



Tribunal de Contas  
Mato Grosso

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Telefone(s): 65 3324-4354 3613-7543

e-mail: presidencia@tce.mt.gov.br



Ofício nº : 70/2024/GABPRES

Cuiabá-MT, 04 de março de 2024.

16	L I D O
Na Sessão da:	
Em	13 MAR 2024
Mato Grosso	
1º Secretari	

A Sua Excelência o Senhor

**JOSÉ EDUARDO BOTELHO** – Deputado Estadual

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Cuiabá – MT

ASSUNTO : **Relatório de Atividades do TCE/MT - 4º Trimestre 2023**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Em atenção ao disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE/MT), **encaminho** a Vossa Excelência o Relatório de Atividades, referente ao 4º trimestre de 2023, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Atenciosamente,

(assinatura digital)<sup>1</sup>

**Conselheiro SÉRGIO RICARDO DE ALMEIDA**  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

<sup>1</sup> Documento firmado por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, nos termos da Lei Federal nº 11.419/2006 e Resolução Normativa Nº 9/2012 do TCE/MT.



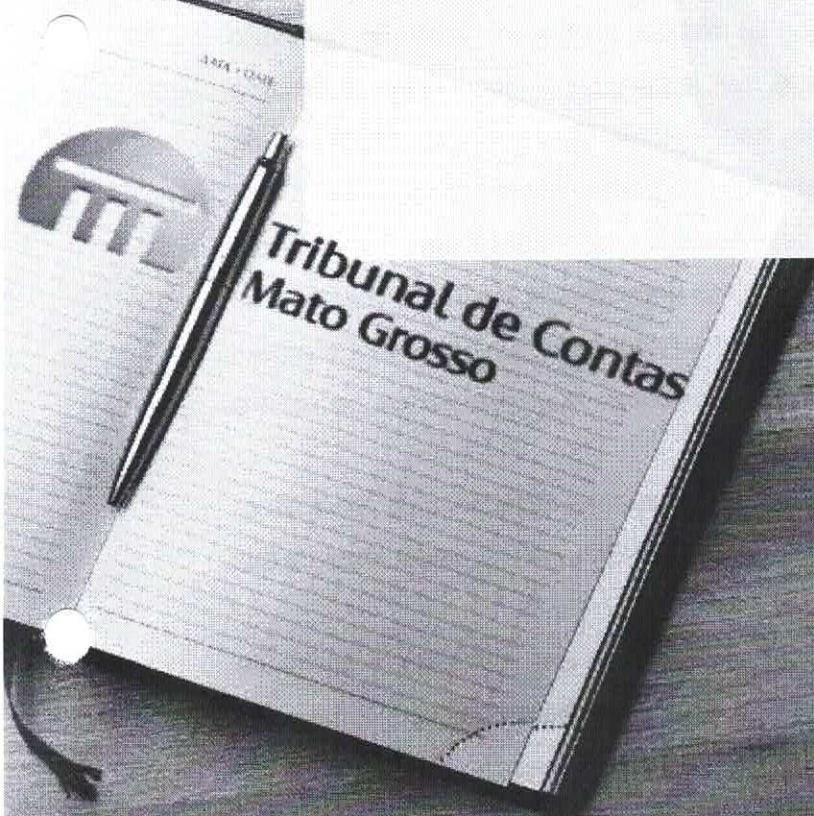


# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 4º TRIMESTRE

---



## 2023



CONSOLIDAÇÃO:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INTEGRAÇÃO E COORDENAÇÃO



## APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 47, § 4º, da Constituição Estadual, c.c. o artigo 1º da Lei Complementar nº 615, de 20 de fevereiro de 2019 e artigo 4º, inciso VII da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, apresento o presente **Relatório Trimestral** que condensa as principais atividades desenvolvidas no âmbito desta Corte de Contas.

O documento, a ser encaminhado à Assembleia Legislativa traz os resultados decorrentes da ação de controle exercida pelo Tribunal de Contas no período e reafirma o compromisso e o empenho dos membros e servidores desta instituição em fazer valer a missão a que se propõe, qual seja, “controlar a gestão dos recursos públicos do Estado e dos municípios de Mato Grosso, mediante orientação, avaliação de desempenho, fiscalização e julgamento, contribuindo para a qualidade e a efetividade dos serviços, no interesse da sociedade”.

O **relatório de atividades trimestral** representa um importante instrumento de promoção da transparência, ao demonstrar, de forma objetiva, os resultados do controle externo no âmbito da Administração Pública Estadual, bem como apresenta as iniciativas mais relevantes implementadas na esfera administrativa desta Corte de Contas.

As informações nele disponibilizadas foram consolidadas pela Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação - SEPLAN, a partir dos dados enviados pelas respectivas unidades.

Por fim, a apresentação detalha e materializa em números a atividade institucional, em especial quanto ao volume de processos autuados/julgados, às atividades de fiscalização, à produção de atos, à quantidade de servidores capacitados, entre outros. Além dos números demonstrados, são abordados outros importantes fatos e resultados, que elucidam, de forma objetiva e sintética, a amplitude do trabalho realizado por este Tribunal.

Cuiabá, 15 de dezembro de 2023.

José Carlos Novelli  
Conselheiro Presidente

## SUMÁRIO

<b>1. ÁREA DE CONTROLE EXTERNO .....</b>	<b>5</b>
1.1. 1ª Secretaria de Controle Externo .....	5
1.2. 2ª Secretaria de Controle Externo .....	8
1.3. 3ª Secretaria de Controle Externo .....	11
1.4. 4ª Secretaria de Controle Externo .....	14
1.5. 5ª Secretaria de Controle Externo .....	17
1.6. 6ª Secretaria de Controle Externo .....	20
1.7. Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura .....	23
1.8. Secretaria de Controle Externo de Recursos .....	26
1.9. Secretaria de Certificação e Controle de Sanções .....	29
1.10. Secretaria-Geral do Tribunal Pleno .....	32
1.11. Secretaria-Geral do Plenário Virtual .....	36
<b>2. ÁREA DE GESTÃO .....</b>	<b>40</b>
2.1. Corregedoria-Geral .....	40
2.2. Consultoria Jurídica Geral .....	42
2.3. Secretaria de Normas e Jurisprudência .....	43
2.4. Ouvidora-geral .....	45
2.4.1. Introdução .....	45
2.4.2. Registro de manifestações .....	46
2.4.3. Manifestações típicas de Ouvidoria .....	46
2.4.4. Manifestações oriundas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) ...	47
2.4.5. Assuntos dos chamados .....	48
2.4.6. Considerações finais .....	50
2.5. Ministério Público de Contas .....	51
2.6. Escola Superior de Contas .....	54
2.7. Secretaria Executiva de Apoio Parlamentar e Institucional .....	57
2.8. Secretaria de Comunicação Social .....	58
2.9. Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação .....	61

<b>2.9.1</b>	<b>Subsecretaria de Planejamento, Integração e Coordenação</b> .....	61
2.9.1.1	Coordenadoria de Planejamento Institucional do Tribunal de Contas .....	62
2.9.1.2	Coordenadoria dos Jurisdicionados .....	65
<b>2.10</b>	<b>Secretaria de Tecnologia da Informação</b> .....	68
2.10.1	Assessoria de Planejamento das Contratações .....	68
2.10.2	Subsecretaria de Infraestrutura .....	71
2.10.3	Subsecretaria de Sistemas.....	73
<b>2.11</b>	<b>Secretaria do Sistema de Controle Interno</b> .....	76
2.11.1	Atividades desempenhadas pela unidade .....	76
2.11.1.1	Acompanhamento de Controle Interno .....	76
2.11.1.2	Auditorias Internas .....	77
2.11.1.3	Outras atividades desempenhadas pela Unidade.....	77
<b>2.12</b>	<b>Secretaria Executiva de Administração</b> .....	79
2.12.1	Objetivo .....	79
2.12.2	Núcleo de Patrimônio – Obras Cíveis .....	79
2.12.3	Serviço de Material.....	80
2.12.4	Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias .....	82
2.12.5	Núcleo de Expediente .....	82
2.12.6	Gerência de Transportes .....	86
<b>2.13</b>	<b>Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas</b> .....	88
2.13.1	Núcleo de Administração de Pessoal .....	88
2.13.2	Núcleo de Gestão de Desempenho Funcional .....	90
2.13.3	Núcleo de Folha de Pagamento.....	91
2.13.4	Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho .....	92
<b>2.14</b>	<b>Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade</b> .....	94
<b>2.15</b>	<b>Secretaria Geral da Presidência</b> .....	95

## 1. ÁREA DE CONTROLE EXTERNO

A Secretaria Geral de Controle Externo - Segecex tem por finalidade gerenciar a área técnica de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, tendo suas competências elencadas no art. 3º da Resolução Normativa nº 20/2020

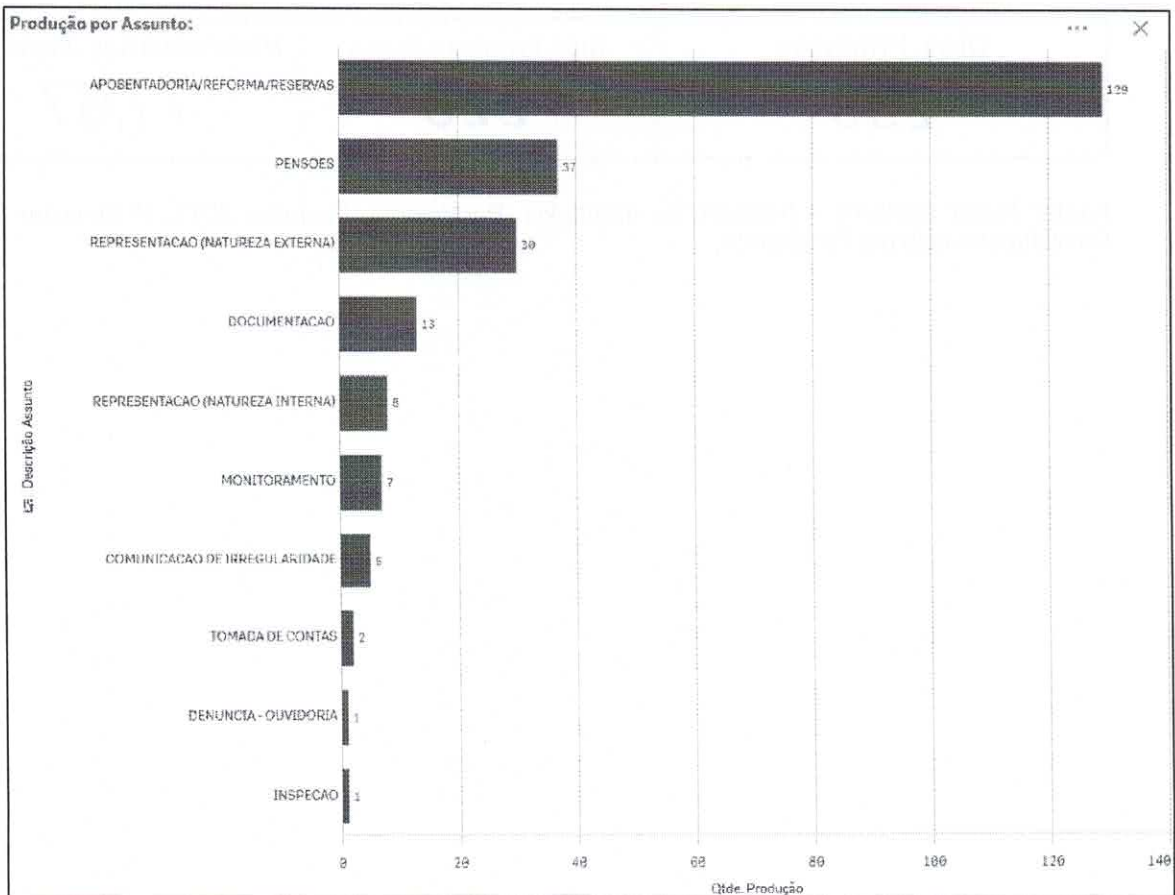
### 1.1. 1ª Secretaria de Controle Externo

Após consulta ao sistema Radar, módulo SEPLAN – Relatório de atividades, foi constatado a produção de 233 documentos pela SEGECEX durante o 4º trimestre de 2023 (outubro a dezembro), conforme detalhado no quadro a seguir:

Qtde. Produção	Qtde. Processos Únicos	Média Mensal Doc. Produzidos
233	228	77,67

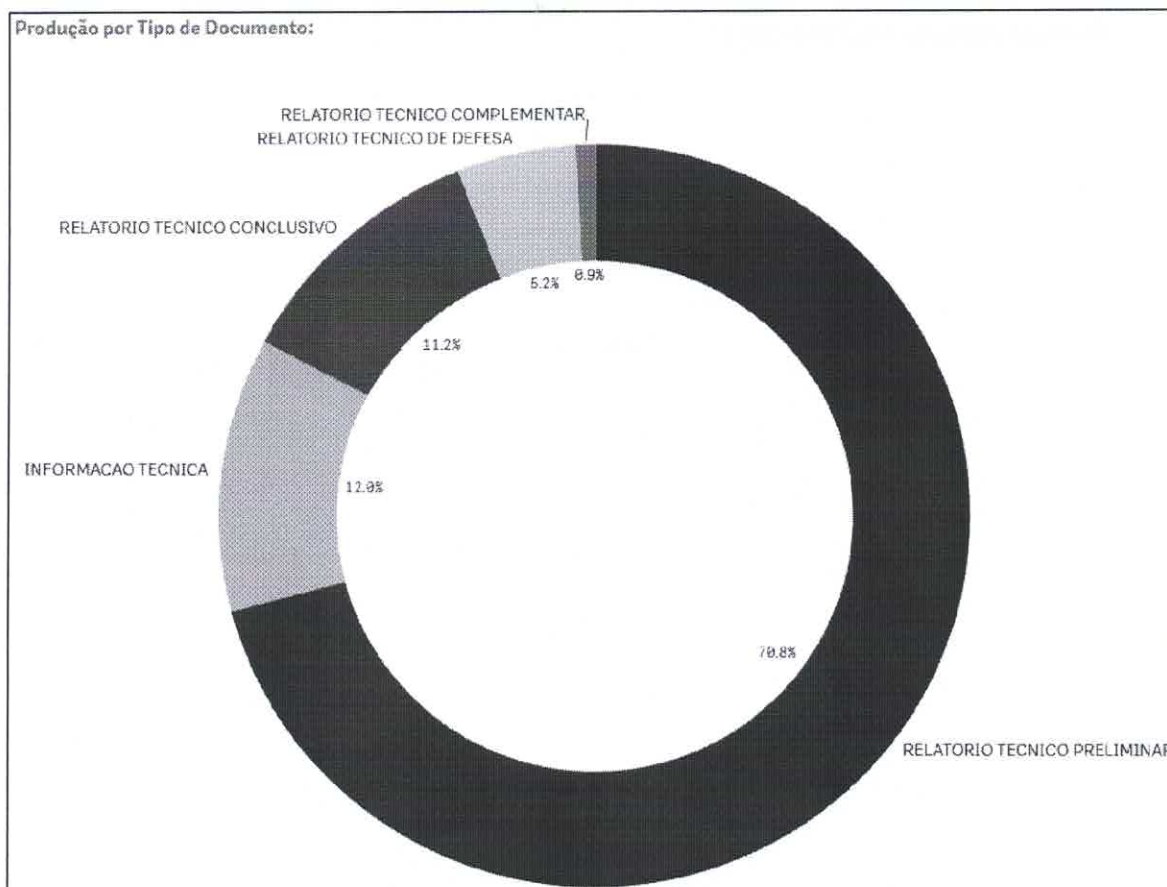
**Fonte:** Radar SEPLAN – Relatório de atividades. Parâmetros: Exercício 2023, 4º trimestre 2023. Consulta efetuada em 20/02/2024.

Produção por Assunto		
Nº	Descrição Assunto	Qtde. Produção
1	APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS	129
2	PENSOES	37
3	REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA)	30
4	DOCUMENTACAO	13
5	REPRESENTACAO (NATUREZA INTERNA)	8
6	MONITORAMENTO	7
7	COMUNICACAO DE IRREGULARIDADE	5
8	TOMADA DE CONTAS	2
9	DENUNCIA – OUVIDORIA	1
10	INSPECAO	1
<b>TOTAL</b>		<b>233</b>





Produção por Tipo de Documento		
Nº	Descrição por Tipo de Documento	Qtde. Produção
1	RELATORIO TECNICO PRELIMINAR	165
2	INFORMACAO TECNICA	28
3	RELATORIO TECNICO CONCLUSIVO	26
4	RELATORIO TECNICO DE DEFESA	12
5	RELATORIO TECNICO COMPLEMENTAR	2
<b>TOTAL</b>		<b>233</b>



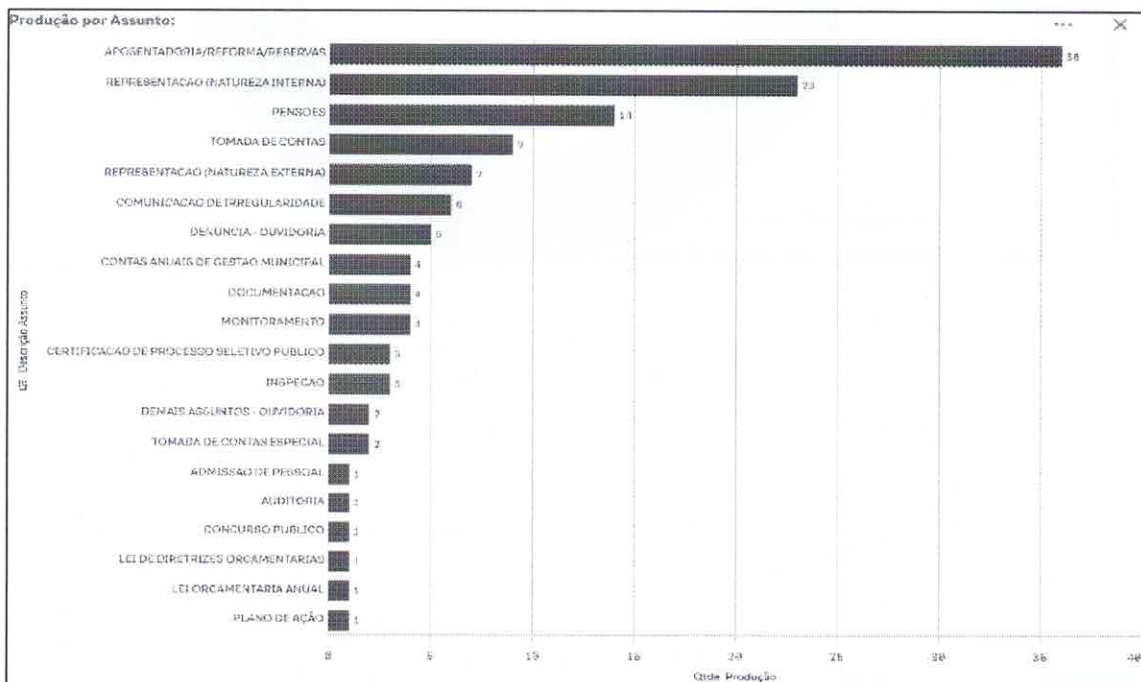
### 1.2.2ª Secretaria de Controle Externo

Após consulta ao sistema Radar, módulo SEPLAN – Relatório de atividades, foi constatado a produção de 128 documentos pela SECEX Estadual durante o 4º trimestre de 2023 (outubro a dezembro), conforme detalhado no quadro a seguir:

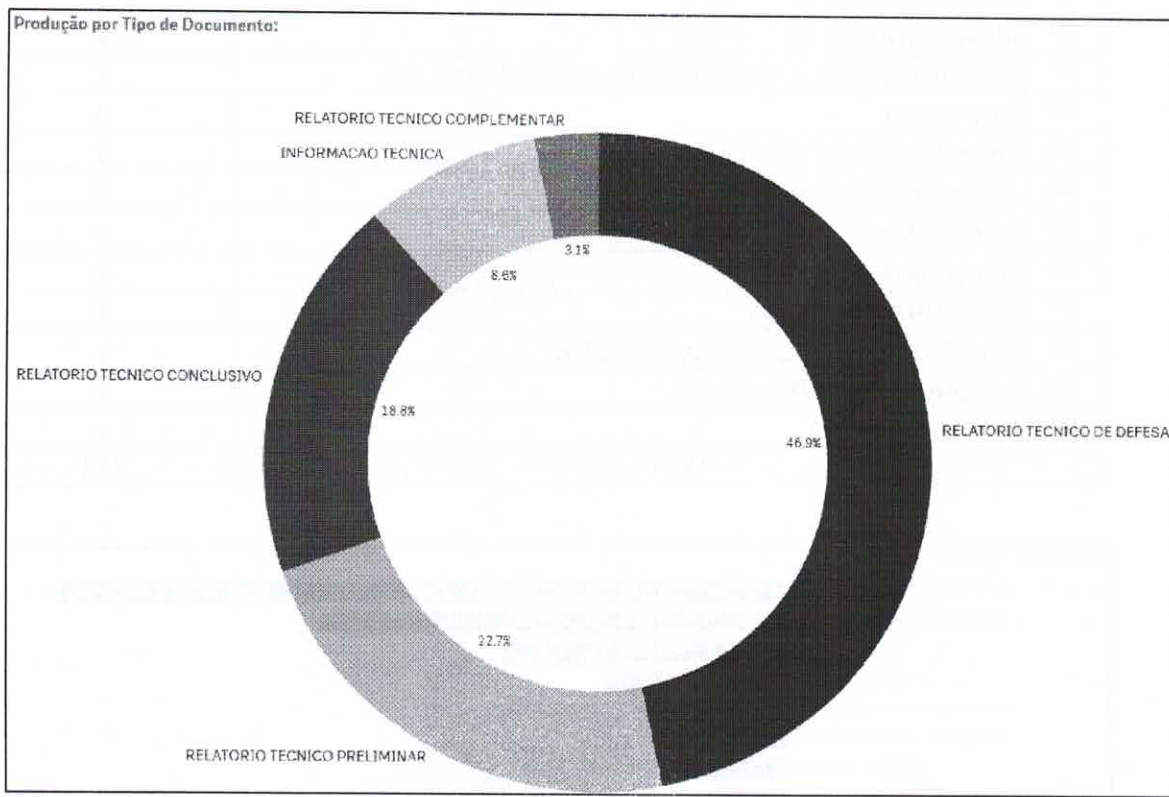
Qtde. Produção	Qtde. Processos Únicos	Média Mensal Doc. Produzidos
128	116	42,67

**Fonte:** Radar SEPLAN – Relatório de atividades. Parâmetros: Exercício 2023, 4º trimestre 2023. Consulta efetuada em 20/02/2024.

