIRA ZAFANELLI, mat. 2661, representando a Diretoria de Gestão e Modernização.

Os resultados das pesquisas e entrevistas, realizadas junto aos órgãos e unidades do Tribunal de Contas, permitiu formular o projeto de resolução para definição de uma Tabela de Temporalidade que foi identificada pelas atividades de controle externo, de apoio institucional e de gestão administrativa, a partir de estudos realizados pelos Subcomitês criados pela Resolução nº 101, de 27 de fevereiro de 2019. A aprovação de Tabelas permanentes tem por objetivo otimizar e reduzir custos com a guarda dos documentos e processos, promover a eliminação de papéis mantidos em espaços arquivísticos alugados e racionalizar o uso de

espaço físico para manter, somente, processos e documentos com periodicidade fixa para descarte definitivo.

### **Tabela de Temporalidade**

Implementação das medidas propostas pelo Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos e da Tabela de Temporalidade (TTD), visando controlar a guarda e a proteção de documentos para garantir a integridade do fluxo de sua tramitação, descarte ou recolhimento, visando otimizar o planejamento estratégico e o alinhamento desse serviço à gestão de riscos corporativos do Tribunal de Contas de MS, bem como reduzir a massa documental acumulada e desprovida de valor probatório e histórico nos arquivos do Tribunal de Contas de MS otimizando e a reduzindo custos com a guarda de documentos que não possuem valor secundário, por terem sido cumpridas, na sua totalidade, a finalidade e o prazo para a sua guarda.

A tabela anexada à Resolução TC/MS nº117/2019, de 18 de dezembro de 2019 fundou-se, inclusive, na Lei n.º 13.874 de 20 de setembro de 2019 que instituiu a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica e que estipulou que os documentos digitalizados têm o mesmo valor probatório dos documentos originais, para todos os fins de direito. Essa tabela estabeleceu prazos de guarda de documentos físicos, bem assim de documentos digitalizados, ressalvados os documentos de valor histórico que possuem “guarda permanente”.

### **TCE-MS Sem Papel**

Sobre a iniciativa do Projeto “*TCE-MS Sem Papel*”, cujo escopo é a economia de tempo e recursos públicos, em 11 de setembro de 2019 a Corregedoria-Geral editou o Provimento n.º 36 que determinou à Divisão do Protocolo e ao Cartório que, após a respectiva digitalização e certificação de conformidade, os documentos recebidos nas vias originais fossem devolvidos à origem ou, sendo cópia, fossem eliminados.

### **Ações de Correição**

Consolidar a metodologia realizada de correição ordinária das unidades organizacionais de controle externo e controle dos processos que tramitam no

Tribunal de Contas, em articulação com a Diretoria de Gestão e Modernização para as análises e verificações de cumprimento de prazos regimentais.

O escopo das correções ou inspeções será a economia, a eficiência, a eficácia e a efetividade de procedimentos de trabalho; as boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades; o alcance de metas fixadas no plano de ação para o respectivo exercício; a conformidade de atividades desenvolvidas com os respectivos atos normativos; o cumprimento de deliberações do Tribunal Pleno, das Câmaras, do Presidente, do Corregedor-Geral ou dos Relatores de processos; o cumprimento de deveres funcionais pelos servidores; e a existência de elementos probatórios da ocorrência de atos irregulares apontados em representação ou denúncia.

As correções ordinárias serão fundamentadas em análises e confrontos pormenorizados com base em processos, prazos regimentais, papéis, documentos, cadastros, registros, relatórios gerenciais, manuais, indicadores de desempenho e metas existentes na unidade, nos sistemas eletrônicos de informações, nos planos institucionais ou em atos normativos do Tribunal, mediante a coleta de informações, que se dará por intermédio de questionários eletrônicos e/ou físicos, bem como coletas de dados dos sistemas, além de informações colhidas diretamente dos servidores públicos.

