

Estado do Rio Grande do Sul
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
Palácio Flores da Cunha



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

2º Trimestre de 1999

Presidente: Conselheiro PORFÍRIO PEIXOTO
Vice-Presidente: Conselheiro HELIO SAUL MILESKI

Junho de 1999

Estado do Rio Grande do Sul

TRIBUNAL DE CONTAS

Palácio Flores da Cunha

Conselheiros

PORFÍRIO PEIXOTO - Presidente
HELIO SAUL MILESKI - Vice-Presidente
ALGIR LORENZON - Corregedor-Geral
GLENO RICARDO SCHERER - Presidente da 1ª Câmara
VICTOR FACCIONI - Presidente da 2ª Câmara
SANDRO DORIVAL MARQUES PIRES
TEREZINHA GISELA IRIGARAY

Procurador-Geral

CELESTINO GOULART

Adjunto de Procurador

CEZAR MIOLA

Procuradores de Justiça

ROBERTO RUDOLFO CARDOSO EILERT
MÁRIO ROMERA

Auditores Substitutos de Conselheiro

JUDITH HOFMEISTER MARTINS COSTA
ADERBAL TORRES DE AMORIM
HELOÍSA TRIPOLI GOULART PICCININI
ROZANGELA MOTISKA BERTOLO
ROSANE HEINECK SCHMITT
VERGILIO PERIUS

Superintendente Geral

OMAR JACQUES AMORIM

Chefe do Gabinete da Presidência

JOÃO LEONEL REBES GUIMARÃES

Superintendente de Controle Externo

GERALDO OTELO SELBACH

Superintendente Administrativo

CÉSAR AUGUSTO PINTO RIBEIRO

S U M Á R I O

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	04
2. PRESIDÊNCIA.....	05
2.1. Audiências concedidas pelo Presidente	05
2.2. Reuniões Administrativas, Técnicas e Eventos	05
2.3. Palestras, Encontros e Reuniões com a Participação do TCE	06
3. ATIVIDADES DO TRIBUNAL PLENO E CÂMARAS	10
3.1. Processos Relatados pelos Srs. Conselheiros.....	11
4. CORREGEDORIA-GERAL.....	12
5. MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCE	12
6. AUDITORES SUBSTITUTOS DE CONSELHEIRO	13
7. SUPERINTENDÊNCIA-GERAL	17
7.1 Consultoria Técnica.....	17
7.2 Assessoria de Controle Interno.....	18
8. SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE EXTERNO.....	20
8.1 Assessoria Técnica da SCE	20
8.2 Supervisão de Admissões, Pensões e Inativações - SAPI.....	22
8.3 Supervisão de Instrução de Contas Estaduais - SICE.....	23
8.4 Supervisão de Instrução de Contas Municipais - SICM.....	23
8.5 Supervisão de Auditoria Externa - SAE e Serviços Regionais de Auditoria	24
9. SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	24
9.1. Supervisão dos Serviços Administrativos	25
9.2. Supervisão de Informática	28
9.3. Centro de Recursos Humanos	34
9.4. Centro de Serviços Assistenciais.....	39
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	40

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em cumprimento ao disposto no artigo 31, inciso XIII, da Lei nº 6.850, de 20-12-74 - Lei Orgânica do TCE, combinado com o artigo 14, inciso XXII, da Resolução nº 518, de 04-09-98 - Regimento Interno, que determina o encaminhamento à Assembléia Legislativa, trimestral e anualmente, de relatório das atividades do Tribunal, tenho a honra de apresentar a este Egrégio Plenário o **Relatório de Atividades** desta Corte desenvolvidas no **2º Trimestre de 1999**.

As metas traçadas por esta Presidência, para o exercício desta gestão, encontram-se em franco desenvolvimento, como se pode observar dos resultados a seguir evidenciados.