Produção por Assunto		
Nº	Descrição Assunto	Qtde. Produção
1	APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS	36
2	REPRESENTAÇÃO DE (NATUREZA INTERNA)	23
3	PENSOES	14
4	TOMADAS DE CONTAS	9
5	REPRESENTAÇÃO (NATUREZA EXTERNA)	7
6	COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE	6
7	DENUNCIA - OUVIDORIA	5
8	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO MUNICIPAL	4
9	DOCUMENTAÇÃO	4
10	MONITORAMENTO	4
11	CERTIFICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO	3
12	INSPEÇÃO	3
13	DEMAIS ASSUNTOS - OUVIDORIA	2
14	TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	2
15	ADMISSÃO DE PESSOAL	1
16	AUDITORIA	1
17	CONCURSO PÚBLICO	1
18	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS	1
19	LEI ORÇAMENTARIA ANUAL	1
20	PLANO DE AÇÃO	1
<b>TOTAL</b>		<b>128</b>



Produção por Tipo de Documento		
Nº	Descrição Tipo Documento	Qtde. Produção
1	RELATORIO TECNICO DE DEFESA	60
2	RELATORIO TECNICO PRELIMINAR	29
3	RELATORIO TECNICO CONCLUSIVO	24
4	INFORMACAO TECNICA	11
5	RELATORIO TECNICO COMPLEMENTAR	4
<b>TOTAL</b>		<b>128</b>



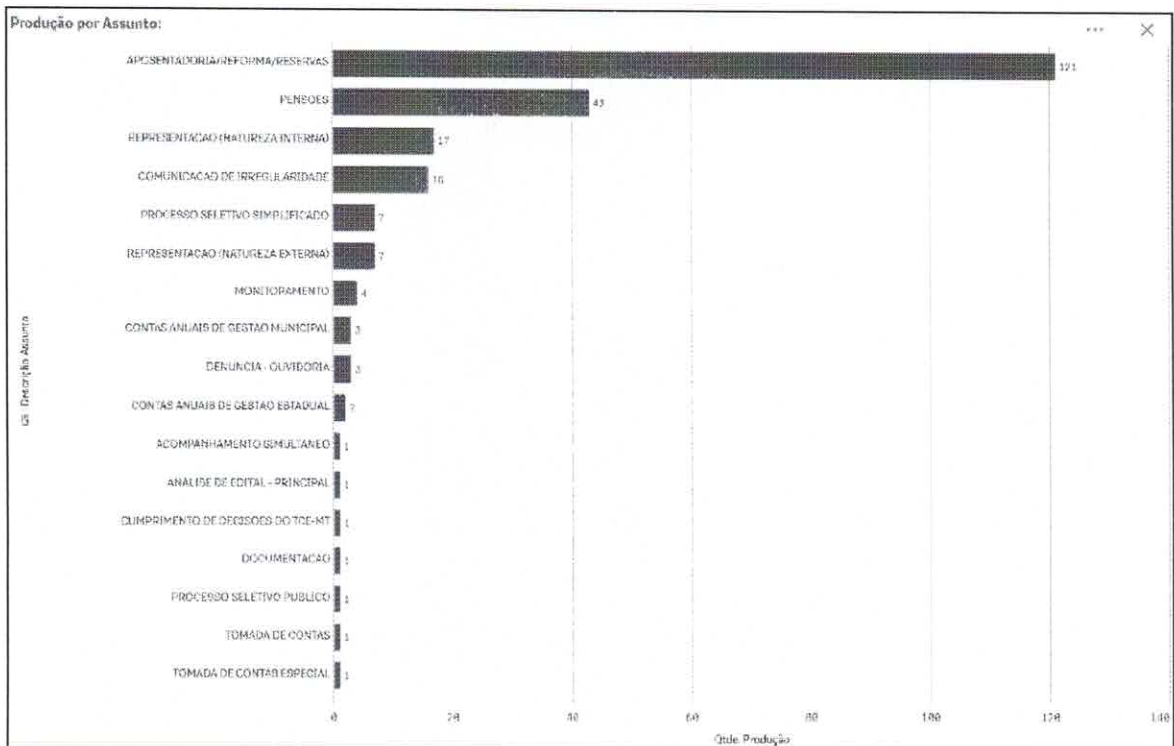
### 1.3. 3ª Secretaria de Controle Externo

Após consulta ao sistema Radar, módulo SEPLAN – Relatório de atividades, foi constatado a produção de 230 documentos pela SECEX Municipal durante o 4º trimestre de 2023 (outubro a dezembro), conforme detalhado no quadro a seguir:

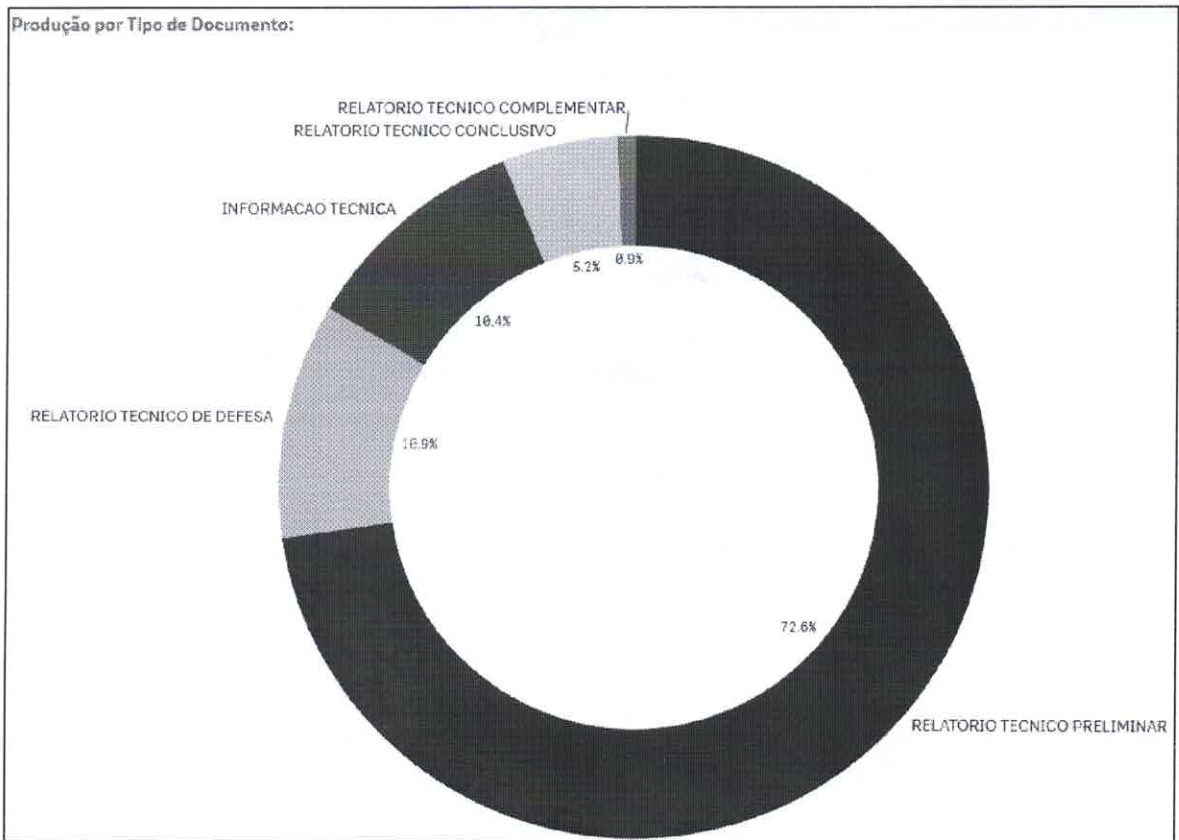
Qtde. Produção	Qtde. Processos Únicos	Média Mensal Doc. Produzidos
230	217	76,67

**Fonte:** Radar SEPLAN – Relatório de atividades. Parâmetros: Exercício 2023, 4º trimestre 2023. Consulta efetuada em 20/02/2024.

Produção por Assunto		
Nº	Descrição Assunto	Qtde. Produção
1	APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS	121
2	PENSOES	43
3	REPRESENTACAO (NATUREZA INTERNA)	17
4	COMUNICACAO DE IRREGULARIDADE	16
5	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	7
6	REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA)	7
7	MONITORAMENTO	4
8	CONTAS ANUAIS DE GESTAO MUNICIPAL	3
9	DENUNCIA – OUVIDORIA	3
10	CONTAS ANUAIS DE GESTAO ESTADUAL	2
11	ACOMPANHAMENTO SIMULTANEO	1
12	ANALISE DE EDITAL - PRINCIPAL	1
13	CUMPRIMENTO DE DECISOES DO TCE-MT	1
14	DOCUMENTACAO	1
15	PROCESSO SELETIVO PUBLICO	1
16	TOMADA DE CONTAS	1
17	TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	1
<b>TOTAL</b>		<b>230</b>



Produção por Tipo de Documento		
Nº	Descrição Tipo Documento	Qtde. Produção
1	RELATORIO TECNICO PRELIMINAR	167
2	RELATORIO TECNICO DE DEFESA	25
3	INFORMACAO TECNICA	24
4	RELATORIO TECNICO CONCLUSIVO	12
5	RELATORIO TECNICO COMPLEMENTAR	2
<b>TOTAL</b>		<b>230</b>



#### 1.4.4ª Secretaria de Controle Externo

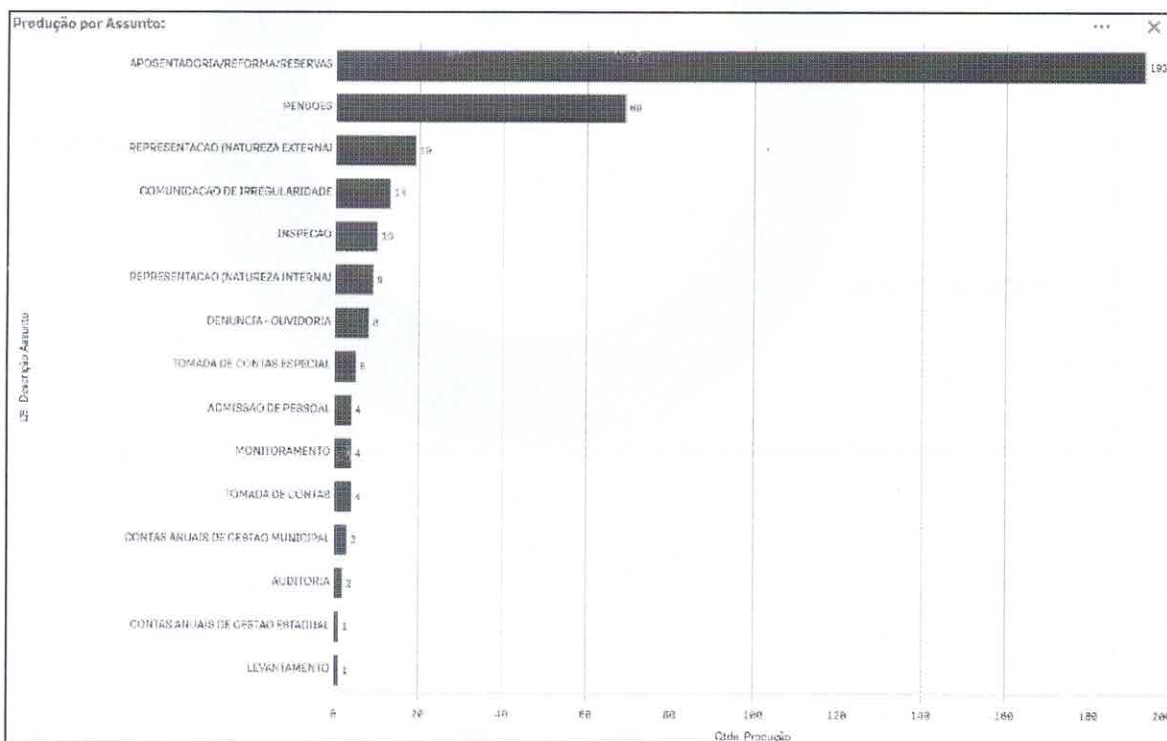
Após consulta ao sistema Radar, módulo SEPLAN – Relatório de atividades, foi constatado a produção de 345 documentos pela SECEX Pessoal durante o 4º trimestre de 2023 (outubro a dezembro), conforme detalhado no quadro a seguir:

Qtde. Produção	Qtde. Processos Únicos	Média Mensal Doc. Produzidos
345	319	115,00

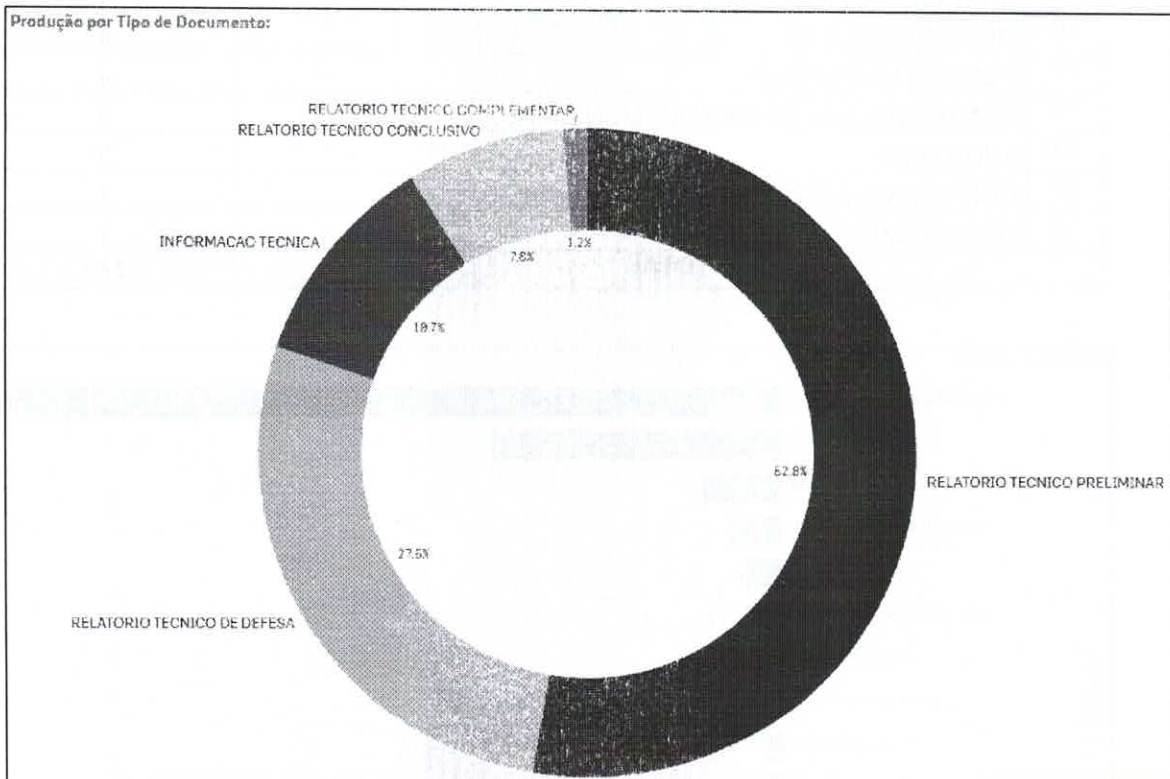
**Fonte:** Radar SEPLAN – Relatório de atividades. Parâmetros: Exercício 2023, 4º trimestre 2023. Consulta efetuada em 20/02/2024.