### **Procedimentos de Correição**

Em 2019 foram efetivadas as medidas previstas no Provimento nº 30, de 11 de fevereiro de 2019, com o objetivo de realizar a correição em unidades técnicas do Tribunal de Contas, no contexto do Manual de Gestão de Riscos Corporativos do Tribunal de Contas, como uma ferramenta de apoio à identificação, análise, categorização e mensuração de riscos corporativos, visando a definição e a graduação das escalas para confecção do Mapa de Riscos.

Os procedimentos de correição tiveram como meio de coleta o sistema informatizado operado pela Diretoria de Gestão e Modernização, que coletou junto às Divisões Temáticas elementos que refletiam o desempenho dessas unidades e fornecia informações quanto à qualidade e quantidade dos recursos humanos e materiais disponíveis, a fim de que avaliar os níveis de eficácia e eficiência dos trabalhos desenvolvidos, em seus aspectos individuais e coletivos, e identificar possíveis falhas e desvios.



Os levantamentos foram realizados com periodicidade bimestral, e seus resultados serviram como ações vinculadas ao processo de correção ordinária de competência da Corregedoria-Geral. A matriz consolidada do sistema facilitou visualizar, com facilidade, os riscos mais críticos de cada uma das Divisões Temáticas e deste modo garantir a identificação e a adoção das medidas corretivas tendentes ao permanente aprimoramento das atividades de controle externo.

A partir disso, procedeu-se à distribuição de formulários aos servidores de cada Divisão, bem como aos respectivos chefes das Divisões Temáticas que avaliou cada subordinado. Após o compilamento das informações, chegou-se ao Relatório de Recomendações apresentado ao Pleno do TCE/MS propondo melhorias para baixa do estoque e aumento da produção nas divisões temáticas do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, que ao final da Correção Ordinária, em 7/7/2019, possuía um total de 29.694 processos distribuídos entre as Divisões, da seguinte forma:

<b>DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>	<b>QTD. PROCESSO</b>	<b>QTD. SOBRESTAMENTO</b>	<b>QTD. ARQUIVAMENTO</b>	<b>QTD. +30 DIAS SITUAÇÃO</b>	<b>QTD. +30 DIAS AREA</b>
<b>ATOS DE PESSOAL E GESTÃO PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>11272</b>	<b>2</b>	<b>119</b>	<b>9313</b>	<b>10220</b>
<b>CONTAS DE GOVERNO E DE GESTÃO</b>	<b>1970</b>	<b>267</b>	<b>0</b>	<b>1360</b>	<b>1741</b>
<b>CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>8266</b>	<b>289</b>	<b>0</b>	<b>7074</b>	<b>7572</b>
<b>EDUCAÇÃO</b>	<b>2548</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2162</b>	<b>2338</b>
<b>ENGENHARIA, ARQUITETURA E MEIO AMBIENTE</b>	<b>2362</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>1935</b>	<b>2302</b>
<b>SAÚDE</b>	<b>3276</b>	<b>906</b>	<b>0</b>	<b>1746</b>	<b>2955</b>

As recomendações foram as seguintes:

