

Relatório das atividades do Tribunal de Contas de Pernambuco Exercício de 1991

Conselheiro Fernando José de Melo Correia

Introdução

Tenho a honra de apresentar aos eminentes colegas Conselheiros e ao Procurador Geral, cumprindo o que dispõe o art. 18, item XXXII do Regimento Interno desta Corte de Contas, o relatório das Atividades do Tribunal, do exercício de 1991.

Informo que o Relatório compreende as atividades desenvolvidas durante o período de janeiro a novembro do ano em curso.

No período ora analisado foram distribuídos 3.986 processos. Dentre os quais o Tribunal emitiu 125 pareceres prévios, sendo:

- a) 66 pareceres sobre contas de Prefeituras; 45 recomendando a aprovação e 21 recomendando a rejeição;
- b) 55 pareceres sobre contas de Mesas de Câmaras, 39 recomendando a aprovação e 16 recomendando a rejeição;
- c) 1 parecer sobre as contas do Governador do Estado, exercício de 1990, recomendando a sua aprovação;
- d) 3 pedidos de revisão, todos rejeitados.

Foram emitidos 2.455 acórdãos, assim distribuídos:

- a) 24 denúncias, sendo 6 procedentes totalmente, 6 procedentes em parte, 3 improcedentes, 3 arquivadas e 1 declarada incompetência deste Tribunal para apreciar;

- b) 2 análises de concessão de pensão;
- c) 2.429 correspondentes a aposentadorias, transferências para a reserva, reformas e embargos.

Um total de 548 decisões foram emitidas, conforme o abaixo relacionado:

- a) 227 Consultas;
- b) 70 auditorias, operacionais e especiais;
- c) 1 solicitação de auditoria;
- d) 4 tomadas de contas;
- e) 20 editais de licitação;
- f) 20 registros de atos de admissão de pessoal;
- g) 1 pedido de reconsideração sobre consulta;
- h) 2 esclarecimentos sobre propaganda;
- i) 1 ação popular;
- j) 201 sobre prestação de contas de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações, convênio e contas enviadas pela Contadoria Geral do Estado.

É importante registrar que a apreciação deste elevado número de processos, com um reduzido número de servidores, só foi possível graças ao esforço de todos: Conselheiros, Procuradores, Auditores, Auxiliares de Auditores e Taquígrafos.

Destaco, nesta oportunidade, de forma especial, a dedicação de todos aqueles que forma-

ram a minha equipe de trabalho, registrando meus agradecimentos e creditando a ela os acertos ocorridos.

Com relação ao setor de Informática, alguns avanços foram alcançados, graças ao esforço do trabalho desenvolvido pelo Conselheiro Severino Otávio Raposo, que esteve à frente da coordenação. Ao Conselheiro Severino Otávio, os meus agradecimentos.

Registro, também, a edição do terceiro número da Revista do Tribunal, graças aos esforços empreendidos por Ana Camelo, Vanja Campos e Ana Lúcia Campos. Agradeço aos colaboradores pelos significativos trabalhos apresentados.

A aprovação da Lei Orgânica, cujo trabalho da elaboração muito devemos ao Conselheiro Ruy Lins de Albuquerque e aos Auditores que o auxiliaram, Ulisses Lins e Humberto Gibson, merece destaque pela imperiosa urgência de operacionalização das novas atribuições conferidas pela Constituição Estadual de 1988.

Cumpre-me ressaltar a enorme colaboração prestada pelos componentes dos grupos de trabalho de análise de processos licitatórios e atos de admissão de pessoal.

A realização do Concurso Público para provimento dos cargos vagos, ocorridos no mês de novembro, foi meta alcançada graças à dedicação e ao empenho dos Conselheiros Adalberto Farias Cabral e Carlos Porto, respectivamente Presidente e Vice-Presidente da Comissão Organizadora.

Agradeço, ainda, de forma fraternal, o esforço desenvolvido pelos Conselheiros Antônio Corrêa de Oliveira e Honório Rocha para o êxito do XVI Congresso Nacional dos Tribunais de Contas, sem esquecer, evidentemente, o apoio recebido por todos os demais Conselheiros, Procuradores e Servidores desta Casa.