Produção por Assunto		
Nº	Descrição Assunto	Qtde. Produção
1	APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS	193
2	PENSOES	69
3	REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA)	19
4	COMUNICACAO DE IRREGULARIDADE	13
5	INSPECAO	10
6	REPRESENTACAO (NATUREZA INTERNA)	9
7	DENUNCIA – OUVIDORIA	8
8	TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	5
9	ADMISSAO DE PESSOAL	4
10	MONITORAMENTO	4
11	TOMADA DE CONTAS	4
12	CONTAS ANUAIS DE GESTAO MUNICIPAL	3
13	AUDITORIA	2
14	CONTAS ANUAIS DE GESTAO ESTADUAL	1
15	LEVANTAMENTO	1
<b>TOTAL</b>		<b>345</b>



Produção por Tipo de Documento		
Nº	Descrição Tipo Documento	Qtde. Produção
1	RELATORIO TECNICO PRELIMINAR	182
2	RELATORIO TECNICO DE DEFESA	95
3	INFORMACAO TECNICA	37
4	RELATORIO TECNICO CONCLUSIVO	27
5	RELATORIO TECNICO COMPLEMENTAR	4
<b>TOTAL</b>		<b>345</b>



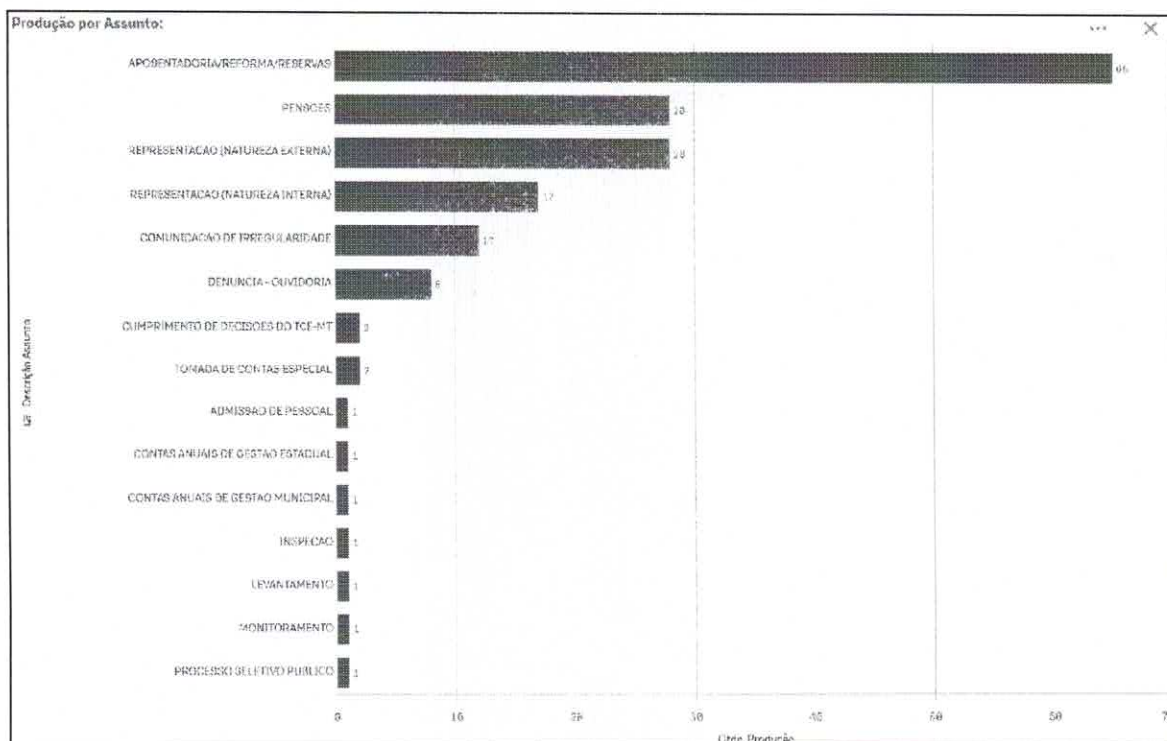
### 1.5. 5ª Secretaria de Controle Externo

Após consulta ao sistema Radar, módulo SEPLAN – Relatório de atividades, foi constatado a produção de 169 documentos pela SECEX Contratações durante o 4º trimestre de 2023 (outubro a dezembro), conforme detalhado no quadro a seguir:

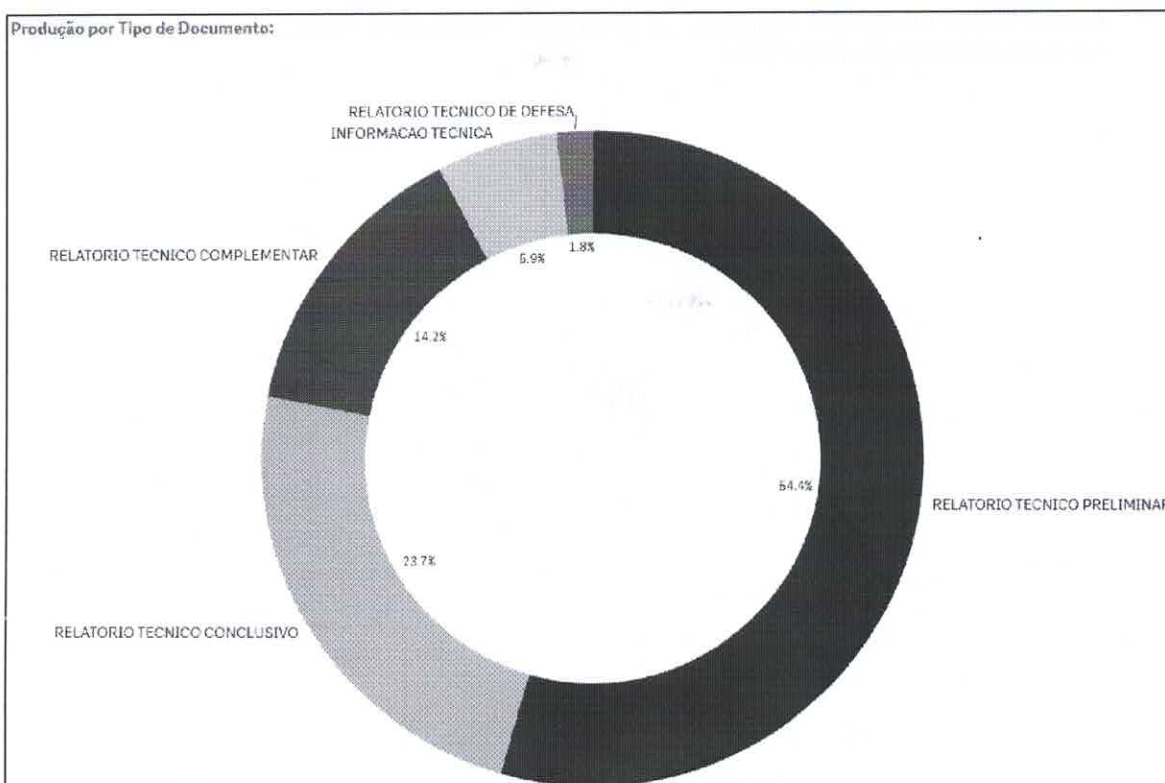
Qtde. Produção	Qtde. Processos Únicos	Média Mensal Doc. Produzidos
169	162	56,33

**Fonte:** Radar SEPLAN – Relatório de atividades. Parâmetros: Exercício 2023, 4º trimestre 2023. Consulta efetuada em 20/02/2024.

Produção por Assunto		
Nº	Descrição Assunto	Qtde. Produção
1	APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS	65
2	PENSOES	28
3	REPRESENTAÇÃO (NATUREZA EXTERNA)	28
4	REPRESENTAÇÃO (NATUREZA INTERNA)	17
5	COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE	12
6	DENUNCIA – OUVIDORIA	8
7	CUMPRIMENTO DE DECISÕES DO TCE-MT	2
8	TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	2
9	ADMISSÃO DE PESSOAL	1
10	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO ESTADUAL	1
11	CONTAS ANUAIS DE GESTÃO MUNICIPAL	1
12	INSPECAO	1
13	LEVANTAMENTO	1
14	MONITORAMENTO	1
15	PROCESSO SELETIVO PUBLICO	1
<b>TOTAL</b>		<b>169</b>



Produção por Tipo de Documento		
Nº	Descrição Tipo Documento	Qtde. Produção
1	RELATORIO TECNICO PRELIMINAR	92
2	RELATORIO TECNICO CONCLUSIVO	40
3	RELATORIO TECNICO COMPLEMENTAR	24
4	INFORMACAO TECNICA	10
5	RELATORIO TECNICO DE DEFESA	3
<b>TOTAL</b>		<b>169</b>



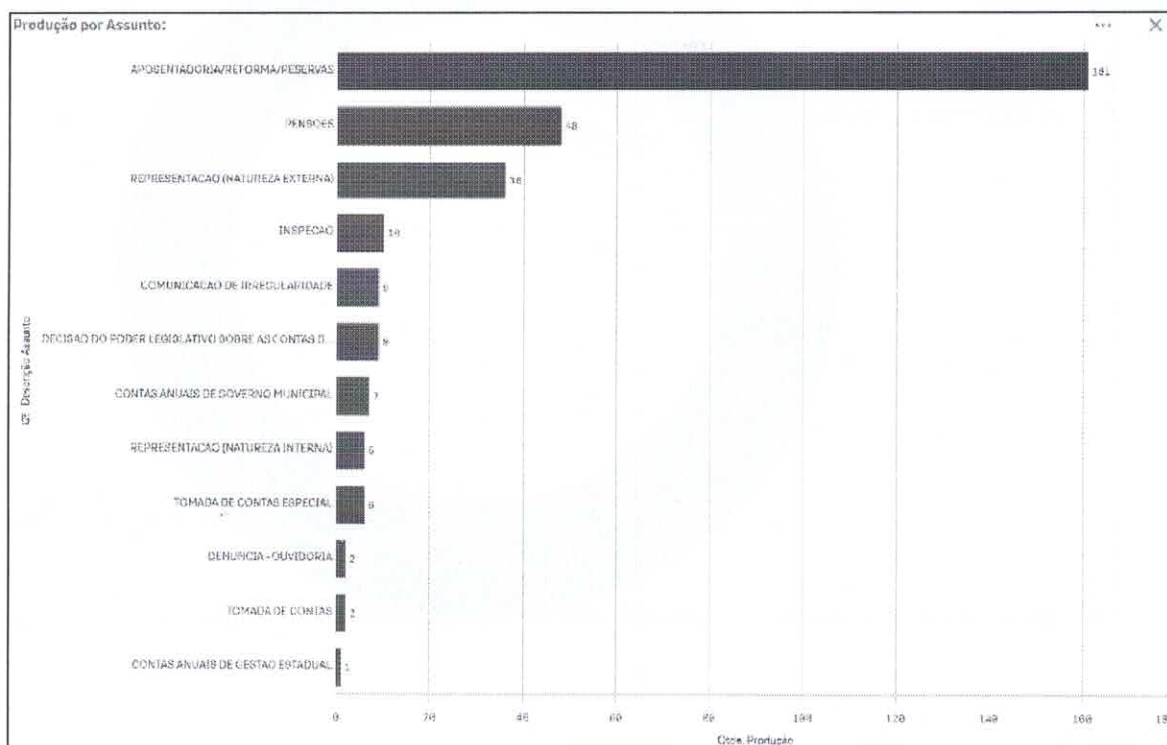
### 1.6. 6ª Secretaria de Controle Externo

Após consulta ao sistema Radar, módulo SEPLAN – Relatório de atividades, foi constatado a produção de 297 documentos pela SECEX Educação durante o 4º trimestre de 2023 (outubro a dezembro), conforme detalhado no quadro a seguir:

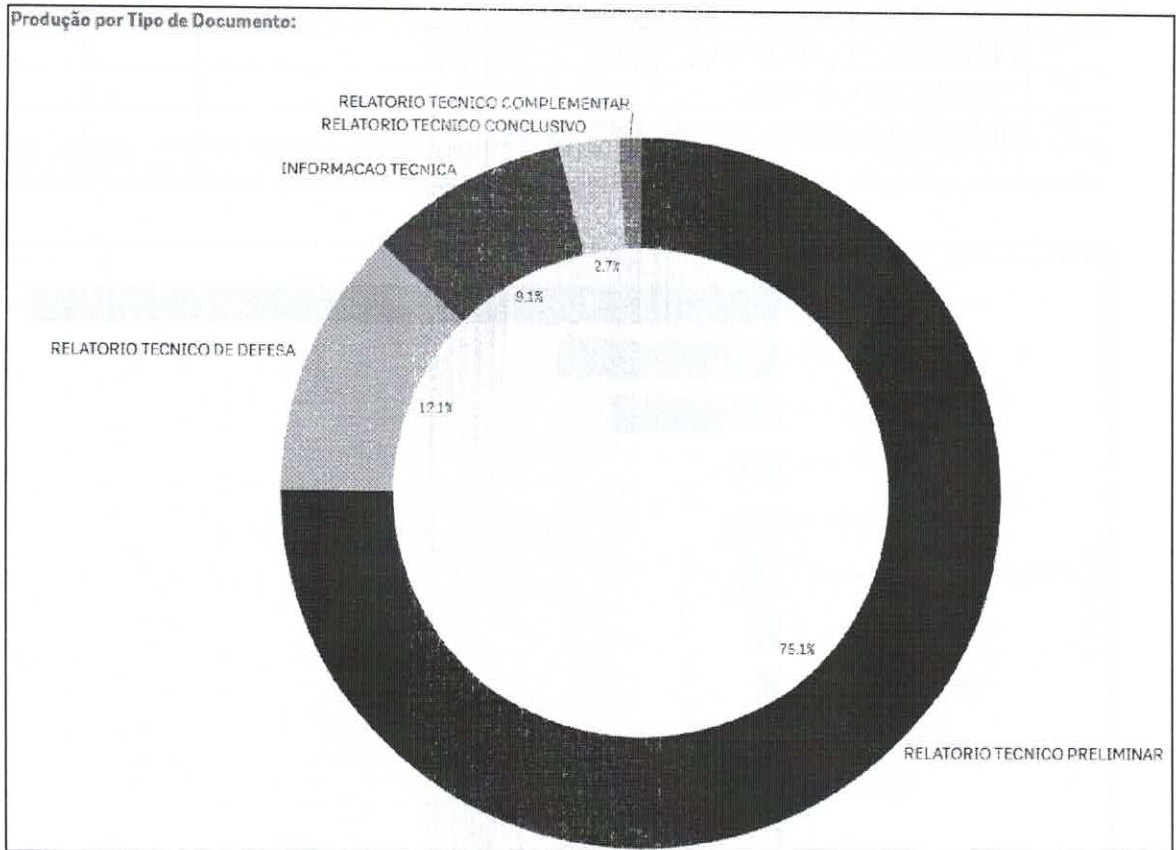
Qtde. Produção	Qtde. Processos Únicos	Média Mensal Doc. Produzidos
297	286	99,00

**Fonte:** Radar SEPLAN – Relatório de atividades. Parâmetros: Exercício 2023, 4º trimestre 2023. Consulta efetuada em 20/02/2024.

Produção por Assunto		
Nº	Descrição Assunto	Qtde. Produção
1	APOSENTADORIA/REFORMA/RESERVAS	161
2	PENSOES	48
3	REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA)	36
4	INSPECAO	10
5	COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE	9
6	DECISAO DO PODER LEGISLATIVO SOBRE AS CONTAS DO PODER EXECUTIVO	9
7	CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL	7
8	REPRESENTACAO (NATUREZA INTERNA)	6
9	TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	6
10	DENUNCIA – OUVIDORIA	2
11	TOMADA DE CONTAS	2
12	CONTAS ANUAIS DE GESTAO ESTADUAL	1
<b>TOTAL</b>		<b>297</b>



Produção por Tipo de Documento		
Nº	Descrição Tipo Documento	Qtde. Produção
1	RELATORIO TECNICO PRELIMINAR	223
2	RELATORIO TECNICO DE DEFESA	36
3	INFORMACAO TECNICA	27
4	RELATORIO TECNICO CONCLUSIVO	8
5	RELATORIO TECNICO COMPLEMENTAR	3
<b>TOTAL</b>		<b>297</b>





### 1.7. Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura

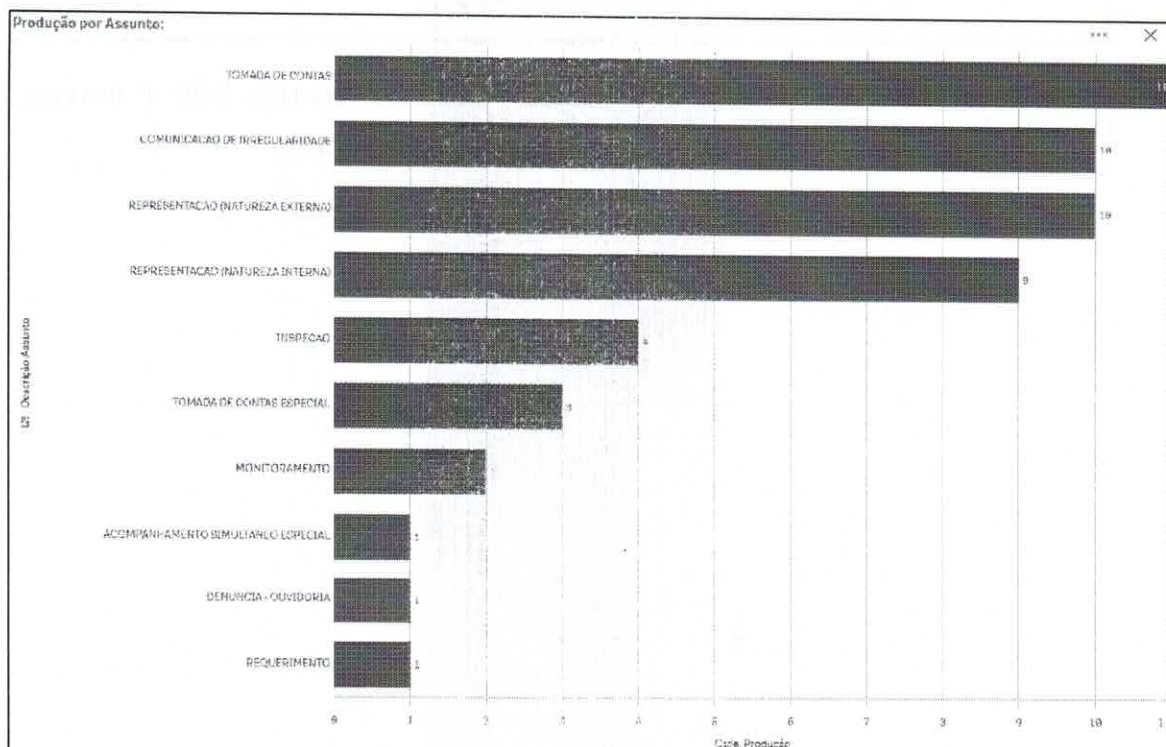
A Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura – Secex-Obras tem como competências a fiscalização das obras e serviços de engenharia nas organizações estaduais e municipais de Mato Grosso e demais atribuições descritas, de modo analítico, no item 4 do Anexo Único da Resolução Normativa 20/2020-TP.

Após consulta ao sistema Radar, módulo SEPLAN – Relatório de atividades, foi constatado a produção de 52 documentos pela SECEX Obras durante o 4º trimestre de 2023 (outubro a dezembro), conforme detalhado no quadro a seguir:

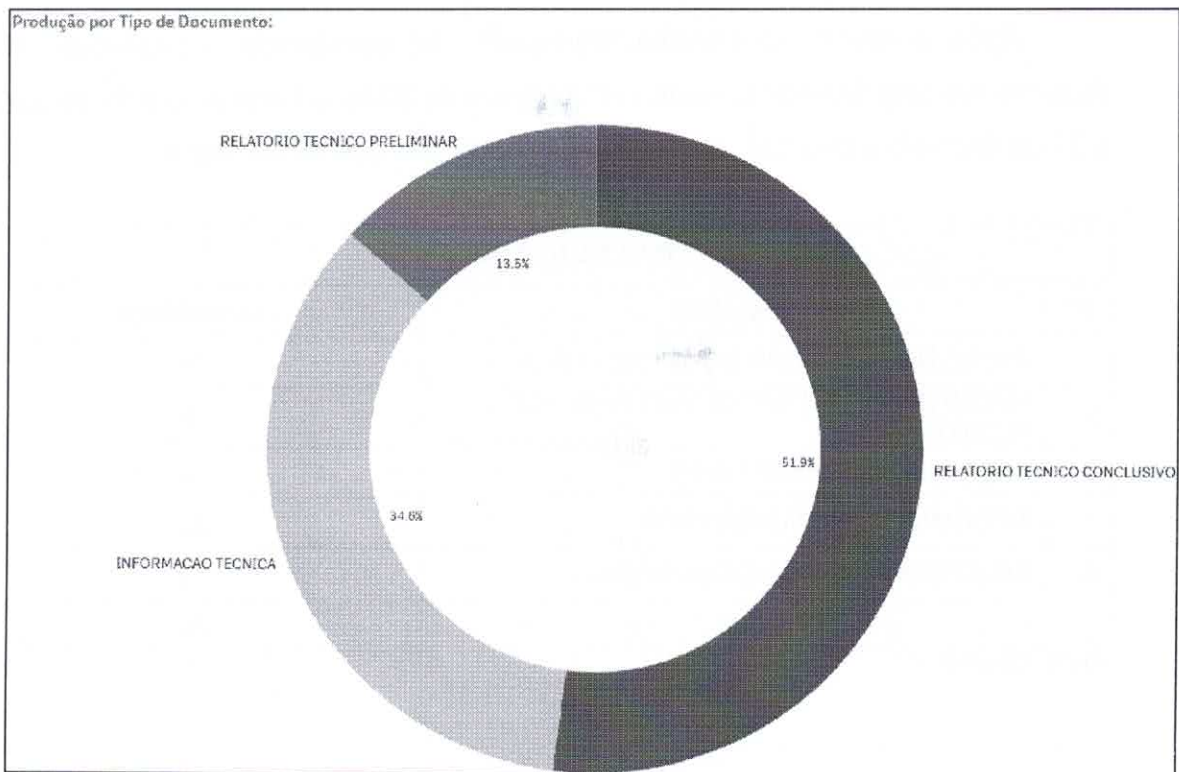
Qtde. Produção	Qtde. Processos Únicos	Média Mensal Doc. Produzidos
52	52	17,33

**Fonte:** Radar SEPLAN – Relatório de atividades. Parâmetros: Exercício 2023, 4º trimestre 2023. Consulta efetuada em 20/02/2024.