1. *Indicação, por parte do TCE/MS, quanto às metas institucionais, suficientes e apropriadas, para todas as Divisões;*
2. *União de esforços e delimitação de atuação para, prioritariamente, desenvolver políticas para implementar os projetos de cunho nacional ratificados pelo TCE/MS;*
3. *Desenvolvimento, aprovação, acompanhamento e manutenção constante do Plano de Fiscalização;*
4. *Desenvolvimento do Plano de Ação, detalhamento de metas objetivas (quantitativas e qualitativas), além do Plano de Fiscalização, junto com a equipe;*
  - 4.1 *Compartilhamento dos planos e metas com a equipe;*
  - 4.2 *Feedback à equipe quanto aos resultados alcançados de forma semanal ou mensal;*
- e
- 4.3 *Revisão rotineira das metas estabelecidas e divulgação das eventuais alterações.*
5. *Reuniões semanais com a equipe para uniformização de entendimento dos assuntos técnicos que serão alvos de pareceres a fim de evitar expedição de pareceres conflitantes e, conseqüentemente, o retrabalho;*
6. *Desenvolvimento de estratégia objetiva para abordagem e solução do legado;*
7. *Compartilhamento de banco de peças e amostras que se preste a servir de base de conhecimento da análise, além de padronizar a estrutura;*
8. *Incremento de modelo padrão de relatório simplificado de auditorias;*
9. *Desenvolvimento e implantação de matriz de risco do controle externo (detalhamento dos requisitos de materialidade, risco, relevância e oportunidade);*
10. *Revisão do manual de peças obrigatórias;*
11. *Viabilização de acesso aos sistemas dos jurisdicionados;*
12. *Solicitar, de forma objetiva e formal, ao setor da Tecnologia da Informação do TCE/MS que seja disponibilizado aos auditores os acessos necessários para uma pesquisa mais ágil e completa;*
13. *Adoção de medidas corretivas em desfavor dos servidores, cujas notas tenham sido atribuídas entre “1” e “2”, ou seja, “muito inadequado” e “inadequado”, conforme preenchimento dos formulários desta Correição Ordinária;*

14. *Adoção de medidas corretivas em desfavor de servidores que deixaram de preencher os quesitos propostos nesta Correição Ordinária, que foram evidenciados no Relatório Preliminar, entregues a todos os chefes das Divisões;*
15. *Desenvolver ferramenta capaz de motivar os servidores da área;*
16. *Reuniões rotineiras para tratar sobre assuntos como: i) mitigar o uso do celular para assuntos estranhos ao trabalho; ii) diminuir eventuais conversas paralelas e estranhas ao trabalho; e iii) promover a economia de impressão no setor;*
17. *Reuniões mensais entre os Chefes das Divisões Temáticas a fim de se trocar experiências e dividir conhecimentos, além de se buscar maior aproximação com os gabinetes;*
18. *Desenvolver, em conjunto, mecanismo de orientações oficiais aos jurisdicionados;*
19. *Buscar melhorar a comunicação externa com os outros Tribunais de Contas a fim de se trocar experiências e evoluir em conjunto;*
20. *Capacitação continua no que toca a cursos de aperfeiçoamento em contabilidade geral e pública, amostragem estatística, normas brasileiras de auditoria aplicadas ao setor público;*
- 20.1 - *Treinamento EAD para os novos servidores;*
- 20.2 - *Para a Divisão de Engenharia, Arquitetura e Meio Ambiente sugere-se cursos em pavimentação asfáltica e auditorias em obras públicas;*
- 20.3 - *Para a Divisão da Educação sugerem-se cursos de Atualização em cursos de licitação e jurisprudência do TCE e STF; Convênios; e Termos de colaboração;*
- 20.4 - *Para Divisão de Atos de Pessoal sugerem-se cursos de: i) Estratégia dos Tribunais e aplicação de procedimentos para inspeções e fiscalização de atos de pessoal; ii) Referencial básico de Gestão de Riscos em Inspeções e Auditorias; iii) Gestão e Auditoria em Folha de Pagamento - Ênfase no cruzamento de dados; iv) Convênios e Programas Federais - Contratação Temporária; v) Atualização pós Reforma da Previdência; e vi) Previdência Complementar;*
- 20.5 - *Divisão de Fiscalização de Contratação Pública, Parcerias e Convênios dos Estados e dos Municípios sugerem-se cursos com i) enfoque na Lei n.º8.666/93; ii) cursos quanto aos principais erros nas licitações públicas; iii) curso quanto aos contratos e licitações voltados a tecnologia de informação; e iv) cursos quanto à licitação e contratos de publicidade.*

21. *Revisão dos computadores de todas as divisões; e*
22. *Avaliação dos mobiliários e substituição por mobiliários ergonômicos.*

Impede anotar que, algumas recomendações foram acatadas e implementadas de imediato pelas Divisões Temáticas e outras estão sendo executadas conforme capacidade e possibilidade de cada unidade.