Finalmente, agradeço a todos a colaboração prestada à minha administração ao lado do Conselheiro Adalberto Farias Cabral, apresentando as minhas desculpas por aquilo que porventura não pôde ser realizado. Volto ao meu gabinete de Conselheiro pronto para ajudar aqueles que irão me suceder.

Resumo das Atividades da Presidência

- * Elaboração, encaminhamento e aprovação da LEI ORGÂNICA
Projeto de Lei 254/91 – Diário Oficial de 26/11/91.
- * Coordenação do XVI Congresso dos Tribunais de Contas do período 10 a 14 de novembro / 300 participantes
- * Criação de Grupos de Trabalho
 - ** Grupo Especial de Assessoramento Técnico
Portaria 12/91 D.O. 12/03/91

QUADRO DEMONSTRATIVO

CARGOS	Publicação do Edital	Nº Candidatos Inscritos	Nº de Candidatos Aprovados 1ª Etapa	Período teste Objetivos	Período Curso de Formação	Nomeação
Taquígrafo TCT - I	29/06/91	151	13	11/08 a 15/09	30/09 a 30/11	D. Of. 03/12/91 Portaria 70/91
Auditor das Contas Públicas - TCE - I	14/09/91	2.428	75	10/11/91	04 a 13/12	
Aux. de Auditor das Contas Públicas - TCA - I	"	8.782	139	"	"	
Engenheiro TC - NUB	"	540	20	"	"	
Aux. de Engenheiro TC - I3	"	750	23	"	"	
Datilógrafo TC - I3	"	1.055		10/11 e 08/12		
TOTAL - 06		13.710	270			

** Grupo de Trabalho de Registro de Atos de Pessoal Portaria 27/91 D.O. 8/6/91	Comunicação Int. TCGP CGP	01 61
** Grupo de Trabalho para exame de processos de Licitação Portaria 47/91 D.O. 16/8/91	Requerimentos desp. Números da Revista do TC	02
* Lançamento de 2 números da Revista do Tribunal de Contas ** nº 2 e 3	Palestras	02
* Promoção de Palestras ** Aspecto Geral dos Contratos e Licitações Toshio Mukai, em 29/11/91	Seminários Congresso	01 01
* Realização de 2 Concursos Públicos para preenchimento de Cargos do Quadro de Pessoal de Serviços Auxiliares.	Projetos de Lei Encaminhados Aprovados	04 02

Atividades da Divisão de Comunicações

I. Processos Cadastrados e Distribuídos

		T I P O S	QUANTITATIVOS
		Particulares	869
		Aposentadoria/Reforma	4.247
		Auditoria Especial	16
		Consultas	303
		Denúncias	66
		Edital de Concorrência/ Licitação	230
		Embargos	43
		Prestação de Contas de Convênios	134
		Prestação de Contas Subvenção Social	136
		Prestação de Contas Anuais	
		* Administração Direta	19
DADOS QUANTITATIVOS			
* Portaria	74		
* Resoluções	11		
Instruções Normativas	01		
* Ofícios expedidos	450		
TCGP	60		
CGP			
Ofícios Circulares			
TCGP	05		
CGP	01		

* Autarquias	22	* Atos de Pessoal da Administração Municipal	204
* Câmaras Municipais	161	* Administração Interna	334
* Prefeituras Municipais	171	* Revisão de Decisão de Plenário	02
* Governo do Estado	04	* Solicitação de Auditoria	17
* Empresas de Economia Mista	11	* Tomada de Contas	16
* Empresas Públicas	16	Total Geral	8.570
* Fundações	07	2. Correspondências enviadas através dos Cor- reios e Telégrafos:	
* Fundos de Desenvolvimento	193	* Registradas	595
* Suprimento Individual	720	* Simples	1.115 (aproximadamente)
* Atos de Pessoal da Administração Estadual	629		

Atividades do Departamento de Controle Municipal

DIVISÕES	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	RECEBIDO JAN/NOV	CONCLUÍDO ATÉ NOV	SALDO
DIAP	409	4.580	2.760	2.229
DITC	2.820	749	1.197	2.372
DIPM	245	412	145	512
DIEG	01	11	9	3
DICG	53	1.221	66	1.208
SUBTOTAL	3.528	6.973	4.177	6.324
AUD/90	25	0	15	10
CONSULTAS	0	22	20	2
TOTAL	3.553	6.995	4.212	6.336