Produção por Assunto		
Nº	Descrição Assunto	Qtde. Produção
1	TOMADA DE CONTAS	11
2	COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE	10
3	REPRESENTAÇÃO (NATUREZA EXTERNA)	10
4	REPRESENTAÇÃO (NATUREZA INTERNA)	9
5	INSPEÇÃO	4
6	TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	3
7	MONITORAMENTO	2
8	ACOMPANHAMENTO SIMULTANEO ESPECIAL	1
9	DENÚNCIA - OUVIDORIA	1
10	REQUERIMENTO	1
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>



Produção por Tipo de Documento		
Nº	Descrição Tipo Documento	Qtde. Produção
1	RELATORIO TECNICO CONCLUSIVO	27
2	INFORMACAO TECNICA	18
3	RELATORIO TECNICO PRELIMINAR	7
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>



## 1.8. Secretaria de Controle Externo de Recursos

Compete à Serur a instrução de processos referentes a recursos ordinários e pedidos de rescisão e de revisão de parecer prévio, examinar e instruir, quando solicitado pelo Relator, embargos de declaração e agravos, desenvolver estudos e emitir relatórios sobre falhas processuais e de outras causas que motivam o provimento de recursos, além da execução das demais competências descritas no item 2 do Anexo Único da Resolução Normativa 01/2022-TP.

Após consulta ao sistema Control-P<sup>1</sup>, foi constatada a produção de 88 documentos pela SERUR durante o 4º trimestre de 2023, a partir do dia 01 de outubro a 31 de dezembro de 2023, conforme detalhado nos quadros a seguir:

TIPO DE DOCUMENTO		
Nº	Descrição	Quantidade
1	ANEXO DO DESPACHO DO SECRETARIO	06
2	ANEXO DO RELATORIO OU INFORMACAO TECNICA	08
3	DESPACHO DO SECRETARIO	29
4	INFORMACAO DO SUPERVISOR	22
5	RELATORIO TECNICO DE RECURSO	23
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>

FONTE: CONTROL-P

<sup>1</sup> Consulta realizada na data 05/02/2024

PRODUÇÃO POR ASSUNTO		
Nº	Descrição	Quantidade
1	AUDITORIA	05
2	CONTAS ANUAIS DE GESTAO MUNICIPAL	01
3	CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL	03
4	DENUNCIA – OUVIDORIA	03
5	PEDIDO DE RESCISAO	04
6	PLANO DE AÇÃO	08
7	PROCEDIMENTO DA CORREGEDORIA	02
8	REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA)	13
9	REPRESENTACAO (NATUREZA INTERNA)	21
10	TOMADA DE CONTAS	28
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>

FONTE: CONTROL-P

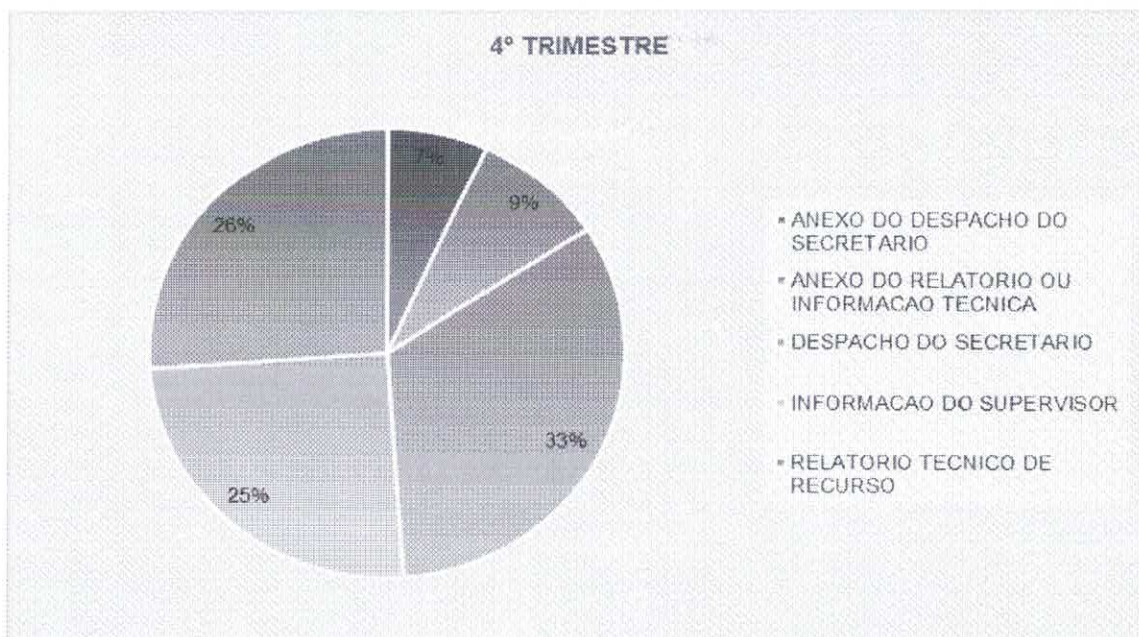


Gráfico 1: Tipo de documento

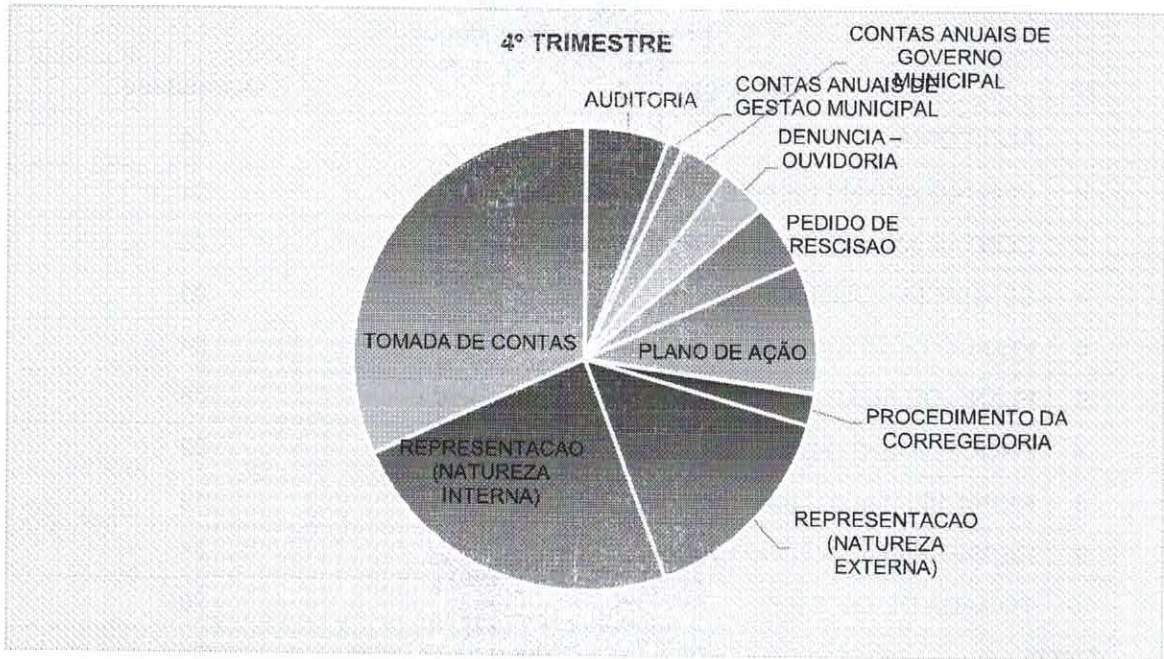


Gráfico 2: Produção por assunto

### 1.9. Secretaria de Certificação e Controle de Sanções

A Secretaria de Certificação e Controle de Sanções, tem por atribuição o registro, o controle e o acompanhamento do cumprimento das sanções aplicadas pelos respectivos relatores ou pelo órgão colegiado deste Tribunal, bem como pelo monitoramento das determinações expedidas em processos de competência desta Secretaria, orientando, ainda, as entidades públicas acerca das execuções das penalidades aplicadas.

4º trimestre - 2023					
Nº	Certidões	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
1	Manual	213	178	327	718
2	Online	2.756	2.803	2.418	7.977
3	Resposta a Pedidos de certidões	156	194	98	448
<b>TOTAL</b>		<b>3.125</b>	<b>3.175</b>	<b>2.843</b>	<b>9.143</b>

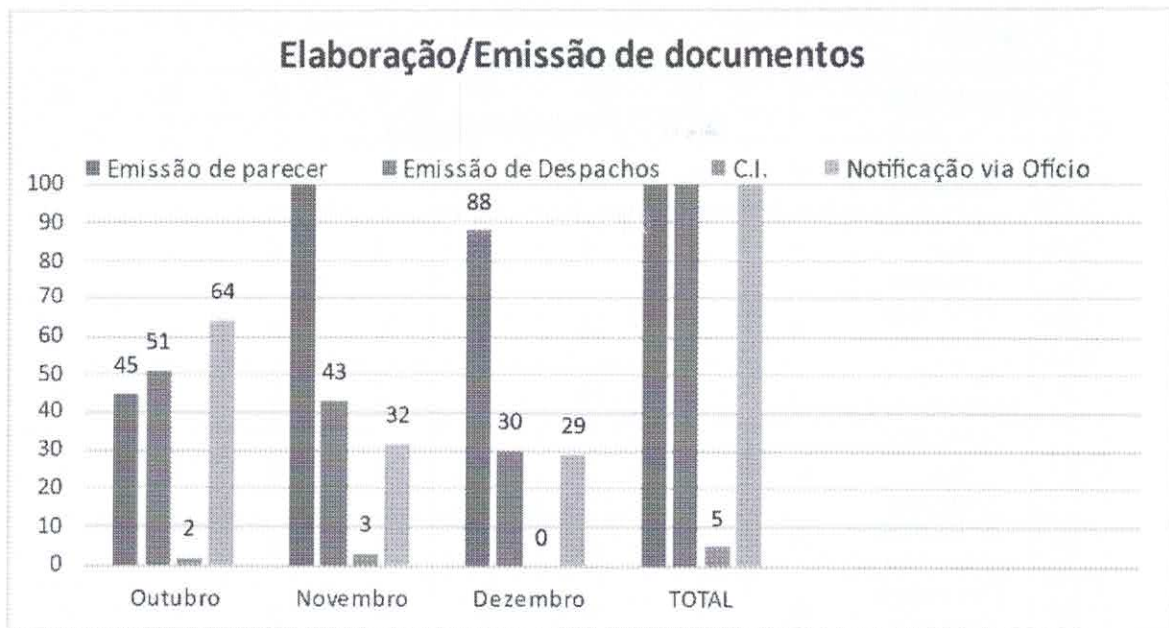


4º trimestre - 2023					
Inserção/Atualização de dados nos sistemas					
Nº	Descrição	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
1	Inserção de multa	8	30	15	53
2	Inserção de restituição	3	12	9	24
3	Inserção de recomendação	334	300	81	715
4	Inserção de determinação	60	67	46	173
5	Inserção de dívida ativa	29	15	6	50
6	Baixa de multa	37	107	100	244
7	Baixa de restituição	28	217	7	252
<b>TOTAL</b>		<b>499</b>	<b>748</b>	<b>264</b>	<b>1.511</b>





4º trimestre – 2023					
Elaboração/Emissão de documentos					
Nº	Descrição	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
1	Emissão de parecer	45	125	88	258
2	Emissão de Despachos	51	43	30	124
3	C.I.	2	3	0	5
4	Notificação via Ofício	64	32	29	125
<b>TOTAL</b>		<b>162</b>	<b>203</b>	<b>147</b>	<b>512</b>



### 1.10. Secretaria-Geral do Tribunal Pleno

A Secretaria-geral do Plenário apresenta o relatório de atividades do 4º trimestre de 2023, contendo a demonstração, no período, de toda a atuação administrativa afeta às atribuições regimentais da SECPLENO, a saber: a) Secretaria-geral do Plenário; b) Gerência de Revisão de Decisões Plenárias; c) Gerência de Registro e Publicações (Diário Oficial de Contas – Produto Certificado ISO 9001) e d) Secretaria-geral do Plenário Virtual (Produto Certificado ISO 9001), com o levantamento analítico e sintético dos dados compilados evidenciando a efetiva produtividade.

Natureza Jurídico - Administrativa dos Processos Pautados em Sessões do Plenário Presencial Exercício 2023										
Sessões Ordinárias e Extraordinárias		Processos								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
<b>4º TRIMESTRE/2023</b>										
16ª	03/10/2023 Ordinária	0	0	19	0	0	0	1	0	0
8ª	03/10/2023 Sup - Ordinária	0	0	6	0	1	0	0	0	0
17ª	17/10/2023 Ordinária	0	0	28	0	0	0	0	0	0
5ª	26/10/2023 Extraordinária	0	0	29	0	0	0	1	0	1
9ª	26/10/2023 Sup - Ordinária	0	1	0	0	0	0	0	0	0
5ª	26/10/2023 Extraordinária	0	0	29	0	0	0	1	0	1
18ª	07/11/2023 Ordinária	0	0	12	0	0	0	0	0	0
10ª	07/11/2023 - Sup Extraordinária	0	1	0	0	0	0	0	0	0
06ª	23/11/2023 Extraordinária	0	2	0	0	0	0	0	0	1
19ª	28/11/2023 - Ordinária	0	0	1	0	0	0	0	0	0
11ª	28/11/2023 - Sup Ordinária	0	0	1	0	0	0	0	0	0
07ª	07/12/2023 Extraordinária	0	0	2	0	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	<b>127</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

A	Propostas de qualquer natureza
B	Medida Cautelar e Homologação de efeito suspensivo
C	Contas Anuais de Governo ou Gestão
D	Tomada de Contas
E	Auditoria/Monitoramento/ Levantamento
F	Representações de Natureza Externa e/ou Interna
G	Consultas e Pedidos de Reexame de tese prejudgada
H	Pedido de Revisão e Rescisão
I	Recursos (Ordinário, Agravo e Embargos de Declaração)

**Normatizações Aprovadas em Sessões do Plenário Presencial do Tribunal de Contas - Exercício 2023**

Meses Das Sessões Ordinárias e Extraordinárias	Processos					
	A	B	C	D	E	F
	2023					
out/23	4	0	1	0	3	1
nov/23	4	0	1	0	2	1
dez/23	1	0	2	0	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

**Demonstrativo Gráfico - Exercício 2023**

**Normatizações aprovadas em sessões do Plenário Presencial**

A	RESOLUÇÕES NORMATIVAS
B	INSTRUÇÕES NORMATIVAS
C	DECISÕES NORMATIVAS
D	DECISÕES ADMINISTRATIVAS
E	RESOLUÇÕES DE CONSULTAS
F	EMENDA REGIMENTAL

Produtividade das Sessões do Plenário Presencial - Exercício 2023							
Sessões Ordinárias e Extraordinárias		Processos					% de Aproveitamento de Cada Sessão
		Pautados	Retirados de Pauta	Pedidos de Vista	Remanescentes	Julgados	
<b>4º TRIMESTRE/2023</b>							
16ª	03/10/2023 Ordinária	20	2	0	0	18	90,00%
8ª	03/10/2023 Sup - Ordinária	7	0	0	0	7	100,00%
17ª	17/10/2023 Ordinária	28	15	0	0	13	46,43%
9ª	26/10/2023 - Sup Extraordinária	1	0	0	0	1	100,00%
5ª	26/10/2023 Extraordinária	31	5	0	0	26	83,87%
18ª	07/11/2023 Ordinária	12	0	0	0	12	100,00%
10ª	07/11/2023 - Sup Extraordinária	1	0	0	0	1	100,00%
06ª	23/11/2023 Extraordinária	3	0	1	0	2	66,67%
19ª	28/11/2023 - Ordinária	1	0	1	0	0	0,00%
11ª	28/11/2023 - Sup Ordinária	1	0	1	0	0	0,00%
07ª	07/12/2023 Extraordinária	3	0	0	0	3	100,00%
<b>TOTAL</b>		<b>108</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>83</b>	<b>71,54%</b>
			<b>20%</b>	<b>3%</b>	<b>0%</b>	<b>77%</b>	

<b>Produção Das Atividades Executadas Na Gerência De Revisão – 4º Trimestre – Exercício 2023</b>				
<b>Produção</b>	<b>out/23</b>	<b>nov/23</b>	<b>dez/23</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Acórdãos do Plenário</b>	4	4	2	10
<b>Pareceres Prévios</b>	59	12	1	72
<b>Resoluções Normativas</b>	4	4	1	9
<b>Decisão Administrativa</b>	0	0	0	0
<b>Resoluções de Consultas</b>	2	0	0	2
<b>Nota Recomendatória</b>	1	0	0	1
<b>Moções</b>	1	1	0	2
<b>Emenda Regimental</b>	1	1	2	4
<b>Decisão Normativa</b>	1	1	2	4
<b>Degravações</b>	2	1	0	3

### 1.11. Secretaria-Geral do Plenário Virtual

Em 2022, o presidente do Tribunal de Contas de Mato Grosso (TCE-MT), conselheiro José Carlos Novelli, lançou o Novo Plenário Virtual. Mais célere, seguro e democrático, o formato renovado ampliou a participação remota dos jurisdicionados e garantiu a realização de julgamentos de maior complexidade por meio eletrônico.

Não mais responsável apenas pela apreciação de processos específicos de menor complexidade, mas com atribuição de julgar todos os processos como de Representação de Natureza Interna e Externa, Contas Anuais de Gestão Municipal, Tomadas de Contas, Monitoramentos e Levantamentos, o Plenário Virtual passou a caminhar lado a lado com o Plenário Presencial na busca pela celeridade ao fluxo processual.

Coordenado por uma Secretaria exclusiva, as sessões são iniciadas na segunda-feira e se encerram na sexta-feira, prazo em que os conselheiros e procuradores de contas emitem Relatórios, Pareceres e julgam os autos.

Outra característica importante diz respeito à abertura da sessão, na qual já são liberados todos os documentos referentes aos processos no Portal do TCE-MT, tanto para os envolvidos quanto para a sociedade em geral, inclusive com os votos dos conselheiros.

Além disso, há possibilidade de advogados, representantes dos gestores, fazerem sustentação oral virtualmente. O acesso permite que as partes e/ou seus procuradores devidamente constituídos realizem sustentação oral sem precisar se deslocar até à instituição.

A primeira sessão virtual do TCE-MT foi aberta no dia 3 de dezembro de 2012, na segunda gestão de José Carlos Novelli à frente do Tribunal de Contas. O Plenário Virtual garante celeridade ao processo de julgamento e ainda gera economia de papel e impressão, além dos custos associados ao julgamento presencial.

Desta forma, visando contribuir com relatório do 4º trimestre de 2023 deste Tribunal, encaminhamos a produtividade desenvolvida por esta secretaria.