### **Revisão das Súmulas de Jurisprudência**

A Comissão de Revisão das Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, criada na Portaria nº 30, de 14 de maio de 2019, com o objetivo de promover a avaliação e a consolidação dos enunciados e dos estudos técnicos que motivaram a edição de tais julgados, visando a uniformização das decisões.

Por intermédio da Portaria 'P' Nº 285/2019, de 19 de junho de 2019 foram designados os primeiros membros para comporem a Comissão: TÉRCIO WALDIR DE ALBUQUERQUE, mat. 2347, como coordenador; ADILSON VIEGAS DE FREITAS JUNIOR, mat. 2998; ALESSANDRA LARREIA XIMENES, mat. 2204; JOSÉ LAURO ESPÍNDOLA SANCHES, mat. 1381.

Posteriormente, por intermédio das Portarias 'P' Nº 327/2019 e 482/2019, foram incluídos mais dois membros, a saber: VIVIANE LACERDA LOPES NOGUEIRA, mat. 2991 e DIOGO MIDZUNO MISHIMA, mat. 2982.

O trabalho da Comissão foi dividido em 3 etapas: proposta de cancelamento de enunciados, proposta de revisão das súmulas e, por fim, proposta de novas súmulas. Inicialmente os membros levantaram todas as súmulas para análise, oportunidade em que iniciaram as propostas de cancelamentos dos enunciados, bem como suas respectivas justificativas.

De um total de 91 súmulas vigentes, serão propostos o cancelamento de 80%, cuja justificativa individual será encaminhada, em Relatório Final, à Assessoria Jurídica para considerações e posterior encaminhamento ao Tribunal Pleno.

## Ética e Disciplina

Tendo como marco institucional a transparência, a conduta pessoal e a demonstração da idoneidade e ética dos servidores do Tribunal de Contas, responsáveis pela consecução da missão de julgamento dos atos administrativos que envolvem a gestão de recursos públicos, com assento nos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, a Corregedoria-Geral, em 2019, atuou de forma preventiva em diversas campanhas que buscavam fomentar a cultura da ética profissional de membros e servidores.

As imagens abaixo exemplificadas foram encaminhadas a todos as contas de e-mail institucional do TCE/MS, bem como disponibilizadas via “pop up” e fixadas nos corredores da Instituição, foram elas:

### ✓ Campanha “Certo e Errado”



✓ Campanha “Boas Práticas de TI” realizada junto com a Central de Serviços



✓ Campanha “Contra Fraude e Corrupção”



## Ações de divulgação do Código de Ética

Promover a difusão do Código de Ética desenvolvendo ações e campanhas sobre condutas dos servidores públicos conforme balizamento do Código de Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul que tem como objetivo dar transparência na prática de atos pelos agentes públicos do Tribunal de Contas, que têm responsabilidade por não ocultar do jurisdicionado conhecimento dos assuntos que lhe interessam direta ou indiretamente e agir em total consonância com os princípios que regem sua conduta funcional, além de:

- I – fortalecer a imagem institucional;
- II – criar ambiente adequado ao convívio social;
- III – promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- IV – instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e,
- V – fortalecer o caráter ético.

## Legado

Por intermédio da Portaria TCE-MS n.º 35/2019, de 17 de junho de 2019 foi instituída a Comissão de Gerenciamento e Destinação de Processos do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul vinculada à Corregedoria-Geral com o intuito de verificar e avaliar o estoque de processos físicos e eletrônicos que demandam redistribuição ou distribuição para as unidades técnicas de controle externo, segundo os temas de suas áreas de atuação.

Referida Comissão foi composta por THAIS XAVIER FERREIRA DA COSTA, mat. 2441, VIVIANE LACERDA LOPES NOGUEIRA, mat. 2991, MARDEM ETANAELLA RIBEIRO OLIVEIRA, mat. 2623, MAITÊ AREVALO NUNES DA CUNHA PERON, mat. 2890, e FÁBIO LUIZ VIEIRA DE ALMEIDA, mat. 2496.