2. PRESIDÊNCIA

2.1. AUDIÊNCIAS CONCEDIDAS PELO PRESIDENTE

No decorrer do primeiro trimestre deste ano, o Sr. Presidente, na atividade de representação externa da Corte de Contas do Estado, concedeu **45** audiências a diversas autoridades das esferas Federal, Estadual e Municipal, além de reuniões e compromissos externos, conforme segue:

• Deputados Federais e Estaduais -----	02
• Secretários de Estado -----	02
• Prefeitos e Ex-prefeitos Municipais -----	05
• Vereadores, Presidentes e Ex-presidentes de Câmaras -----	06
• Outras autoridades -----	10
• Outras audiências -----	20
• TOTAL -----	45

2.2. REUNIÕES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E EVENTOS

No período de abril à junho/99, o Presidente promoveu a realização de **09 Reuniões Administrativas** com os Srs. Conselheiros e Procurador-Geral, visando o estabelecimento das diretrizes do Órgão.

Neste último trimestre, foram realizadas **10** reuniões técnicas com a **Coordenação-Geral**, representada pelos Superintendentes e Chefe de Gabinete da Presidência. Nesses encontros, objetiva-se a resolução de problemas operacionais e administrativos, e a aproximação da Presidência com a atividade-fim do TCE..

No mês de junho destaca-se o início do **Curso de Aperfeiçoamento de Servidores dos Tribunais de Contas**, evento desenvolvido em a parceria da Associação dos Tribunais de Contas do Brasil-ATRICON.

O referido curso conta com a participação de **90** servidores do TCE, sendo ministrado por professores contratados pela ATRICON e o seu encerramento está previsto para o mês de agosto. Com uma carga horária de **130** horas-aula, o curso apresenta matérias que abrangem temas como Gerenciamento Comportamental, Direito Administrativo, Contabilidade, Tecnologia de Informática, Gestões das Contas Públicas e Políticas Públicas, com um conteúdo especialmente voltado às atividades de controle externo.

No dia 14 de junho, por ocasião da abertura do curso, esteve presente o Exmo. Sr. Cons. FLÁVIO RÉGIS XAVIER DE MOURA E CASTRO, Presidente da ATRICON.

A realização das festividades comemorativas aos **64 anos de existência do TCE e do V Encontro de Integração dos Servidores** merece especial destaque período. O evento, organizado pela administração da Corte e com a participação da Associação dos Servidores do Tribunal de Contas-ASTC, foi realizado nos dias 25 e 26 de junho, e contou com a participação de aproximadamente 400 pessoas na sede da ASTC, em Porto Alegre, registrando-se a presença de diversos servidores lotados nos serviços regionais de auditoria.

2.3. PALESTRAS, ENCONTROS E REUNIÕES

No decorrer do trimestre, muitos foram os eventos que contaram com a participação de membros do Tribunal de Contas, como se destaca.

- Concurso para Auditor e Procurador para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, de 05 a 09 de abril, em Porto Velho. Compareceram e participaram da Banca: o Exmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente, o Exmo. Sr. **CESAR MIOLA**, Adjunto do Procurador, as Exmas. Sr^{as} Auditoras Substitutas de Conselheiro **ROZÂNGELA BERTOLO** e **ROSANE SCHIMIDT**, o Ilmo. Sr. Dr. **WREMYR SCLIAR**, Assessor Jurídico, e o Auditor Público Externo **LUIZ FERNANDO JUNIOR**.
- Posse do Exmo. Sr. Dr. **CLÁUDIO BARROS SILVA**, no cargo de Procurador-Geral de Justiça, dia 07 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Jantar em homenagem ao Exmo. Sr. Dr. **CLÁUDIO BARROS SILVA**, Procurador-Geral de Justiça, na Associação do Ministério Público, dia 07 de abril. Compareceu o Exmo Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- FÓRUM Democrático de Desenvolvimento Regional, evento realizado em convênio pelas entidades ALE/COREDES/FAMURS/UVERGS, na Assembléia Legislativa do Estado, dia 08 de abril. Compareceu o Exmo. Sr Cons. **GLENO SCHERER**.
- Eleição e Posse da Diretoria da OCERGS - Organização das Cooperativas do Rio Grande do Sul, dia 08 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Dr **VERGÍLIO PERIUS**.
- Palestra no Seminário “Administração Pública - Crise e Desafios Jurídicos”, no Teatro do SESC, dia 13 de abril. Compareceu o Ilmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente.