Relatório de Produtividade do 4º Trimestre da Secretaria-Geral do Plenário Virtual - 2023									
Sessões/2023	Processos								
	Processos	Julgados	Aproveitamento Da Sessão	Acórdãos	Resolução De Consulta	Parecer Prévio	Número Dos Acórdãos	Resolução De Consulta	Parecer Prévio
26ª – 02/10 A 06/10	62	57	91,9%	19	1		901/2023 A 919/2023	19/2023	
27ª – 16/10 A 20/10	170	166	97,6%	33			920/2023 A 952/2023		
28ª – 23/10 A 27/10	92	85	92,4%	18	1		953/2023 A 970/2023	20/2023	
29ª – 06/11 A 10/11	231	225	97,4%	37			971/2023 A 1007/2023		
30ª – 27/11 A 01/12	273	265	97,1%	50	5		1008/2023 A 1057/2023	21/2023, 22/2023, 23/2023, 24/2023E 25/2023	
31ª – 11/12 A 15/12	307	298	97,1%		5		1058/2023 A 1127/2023	26/2023, 27/2023, 28/2023, 29/2023E 30/2023	
<b>TOTAL</b>	<b>1135</b>	<b>1096</b>		<b>227</b>	<b>12</b>	<b>0</b>			

Processos Julgados no 4º Trimestre De 2023	
Proposta de Inscrição De Enunciado de Súmula	1
Homologação de Julgamento Singular: Tutela Provisória de Urgência/Efeito Suspensivo	2
Conflito de Competência	
Agrupamento de Multas	1
Contas Anuais de Gestão	41
Tomada de Contas	35
Auditorias	3

Monitoramento	5
Levantamento	1
Representações Externas/Internas	24
Consulta	12
Pedido De Rescisão	1
Pedido De Revisão	
Recursos: Ordinário, Agravo, Embargos	20
Recurso Administrativo	
Homologação P/ Título Executivo	
Denúncia	1
Requerimento – Declaração De Nulidade	
Requerimento – Arguição De Suspeição	
Aposentadorias	949
<b>TOTAL</b>	<b>1096</b>

Período da consulta

De **domingo, 01/01/2023** até **sexta-feira, 31/03/2023**

RESUMO DOS PROCESSOS POR ESFERA





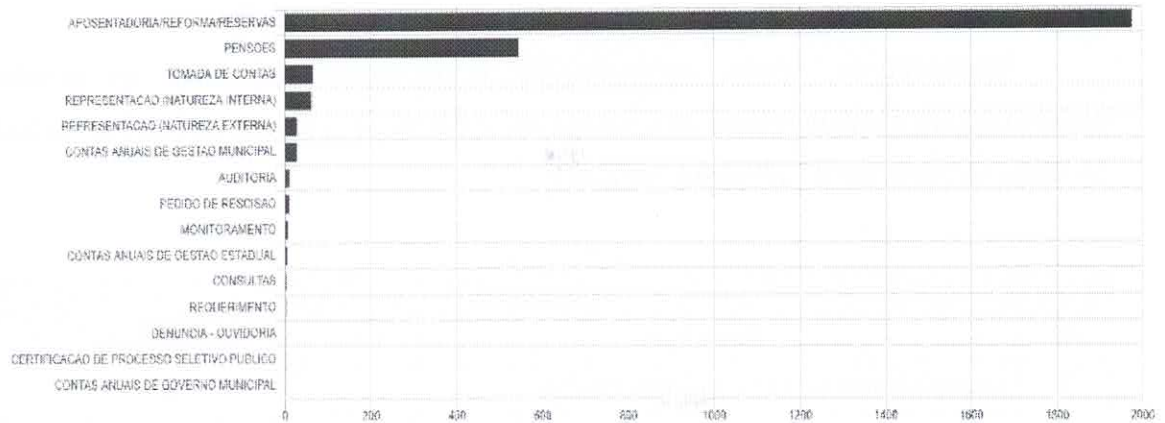
RESUMO POR TIPO DE VOTO

ACOMPANHA O RELATOR

CONTRÁRIO AO RELATOR



TOTAL DE PROCESSOS POR ASSUNTO NO PERIODO



## 2. ÁREA DE GESTÃO

### 2.1. Corregedoria-Geral

Em seu enfoque natural, cumprindo sua missão de zelar pela conduta dos servidores do TCE-MT, bem como apoiar a gestão do órgão, por meio de informações basilares, as quais fortalecem as decisões estratégicas e a formalização de diretrizes, no âmbito administrativo e de controle externo, pautadas na eficiência, eficácia e efetividade, elementos fundamentais para a administração pública.

Apresenta-se, então, pontualmente e de forma resumida, as atividades desenvolvidas pela secretaria da Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no 4º trimestre de 2023.

Correições		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Encaminhamento Comunicações Internas	24
2	Relatório Final de Correição	16
3	Relatório de Patrimônio	1
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>

Outras atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Treinamento Sistema SE Suite	1
2	Reunião para tratar assuntos da Correição Ordinária do Serviço de Material	1
3	III Congresso Internacional dos Tribunais de Contas	1
8	Reunião Virtual do Comitê Técnico de Controle Externo	1
9	Reunião Virtual do Comitê Técnico de Gabinetes	1
10	Reunião Virtual do Comitê Técnico de Gestão de Qualidade	1
11	Encontro Nacional de Corregedorias, Controles Internos e Ouvidorias dos Tribunais de Contas	1
12	Reunião Mesa Técnica de Corregedorias, Controles Internos e Ouvidorias dos Tribunais de Contas	1
13	Reunião da Comissão da Portaria nº 132/2023 - Processos Sobrestados	2
14	Decisões	1
15	Portaria	1
16	Despachos	9

17	Notificação	1
18	Certidão	1
19	Parecer de admissibilidade	1
20	Memorando	2
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>

## 2.2. Consultoria Jurídica Geral

Consultoria Jurídica Geral, criada na forma da lei ordinária estadual nº 9.277 de 2009, consiste em uma unidade técnica responsável por todo o trabalho de assessoramento, orientação e decisão jurídica do Tribunal de Contas, tendo como objetivo a harmonização de entendimentos, de forma a evitar decisões conflitantes, visando à coerência nos julgamentos. Bem como a representação judicial e extrajudicial da instituição, bem como manifestar em todos os processos de gestão e de controle externo onde haja controvérsia jurídica.

Desta forma, visando contribuir com relatório do 4º trimestre de 2023 deste Tribunal, encaminho-lhe os quantitativos de atos e procedimentos desenvolvidos por esta Consultoria.

Atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Elaboração de parecer	139
2	Elaboração de despacho	23
3	Elaboração e envio de ofícios	13
4	Manifestações judiciais	16
<b>TOTAL</b>		<b>191</b>

Outras atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Assessoramento nas sessões plenárias	06
2	Acompanhar o presidente em reuniões	14
3	Audiências/Sustentação Oral	01
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>

### 2.3. Secretaria de Normas e Jurisprudência

A Resolução Normativa nº 13/2021-TCE-MT2 instituiu a Comissão Permanente de Normas e Jurisprudência e criou a Secretaria de Normas e Jurisprudência, com a missão de colaborar no desempenho e na qualidade dos produtos e das atribuições do Tribunal de Contas. Dentre as suas competências, esta secretaria de normas e jurisprudência apoia a Comissão Permanente de Normas e Jurisprudência (CPNJur) no exercício de suas atribuições, é composta pelos Núcleos de Jurisprudência, Normas e Mesa Técnica.

Para o período do 4º trimestre do exercício de 2023, destacamos às seguintes atividades desempenhadas por esta Secretaria:

Atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
<b>Núcleo de Jurisprudência</b>		
1.	Manifestações técnicas em processos de consultas	16
2.	Manifestações técnicas em processos de Reexame de Tese	1
3.	BJ edição 86 (destacado presencial)	1
4.	Decisões Colegiadas analisadas, referentes a julgamentos ocorridos em sessões de outubro a dezembro.	219
<b>TOTAL</b>		<b>237</b>
<b>Núcleo de Normas</b>		
1.	Manifestações técnicas em processos de Normatizações	11
2.	Minutas de Resoluções Normativas (versões limpas, com destaque e anexos)	22
3.	Estudos e levantamentos realizados para elaboração de minutas	24
4.	Informações técnicas emitidas em processos de Normatizações	2
5.	Despacho em processo de Normatizações	2
6.	Atualização de Emenda Regimental (3 a 6)	4

<sup>2</sup> Disponível em: <https://www.tce.mt.gov.br/conteudo/download/resolucao-normativa-no-132021-tp-processo-no-7986652021/104389>.

TOTAL		65
Núcleo de Mesa técnica		
1.	Manifestações técnicas em processos de Mesas	5
2.	Manifestações Técnicas Conclusivas (mesas 1, 2 e 4)	3
3.	Reuniões técnicas	11
4.	Fechamento de Mesas Técnicas (7 e 8)	2
5.	Atas deliberativas (7 e 8)	2
6.	Minutas de Decisões Normativas (7 e 8)	2
7.	Despachos em processos de mesas	4
8.	Estudos técnicos, levantamentos e preparação de materiais das mesas concluídas (7 e 8)	58
TOTAL		87

Outros assuntos		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Despachos Expedidos	58
2	Cis Expedidas	17
3	Reuniões realizadas	43
4	Participação em eventos (municipal e estadual)	4
5	Honraria - Medalha do Mérito do Controle Externo	1
6	Análise e validação dos produtos produzidos pelos Núcleos	64
7	Produção de material de palestra ministrada no LabTcs (Mesas Técnicas e Radar)	2
8	Produção de materiais da oficina ministrada por esta SNJur no TCE-SE, sobre consensualismo.	4
9	Produção de materiais para Entrevista INNOVARE (sobre mesas técnicas e código de processo de controle externo – Cpcontas - lançado pelo tribunal de contas do estado de mato grosso -TCE MT)	3
10	Apoio nas reuniões presenciais da CPNJUR	7
TOTAL		203

## 2.4. Ouvidora-geral

### 2.4.1. Introdução

A Ouvidoria-geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso é a unidade responsável por receber manifestações sobre atos da Administração Pública, considerados lesivos, desonestos ou que contrariem o interesse público, e dar-lhes encaminhamento no âmbito de sua competência, visando garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e eficiência.

O objetivo primordial da Ouvidoria é interagir com o cidadão, e dessa maneira, ampliar a transparência das ações, procedimentos e atos praticados no âmbito do Tribunal e seus respectivos jurisdicionados, de modo a dar concretude ao direito constitucional à informação, observadas as normas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), bem como a Resolução Normativa n.º 12/2012, que regulamentou a referida norma no âmbito desta Corte de Contas.

A Ouvidoria, ao se apresentar sob a forma de um canal de comunicação direta com o cidadão, possibilita a realização de denúncias, reclamações, sugestões, elogios, críticas, solicitações a respeito dos serviços e procedimentos relacionados ao TCE/MT e seus respectivos jurisdicionados, consolidando o efetivo exercício da cidadania e do controle social.

Compete, ainda, à Ouvidoria, atuar na defesa dos princípios constitucionais inerentes à Administração Pública; como também simplificar as relações da sociedade com o TCE-MT, indo além do simples encaminhamento das manifestações recebidas, assegurando que a sociedade possa expressar as suas necessidades, opiniões e sugestões.

Assim, é um espaço para o exercício da democracia participativa, pois dá voz ativa ao cidadão, possibilitando que ele exija um serviço de qualidade, proporcionado com cortesia e celeridade e que valide as boas práticas implementadas por este Tribunal de Contas.

### 2.4.2. Registro de manifestações

No 4º trimestre de 2023 (julho a setembro) a Ouvidoria-geral do TCE/MT, recebeu 267 chamados, provenientes de entidades jurisdicionadas, servidores, pessoas jurídicas e demais cidadãos como um todo, sendo 260 manifestações típicas de Ouvidoria e 7 manifestações oriundas da Lei de Acesso à Informação, conforme tabela e gráfico a seguir:

Quantitativo de chamados recebidos		
Seq.	Descrição	Quantidade
1	Manifestações típicas de Ouvidoria	260
2	Manifestações oriundas da Lei de Acesso à Informação	7
<b>Total</b>		<b>267</b>

Pesquisa realizada no sistema Control-P no dia 30.01.2024.

### 2.4.3. Manifestações típicas de Ouvidoria

No tocante às manifestações típicas de Ouvidoria, conforme acima mencionado, foram recebidos um total de 260 chamados, distribuídas mensalmente da seguinte forma:

Distribuição mensal		
Seq.	Descrição	Quantidade
1	Outubro	125
2	Novembro	82
3	Dezembro	53
<b>Total</b>		<b>260</b>

Pesquisa realizada no sistema Control-P no dia 30.01.2024.



As manifestações típicas de Ouvidoria, recebidas no 4º trimestre, encontram-se distribuídas, por canal de comunicação utilizado pelos usuários, da seguinte forma:

Canal de comunicação		
Seq.	Descrição	Quantidade
1	Ouvidoria Online	202
2	Disque Ouvidoria	2
3	E-mail	57
4	Correspondência	1
5	Pessoalmente	5
<b>Total</b>		<b>268</b>

Pesquisa realizada no sistema Control-P no dia 30.01.2024.

Por tipologia, a Ouvidoria desta Corte de Contas foi demandada, da seguinte forma no 4º trimestre:

Tipologia dos chamados		
Nº.	Descrição	Quantidade
1	Denúncia Ouvidoria	36
2	Comunicação de irregularidade	159
3	Solicitação	47
3	Reclamação	7
5	Sugestão	2
6	Critica	5
7	Elogio	4
<b>TOTAL</b>		<b>260</b>

Pesquisa realizada no sistema Control-P no dia 30.01.2024

#### 2.4.4. Manifestações oriundas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)

Ouvidoria-geral é a unidade do TCE-MT responsável pelo recebimento dos pedidos de acesso à informação, bem como de seu impulsionamento no Órgão, conforme fundamentos constantes na Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à

Informação) e na Resolução Normativa n.º 12/2012 - TP, por meio do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão).

Os pedidos de acesso à informação são recepcionados por meio do Portal da Transparência, onde neste 4º trimestre foi recepcionado o quantitativo de 7 SIC, distribuídos mensalmente da seguinte forma:

Distribuição mensal		
Seq.	Descrição	Quantidade
1	Outubro	3
2	Novembro	2
3	Dezembro	2
Total		7

Pesquisa realizada no sistema Control-P no dia 30.01.2024.

#### 2.4.5. Assuntos dos chamados

Abaixo demonstrativo, dos chamados recebidos na Ouvidoria-geral, com sua classificação por assunto interno, bem como o quantitativo que foram protocolados:

Assuntos Interno			
Seq.	Descrição	Quantidade de chamados recebidos	Quantidade de chamados que geraram protocolo
1	Acúmulo de cargo	4	3
2	Admissão de pessoal	3	1
3	Assistência social	0	0
	Ciência e Tecnologia	1	1
4	Concurso público	14	8
5	Contratação irregular	10	7
6	Contrato	9	4
7	Controle Interno	7	3
8	Convênio	0	0
9	Covid 19	0	0
10	Desvio de função	5	3
11	Desvio de recursos públicos	26	2
12	Diárias	12	4

13	Férias	0	0
14	Educação Pública	3	1
15	Esporte e lazer	0	0
16	Improbidade administrativa	8	5
17	Jornada de trabalho	4	2
18	Lei de acesso à informação	15	10
19	Licitação	51	16
20	Limpeza urbana	0	0
21	Meio ambiente	2	1
22	Mobilidade urbana	0	0
23	Nepotismo	9	3
24	Obras públicas	14	10
25	Outros	25	10
26	Patrimônio Público	1	1
27	Prestação de contas	3	2
28	Previdência Social	4	3
29	Processo seletivo	6	5
30	Regulação e desestatização	0	0
31	Remuneração	8	3
32	Saneamento básico	6	2
33	Saúde	0	0
34	Segurança Pública	0	0
35	Serviço de água e esgoto	0	0
36	Sistemas internos informatizados	10	2
37	Tecnologia da informação	3	1
38	Verba remuneratória e indenizatória	4	0
<b>Total</b>		<b>267</b>	<b>113</b>

Pesquisa realizada no sistema Control-P no dia 30.01.2024.



#### **2.4.6. Considerações finais**

O 4º trimestre de 2023 foi elaborado e publicado o relatório de atividades do 1º quadrimestre de 2023 da Ouvidoria-geral e realizado o encontro Tricotando sobre Ouvidoria com a presença de 116 representantes de Ouvidorias dos Municípios e Estado de Mato Grosso.

## 2.5. Ministério Público de Contas

Ao Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso compete emitir Parecer sobre todos os processos referentes: ao controle externo; à participação em sessões plenárias; à interposição de recursos previstos em lei; à proposição de incidentes processuais, inclusive o de inconstitucionalidade; à proposição de medidas cautelares, que são instrumentos legais que impedem que irregularidades não ocorram ou se corrijam; à representação do Tribunal de Contas quando tomar conhecimento de ilegalidades ou irregularidades na gestão pública; à expedição de notificações recomendatórias; ao zelo para com a execução das decisões do Tribunal de Contas; à requisição de documentos e informações; entre outras medidas previstas em lei.

Compete ainda ao MPC instaurar procedimentos apuratórios preliminares, inquéritos de contas, bem como outros procedimentos administrativos sobre matérias relativas as suas funções institucionais.

Quantidade de pareceres emitidos 4º trimestre/2023 – Gabinete Procurador-geral de Contas ALISSON CARVALHO DE ALENCAR		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Auditoria	01
2	Contas de Gestão	05
3	Contas de Governo	02
4	Representações	16
5	Tomada de Contas	02
6	Levantamento	02
7	Outros assuntos	29
<b>TOTAL de Parecer emitidos</b>		<b>57</b>

Quantidade de pareceres emitidos 4º trimestre/2023 - Procurador-geral de Contas Adjunto WILLIAM DE ALMEIDA BRITO JUNIOR		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Acompanhamento Simultâneo	00
2	Auditoria	00
3	Aposentadoria	238
4	Contas de Gestão	06
5	Contas de Governo	16
6	Representações	67
7	Tomada de Contas	25
8	Outros assuntos	153
<b>TOTAL de Parecer emitidos</b>		<b>505</b>

Quantidade de pareceres emitidos 4º trimestre/2023 - Gabinete Procurado de Contas GETÚLIO VELASCO MOREIRA FILHO		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Acompanhamento Simultâneo	01
2	Auditoria	00
3	Aposentadoria	197
4	Contas de Gestão	14
5	Contas de Governo	03
6	Representações	70
7	Tomada de Contas	12
8	Outros assuntos	159
<b>TOTAL de Parecer emitidos</b>		<b>456</b>

Quantidade de pareceres emitidos 4º trimestre/2023 - Gabinete do Procurador de Contas GUSTAVO COELHO DESCHAMPS		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Acompanhamento Simultâneo	00
2	Auditoria	01
3	Aposentadoria	211
4	Contas de Gestão	15
5	Contas de Governo	10
6	Representações	75
7	Tomada de Contas	14

8	Outros assuntos	180
<b>TOTAL de Parecer emitidos</b>		<b>506</b>

<b>Procedimento Apuratório Preliminar</b>			
<b>Atividade</b>	<b>Portaria MPC</b>	<b>Diário Oficial de Contas</b>	<b>Data Publicação</b>
Procedimento Apuratório Preliminar	Portaria nº.		

TOTAL de **Pareceres** emitidos pelo Ministério Público de Contas no 4º trimestre/2023: **1.524**

TOTAL de **Procedimento Apuratório Preliminar-PAP** instaurado pelo Ministério Público de Contas no 4º trimestre/2023: **00**

TOTAL de **Atos** publicados pelo Ministério Público de Contas no 4º trimestre/2023: **00**

TOTAL de **Despachos** publicados pelo Ministério Público de Contas no 4º trimestre/2023: **13**

TOTAL de **Diligências** publicados pelo Ministério Público de Contas no 4º trimestre/2023: **70**

TOTAL de **Informações** publicados pelo Ministério Público de Contas no 4º trimestre/2023: **16**

## 2.6 Escola Superior de Contas

A Escola Superior de Contas "Benedicto Sant'Ana da Silva Freire" foi criada por meio da Resolução Normativa nº 004/2000, inicialmente com o nome de Escola de Contas.

Conforme o Regimento Interno do Tribunal de Contas, Resolução Normativa 16/2021, no seu art. 68, tem por finalidade promover ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos Conselheiros, Procuradores do Ministério Público de Contas, Auditor Substituto de Conselheiros e Servidores, bem como difundir conhecimentos aos jurisdicionados e à sociedade, de forma a contribuir para a efetividade do exercício do controle externo, interno e social.