Atividades do Núcleo de Informática

1 – Implantação do Sistema de Controle de Processos – CTPR

No planejamento semestral foram defini-

das sete atividades para esta ação, das quais algumas já foram concluídas e outras foram iniciadas. As atividades em andamento são:

Formação de grupo de trabalho, que estará presente até o fim do projeto, com o propósito

de acompanhar e avaliar o mesmo;

Programação, testes e ajustes dos programas. Esta atividade só estará concluída quando da aprovação do projeto pelos usuários;

Documentação do sistema, iniciada, porém desenvolvida de maneira incipiente, por depender das definições dos programas, que foram concluídas agora;

Treinamento dos usuários. Já foi treinado o principal usuário que é a DICO. Está sendo elaborado o plano de treinamento de todos os usuários que faltam e está previsto o início deste treinamento quando da instalação definitiva da rede.

Com esta avaliação, apresentamos o novo cronograma:

ATIVIDADES	RESULTADOS	INÍCIO	TÉRMINO
Programação, testes e ajustes	Minimizar possibilidade de erros no sistema	25/11	20/12
Documentação	Material p/ consulta	em andam.	20/12
Treinamento	Capacitação usuários	16/12	---

2 – Instalação Física e Lógica da Rede Local

2.1 – Situação Atual:

Foi realizada a licitação cuja a empresa vencedora foi a Real Eletricidade. O processo foi encerrado no dia 08.11, homologado, no dia 13.11 e enviado o ofício para a empresa vencedora no dia 19.11, através de A.R.

A atual fase desta ação é de execução das obras físicas, ficando pendente a fase posterior que é a de colocar em funcionamento o software de rede em todo o Tribunal.

2.2 – Problemas Ocorridos Durante o Processo

2.2.1. Definição das características técnicas da rede local pelo fornecedor a fim de ser elaborado o edital de licitação.

2.2.2. Cancelamento da primeira licitação na fase de avaliação técnica, devido recurso da MICRODATA.

3 – Implantação do Sistema de Controle de Assessores Jurídicos

3.1 – Situação Atual

Foi concluída a primeira atividade desta ação porém as outras duas só poderão ser concluídas quando da instalação da rede definitiva.

4 – Implantação do Sistema de Controle de Produtividade

4.1 – Situação Atual

Foi concluída a primeira atividade desta ação porém as outras duas só poderão ser concluídas quando da instalação da rede definitiva.

5 – Instalação Física e Lógica da Rede Provisória

5.1 – Situação Atual

Ação totalmente concluída no que diz respeito à instalação de equipamentos, implantação do software e elaboração de treinamento.

5.2 – Problemas Ocorridos Durante o Processo

Apesar de ser dada como concluída a ação, pois já podemos trabalhar com a rede, ocorreram vários problemas que passamos a enumerar:

A versão que o Tribunal adquiriu como sendo uma versão já em funcionamento, não passava na época de uma versão em TESTE. Passou mais de um mês para implantar o software, porque a versão entregue pelo fornecedor estava incorreta. O fornecedor local do software não detinha conhecimento suficiente sobre a versão comprada pelo Tribunal. O treinamento foi dado por um técnico da própria Amplus, vindo de São Paulo. Porém não detinha conhecimento total sobre a versão do software adquirido pelo Tribunal. Durante o curso foi identificado que o software que nos foi entregue, encontrava-se com problemas. Foi pedido a Amplus que enviasse uma nova versão, que foi dada como definitiva. Foi instalada, mas, mesmo assim, a nova cópia do software também se encontra com problemas. Estamos aguardando a solução por parte do fornecedor.

6 – Implantação do Software Processador de Texto WS-5.0

Esta ação emergencial não foi iniciada, em virtude de restrições orçamentárias e da não implantação da rede local definitiva. Devendo a mesma ser incluída no planejamento das ações para o período do 1º semestre de 1992.

7 – Atividades não Planejadas e Executadas

7.1 Emissão de Ofícios:

Esta atividade se presta à emissão de ofícios na conclusão dos processos. É de responsabilidade da DICO e deverá ser executada sem nossa interferência, com a incorporação no sistema de controle de processos.