- Posse do Desembargador **OSVALDO STEFANELLO** na Presidência do Tribunal Regional Eleitoral-TRE, dia 13 de abril. Compareceu o Exmo. Sr Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- FÓRUM Democrático de Desenvolvimento Regional, , evento realizado em convênio pelas entidades ALE/COREDES/FAMURS/UVERGS, em Santa Cruz do Sul, dia 15 de abril. Compareceu o Ilmo. Sr. **CARLOS DE OLIVEIRA LINCK**, Coordenador do Serviço Regional de Auditoria de Santa Cruz do Sul.
- 37º Congresso da Associação dos Jornais do Interior do Rio Grande do Sul - ADJORI, em Santa Vitória do Palmar, de 16 a 18 de abril. Compareceu o Ilmo. Sr. **FRANCISCO TELMO DE QUEIROZ FILHO**, Assessor de Imprensa.
- FÓRUM Democrático de Desenvolvimento Regional, , evento realizado em convênio pelas entidades ALE/COREDES/FAMURS/UVERGS, em Passo Fundo, dia 22 de abril. Compareceu o Ilmo. Sr. **EDUARDO BORBA**, Coordenador do Serviço Regional de Auditoria de Passo Fundo.
- Reunião da Associação dos Municípios do Alto Uruguai - AMAU, em Erechim, dia 23 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Dr. **VERGÍLIO PERIUS**.
- Posse de novos Juízes, na Assembléia Legislativa do Estado, dia 23 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente.
- Aula inaugural de 1999 da Faculdade de Direito da UFRGS - “As dimensões da Independência do Poder Judiciário”, dia 26 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente.
- Solenidade comemorativa aos 166 anos da Assembléia Legislativa do Estado, dia 27 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente.
- Encontro da Associação Gaúcha Municipalista-AGM, dia 29 de abril, em Tupanciretã. Compareceu o Exmo Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente.
- Iº Fórum da Ética, na FEDERASUL, dias 29 e 30 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **VICTOR FACCIONI**.
- Seminário sobre Desestatização promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa/Tribunal de Contas da União, em Brasília, dia 27 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Entrega do troféu “Pioneira” à Exma. Srª Cons. **TEREZINHA IRIGARAY** pela Associação das Diplomadas Universitárias, dia 27 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **SANDRO PIRES**.

- Reunião-almoço da Associação Brasileira de Orçamento Público-ABOP, no Hotel Everest, dia 29 de abril. Compareceu o Ilmo. Sr. **OMAR AMORIM**, Superintendente-Geral.
- Posse da Diretoria da Associação Brasileira das Mulheres de Carreiras Jurídicas, dia 29 de abril. Compareceu a Exma. Sr^a Cons. **TEREZINHA IRIGARAY**.
- Solenidade alusiva aos 30 anos do Centro de Integração Empresa-Escola/CIEE, na FIERGS, dia 30 de abril. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **VICTOR FACCIANI**.
- Curso de Avaliação de Empresas Privatizáveis - Instituto Serzedello Corrêa, em Brasília-DF, de 03 a 11 de maio. Compareceu o Ilmo. Sr. Auditor Público Externo **MILTON WORTMANN**.
- Reunião do Conselho Dirigente dos Tribunais de Contas do Brasil, em Fortaleza, dia 07 de maio. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Palestra em encontro da Associação das Câmaras Municipais da Zona Sul - ASCAMSUL, alusivo ao 11º Aniversário da Emancipação Política e Administrativa de Morro Redondo, dia 08 de Maio. Compareceu o Ilmo. Sr. Auditor Público Externo **LUIZ FERNANDO JÚNIOR**.
- Reunião técnica da Associação Brasileira de Orçamento Público-ABOP, em Brasília-DF, dias 12 e 13 de maio. Compareceram os Ilmo. Srs. Auditores Públicos Externos **JOSÉ CARLOS GARCIA DE MELLO** e **JOIR BRUM**.
- Audiências no Supremo Tribunal Federal, dias 17 e 18 de maio. Compareceram os Exmo. Srs. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente e **ALGIR LORENZON**, Corregedor-Geral.
- Palestra no II Seminário dos Secretários Municipais da Fazenda do RS, na Assembléia Legislativa do Estado, dia 19 de maio. Compareceu o Exmo. Sr Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente.
- 70º Encontro Nacional da Indústria da Construção - SINDUSCON, dia 19 de maio. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **VICTOR FACCIANI**.
- Encontro da Associação dos vereadores do Vale do Taquari - AVAT, dia 20 de maio, em Encantado. Compareceram os Ilmo. Srs. Auditores Públicos Externos **JOSÉ CARLOS GARCIA DE MELLO** e **PAULO DOERING**.
- Seminário de Reforma Político-Partidária, dia 24 de maio. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Sessão de Posse do Exmo. Sr. Min. **CARLOS MÁRIO DA SILVA VELLOSO** na Presidência do Supremo Tribunal Federal-STF, dia 27 de maio. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.