No 4º trimestre de 2023, as principais atividades desenvolvidas pela Escola Superior de Contas foram:

Aquisição de vagas de cursos						
Nº	TR-Nº	Instrutor/Empresa	C/H	Curso	Público-alvo	Valor
1	072/2023	Atricon		III Congresso Internacional dos Tribunais de Contas	Servidores do TCE/MT indicados	R\$105.000,00
2	074/2023	Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias Municipais	24h	Workshop de Benefícios Previdenciários, Aposentadoria Especial e dos não concursados	Servidores do TCE/MT indicados	R\$3.150,00
3	*	Associação Nacional dos Ministérios Públicos de Contas	24h	XV Congresso dos Ministérios Públicos de Contas & III Encontro de Comunicação dos Ministérios Públicos de Contas	Servidores do MPC/MT indicados	*
4	088/2023	Sistema Integrado de Licitações Públicas Ltda	16h	Gestão e Controle de Bens Patrimoniais e Frotas na Administração Pública	Servidores do TCE/MT indicados	R\$9.000,00



5	087/2023	NAD Consultoria e Capacitação	30h	Atualização em Licitações e Contratos Administrativos	Servidores do TCE/MT indicados	R\$ 9.129,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$126.279,00</b>

Capacitações presenciais e telepresenciais						
Nº	TR-Nº	Instrutor/Empres a	C/H	Curso	Público-alvo	Valor
1	094/2022	Ferdinando Scremin Neto	4h	A Releitura do Regime Jurídico-Administrativo: da Supremacia do Interesse Público à Supremacia dos Direitos Fundamentais	Membros e servidores do TCE/MPC e jurisdicionados	R\$21.500,00
2	*	Unicef, Instituto Peabiru	11h	Busca Ativa Escolar (BAE) e Busca Ativas Vacinal (BAV)	Jurisdicionados	*
3	096/2022	FADISP	4h	Controle Externo e Solução de Controvérsias Relevantes	Membros e servidores do TCE/MPC e jurisdicionados	R\$ 259.000,00
4	*	TCE/MT	10h	Lançamento do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária (Siafic)	Membros e servidores do TCE/MPC	*
5	*	TCE/MT		TCEstudantil Diamantino	Alunos e professores de Diamantino	*
6	094/2022	Ferdinando Scremin Neto	4h	Fundamentos e Aplicação do Princípio Fundamental do Controle na Administração Pública	Membros e servidores do TCE/MPC e jurisdicionados	R\$35.980,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 316.480,00</b>

Capacitações EaD						
Nº	TR-Nº	Instrutor/Empresa	C/H	Curso	Público-alvo	Valor
1	094/2022	ABFP	40h	Nova Lei de Licitações	Servidores do TCE/MPC, jurisdicionados e sociedade	R\$81.700,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$81.700,00</b>

Capacitações on-line (lives, palestras e webinários)						
Nº	TR-Nº	Instrutor/Empresa	C/H	Curso	Público-alvo	Valor
Não houve capacitações on-line durante o período						
<b>TOTAL</b>						

Softwares e licenças		
Nº	Curso	Valor
Não houve aquisição de softwares e licenças durante o período		
<b>TOTAL</b>		

Consultorias		
Nº	Descrição	Quantidade
Não houve aquisição de consultorias durante o período		
<b>TOTAL</b>		

Outras atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
1		
<b>TOTAL</b>		

## 2.7 Secretaria Executiva de Apoio Parlamentar e Institucional

Promovendo a interlocução do TCE-MT com a Assembleia Legislativa nas questões técnico-institucionais de interesse comum e recíproco, apresentamos resumo das atividades da SEAPI no 4º trimestre de 2023.

Atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Apoio as unidades do TCE-MT na divulgação das atividades e ações institucionais.	-
2	Acompanhamento presencial das sessões ordinárias e extraordinárias no âmbito da Assembleia Legislativa.	-
3	Acompanhamento direto no âmbito da Assembleia Legislativa, as matérias e projetos de lei de interesse do TCE-MT.	-
4	Monitoramento com leitura e análise das matérias em tramitação nas Ordens do dia na Assembleia Legislativa de MT.	-
5	Demandas de Parlamentares relacionadas ao controle externo.	-
6	Desenvolvimento de outras atividades inerentes à sua finalidade, determinadas pelo Conselheiro Presidente.	-
<b>TOTAL</b>		-

## 2.8 Secretaria de Comunicação Social

A Secretaria de Comunicação Social do Tribunal de Contas de Mato Grosso (TCE-MT) tem como missão, informar a sociedade sobre o trabalho desenvolvido pela instituição, buscando garantir credibilidade, construindo conteúdo que enfatize sempre sua importância e relevância social e pública.

As ações de comunicação estimam ampliar e modernizar seus produtos, além de fortalecer a relação institucional com membros, secretários, servidores, colaboradores, jurisdicionados e a sociedade, por meio dos diversos canais de comunicação existentes. No 4º trimestre de 2023 foram desempenhadas as seguintes atividades:

Jornalismo e Fotografia		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Gestão e Atendimento de demandas	866
2	Produção de Notícias	270
3	Publicações e atualizações no Portal do TCE-MT	332
4	Distribuição de conteúdo para a imprensa	377
5	Atendimento a jornalista	146
6	Acompanhamento de eventos virtuais	40
7	Agendamento e acompanhamento de entrevistas	106
8	Resumo da Semana	12
9	Monitoramento de Notícias do TCE-MT na imprensa	1.744
10	Fotos Produzidas	49.669
11	Fotos Tratadas	4.064
<b>TOTAL</b>		<b>57.626</b>

Rádio e TV		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Boletim Rádio	184
2	Distribuição de Boletim Rádio para a Imprensa	150
3	Publicação de Boletim Rádio no Portal do TCE-MT	184
4	Produção De Legendas para a Sessão Plenária	281
5	Vídeos de processos publicados no Portal do TCE-MT	88
6	TV Minuto TCE-MT	12
7	Click TCE-MT	09
8	TCE Orienta	11
9	TV Reportagens TCE Notícias	246
10	TV TCE Notícias	96
<b>TOTAL</b>		<b>1.261</b>

Comunicação Interna		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Gestão e Atendimento de Demandas	701
2	Produção de Notícias internas	149
3	Divulgação de ações por e-mail	99
4	Atualização Jornal Mural	11
5	Produção de artes para Jornal Mural	88
6	Mural Eletrônico - Intranet	88
7	Divulgação de ações via Whatsapp	411
8	Produção de wallpaper (fundo de tela)	13
9	Publicação de Comunicados – Intranet	30
10	Clipping Eletrônico – Intranet	44
11	Atualização de mensagem do dia - Intranet	50
12	Mídia Indoor	21
13	Realização de Campanha Publicitária Interna	32
14	Produção de Conteúdo/Notas Jornal da Nossa Conta	0
15	Edições Jornal da Nossa Conta	0
16	Atualização da Lista de Transmissão	9
17	Atualização de Cabeçalhos de Modelos de Documentos	0

SSL
Fis. 32v
Rub. JRD



18	Atualização da Sinalização Interna do TCE-MT	9
<b>TOTAL</b>		<b>1.755</b>

<b>Publicidade e Mídias Sociais</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	Produções de arte	545
2	Campanhas Internas	11
3	Placas de Sinalização Interna	24
4	Editorial Publicontas	19
5	Publicações Facebook	409
6	Publicações Instagram	472
7	Campanha Externa	08
8	Transmissão de Live	29
9	Vídeos Editados	66
<b>TOTAL</b>		<b>1.573</b>

## 2.9 Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação

Compete a Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação as seguintes atribuições: Coordenar as ações voltadas ao desenvolvimento institucional do TCEMT, com ênfase no Plano Estratégico e no Modelo de Excelência em Gestão Pública; Coordenar as atividades de apoio às entidades representativas dos Tribunais de Contas e de seus membros, a exemplo da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) e do Instituto Rui Barbosa (IRB), voltadas à consolidação do Sistema Nacional de Controle Externo; Coordenar a implementação no TCE/MT das diretrizes formalmente estabelecidas para o Sistema Nacional de Controle Externo, pelas entidades representativas dos Tribunais de Contas e de seus membros, especialmente a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) e do Instituto Rui Barbosa (IRB); Coordenar a Gestão de Processos, a Gestão de Projetos e a Gestão da Qualidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

### 2.9.1 Subsecretaria de Planejamento, Integração e Coordenação

Compete a Subsecretaria de Planejamento, vinculada à Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação, as seguintes atribuições: Coordenar o Sistema de Planejamento do Tribunal; Coordenar o processo de planejamento, estabelecer normas e procedimentos gerais que orientem o desdobramento dos objetivos estratégicos, acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e da avaliação dos resultados obtidos no âmbito das unidades, em alinhamento com o Planejamento Estratégico do Tribunal; Fornecer informações à Presidência, relacionadas aos resultados do acompanhamento e da avaliação do processo de planejamento; Coordenar a elaboração, a implementação e o acompanhamento da execução de Planos de Melhoria da Gestão, garantindo seu alinhamento com o Planejamento Estratégico; Consolidar relatórios de avaliação da gestão e remeter às instituições avaliadoras; Promover ações voltadas à implementação no TCE/MT da Gestão de Processos, da Gestão de Projetos e do Sistema de Gestão da Qualidade.

### 2.9.1.1 Coordenadoria de Planejamento Institucional do Tribunal de Contas

Merece destaque a execução das seguintes atividades realizadas pela Coordenadoria Institucional no 4º trimestre de 2023:

Atividades desempenhadas pela Coordenadoria			
Nº	Tipo de atividade	Descrição da atividade/documento	Quantidade
1	Relatório	Elaboração do Relatório de Atividades do TCE, referente ao 3º trimestre de 2023.	01
2	Relatório	Elaboração do Relatório 3º trimestre de 2023 das Secretarias do Controle Externo conforme apresentado no sistema radar ( <a href="https://svradar.tce.mt.gov.br/">https://svradar.tce.mt.gov.br/</a> ).	01
3	Publicação	Publicação do Relatório de Atividades TCE/MT 3º trimestre de 2023.	01
4	SPE	Atualização das Matrizes de Negócio das unidades no SPE (sistema de planejamento estratégico institucional).	01
5	Sistema da Qualidade	Participação na Semana de Eficiência Energética como coordenação do sistema da qualidade.	01
6	Capacitação Sistema	Curso de capacitação do Sistema SE Suíte para unidades envolvidas no planejamento – Perfil “Gestores dos planos de ação”.	04
7	Reunião	Reunião com Prof. Vergilio para alinhar metodologia de trabalho para produção do Relatório de Gestão.	05
8	Planejamento Estratégico	Atualização do Plano de Ação da Coordenadoria no SE Suíte, para produção do relatório de gestão e resultados.	01
9	Planejamento Estratégico	Publicação da Portaria n.º 157/2023 – Atualização do Planejamento Estratégico.	01
10	Documento Processos	Mapeamento dos processos de trabalho da Escola de Contas.	01
11	Documento Processos	Mapeamentos dos processos PBF e PAT da unidade SEGECEX.	01
12	Reunião	Reunião de equipe para alinhamento das atividades pendentes em 2023.	01
13	Planejamento Estratégico	Atualização da Matriz SWOT do Planejamento Estratégico	01
14	Reuniões	Reuniões com J2A para melhorias e adequação do Sistema SE Suíte.	05
15	Planejamento Estratégico	Atualização do Plano Estratégico – realinhamento iniciativas e atividades 2023.	01
16	Planejamento Estratégico	Atualização das Planilhas de Iniciativas e Ações para emissão do Relatório de Resultados do PE 2023.	01
17	Reunião	Reunião com Escola de Contas para alinhamento da certificação.	02
18	Planejamento Estratégico/Documento	Elaboração de Gráficos dos Objetivos e Metas para elaboração do Relatório de Resultados do PE.	01
19	Planejamento Estratégico	Atualização do sistema, inclusão de servidores no sistema SE Suíte.	01



20	Planejamento Estratégico/Documento	Elaboração de gráficos de iniciativas para o Relatório de Resultados do PE.	01
21	Reunião	Oficina com a unidade SGP para execução das ações no sistema SE Suíte.	01
22	Planejamento Estratégico	Atualização do Plano Estratégico – realinhamento iniciativas e atividades 2023 em conformidade com as planilhas recebidas das unidades.	01
23	Planejamento Estratégico	Atualização das Planilhas de Iniciativas e Ações para emissão do Relatório de Resultados do PE 2023.	01
24	Documento	Entrega de evidências a J2A, referente ao curso de capacitação do Sistema SE Suíte.	01
25	Documento	Validação da especificação de processos DOC 44 – Planejamento Estratégico Institucional – TCE – Sistema SE Suíte	01
26	Relatório	Elaboração de Relatório das atividades da Coordenadoria em atraso/2023.	01
27	Documento	Cronograma do planejamento atualizado.	01
<b>TOTAL</b>			<b>39</b>

Núcleo ISO - Processos Certificados:

O TCE possui dois Sistemas Certificados:

1 – **Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ** – que inclui sete processos certificados, sendo eles: Diário Oficial de Contas – DOC; Plenário Virtual – PV; Gerenciamento de Prazos e Sistematização das Atividades – SGP; Sistema de Gerenciamento do Planejamento Estratégico – SPE; Auditoria Informatizada de Contas Anuais de Governo – AICAG; Controle da Qualidade das Informações Inseridas na Ferramenta Sistema Geo-Obras e RADAR de Controle Público.

2 – **Sistema de Gestão de Energia - SGE** – que inclui um processo certificado, denominado Autoconsumo de Energia.

Todos os processos que integram os Sistemas de Gestão estabeleceram grande avanço e contribuição para Gestão do TCE, abaixo quadro dos trabalhos realizados no 4º trimestre de 2023.

Atividades realizadas pelo Núcleo ISO – Processos Certificados				
Nº	Tipo de Atividade	Processo certificado	Descrição da Atividade	Quantidade
1	Oficina da Qualidade	SGE	Monitoramento do processo	01
2	Reunião do sistema J2A	SPE	Gestão de Governança, Risco e Conformidade - GRC	01

3	Treinamento do Sistema SOFT EXPERT	SGQ	Aulas Módulos	02
4	Reunião certificação Escola de Contas	SGOE	Finalização da Elaboração do Manual SGOE	01
<b>TOTAL</b>				<b>05</b>

A Coordenadoria de Planejamento Institucional do Tribunal de Contas realizou **09** encontros virtuais e **01** presenciais no 4º trimestre de 2023 distribuídas entre reuniões, oficinas para planejamento estratégico e oficinas da ISO/ABNT.

Encontros Virtuais/Presencias			
Nº	Descrição	Quantidade Virtual	Quantidade Presencial
1	Outubro	9	
2	Novembro		
3	Dezembro		1
TOTAL		9	1

### 2.9.1.2 Coordenadoria dos Jurisdicionados

Compete a Coordenadoria de Planejamento Institucional dos Jurisdicionados assegurar o apoio às Unidades Gestoras, mediante orientação, capacitação e transferência de tecnologia, contribuindo para o seu desenvolvimento institucional.

Ainda entre as atribuições da Coordenadoria de Planejamento Institucional dos Jurisdicionados está a coordenação geral do planejamento estratégico nos municípios adesos; capacitar (software GPE), dar suporte à implantação, execução e monitoramento do Plano Estratégico dos municípios; e, coordenar e analisar as atividades dos consultores da UFMT.

A Coordenadoria de Planejamento Institucional dos Jurisdicionados realizou **07** encontros presenciais no 4º trimestre de 2023.

Seguem as informações das atividades realizadas pela Coordenadoria dos Jurisdicionados, no 4º trimestre de 2023.

Encontros presenciais realizados pela Coordenadoria de Planejamento Institucional dos Jurisdicionados				
Nº	Tipo de atividade	Descrição da atividade	Quantidade de reunião	Número de participantes
1	Capacitação no Sistema GPE.	Carlinda, Nova Lacerda, Canarana, União do Sul, Serra Nova Dourada, Barra do Garças, Nova Nazaré, Peixoto de Azevedo, Colniza, Apiacás, Matupá, São José do Povo, Vila Bela da Santíssima Trindade	2	23

2	Capacitação no Sistema GPE.	Alto Boa Vista	1	2
3	Capacitação no Sistema GPE.	Poxoréu, Arenápolis, Sapezal, Nova Santa Helena, Campo Verde, São Pedro da Cipa, Guarantã do Norte, Novo Santo Antonio, Bom Jesus do Araguaia, Nova Santa Helena, Gloria D'Oeste	2	27
4	Certificação do curso MBA	Realizado em UFMT, a certificação aos alunos participantes do curso MBA.	1	10
5	Entrega da medalha e Mapa Estratégico	Realizado na Escola de Contas do Tribunal de Contas	1	40
<b>TOTAL</b>			<b>7</b>	<b>102</b>

No 4º trimestre de 2023, foram realizados **12** eventos *online*, utilizando a plataforma *Zoom* e *Youtube*, com suporte da Secretaria de Tecnologia da Informação do TCEMT.

<b>Encontros virtuais realizados pela Coordenadoria de Planejamento Institucional dos Jurisdicionados</b>				
<b>Nº</b>	<b>Tipo de atividade</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Quantidade de reunião</b>	<b>Número de participantes</b>
1	Reunião	CBBMT	2	8
2	Reunião	Câmara Municipal de Cuiabá	2	8
3	Reunião	Reunião com os municípios adesos no Programa GPE.	8	32
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>48</b>

A Coordenadoria de Planejamento Institucional dos Jurisdicionados realizou no período de 04/10/2024 a 15/12/20, 4º trimestre, as atividades administrativas internas, relacionadas ao público adeso ao Programa GPE, a seguir:

<b>Atividades desempenhadas pela Coordenadoria de Planejamento Institucional dos Jurisdicionados</b>			
<b>Nº</b>	<b>Tipo de atividade</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Quantidade</b>
1	Comunicação Interna	C.I criadas e enviadas durante o período de outubro a dezembro.	12
2	Ofícios	Ofícios enviados durante o período de outubro a dezembro.	40
3	Termo de adesão	ALMT, Castanheira, General Carneiro, Gaúcha do Norte	3
<b>TOTAL</b>			<b>55</b>

## 2.10 Secretaria de Tecnologia da Informação

Por tecnologia da informação compreende-se uma gama de soluções relacionadas com diversos setores, dentre eles, estratégico, organizacional e administrativo, colocando a TI como de vital importância para manter e apoiar o crescimento de qualquer organização.

Em razão direta, e somada à grande especificidade dos produtos e soluções disponíveis atualmente no mercado de TI, existe uma necessidade crescente de investimentos na área e, com isso, cresce também a atenção em relação ao planejamento da escolha e da correta definição das soluções a serem adquiridas.

A tecnologia da informação desempenha importante papel para a persecução dos objetivos organizacionais. Isso requer a busca por uma gestão cada vez mais profissional e efetiva para garantir que os investimentos na área estejam alinhados ao planejamento estratégico institucional.

A TI evoluiu de um posicionamento clássico de suporte administrativo para um lugar de desempenho estratégico dentro das instituições. A área muitas vezes ultrapassa a função de ferramenta e assume papel de fator crítico de sucesso. A aplicação efetiva de TI pressupõe a integração entre a estratégia de tecnologia da informação alinhada às metas institucionais.

A estratégia de TI e seu alinhamento com o planejamento estratégico da Instituição tem como finalidade orientar o planejamento e o monitoramento de seus objetivos estratégicos e de suas metas de maneira a consolidar a importância estratégica da área de TI e garantir seu alinhamento às áreas finalísticas da Instituição.

### 2.10.1 Assessoria de Planejamento das Contratações

Para realização das contratações, tanto por procedimentos licitatórios, adesões, quanto por meio direto, seja dispensa ou por inexigibilidade, se faz obrigatório a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referências, quais devem seguir os parâmetros estabelecidos em lei, como nas Instruções normativas vigentes. Informa-se, ainda, que as contratações de Tecnologia da

Informações possuem procedimentos próprios e devem ser seguidos categoricamente, devido a particularidade dos objetos.

Para se ter uma ideia, para realização de Estudos Técnicos Preliminares são necessários o preenchimento de no mínimo 20 (vinte) requisitos, que envolvem praticamente todos os setores da Secretária de Tecnologia da Informação.

Feito o Estudo Técnico Preliminar, é necessário, ainda, a elaboração do Termo de Referência, onde constam inúmeros itens a serem especificados para que a contratação seja realizada da melhor forma possível, visando a vantajosidade e economicidade para Administração Pública.

Com o apoio da Assessoria de Estudos Técnicos e Assessoria de Projetos de TI, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) apresenta o relatório trimestral.