7.2. Elaboração do Manual de Auditoria para DAD e DAI

Este manual foi elaborado no editor de texto Ventura e emitido na impressora laser. Não foi concluído, ainda, porque a impressora está com defeito e foi enviada para o fabricante.

7.3. Digitação da Lei Orgânica do Tribunal

7.4. Atendimento ao usuário para elaboração de relatórios e emissão de etiquetas.

7.5. Estudo e avaliação do Gerador Automático de Sistemas – GAS

7.6. Estudo e avaliação de um sistema para contabilidade.

7.7. Desenvolvimento do sistema de apoio ao Congresso.

Esta atividade compreendeu também toda a alimentação do sistema e a colocação de uma pessoa nossa para este fim.

7.8. Confecção do Regimento do Congresso. Digitação e contratação de encadernação.

7.9. Montagem de stand no Congresso para apresentação do controle de processos em rede.

7.10. Participação da equipe no Congresso.

7.11. Participação em Congressos e Seminários.

7.12. Correção das Provas e Resultado da 2ª fase do Concurso.

Atividades do Departamento de Administração

Da Conservação do Edifício-Sede

- Reposição de vigas, solda e pintura das grades do muro;
- Demarcação do estacionamento externo;
- Colocação do nome do edifício-Sede: Edifício Nilo Coelho;
- Dedetização contra cupins nas dependências do pavimento térreo, escadas e coberturas;
- Melhoria no serviço de iluminação externa, com a substituição de 18 (dezoito) luminárias de too;
- Colocação de porta de ferro na cobertura.

Da Conservação dos Veículos

Por este Departamento foram emitidos 114 expedientes solicitando compras de peças, pneus, equipamentos e realização de serviços

nos veículos oficiais.

Expedimos 53 ofícios solicitando pagamento do consumo de combustíveis.

Solicitamos, através do ofício DA 181/91, a renovação anual dos seguros dos veículos, em número de 17 (dezesete), com cobertura total, o que foi devidamente concretizado.

O Tribunal mantém contratos de assistência técnica, manutenção, locação de equipamentos, serviços, prevenção, etc., de controle e responsabilidade deste Departamento, com as seguintes firmas:

- 01 – INDÚSTRIAS VILLARES S/A. – manutenção dos elevadores
- 02 – CENTER FRIO LTDA. – manutenção dos aparelhos de ar-condicionado;
- 03 – NEWCO DO BRASIL EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS – locação da máquina de franquear correspondência do Tribunal;
- 04 – NORTELDATA TELEINFORMÁTICA LTDA. – manutenção e assistência técnica do sistema telefônico;
- 05 – NACEL – NACIONAL DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA. – manutenção e revisão nos sistemas de iluminação de emergência de detecção de alarme de incêndio;
- 06 – XEROX DO BRASIL – XEROX INDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA. – aluguel das máquinas xerográficas;
- 07 – SISTEMAQ – EMPRESA DE SISTEMA PARA ESCRITÓRIO LTDA. – manutenção e assistência técnica das máquinas IBM;
- 08 – OLYMPIA COMERCIAL NORTE LTDA. – manutenção das máquinas de escrever manuais;
- 09 – CONEL – CONSERVADORA OLINDENSE LTDA. – serviços de limpeza, conservação e mão-de-obra, nas dependências deste Tribunal;
- 10 – CORISCO TECNOLOGIA S/A – manutenção de computadores e impressoras;
- 11 – PSAL – PRIMO SISTEMAS APLICATIVOS LTDA. – manutenção da folha e pagamento do Tribunal;
- 12 – REMINORTÉ – COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. – assistência técnica e manutenção das máquinas de escrever

eletrônicas Olivetti praxis-20;

- 13 – PROGRESSO – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DO NORDESTE LTDA. – manutenção das máquinas de escrever Remington;
- 14 – SOUTO COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA. – assistência técnica das máquinas de calcular, sucedida pela firma Multiplic, após realização de processo licitatório (em novembro);
- 15 – BANORTE SEGUROS LTDA. – seguro dos veículos;
- 16 – F. GENES – prevenção e eliminação de cupins.