- Palestras sobre Fundo para o Desenvolvimento do Ensino-FUNDEF, em Boa Vista-RR, de 26 a 30 de maio. Compareceram o Exmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente e o Ilmo. Sr. Auditor Público Externo **JOSÉ CARLOS GARCIA DE MELLO**.
- Encontro sobre Fundo para o Desenvolvimento do Ensino-FUNDEF, promovido pelo Ministério da Educação e Instituto Rui Barbosa, em Brasília-DF, dia 27 de maio. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Posse de Desembargador no Tribunal de Justiça do Estado, dia 31 de maio. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Posse do Diretor-Superintendente do BRDE, Dr. **CARLOS HENRIQUE VASCONCELLOS**, dia 27 de maio. Compareceu o Ilmo. Sr. Dr. **WREMYR SCLiar**, Assessor Jurídico.
- Entrega do Prêmio Qualidade pela Federação das Indústrias do Rio Grande do Sul-FIERGS, dia 27 de maio. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **VICTOR FACCIONI**.
- III Congresso Sul-americano de Direito Administrativo, em Foz do Iguaçu-PR, de 09 a 12 de junho. Compareceram o Exmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente, as Exmas. Sr^{as} Auditoras Substitutas de Conselheiro **HELOÍSA PICCININI** e **ROZÂNGELA BERTOLO** e a Auditora Pública Externa **MARION MAGGI**.
- VII Workshop do Poder Judiciário, plano de gestão pela qualidade, dia 11 de junho. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Fórum Regional de Previdência e Assistência, na Câmara Municipal de Bagé, dia 12 de junho. Compareceram os Ilmo. Srs. Auditores Públicos Externos **JOSÉ CARLOS GARCIA DE MELO** e **PAULO DOERING**.
- Palestra “Gestão Fiscal Responsável”, no XIX Congresso de Municípios, em Gramado, dia 15 de junho. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **HELIO MILESKI**, Vice-Presidente.
- Iº Workshop do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, dia 18 de junho. Compareceu o Ilmo. Sr. Auditor Público Externo **JOSÉ CARLOS GARCIA DE MELLO**.
- FÓRUM Democrático de Desenvolvimento Regional, , evento realizado em convênio pelas entidades ALE/COREDES/FAMURS/UVERGS, na Assembléia Legislativa do Estado, dia 21 de junho. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Reunião sobre Fundo para o Desenvolvimento do Ensino-FUNDEF, no Ministério da Educação, de 29 de junho a 01 de julho. Compareceu o Ilmo. Sr. Auditor Público Externo **JOSÉ CARLOS GARCIA DE MELLO**.

- 1ª Reunião Anual da Associação das Entidades Fiscalizadoras Superiores do Mercosul-ASUL, de 29 de junho a 02 de julho, em La Rioja/República Argentina. Compareceu o Exmo. Sr. Cons. **PORFÍRIO PEIXOTO**, Presidente.
- Solenidade de Abertura da Conferência Estadual dos Advogados do Brasil, na Ordem dos Advogados do Brasil/OAB, dia 30 de junho. Compareceu o Ilmo. Sr. Dr. **WREMYR SCLIAR**, Assessor Jurídico.