PROJETOS NOVOS				
Nº	Projeto	Nº do processo	Modalidade	Status
1	Constitui objeto do presente Termo de Referência a expansão, por subscrição anual da solução QLIK de visualização e descoberta de dados, com capacidade de inteligência de negócios de autoatendimento ("self-service BI"), que permite a extração, transformação e carga de dados, para suporte a tomada de decisão. Prestação de serviços de atualização, manutenção e suporte técnico para o legado de licenças Qlik, pelo período de 12 (doze) meses, detalhado no quadro descritivo. Prestação de serviços de consultoria técnica e treinamento, conforme e termos e condições constantes neste termo de referência. – Termo de Referência nº 73/2023	622893/2023	Pregão Eletrônico	Fase Interna – Procedimento Licitatório
2	Consultoria e implantação de software especializado para gestão e divulgação de itens de licitações, gestão passo a passo para participação de licitantes, localização sistemática de fornecedores, elaboração de termos de referência e estudos técnicos preliminares, pesquisa de preços, análise business inteligente de licitações e contratos administrativos, com capacitação e suporte técnico, para atender as demandas do Tribunal de Contas e demais unidades fiscalizadas. – Termo de Referência nº 84/2023.	629618/2023	Inexigibilidade de Licitação	Fase Interna – Procedimento Licitatório
3	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada renovação e expansão da plataforma de	636754/2023	Adesão à Ata de Registro de Preços	Fase Interna – Procedimento Licitatório

colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, incluindo, garantia de atualizações e suporte técnico pelo período de 36 meses, conforme especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, para atender as demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.			
--	--	--	--

Para a continuidade dos serviços já disponíveis e operacionais neste Tribunal, foi necessária a atuação da equipe Assessoria de Estudos Técnicos e Projetos de TI para montagem e instrução processual dos seguintes processos de renovação contratual:

PROJETOS NOVOS				
Nº	Projeto	Nº do processo	Modalidade	Status
1	Constitui objeto do presente Termo de Referência a expansão, por subscrição anual da solução QLIK de visualização e descoberta de dados, com capacidade de inteligência de negócios de autoatendimento ("self-service BI"), que permite a extração, transformação e carga de dados, para suporte a tomada de decisão. Prestação de serviços de atualização, manutenção e suporte técnico para o legado de licenças Qlik, pelo período de 12 (doze) meses, detalhado no quadro descritivo. Prestação de serviços de consultoria técnica e treinamento, conforme e termos e condições constantes neste termo de referência. – Termo de Referência nº 73/2023	622893/2023	Pregão Eletrônico	Fase Interna – Procedimento Licitatório
2	Consultoria e implantação de software especializado para gestão e divulgação de itens de licitações, gestão passo a passo para participação de licitantes, localização sistemática de fornecedores, elaboração de termos de referência e estudos técnicos preliminares, pesquisa de preços, análise business inteligente de licitações e contratos administrativos, com capacitação e suporte técnico, para atender as demandas do Tribunal de Contas e demais unidades fiscalizadas. – Termo de Referência nº 84/2023.	629618/2023	Inexigibilidade de Licitação	Fase Interna – Procedimento Licitatório
3	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada renovação e expansão da plataforma de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, incluindo, garantia de atualizações e suporte técnico pelo período de 36 meses, conforme	636754/2023	Adesão à Ata de Registro de Preços	Fase Interna – Procedimento Licitatório



especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, para atender as demandas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.			
---	--	--	--

## 2.10.2 Subsecretaria de Infraestrutura

A Subsecretaria de Infraestrutura é o setor responsável pelo pleno andamento dos trabalhos da Secretaria de Tecnologia da Informação, contribuindo de forma efetiva para o pleno andamento dos trabalhos do Tribunal de Contas, na busca pelo cumprimento de sua missão institucional. Dentre as atribuições desta subsecretaria estão a Central do APLIC, Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança e Coordenadoria de Suporte/Hardware.

- **Central do Fiscalizado** - Responsável pelo funcionamento da Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, sendo este o sistema encarregado em que os jurisdicionados transmitam, via internet, a prestação de contas ao TCE/MT;
- **Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança** - Responsável por manter a infraestrutura e ambiente tecnológico deste tribunal em pleno funcionamento e com todos os procedimentos de segurança das informações;
- **Coordenadoria de Suporte/Hardware** - Responsável por prestar atendimento de suporte técnico a todos os servidores deste Tribunal;

Abaixo passamos a relacionar o levantamento das atividades da Coordenação da Central do Fiscalizado no 4º trimestre de 2023:

ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DA CENTRAL DO APLIC - ATENDIMENTOS AO FISCALIZADO				
Período de 01/10/2023 a 31/12/2023				
Atividades	Quantidade			
	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
<b>Projeto: APLIC, Portal de Serviços, Portal TCE, Diário Oficial de Contas e Sistema Radar</b>				
Orientações do Leiaute / Inconsistências de regras	138	144	73	<b>355</b>
<i>Redmine</i>	44	45	38	<b>127</b>
Esclarecimento de Dúvidas	75	53	40	<b>168</b>
Flexibilização de regra	78	95	52	<b>225</b>
Regras de validação/Manutenção Corretiva	5	28	15	<b>48</b>

Demandas Internas	60	15	2	77
Elaboração de Documentos	3	5	2	10
Consultoria Técnica	5	13	5	23
Publicação de documentos	3	1	4	8
Reunião/Treinamento/Atendimento presencial	2	2	2	6
Suporte de Sistemas	102	27	15	144
Liberação do envio de tabelas e cargas do APLIC	0	2	0	2
<b>Total:</b>	<b>471</b>	<b>385</b>	<b>210</b>	<b>1193</b>
<b>Projeto: Portal de Serviços - Atendimento de Solicitações</b>				
Reabertura de cargas do APLIC	249	272	227	748
Alteração de prazo de vigência de Ata	12	34	71	117
Requerimento: Controlador interno/Ordenador de despesas	14	20	8	42
<b>Total:</b>	<b>275</b>	<b>326</b>	<b>306</b>	<b>907</b>
<b>Projeto: Catálogo de Materiais e Serviços</b>				
Solicitações Recebidas/Analisadas	606	712	354	1672
Itens Recebidos/Analisados	1036	1139	650	2825
<b>Total geral dos atendimentos do 4º Trimestre/2023 = 6597</b>				

Abaixo passamos a relacionar o levantamento das atividades da **Coordenadoria de Suporte de Sistemas e Hardware**:

<b>Atividades da coordenação de Suporte de Sistemas e Hardware</b>			
<b>Período de 01/10/2023 a 31/12/2023</b>			
<b>Nº</b>	<b>Projeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
<b>1</b>	<b>Atendimentos Realizados ao Público Interno</b>	Manutenção preventiva e corretiva dos computadores e notebooks – Equipamentos Internos	39
		Preparação, formatação, instalação do Sistema Operacional e programas padrões do TCE – Equipamentos Novos	112
		Preparação, formatação, instalação do Sistema Operacional e programas padrões do TCE para Home Office – Equipamentos Disponibilizados para Home Office	09

		Suporte técnico aos usuários	1.841
		<b>Total</b>	<b>2.041</b>

Abaixo passamos a relacionar o levantamento das atividades da **Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança**:

Atividades da coordenação de Infraestrutura e Segurança Período de 01/10/2023 a 31/12/2023	
Descrição	Porcentagem
Implementação Segurança – Acesso Externo de Servidores	95%
Atualização de Storages de produção	80%
Modernização dos ativos de rede (Switchs de borda)	90%
Modernização dos ativos de rede (Access Points)	100%
Atualização de Firewall e Ferramentas checkpoint	80%

### 2.10.3 Subsecretaria de Sistemas

A Subsecretaria de Sistemas visando o cumprimento de sua missão desenvolveu várias ações, atuando diretamente na manutenção e melhorias dos sistemas já consolidados deste Tribunal de Contas.

Vários projetos têm sido desenvolvidos buscando a modernização dos sistemas, integração com novas fontes de dados, inovando com a adoção de novas tecnologias, conforme dados abaixo informados.

A Subsecretaria de Sistemas desenvolveu várias ações durante o 4º trimestre de 2023, a saber:

Projetos Novos				
Nº	Projeto	Descrição	Prazo Previsto	Status/Situação
1	SCV – Sistema de Controle de Veículos	Construção de uma ferramenta para gerenciamento de controle de veículos	Fevereiro 2023	Concluído
2	Chat bot da Escola Superior de Contas	Construção de ferramentas para facilitar a interação com os usuários que acessam serviços/produtos da Escola Superior de Contas.	Dezembro 2023	Concluído

3	WhatsApp bot da Escola Superior de Contas	Construção de ferramentas para facilitar a interação com os usuários que acessam serviços/produtos da Escola Superior de Contas.	Dezembro 2023	Concluído
4	Portal da Escola Superior de Contas	Construção de um novo portal, exclusivo para a Escola Superior de Contas, disponibilizando todos os produtos e serviços prestados.	Dezembro 2023	Concluído

Projetos em Andamento				
Nº	Projeto	Descrição	Prazo Previsto	Status/Situação
1	Gestão de Controle de Processos Diligenciados	Construção de uma ferramenta para gerenciamento de controle de prazos processual e de AR	Dezembro 2023	Concluído
2	ASI – Aplicação de Segurança Institucional	Construção de aplicação para automatizar o processo de registro de acompanhamento das ações do corpo da guarda de segurança do TCE-MT, bem como permitir consultas rápidas às ocorrências proporcionando a padronização do relatório de atividades exercidas	Dezembro 2023	Concluído
3	TCE – Saúde	Gerenciar solicitações de atendimentos através de agenda, bem como acompanhamento nos procedimentos médicos, psicológicos, odontológicos, nutricionais, enfermagem e fisioterapias	Dezembro 2023	Concluído

Projetos com atuação contínua (com etapas concluídas)				
Nº	Projeto	Gerente do Projeto	Funcionalidade	Periodicidade
1	Radar Covid	Márcio de Almeida Ribeiro	Carga Diária Dados	Diariamente
2	Radar Obras	Márcio de Almeida Ribeiro	Atualização de painéis através de cruzamento dos dados	Diariamente
3	Radar Previdência	Márcio de Almeida Ribeiro	Consultoria dos dados de Previdência	Semanal
4	Indicadores acompanhamento de Vacinação CNPTC	Márcio de Almeida Ribeiro	Consultoria dos dados de Vacinação COVID-19	Semanal

Tarefas Alteradas no Redmine (01/10/2023 a 31/12/2023)		
Nº	Tarefas	Quantidade
1	Desenvolvimento	289
2	Design	20
3	Documentação	104
4	Epic	12
5	Manutenção Corretiva	42
6	Manutenção Evolutiva	80
7	Nova Funcionalidade	16
8	Outras	108
9	Pesquisa em Tecnologia	3
10	Reunião	102
11	Suporte Técnico em DB	109
12	Suporte Técnico em Infra	9
13	Suporte Técnico Nível 2,3	240
14	Teste	120
15	Teste Automatizado	1
16	User Story	1
17	Versão	3
<b>TOTAL</b>		<b>1.259</b>



## **2.11 Secretaria do Sistema de Controle Interno**

Nos termos da Resolução Normativa nº 13/2018<sup>3</sup>, a Secretaria do Sistema de Controle Interno (SSCI) é a unidade da estrutura organizacional, independente, que se reporta diretamente à Presidência, responsável pela coordenação, orientação e avaliação do Sistema de Controle Interno Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

A norma citada elenca as competências e principais atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria do Sistema de Controle Interno.

### **2.11.1 Atividades desempenhadas pela unidade**

#### **2.11.1.1 Acompanhamento de Controle Interno**

O Acompanhamento de Controle interno está previsto no artigo 14 da Resolução Normativa nº 13/2018, bem como no Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno (PAACI/2020), que consiste na análise, por amostragem, da legalidade e a legitimidade dos atos de gestão quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso-TCE-MT.

As atividades realizadas tiveram como objetivo o acompanhamento dos atos e fatos de gestão ocorridos no 4º trimestre de 2023.

Ressalta-se, ainda, que as informações deste relatório se referem ao TCE/MT e ao MPC/MT, de forma consolidada, conforme previsto na edição da Emenda Constitucional nº 106/2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 21/10/2022, que revoga o artigo 47 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

---

<sup>3</sup> Regulamenta o Sistema de Controle Interno e a atuação da Unidade de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso -TCE-MT e revoga a Resolução Normativa nº 38/2016-TP.

Atividades desempenhadas pela unidade – 4º trimestre/2023		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Despesas pagas analisadas	R\$ 0
2	Processos de Despesas analisados	-
3	Processos de concessão e prestação de contas de diárias analisados	-
4	Prestação de contas de adiantamentos analisadas	-
6	Editais de licitação analisados	-
7	Dispensa de licitação analisada	-
8	Inexigibilidade de licitação analisada	-
9	Contratos analisados	-
10	Aditivos contratuais analisados	-
11	Termos de apostilamentos contratuais analisados	-
12	Processos de Aposentadoria e Pensão	-

### 2.11.1.2 Auditorias Internas

A Auditoria Interna está prevista no artigo 11 da Resolução Normativa nº 13/2018, bem como no Plano Anual de Atividades da Secretaria do Sistema de Controle Interno (PAACI/2022).

### 2.11.1.3 Outras atividades desempenhadas pela Unidade

Em conformidade com as competências legais, a Secretaria do Sistema de Controle Interno realizou as seguintes atividades:

- a) Acompanhamento do Diário Oficial de Contas sobre as publicações referentes ao TCE/MT;
- b) Acompanhamento do Portal Transparência do TCE/MT;
- c) Atividades administrativas do setor (CI enviadas e recebidas, despachos em processos, solicitação de documentos etc.);
- d) Participações em reuniões e cursos;
- e) Emissão de Relatórios de Atividades à Presidência;



- f) Emissão de Relatório de Atividades à Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação;
- g) Instrução de processos para prestação de informação ao cidadão (SIC - Serviço de Informação ao Cidadão);
- h) Emissão de Recomendação Técnica (Recomendação Técnica nº 02/2023);
- i) Revisão das competências e responsabilidades da SSCI para realização da Avaliação de Desempenho de 2023;
- j) Parecer sobre abertura de crédito adicional tendo como fonte de recurso o Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial anterior (Processos nºs 58714-1/2023 e 52078-0/2023);
- k) Encerramento da Avaliação do Portal Transparência sob os critérios da Atricon, no Programa Nacional de Transparência Pública.



## 2.12 Secretaria Executiva de Administração

### 2.12.1 Objetivo

Este relatório resumido atende às solicitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Integração e Coordenação pertinentes às informações desta Secretaria Executiva de Administração acerca das atividades relevantes desenvolvidas no 4º trimestre de 2023, visando à elaboração do Relatório de Atividades do TCE-MT.

### 2.12.2 Núcleo de Patrimônio – Obras Civis

O quadro Manutenção nas Instalações do TCE-MT informa sobre a situação das obras/serviços executados ou iniciados no 4º trimestre de 2023 sob a responsabilidade do Núcleo de Patrimônio, no cumprimento das ordens técnicas específicas, da manutenção dos registros pertinentes e do controle das atividades realizadas.

Manutenção nas instalações do TCE-MT		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Manutenção predial - Projeto	1
2	Manutenção predial - Orçamento	1
3	Manutenção predial em execução	10
4	Manutenção predial concluída	2
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>

No âmbito do acompanhamento dos processos de manutenção da certificação ABNT ISO 50001 (Sistema de Gestão de Energia) foram realizadas as atividades elencadas no quadro a seguir, considerado o 4º trimestre/2023, com o objetivo de proporcionar a gestão econômica e a otimização do consumo de recursos energéticos, reduzindo desta forma o impacto sobre o meio ambiente e possibilitando reflexos positivos sobre a produtividade e a competitividade institucionais.

Manutenção do sistema de gestão de energia – ISO 50001		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Readequação do Sistema Elétrico do Edifício ADM. e do MPC-MT - em execução	1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>

### 2.12.3 Serviço de Material

Em atenção aos planos de ação construídos no âmbito do plano estratégico institucional 2022/2023 e às diretrizes da Presidência do TCE-MT, as Gerências de Serviço de Material e de Patrimônio deram continuidade à realização e desenvolvimento das suas atribuições no 4º trimestre de 2023.

Mediante as necessidades de mudanças e adequações das instalações físicas internas, a Gerência de Patrimônio atendeu a várias unidades organizacionais que demandaram pelos serviços, como a Secretaria Executiva de Planejamento, a Secretaria de Normas e Jurisprudência e o Núcleo de Patrimônio, que tiveram as suas instalações mudadas do Prédio Marechal Rondon para o Prédio do Ministério Público de Contas e para o Salão Nobre. A Assessoria de Auditor Substituto foi transferida do Prédio da Administração para o Prédio Marechal Deodoro, ocupando o espaço onde estava alocado o Núcleo de Patrimônio.

Teve início em 30 de agosto o Inventário Patrimonial referente a 2023. A Comissão de Inventário, juntamente com a Gerência de Patrimônio, estabeleceu os processos e o cronograma de vistorias a serem cumpridos junto às dependências da Corte. Os resultados obtidos durante o mês de setembro foram bastantes satisfatórios quanto às abordagens das vistorias, coleta e análise dos dados.

Foi disponibilizado pela Corregedoria Geral da Corte o Relatório Final de Correição dos trabalhos executados junto as Gerências de Patrimônio e Serviços de Material. Ambas as Gerências já estão tomando providências para atender as recomendações e sugestões propostas. Muitos dos processos sugeridos serão instaurados, aplicados ou efetivados a partir do primeiro trimestre de 2024.

No final do mês de novembro foi realizada, pela equipe de Técnicos do Patrimônio, a conferência patrimonial do Inventário 2023 e a organização física dos depósitos de guarda dos bens móveis.

Foi iniciado na segunda quinzena de novembro o Processo de Descarte de bens móveis e equipamentos inservíveis, irrecuperáveis e antieconômicos do Tribunal de Contas e do MPC. Os processos de doação e descarte são imprescindíveis, haja vista que os bens móveis inservíveis estão sendo substituídos pelos novos e, tanto o descarte e a doação, propiciam a abertura de espaços físicos nos depósitos de armazenamento. A Gerência de Patrimônio trabalha no intuito de prover celeridade à realização e trâmite nos processos de doação e descarte pois, além de disponibilizar depósitos adequados para os bens que ainda são servíveis, cumpre o seu papel social, destinando os móveis inservíveis às entidades Públicas e Filantrópicas que atendem aos interesses da sociedade em conformidade com a legislação pertinente.

A Gerência de Serviço de Material trabalha sistematicamente na aquisição de materiais que suprem as demandas das unidades gerenciais, com a devida atenção à qualidade e ao controle de estoque. A emissão de documentos referentes aos contratos administrativos busca atender a legalidade em acordo com as constantes demandas internas, com foco na efetividade dos processos de aquisição e na disponibilidade de bens. O quadro a seguir informa os processos de aquisição em andamento.

Aquisições de Materiais		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Aquisição de materiais de Copa / Cozinha	1
2	Fornecimento de água mineral	1
3	Aquisição de gás de cozinha	1
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>

Os contratos têm, por premissa, dar segurança legal às aquisições de bens de consumo, bens móveis e equipamentos, em consonância com as exigências dispostas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais legislações pertinentes.

Dentre as atividades realizadas pelo Serviço de Material no quarto trimestre esteve a distribuição de novos aparelhos de televisão às unidades gerenciais e gabinetes, em substituição aos aparelhos mais antigos (obsoletos) recolhidos; também foram realizadas as trocas de bebedouros, fragmentadoras de papel e aparelhos de ar-condicionado, em consonância com as orientações do Núcleo de Patrimônio.

#### 2.12.4 Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias

Cabe ao Núcleo de Contratos, Convênios e Parcerias o planejamento e coordenação das atividades relativas às licitações e contratos administrativos da Instituição, por meio da efetivação de procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e aquisições. Estão listados no quadro a seguir os processos referentes ao 4º trimestre de 2023.

<b>Demonstrativo Analítico das Ocorrências Relativas às Atividades do Núcleo</b>		
<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	Parcerias	10
2	Procedimentos Licitatórios Abertos	4
3	Procedimentos Licitatórios Homologados	8
4	Contratos e Instrumentos Congêneres	16
5	Alterações Contratuais	20
6	Alterações de Convênios	1
<b>TOTAL</b>		<b>59</b>

#### 2.12.5 Núcleo de Expediente

Uma das principais atribuições do Núcleo de Expediente é realizar a comunicação dos atos processuais à parte interessada por meio da citação ou notificação, utilizando os serviços postais mediante ofício registrado ou a atuação do Oficial de Contas.

O Núcleo de Expediente é composto pela Gerência de Protocolo, Gerência de Controle de Processos Diligenciados e Serviço de Arquivo, com a descrição e o quantitativo das atividades realizadas no 4º trimestre de 2023 relacionadas nos quadros a seguir.