Licitações Solicitadas:

- Ofício DA 020/91 – manutenção das máquinas de escrever Remington e Praxis;
- Ofício DA 181/91 – seguro dos veículos;
- Ofício DA 046/91 – aquisição de material de papelaria, gráfico, permanente e limpeza;
- Ofício DA 288/91 – pastas para o Congresso;
- Ofício DA 304/91 – máquinas de escrever eletrônicas (06);
- Ofício DA 344/91 – assistência técnica, manutenção, conservação e instalação para 130 aparelhos de ar-condicionado;
- Ofício DA 351/91 – fardamento dos motoristas, agentes de segurança e assistentes de plenário;
- Ofício DA 398/91 – serviço de manutenção e renovação no sistema de iluminação de emergência e alarme de incêndio;
- Ofício DA 467/91 – manutenção e assistência técnica das máquinas de calcular;
- Ofício DA 539/91 – manutenção e assistência técnica do sistema telefônico;
- Ofício DA 682/91 – aquisição de (06) máquinas de escrever eletrônicas (solicitadas a este Departamento);
- Ofício DA 727/91 – aquisição de (06) máquinas elétricas.

Jornais

Através deste Departamento são renovadas e atualizadas assinaturas dos Jornais:

- Diário de Pernambuco – 11 exemplares;
- Jornal do Commercio – 02 exemplares;
- Jornal do Brasil – 03 exemplares;
- Estado de São Paulo – 01 exemplar;

- Folha de São Paulo – 03 exemplares;
- Diário Oficial do Estado – 38 exemplares;
 - Diário Oficial da União Seção I e II;
- Diário da Justiça Seção I e II;
- Diário do Congresso Seção I e II;

Móveis e Utensílios

Foram adquiridos: 12 (doze) máquinas IBM e 06 (seis) mais estão sendo licitadas, perfazendo o Total de 18 (dezoito); 06 (seis) calculadoras e 06 (seis) mais estão sendo licitadas; 01 (um) FAX, 01 (um) televisor, 01 (um) vídeo cassete, 01 (uma) perfuradora e encadernadora, 31 (trinta e um) vidros para birôs, 03 (três) fogões de duas bocas para as copas e 03 (três) birôs pequenos. Confeção de 08 (oito) quadros em telas pintadas à mão e moldura em madeira de lei, para a Galeria dos Presidentes.

Serviço Público

Encontram-se quitadas todas as contas referentes à utilização dos serviços públicos por este Tribunal e de nossa responsabilidade, com as entidades abaixo:

- CELPE – COMPANHIA ENERGÉTICA DE PERNAMBUCO – (luz)
- COMPESA – COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO – (água e esgoto)
- EMBRATEL – EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES – (serviços de telex)
- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – (recarga da máquina de franquear tarifas postais).

Outros Serviços

Providenciamos, ainda, vários e muitos outros serviços, tais como:

- Encadernações;
- Confeção de chaves e carimbos;
- Consertos de máquinas;
- Consertos em aparelhos telefônicos.
- Consertos de bebedouros;
- Locação de veículos pequenos e ônibus;
- Confeção de material gráfico;
- Mantemos os serviços de copas com todos os equipamentos, utensílios, matérias-primas pa-

ra fornecimento de chá, café, água, etc.

Por este Departamento foram atendidas 441 (quatrocentos e quarenta e uma) solicitações de todos os setores deste órgão, mediante aquisições e repasses de materiais.

Expedimos, até o momento, 764 (setecentos e sessenta e quatro) ofícios.

Encaminhamos, aos órgãos de origem, todos os processos de aposentadoria, reformas e retificações julgados pelo Tribunal.

Atividades da Divisão de Pessoal

Processos deferidos em 1991

Pessoal Efetivo

Férias	52
Salário Família	1
Dispensa do Serviço	14
Licença Médica	9
Gratificação	7
Excesso Sobre o Limite	5
Licença Prêmio	27
Isonomia	9
Reajuste de Vencimento	7
Substituição do Cargo Efetivo	3
Mudança de Horário Efetivo	2
Conclusão de Curso	2
Grupo de Trabalho	1
Subtotal	139

Pessoal à Disposição

Férias	47
Salário Família	1
Dispensa do Serviço	5
Licença Médica	4
Gratificação	3
Excesso Sobre o Limite	2
Reajuste de Vencimento	1
Devolução ao Órgão de Origem	1
Subtotal	64

Inativos

Licença Prêmio	2
Reajuste de Vencimento	2
Resgate de Documentos	1
Subtotal	5
Total	208