3. ATIVIDADES DO TRIBUNAL PLENO E CÂMARAS

Compete à Secretaria das Sessões a tarefa de acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Tribunal Pleno e pelas duas Câmaras do TCE. Do seu relatório estatístico, podemos apresentar uma síntese dessas atividades, como segue:

ÓRGÃO	QUANTIDADE DE SESSÕES	TIPO DA SESSÃO	QUANTIDADE DE PROCESSOS APRECIADOS
Tribunal Pleno	12	Ordinária	398
1ª Câmara	13	Ordinária	2.688
2ª Câmara	12	Ordinária	2.839
TOTAL	37	--	5.925

- Pareceres Favoráveis33
- Parecer Favorável/Desfavorável09
- Total de Pareceres emitidos (Prestações de Contas).....**42**
- Contas Regulares.....15
- Contas Irregulares04
- Contas com Baixa de Responsabilidade.....81
- Diversos.....07
- Total de Julgamentos proferidos (Tomadas de Contas).....107
- Total de Resoluções aprovadas**01**
- Total de Consultas apreciadas**11**

3.1. PROCESSOS RELATADOS PELOS SRS. CONSELHEIROS

No quadro a seguir, apresentamos o volume de processos relatados, nas Sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras, discriminando os tipos de processos relatados, bem como a posição individual de cada membro do Tribunal Pleno e das Câmaras.

PROCESSOS RELATADOS NO TRIBUNAL PLENO E CÂMARAS

TIPO DE PROCESSO	CONSELHEIROS							AUDITORES SUBSTITUTOS DE CONSELHEIROS						TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	A	B	C	D	E	F	
TRIBUNAL PLENO														
- Tomadas de Contas	-	24	12	16	19	14	14	4	-	-	3	-	1	107
- Consultas	-	3	1	3	1	1	2	-	-	-	-	-	-	11
- Recursos de Embargos	-	33	31	33	50	34	10	11	-	4	9	-	2	217
- Rec. Reconsideração	-	12	1	8	4	6	4	2	-	-	-	-	1	38
- Matéria Administrativa	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
- Diversos	-	6	-	1	7	3	2	3	-	-	1	-	-	23
TOTAL DO TRIB. PLENO	-	78	45	61	83	58	32	20	-	4	13	-	4	398
1ª CÂMARA														
- Concessões	-	-	-	-	867	896	635	-	-	-	-	-	133	2.531
- Agravo Regimental	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	2
- Rec. Emb. Declaratórios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86	86
- Admissões	-	-	-	-	26	22	7	-	-	-	-	-	2	57
- Prestações de Contas	-	-	-	-	4	3	2	-	-	-	-	-	3	12
TOTAL DA 1ª CÂMARA	-	-	-	-	898	921	644	-	-	-	-	1	224	2.688
2ª CÂMARA														
- Concessões	-	795	650	714	-	-	-	289	-	113	43	-	-	2.604
- Agravo Regimental	-	1	2	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	6
- Rec. Emb. Declaratórios	-	106	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	107
- Admissões	-	23	30	25	-	-	-	18	-	3	2	-	-	101
- Prestações de Contas	-	4	4	8	-	-	-	2	-	-	3	-	-	21
TOTAL DA 2ª CÂMARA	-	929	686	749	-	-	-	311	-	116	48	-	-	2.839
TOTAL GERAL	-	1.007	731	810	981	979	676	331	-	120	61	1	228	5.925

Conselheiros:

- 1 - Porfírio Peixoto
- 2 - Victor José Faccioni
- 3 - Terezinha Irigaray
- 4 - Algir Lorenzon
- 5 - Hélio Saul Mileski
- 6 - Gleno Scherer
- 7 - Sandro Marques Pires

Auditores Substitutos de Conselheiro:

- A - Aderbal Torres de Amorim
- B - Judith Hofmeister M. Costa
- C - Heloísa Tripoli G. Piccinini
- D - Vergílio Perius
- E - Rosane Heineck Schmitt
- F - Rozangela Motiska Bertolo

4. CORREGEDORIA-GERAL

De acordo com as atribuições da Corregedoria-Geral, foi encaminhada, no trimestre, manifestação à Presidência, constante no Processo nº 2327-02.00/98-2, que trata de Sindicância realizada no âmbito desta Corte de Contas; e foram realizadas inspeções de correição nos Serviços Regionais de Auditoria de Frederico Westphalen, Santo Ângelo, Erechim, Passo Fundo, Santa Maria, Santa Cruz do Sul, Caxias do Sul e Pelotas.

5. MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

As atividades desenvolvidas pela MINISTÉRIO PÚBLICO junto ao TCE, no decorrer do trimestre, podem ser sintetizadas como segue:

PROCURADOR-GERAL

- Participação em Sessões do Tribunal Pleno:
 - Sessões Ordinárias..... 12
- Pronunciamentos orais em Plenário36
- Pareceres exarados.....214
- Pronunciamentos 109
- TOTAL371**

PROCURADOR DE JUSTIÇA

- 1ª Câmara - Pareceres3.212
- 2ª Câmara - Pareceres2.835
- TOTAL6.047**

6. AUDITORES SUBSTITUTOS DE CONSELHEIRO

Obs.: Relatório elaborado pela Auditoria.

I - AUDITORES SUBSTITUTOS DE CONSELHEIRO

JUDITH MARTINS COSTA

ADERBAL TORRES DE AMORIM

HELOISA TRIPOLI GOULART PICCININI

ROZANGELA MOTISKA BERTOLO

ROSANE HEINECK SCHMITT

VERGILIO PERIUS

II - ATIVIDADES

1 - No decorrer deste trimestre, esta Secretaria recebeu **16** (dezesesseis) processos, os quais foram distribuídos aos Auditores Substitutos de Conselheiro que, somados aos 17 (dezesete) já em poder dos mesmos, perfizeram um total de **33** (trinta e três), dos quais foram examinados:

- Pareceres Emitidos
Individuais: **10**
- Outros Pronunciamentos Individuais: **03**

2 - Participações e Atuações nas Sessões:

- Participações regulares:
1ª Câmara: **14**
Tribunal Pleno: **35**
2ª Câmara: **13**
- Atuações como Conselheiro:
ADERBAL TORRES DE AMORIM..... **14**
HELOISA TRIPOLI GOULART PICCININI..... **06**
ROZANGELA MOTISKA BERTOLO **05**
ROSANE HEINECK SCHMITT **03**
VERGILIO PERIUS **09**

3 - Relatórios/Votos como Conselheiros Substitutos:

ADERBAL TORRES DE AMORIM	
Pleno	36
Câmara	256
HELOISA TRIPOLI GOULART PICCININI	
Pleno	05
Câmara	64
ROZANGELA MOTISKA BERTOLO	
Pleno	09
Câmara	154
ROSANE HEINECK SCHMITT	
Plen	01
Câmara	01
VERGILIO PERIUS	
Pleno	15
Câmara	50
TOTAL	591

4 - Substituições a Conselheiros nos Gabinetes:

<i>Auditor Substituto de Conselheiro</i>	<i>Conselheiro</i>	<i>Período</i>
Rozangela Motiska Bertolo	Sandro Pires	01-04 a 09-04-99 10-06 a 30-06-99
Rosane Heineck Schmitt	Algir Lorenzon	01-04-99
Vergilio Perius	Victor Faccioni	12-04 a 25-04-99
Aderbal Torres de Amorim	Terezinha Irigaray	26-05 a 30-06-99
Heloisa Tripoli Goulart Piccinini	Algir Lorenzon	27-05 a 02-06-99

5 - Além de cumprirem com os deveres específicos do cargo (substituição dos Senhores Conselheiros, emissão e orientação jurídica e outras atribuições da judicatura), os Auditores Substitutos de Conselheiro prestaram **assessoramento técnico-jurídico aos órgãos técnicos da Casa.**

6 - Processos de Mandado de Segurança:

Em andamento junto ao Egrégio Tribunal de Justiça do Estado, **15** (quinze) **Ações Judiciais**, e, junto aos Superiores Tribunais Federais, **17** (dezesete) **Ações Judiciais**, as quais vêm sendo acompanhadas pelos Auditores Substitutos de Conselheiro (inclusive os processos que receberam informações de Auditores Substitutos de Conselheiro atualmente aposentados).