<b>NÚCLEO DE EXPEDIENTE</b>		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Quantidade</b>
1	Ofícios Postados via correio	496
2	Ofícios entregues via Oficial de Contas	168
3	Processos encaminhados à Entidade Externa	67
4	Sorteio de Recursos Ordinários	18
5	Sorteio de novo Relator (quando o atual se declara impedido ou suspeito por foro íntimo)	17
6	Processos digitalizados	79
7	Fornecimento de cópia p/ Jurisdicionados e Advogados	6
<b>TOTAL</b>		<b>851</b>

Destacam-se, entre as atribuições da Gerência de Protocolo: receber, analisar e protocolar documentos e processos via Protocolo Virtual, Sistema de Gestão de Documentos (SGD), Correio, e por meio do atendimento presencial no setor; analisar e recusar documentos e processos em divergência com as regras estabelecidas na Instrução Normativa n.º 03/2015, no Manual de Orientação da Remessa de Documentos, no Regimento Interno e no Sistema Control-P.

<b>GERÊNCIA DE PROTOCOLO</b>		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Quantidade</b>
1	Documentos e processos protocolados	2.945
2	Atendimento de demandas internas do TCE-MT	213
3	Documentos recebidos via CD e Pen Drive inseridos no Sistema Control-P	24
4	Abertura e montagem de processos físicos	33
<b>TOTAL</b>		<b>3.215</b>

A Gerência de Controle de Processos Diligenciados é responsável, dentre outras atividades, por realizar o controle de prazo processual, por meio da planilha interna do controle de prazos, bem como fazer a certificação daqueles processos com prazo vencido e por realizar a juntada de documentos nos processos (físico e digital).

GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROCESSOS DILIGENCIADOS		
Nº	DESCRIÇÃO	Quantidade
1	Documentos juntados	1.120
2	Documentos desentranhados	4
3	Processos apensados	88
4	Processos desapensados	1
5	Juntada e aguardar prazo	170
6	Aguardar prazo edital	154
7	Aguardar prazo	722
8	Aguardar prazo renotificação	146
<b>TOTAL</b>		<b>2.405</b>

O Serviço de Arquivo realiza a triagem e o recadastramento de processos sobrestados, com a finalidade de verificar se estão digitalizados e devidamente inseridos nos autos digitais e, também, analisa e encaminha para entidade externa, com base na tabela de temporalidade, processos que se encontram arquivados.

SERVIÇO DE ARQUIVO		
Nº	DESCRIÇÃO	Quantidade
1	Arquivado	144
2	Sobrestado	125
3	Arquivar temporariamente	149
<b>TOTAL</b>		<b>418</b>

Os projetos em andamento no Núcleo de Expediente são:

### **Devolução de Processos**

Em cumprimento à Resolução Normativa n.º 16/2021, Resolução Normativa n.º 10/2008 e ao Provimento n.º 02/2010 - Dispõe sobre a instituição da gestão arquivística no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências, encaminha-se os processos/documentos devidamente protocolados, registrados e digitalizados para a origem/jurisdicionado.

### **Comissão de Avaliação e Atualização das Normas e Regulamentações dos Procedimentos de Digitalização de Processos e Documentos (Caad)**

Considerando que se faz necessário atualizar o Provimento n.º 01/2010, que dispõe acerca da normatização e regulamentação dos procedimentos de digitalização no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

### **Eliminação de documentos**

Eliminação de documentos analisados e selecionados pela Comissão de Avaliação de Gestão Documental e Arquivística, designada pela Portaria n.º 122/2022, publicada no Diário Oficial de Contas de 02/06/2022, de acordo com a Relação de Eliminação de Documentos n.º 001/2023.

### **Control Scar**

O objetivo do Control Scar foi aperfeiçoar o controle de prazos, visando melhor efetividade e agilidade, dar resposta satisfatória à sociedade e buscar excelência nos mecanismos que atendam as expectativas do público externo e interno.

## 2.12.6 Gerência de Transportes

No 4º trimestre de 2023 foram executados os serviços administrativos referentes à emissão de notas fiscais com os documentos de regularidade fiscal da empresa Doannytur Agência de Viagens & Turismo LTDA – EPP (locação da frota de veículos - Contrato n.º 010/2020) e da Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda (abastecimento da frota própria e dos veículos locados no âmbito do contrato n.º 01/2023).

Em acordo com o sistema gerenciador para requisição e utilização de veículos foram percorridos, no 4º trimestre de 2023, 11.477 (onze mil quatrocentos e setenta e sete) quilômetros pela frota do TCE-MT.

Quilometragem Percorrida pelos Veículos do TCE-MT		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Quilometragem no 4º trimestre de 2023	11.477
TOTAL		11.477

O quadro a seguir informa o quantitativo de atendimentos realizado no 4º trimestre de 2023, por unidade gerencial demandante.

GERÊNCIA DE TRANSPORTES - ATENDIMENTOS REALIZADOS		
Nº	DESCRIÇÃO - UNIDADE DEMANDANTE	Quantidade
1	Gabinete da Presidência	5
2	Secretaria Geral da Presidência	3
3	Gabinete Conselheiro Valter Albano	6
4	Gabinete Conselheiro Waldir Julio Teis	13
5	Gabinete Conselheiro Antônio Joaquim Moraes Rodrigues Neto	4
6	Gabinete Conselheiro Sérgio Ricardo de Almeida	4
7	Gabinete Auditor Substituto de Conselheiro Luiz Henrique M. de Lima	9
8	Gabinete Militar	23
9	Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas	7
10	Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade	6
11	Secretaria Executiva de Administração	20
12	Secretaria Geral do Tribunal Pleno	17
13	Secretaria Geral de Controle Externo	2



GERÊNCIA DE TRANSPORTES - ATENDIMENTOS REALIZADOS		
Nº	DESCRIÇÃO - UNIDADE DEMANDANTE	Quantidade
14	Secretaria de Comunicação Social	50
15	Secretaria Executiva de Tecnologia da Informação	8
16	Secretaria de Controle Externo de Obras e Infraestrutura	1
17	Escola Superior de Contas	19
18	Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho	32
19	Núcleo de Patrimônio	112
20	Núcleo de Expediente	149
21	Serviço de Material	125
<b>TOTAL</b>		<b>615</b>

## 2.13 Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas

No 4º Trimestre de 2023 todos os atendimentos foram realizados com qualidade e presteza desta Secretaria, atendendo toda demanda e solicitações dos membros, servidores ativos e inativos, contribuindo para o cumprimento da missão desta Corte de Contas de Controle da Gestão dos recursos públicos do Estado e dos municípios de Mato Grosso, mediante orientação, avaliação de desempenho, fiscalização e julgamento, contribuindo para a qualidade e a efetividade dos serviços, no interesse da sociedade.

Nesse sentido, esta Secretaria vem buscando trabalhar de forma coordenada entre os Núcleos, para cumprir o objetivo 6 do Planejamento Estratégico 2022/2027- Aperfeiçoar a gestão de desempenho, o reconhecimento e a valorização profissional.

### 2.13.1 Núcleo de Administração de Pessoal

Considerando a Lei Complementar nº 615, de 20 de fevereiro de 2019, que alterou a Lei Complementar nº 269/2007 – Lei Orgânica do TCE/MT, quanto a exigência do encaminhamento dos relatórios de atividades trimestrais e anuais à Assembleia Legislativa, informamos a Seplan, os quantitativos abaixo, referentes ao 4º trimestre de 2023.

Ações Realizadas		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Agendamento de Exames do COVID19, para servidores e colaboradores do TCE/MT, bem como acompanhamento dos resultados e orientações quando positivados.	7
2	Atos de Pessoal Elaborados	138
3	Atendimento de Servidores via SGD, e-mail e WhatsApp	755
4	Digitalizações de Documentos realizados	1009
5	Portarias Elaboradas e disponibilizadas no site no TCE/MT	48
6	Portarias Internas Elaboradas	19
7	Elaboração e envio de arquivos de Decisões de Processos Internos, Atos e Portarias para publicação no Diário Oficial de Contas	232
8	Cadastramento de Novos Servidores	45

9	Certidões	9
10	Declarações	23
11	Termos de Posses Elaborados e Conferidos	73
12	Atualização das Declarações de Encargo de família para fins do Imposto de Renda	67
13	Atualização da Qualificação dos Servidores Ativos	31
14	Atualização Cadastral Servidores Ativos	67
15	Comunicação Interna Expedida	66
16	Comunicação Interna Recebida	310
17	Ofícios Elaborados e Enviados	59
18	Ofícios Recebidos	23
19	Acompanhamento e protocolo do laudo da Perícia Médica junto ao Serviço de Protocolo do TCE/MT	5
20	Pedidos de Juntada, Apensamento e Despachos em Processos	30
21	Informações Prestadas em Processo	69
22	Requerimento de Aposentadoria e Pensão Elaborados	4
23	Processos recebidos via Control-P	171
24	Licença Prêmio Concedida	1
25	Licença Prêmio Programadas no Sistema de Gestão de Pessoas	4
26	Férias Notificadas	522
27	Férias Programadas no Sistema de Gestão de Pessoas	58
28	Liberação de Crachás para Acesso ao TCE/ MT	68
29	Atualização do Lotacionograma conforme as novas legislações vigentes	12
30	Anotação e Homologação nas Fichas Funcionais no Sistemas de Gestão de Pessoas.	147
31	Registros Funcionais no Sistema de Gestão de Pessoas	1653
32	Informações inseridas no Portal Transparência	18
<b>TOTAL</b>		<b>5743</b>

### 2.13.2 Núcleo de Gestão de Desempenho Funcional

Durante o 4º trimestre de 2023, foram realizadas várias ações contidas no Plano Anual do Núcleo de Gestão de Desempenho Funcional, que seguem descritas abaixo.

Avaliação e Julgamento. Os projetos vencedores receberam a premiação na comemoração da semana do servidor público.

As reuniões de sensibilização e motivação com os líderes aconteceram para os mesmos realizarem Feedback, com o resultado da Avaliação de Desempenho com Foco em Competência, com os seus colaboradores.

Foram gerados através do SIGEDS os relatórios individuais dos servidores, com o resultado da Avaliação de Desempenho para encaminhamento por e-mail.

Também foram realizadas as emissões dos Certificados Digitais; verificação, tramitação e finalização de Comunicação Interna no sistema SIGED; elaboração de Termo de Referência; entre outras atividades diárias que seguem quantificadas abaixo:

Ações Realizadas		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Recebimento e tramitação de Comunicações Internas pelo sistema SIGED – Gestão Eletrônica de Documentos.	263
2	Elaboração de Comunicações Internas no SIGED – Gestão Eletrônica de Documentos.	11
3	Confecção de Certificados Digitais para os servidores e Membros do TCE/MT.	16
4	Encaminhamento de mídias sociais no WhatsApp.	417
5	Elaboração do Relatório Trimestral das atividades desenvolvida pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas.	01
6	Envio dos Termos de Responsabilidade, conforme Portaria nº052/2018, onde o servidor se responsabiliza pelo uso e conservação do Certificado Digital.	16
8	Reunião do Comitê de Gestão de Pessoas.	01
9	Reunião com o Grupo de Estudos dos Tribunais de Contas sobre Gestão do Clima Organizacional.	08
10	Apresentação dos projetos inscritos no VI Concurso TCE/BIS à Comissão de Avaliação e Julgamento.	10

11	Premiação dos servidores vencedores do VI Concurso TCE/BIS na semana de comemoração do servidor público.	01
12	Realização de 02 reuniões para a sensibilização de Feedback nos setores com a participação de 45 líderes.	02
13	Foram gerados através do SIGEDES os relatórios individuais dos servidores, com o resultado da Avaliação de Desempenho para encaminhamento por email.	714
14	Foi elaborado relatório com a solicitação de capacitação, conforme demanda das unidades depois do feedback e encaminhado para Escola Superior de Contas.	199
15	Participação no XIII Encontro Técnico de Gestão de Pessoas dos Tribunais de Contas do Brasil, no dia 28/11/2023. ( <b>Encontro com o Futuro</b> )	01
16	Participação no III Congresso Internacional dos Tribunais de Contas nos dias 29/11 à 01/12/2023. ( <b>Desafios da Governança, das responsabilidades fiscal e social e da sustentabilidade na era digital</b> )	01
<b>TOTAL</b>		<b>1661</b>

### 2.13.3 Núcleo de Folha de Pagamento

No 4º trimestre do ano de 2023, o Núcleo de Folha de Pagamento manteve suas atividades normalizadas, desempenhando as funções e atendimentos descritos abaixo:

Ações Realizadas		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Acompanhamento e averbação de contratos consignados	120
2	Cadastro de conta bancária dos servidores ativos e pensionistas	40
3	Recebimento, importação, conferência, conciliação e pagamentos dos consignatários	64
4	Informações celular/e-mail (Holerit, Cédula C, Ficha Financeira, Declaração, Margem, Relatório para Consignatários, Férias, etc.) e atendimento a servidores	1758
5	Conferência/pagamento de verbas rescisórias/ 13º salário	1344
6	Elaboração e acompanhamento de processos Control-P e SGD	10
7	Elaboração de remessas e resumos	53
8	Emissão de boletos	75
9	Inclusão de pagamentos	1450
10	Gerenciamento de comprovantes de pagamentos e envio aos órgãos	110
11	Lançamento INSS	950

12	Inclusão, exclusão, conferência e relatório de Plano de Saúde	1248
<b>TOTAL</b>		<b>7268</b>

#### 2.13.4 Núcleo de Qualidade de Vida no Trabalho

Segue, abaixo, a relação das atividades desempenhadas por este Núcleo no 4º trimestre do ano de 2023.

Ações Realizadas		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Atendimentos Médicos	411
2	Atendimentos Nutricionais	36
3	Atendimentos Enfermaria	408
4	Atendimentos Fisioterapia	449
5	Atendimentos Psicólogo	506
6	Atendimentos Odontológicos	16
7	Ensaio do Coral	8
8	Participantes no Ensaio do Coral	12
9	Apresentação do Coral	3
10	Eventos/Reuniões no Espaço Cultural Liu Arruda	27
13	Recolhimento de begs	12
18	Produção de blocos	35
19	Distribuição de blocos	25
20	Comunicação Interna	67
21	E-mails Enviados	23
22	Ofício de Perícia Encaminhados	15
23	Ofícios Expedidos (Diversos)	2
24	Prestação de Contas	3
25	Processo Control-P	5
26	Projetos	10
27	Relatórios	8
28	Termos de Referência Elaborados	0
29	Feira Orgânica	10

30	Outubro Rosa – exames de mamografia	50
31	Novembro Azul – exames de PSA	60
32	Natal Solidário – doação de presentes	195
<b>TOTAL</b>		<b>2396</b>

Ações Realizadas		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Recolhimento de medicamentos vencidos (kg)	4,3
2	Recolhimento pilhas/baterias (kg)	14,9
3	Recolhimento de embalagem aerosol (kg)	9,5
4	Recolhimento de papelão (kg)	104
5	Recolhimento de papel (kg)	380
6	Recolhimento de garrafas plásticas (kg)	5
<b>TOTAL</b>		<b>517,7</b>

## 2.14 Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Ao longo do 4º Trimestre de 2023, foram autorizados créditos suplementares por transposição de recurso entre UO's, no valor de R\$ 187.732.225,63 (cento e oitenta e sete milhões, setecentos e trinta e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais e sessenta e três centavos), passando o orçamento apurado no 3º trimestre de R\$ 709.306.225,29 (setecentos e nove milhões, trezentos e seis mil, duzentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos) para R\$ 897.038.450,92 (oitocentos e noventa e sete milhões, trinta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos), assim, apresentamos as despesas executadas conforme quadro abaixo:

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - TCE-MT - 4º TRIMESTRE DE 2023							
UO 02101 - TCE-MT	Créd. Autorizado (A)	Empenhado (B)	Liquidado (C)	A liquidar (D)=(B-C)	Valor Pago (E)	Valor a Pagar (F)=(C-E)	Saldo Dotação (G)=(A - B)
Grupo de Despesa:1	437.395.437,52	434.095.432,31	434.095.432,31	0,00	434.095.432,31	0,00	3.300.005,21
Grupo de Despesa:3	445.482.362,15	433.806.543,01	431.438.110,73	2.368.432,28	431.081.493,68	356.617,05	11.675.819,14
Grupo de Despesa:4	14.160.651,25	14.054.145,52	14.009.969,52	44.176,00	14.009.969,52	0,00	106.505,73
<b>SOMA</b>	<b>897.038.450,92</b>	<b>881.956.120,84</b>	<b>879.543.512,56</b>	<b>2.412.608,28</b>	<b>879.186.895,51</b>	<b>356.617,05</b>	<b>15.082.330,08</b>

Fonte: FIPLAN-MT, FIP 613, 30/01/2023, 09:58h.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - TCE-MT - 4º TRIMESTRE DE 2023			
UG 1 - TCE-MT	Empenhado	Liquidado	Valor Pago
Grupo de Despesa:1	434.095.432,31	434.095.432,31	434.095.432,31
Grupo de Despesa:3	433.806.543,01	431.438.110,73	431.081.493,68
Grupo de Despesa:4	14.054.145,52	14.009.969,52	14.009.969,52
<b>SOMA</b>	<b>881.956.120,84</b>	<b>879.543.512,56</b>	<b>879.186.895,51</b>

Fonte: FIPLAN-MT, FIP 613, 30/01/2023, 09:58h.



## 2.15 Secretaria Geral da Presidência

A Secretaria-Geral da Presidência (Segepres) foi instituída com o desiderato de supervisionar e coordenar atividades vinculadas à Presidência do TCE/MT, entre as quais apontamos:

Atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Participação do Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados	Não se aplica
2	Apoio à Presidência nas demandas referentes à representação do TCE/MT nos projetos das entidades nacionais representativas dos Tribunais de Contas	
3	Participação do Gabinete de Governança da Presidência – GGP (Portaria 039/2022)	
4	Participação da Comissão Permanente de Normas, Jurisprudência e Consensualismo – CPNJur (Portaria 049/2023)	
5	Participação da Comissão Permanente de Infraestrutura, Tecnologia e Desestatização – COPITED	
6	Participação da Comissão Permanente de Meio Ambiente e Sustentabilidade – COPMAS	
7	Participação da Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social – COPSAS	
8	Participação da Comissão Permanente de Educação e Cultura – COPEC	
9	Participação da Comissão Permanente de Segurança Pública – COPESP	
10	Participação da Comissão Permanente de Sustentabilidade Fiscal e Desenvolvimento – COPSFID	
11	Acompanhamento das atividades relacionadas ao Sistema de Gestão de Energia – SGE	
12	Acompanhamento das atividades relacionadas ao Sistema de Gestão de Qualidade – SGQ	
13	Supervisão de programas e projetos estratégicos de controle externo, interno e de gestão	
14	Apoio e participação nas reuniões do Colegiado	
15	Minutas de atos normativos, a pedido da Presidência	
16	Elaboração de estudos técnicos, a pedido da Presidência	
17	Participação em reuniões	
18	Participação em mesas técnicas	
19	Emissão de despachos em processos solicitados pela Presidência	
20	Emissão de comunicação interna entre os setores	
21	Assessoramento do Conselheiro Presidente	
22	Alinhamento de atividades diversas atinentes ao Controle Externo	



Além das mencionadas acima, para o 4º trimestre de 2023, destacamos as seguintes atividades desempenhadas:

Atividades desempenhadas pela unidade		
Nº	Descrição	Quantidade
1	Instrução dos processos do Programa de Apoio ao Gerenciamento do Planejamento Estratégico (GPE), nos termos da Instrução Normativa nº 1/2022	Não se aplica
2	Atividades relacionadas às reuniões dos Comitês Técnicos	
3	Atividades relacionadas à elaboração da minuta da Política de Gestão da Inovação, referente ao Laboratório de Inovação do TCE-MT	
4	Finalização da segunda edição do "Manual de Orientação para Elaboração de Documentos Oficiais do TCE-MT"	
5	Finalização da primeira edição do "Manual de Orientação para Envio de Matéria no DOC WEB – Para usuários e fiscalizados"	
6	Finalização das atividades relacionadas ao inventário de processos eventualmente atingidos pela prescrição ou decadência	
7	Auxílio na transição de gestão	