Por ocasião da conclusão da análise e redistribuição de 104 processos que estavam localizados na Divisão do Protocolo com divergência de destinação em razão de múltiplos objetos e análise global de estoque nas divisões, que em 7 de

novembro de 2019 totalizavam 33.123 processos, foi sugerido por essa Comissão ao Presidente do TCE/MS que, cada Conselheiro, ciente de quantos são e onde estão os processos com prazo regimental vencido sob sua relatoria, distribuam sua equipe de funcionários, estáveis ou não, para que, em regime de mutirão (sem custos ao Tribunal), conforme necessidade e disponibilidade de cada Gabinete, auxiliem na elaboração das análises técnicas, sob a supervisão dos chefes de Divisão, visando à redução dos estoques em atenção ao princípio da eficiência na Administração Pública. Com essa medida estima-se redução de, pelo menos, 30% do estoque.

### Relatórios Estatísticos

Disponibilização, de forma mensal, no site da Corregedoria-Geral, relatórios objetivos e de fácil leitura, que detalham todas as atividades de cada Setor ou Unidade do tribunal de Contas fomentando a transparência e efetividade do serviço público prestado pelo TCE/MS.

São os detalhamentos constantes do Relatório Estatístico disponibilizado mensalmente:

- Quantitativo das sessões realizadas pelo Pleno; Primeira e Segunda Câmara;
- Quantitativo de processos e documentos gerados;
- Tipo e valor de sanções aplicadas;
- Quantitativo de processos distribuídos;
- Quantitativo de decisões por gabinete;
- Quantitativo de análises por área;
- Quantitativo de pareceres;
- Quantitativo de acórdãos por sessão;
- Quantitativo de intimações;
- Quantitativo e tipo de processos autuados;
- Movimentação de processos por área; e
- Movimentação de documentos por área.



## Plano de Gestão 2019-2020

Desenvolvimento do Plano de Gestão da Corregedoria-Geral para o biênio 2019-2020 detalhando objetivos a serem implementados no modelo PDCA, sigla que significa PLAN (planejar), DO (executar), CHECK (verificar), ACT (ajustar) também conhecido como o Círculo da Qualidade ou Ciclo de Deming que é um método iterativo de gestão utilizado para o controle e melhoria contínua de processos e produtos.



Desta forma, a partir da identificação e delimitação dessas etapas e, conseqüentemente, do resultado obtido do estudo pormenorizado, foi possível estabelecer e realizar os seguintes objetivos que foram desenvolvidos até dezembro de 2019:

- *Elaboração do Plano de Gestão biênio 2019-2020;*
- *Elaboração do calendário anual de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;*
- *Elaboração do plano anual de correção;*
- *Mapeamento in loco do funcionamento da Divisão do Protocolo com diagnóstico e apresentação do plano de ação;*
- *Criação de Campanha “Certo e Errado” mensal sobre valorização da ética no serviço público;*

- *Atualização do site da Corregedoria em linguagem acessível à sociedade, com qualidade e tempestividade de notícias;*
- *Aprimoramento da transparência do TCE/MS por intermédio de relatórios mensais de produção apresentados de forma clara e de fácil leitura (Relatório Analítico mensal);*
- *Instituição de controle de prazos e respectivos alertas eletrônicos automáticos;*
- *Acompanhamento da execução do Plano de Gestão e do cumprimento dos critérios do QATC – Programa Qualidade e Agilidade dos tribunais de Contas – Atricon;*
- *Implementação do plano de correição ordinária com detalhamento de metas e indicadores de desempenho;*
- *Apresentação de proposta para instituir Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, como medida alternativa a Incidentes Disciplinares de baixa nocividade;*
- *Participação da Comissão de gerenciamento e destinação de processos do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (Legado) para análise e tramitação de mais de 100 processos localizados na Divisão do Protocolo com destinatário incerto; e Coordenação do Comitê de Avaliação de Documentos (CDOC) desenvolvimento da tabela de temporalidade.*
- *Conclusão e apresentação do Relatório Final da Correição Ordinária nas Divisões Temáticas com recomendações para melhorar a tramitação processual, substituição de mobiliário (cadeiras, principalmente) e computadores, entre outras;*
- *Aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão do desempenho, quantitativo e qualitativo, instituindo outras fontes de avaliação;*
- *Criação da Campanha “Boas Práticas” juntamente com a TI para manter o ambiente corporativo mais seguro e aumentar a produtividade de servidores;*
- *Criação da Campanha “TCE contra fraude e corrupção”;*
- *Acompanhamento e apresentação das evidências do programa “Referencial de combate à fraude e corrupção” proposto pelo TCU fazendo apontamentos e sugestões;*
- *Fomentar a cultura da ética entre membros e servidores do TCE/MS via pop ups da Campanha “Certo e Errado”;*

- *Desenvolvimento de pop up sobre fluxo de solicitação ao setor da TI objetivando agilizar o sistema;*
- *Participação no projeto “Sem Papel”;*
- *Desenvolvimento do sistema Doc-Flow na Corregedoria para tramitação dos processos de estágio probatório*
- *Estudo e encaminhamento de proposta de desenvolvimento de ferramenta no site TCE/MS para estímulo da participação social;*
- *Proposta para inserção de ícone “denuncia” no site TCE/MS;*
- *Participação do Encontro Nacional das Corregedorias e Ouvidorias dos Tribunais de Contas do Brasil realizado no Mato Grosso;*
- *Apresentação do relatório final com sugestão, pela Comissão de gerenciamento e destinação de processos do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (Legado), de formação de mutirão, sem ônus ao TCE/MS, para auxílio técnico na elaboração das análises nas Divisões temáticas visando à redução dos estoques;*
- *Participação do estudo e revisão das Súmulas do TCE/MS;*
- *Conclusão e apresentação ao Pleno da Resolução, Tabela de Temporalidade definitiva e Manual de Classificação de Documentos;*
- *Participação do grupo de Governança que busca convergir todas as ações do TCE/MS mitigando ações similares ou conflitantes;*
- *Formação de grupo de trabalho para, no recesso, colocar em prática o Fluxo de digitalização e descarte documental e, na sequência, desenvolver o Manual de descarte de documentos.*

## **PLANEJAMENTO 2020**

A Corregedoria-Geral tem por objetivo fortalecer seu papel institucional de concorrer, continuamente, para a melhoria do desempenho e da eficiência dos processos de trabalho do Tribunal de Contas e contribuir para que o desenvolvimento das atividades dos órgãos e das unidades organizacionais se dê com elevados padrões éticos.

Para o ano 2020, serão executados pelos integrantes da equipe da Corregedoria-Geral, supervisionado pelo Corregedor-Geral, dentre outros que forem

necessários, subsidiados por análise e gestão de riscos, que consistirá na identificação e na avaliação de possíveis causas de insucesso ou vulnerabilidade, visando prevenir ou mitigar os riscos inerentes às atividades, por meio da implementação de estratégias de controle, conforme a probabilidade de ocorrência e intensidade do impacto, os seguintes:

- *Publicar Provimento que regulamentará a tabela de temporalidade contendo os seguintes anexos: i) Normas e Procedimentos para descarte de documentos físicos e digitais; ii) Fluxograma de digitalização e descarte; iii) Declaração de conformidade de digitalização; iv) Declaração de conformidade para descarte; v) Declaração de inconformidade para descarte; vi) Listagem de eliminação de documentos físicos e digitais; vii) Modelo de edital de eliminação de documentos; viii) Termo de eliminação de documentos; e ix) Manual de descarte de documentos;*
- *Elaborar o calendário do estágio probatório;*
- *Designar servidores para novo mandato da comissão de ética no mês de abril de 2020;*
- *Elaborar do plano anual de correição;*
- *Apresentar ao Tribunal Pleno, até o final do primeiro semestre de cada ano, relatório consolidado, com dados estatísticos do ano anterior, sobre as atividades dos órgãos e das unidades técnicas do Tribunal;*
- *Acompanhar o desenvolvimento da aba “Cidadão” no novo layout do site TCE/MS;*
- *Acompanhar a implementação do projeto de acessibilidade para o site do TCE/MS;*
- *Implantação no site do TCE/MS do sistema eletrônico do serviço de controle social;*
- *Aprimorar a comunicação com o público interno e externo (desenvolver processos comunicacionais que permitam prover conteúdo para a sociedade com uma linguagem mais acessível);*
- *Realizar correição ordinária nas unidades do Tribunal, incluindo os gabinetes dos membros;*
- *Desenvolver relatório mensal de Correição de estoque de processos;*
- *Revisão da Resolução n.º 18 de 28 de outubro de 2015 (Regimento Corregedoria);*
- *Revisão da Resolução TCE/MS n.º 70 de 11 de abril de 2018 (Código de Ética);*
- *Revisão da Resolução TCE/MS n.º 12 de 24 de junho de 2015 (Estágio Probatório);*

- *Desenvolver, a partir da Revisão do Código de Ética, versão ilustrada;*
- *Elaborar manual de Sindicância;*
- *Elaborar manual de Processo Administrativo Disciplinar;*
- *Desenvolver meio de controle de frequência de servidores;*
- *Promover o intercâmbio de informações com órgãos de fiscalização e controle de outros Tribunais de Contas;*
- *Reduzir a taxa de congestionamento, o número de processos pendentes para julgamento e aumentar a execução atingindo a finalidade da aplicação das multas (levantamentos, inspeções, acompanhamento e monitoramento);*
- *Identificar os processos mais antigos e adotar medidas para a sua solução;*
- *Reavaliar os mecanismos de gestão de desempenho;*
- *Regulamentar no TCE/MS o E-SIC, juntamente com a Ouvidoria;*
- *Regulamentar no TCE/MS a LAI, juntamente com a Ouvidoria;*
- *Capitanear, juntamente com a Ouvidoria, o desenvolvimento da carta de serviços do TCE/MS;*
- *Criar um canal de comunicação com os servidores para que estes informem suspeitas de irregularidades;*
- *Fiscalizar o estoque de processos por área de divisão e competência;*
- *Fomentar a agilidade no ciclo processual;*
- *Elaborar uma cartilha educativa sobre as funções do TCE/MS;*
- *Realizar em parceria com a Comissão de Ética, Escoex e Assessoria de Comunicação Social, campanhas anuais em alusão ao dia nacional da ética, a fim de fomentar o comportamento ético de membro e servidores deste Tribunal.*

## Conclusão

Diante de todo o exposto, encaminho ao Excelentíssimo Senhor Conselheiro Corregedor-Geral o presente relatório de atividades que tem por finalidade relatar as atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral do TCE/MS durante o ano de 2019 e o Planejamento para o ano de 2020, todas em conformidade com o Planejamento Estratégico, o Regimento Interno deste Tribunal de Contas e demais legislações que versam sobre a atuação da Corregedoria.

E, por fim, esta Corregedoria espera ter cumprido com as suas atribuições e compromissos, persistindo na ampliação de suas ações e no aprimoramento dos seus trabalhos.

Campo Grande, 15 de março de 2020.

**Viviane Lacerda L. Nogueira**  
Secretaria-Executiva  
Corregedoria-Geral - Biênio  
2019/2020

**Emerson A. da Silva Dutra**  
Coordenadoria de Apoio e  
Instrução de Processos  
Corregedoria-Geral

**Adilson Viegas de Freitas Junior**  
Membro Corregedoria-Geral

**Daniele Paes de Abreu Raghiant**  
Membro Corregedoria-Geral