III - ATIVIDADES DA SECRETARIA

Cabe referir que, em decorrência da entrada ou saída de todos os processos, bem como da emissão dos pronunciamentos dos Senhores Auditores Substitutos de Conselheiro, esta Secretaria executa inúmeras tarefas que se fazem necessárias, tais como:

- Pesquisa Jurídica;
- Registro nos Livros Individuais dos Auditores Substitutos de Conselheiro;
- Atividades gerais de secretaria;
- Inclusão no Ementário Geral de Pareceres;
- Inclusão no Ementário de Pareceres por Auditor;
- Inclusão no Ementário Cronológico de Processos;
- leitura diária do D.O.U., D.J.U. e D.O.E., e atualização do fichário de Jurisprudência, existente nesta Secretaria;
- leitura diária do D.J.E. para acompanhamento dos processos de Ações Judiciais em andamento junto ao Egrégio Tribunal de Justiça do Estado, e do andamento dos processos em tramitação junto às Instâncias Superiores;
- seleção, organização e atualização dos pareceres apreciados e acolhidos em Sessão;
- elaboração dos Boletins n^{os} 233/99 e 303/99, de Pareceres Acolhidos.

IV - CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS, REPRESENTAÇÕES, CURSOS E PALESTRAS

Auditora Substituta de Conselheiro Heloisa Tripoli Goulart Piccinini

➤ Assistiu ao III Congresso Sul-americano de Direito Administrativo, sendo o tema “Os Avanços no Direito Administrativo”, promovido pelo Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA e Instituto Paranaense de Direito Administrativo - IPDA, em Foz do Iguaçu - PR, de 09 a 11 de junho.

Auditora Substituta de Conselheiro Rozangela Motiska Bertolo

➤ Ministrou aulas de Direito Ambiental na Escola Superior do Ministério Público.

➤ Assistiu ao III Congresso Sul-americano de Direito Administrativo, sendo o tema “Os Avanços no Direito Administrativo”, promovido pelo Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA e Instituto Paranaense de Direito Administrativo - IPDA, em Foz do Iguaçu - PR, de 09 a 11 de junho.

Auditora Substituta de Conselheiro Rosane Heineck Schmitt

➤ Ministrou aulas de Direito Constitucional na Associação dos Juizes do Rio Grande do Sul - AJURIS.

Auditor Substituto de Conselheiro Vergilio Perius

➤ Participou da reunião na Prefeitura Municipal de Portão sobre “Lixão e Meio Ambiente para criação de Cooperativa de Resíduos”, promovida pela UNISINOS - 05-04-99.

➤ Proferiu palestra sobre “Terceirização e Cooperativas de Trabalho” para as prefeituras e cooperativas da Região de Concórdia, em Ipumirim - SC - 10-04-99.

➤ Participou da reunião para organização de Núcleo de Ação Cooperativa e Curso, em parceria com a UNISINOS, na Universidade de Caxias do Sul - 16-04-99.

➤ Participou da criação da Associação Internacional de Direito Cooperativo, filiada à Associação Espanhola - 05-03-99.

➤ Proferiu palestra na FEEVALE sobre “Terceirização e Cooperativas de Trabalho” - 20-04-99.

➤ Participou de reunião, proferiu palestra e participou de debates sobre “Terceirização e Cooperativas de Trabalho” com prefeitos da Região da Grande Erechim, representando o Tribunal de Contas do Estado do RS - 23-04-99.

➤ Proferiu palestra sobre “Cooperativas de Trabalho” para empresários do CDL - 04-05-99.

➤ Participou de reunião para discussão sobre a questão da mão-de-obra das APAES, em Novo Hamburgo - 07-05-99.

➤ Participou de discussão, na FIERGS, sobre a criação de Cooperativa dos Metrolojistas, promovida pela UNISINOS - 19-05-99.

➤ Participou de reunião da SMIC - POA sobre a formação de cooperativa central para industrialização e comercialização de lixo - 31-05-99.

➤ Participou de reunião na Delegacia Regional do Ministério do Trabalho sobre “Terceirização de Serviços - 08-06-99.

➤ Participou de reunião sobre mão-de-obra e cooperativa da Fundação de Ex-presidiários - 10-06-99.

➤ Participou de seminário sobre “Moradia em Novo Hamburgo, promovido pela Executivo Municipal de Novo Hamburgo - 19-06-99.

➤ Participou de Conferência sobre “Cooperativas de Trabalho” no SEBRAE de Minas Gerais - 25-06-99.

7. SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

Dentre suas atividades específicas, a Superintendência-Geral apresentou, no trimestre considerado, os seguintes resultados:

- Boletins encaminhados para publicação.....90
- FAX recebidos/remetidos.....642
- Intimações.....86
- Total de Correspondências no trimestre1.882
- Atendimentos diversos (Prefeitos, partes, servidores e outros).....31
- Despachos em processos administrativos40
- Despachos em processos de licitação e adiantamentos136
- Despachos para devolução de processos à origem430
- Certidões de título executivo extraídas no trimestre.....160
- Baixas de certidões de título executivo14
- Ofícios expedidos encaminhando certidões.....101
- Ofícios expedidos em atendimento a decisões do Tribunal Pleno, Primeira e Segunda Câmaras e Despachos Interlocutórios de Conselheiro-Relator.....1.526
- Total de Atendimento de processos.....2.438

7.1. CONSULTORIA TÉCNICA

No desempenho de suas atividades, os resultados alcançados, no trimestre, podem ser expressos como segue:

- Informações em expedientes (pareceres jurídicos em editais de licitações e informações gerais).....105
- Consultas formuladas por entidades jurisdicionadas:
 - atendidas por telefone.....607
 - atendidas pessoalmente (na Sede)134
- Consultas internas.....128

Além das atividades acima descritas, os integrantes desta Consultoria Técnica têm desenvolvido outros trabalhos, dentre os quais destacamos:

- articulação da elaboração do relatório anual sobre as Contas do Governo do Estado, referente ao exercício de 1998;
- manutenção e atualização do Manual de Auditoria, matéria a ser desenvolvida conjuntamente com a Assessoria Técnica da Superintendência de Controle Externo;
- atualização do Ementário de Informações de 1999;
- elaboração, atualização e consolidação dos Indicadores Econômicos;
- designação como membro titular e de membro suplente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;
- designação como integrante de Comissão Especial com a finalidade de estudar e propor a implantação de um projeto capaz de viabilizar o recebimento das Prestações de Contas municipais em meio computacional, bem como de um sistema contábil informatizado básico, a ser disponibilizado aos entes municipais, sob jurisdição desta Corte, conforme Boletim nº 149/98, publicado no DOE, de 20-03-98;
- juntamente com a Coordenação, participação na elaboração de encaminhamento de projeto tendente a aprimorar controles das consultas, para acesso a todas as informações possíveis;
- participação no Curso O Projeto de Reforma do Código de Processo Civil, realizado no período de 13 a 15/05/99, junto à UFRGS;
- participação no Curso de Aperfeiçoamento dos Servidores dos Tribunais de Contas do Brasil;
- participação no Curso Município em Juízo, realizado junto à Escola Superior de Direito Municipal, nos dias 24 e 25/06/99;
- estudos, consolidação e elaboração de anteprojeto de Lei Orgânica para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

7.2. ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Entre as atividades em que se envolveu a Assessoria de Controle Interno no decorrer do trimestre, destacam-se as seguintes:

- confecção de nove formulários novos;
- reformulação de quinze formulários;
- encaminhamento, à Área Técnica do TCE, da relação de municípios e do índice do FUNDEF;
- alteração nos códigos de Tramitação de Processos;

- encaminhamento de material para divulgação na Área Técnica;
- participação do APE JOSÉ CARLOS GARCIA DE MELLO, como palestrante no Seminário Regional dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente no município de Passo Fundo;
- encaminhamento de cópia da nova Sistemática para Orçamento;
- elaboração de estudo com a finalidade de uniformizar procedimentos dos técnicos desta Corte;
- encaminhamento de estudo sobre a Proposta Orçamentária para o exercício financeiro de 2000 (definição dos conceitos).

ESCRITÓRIO DA QUALIDADE

Além do atendimento usualmente prestados às UGB's, na sessoria da implantação do Programa de Qualidade do TCE, o Escritório da Qualidade desenvolveu neste trimestre, ainda, as seguintes atividades:

ABRIL/99

- Planejamento para implantação do 2º e 3ºS;
- Palestras nos seguintes Setores: SOF, SAD, SAI, SDA e NOT;
- Reunião com os Gerentes de UGB's e facilitadores sobre a implantação do 2º e 3º Ss;
- Reunião com os servidores do Serviço de Apoio de Informática;
- Elaboração do POP para o Setor de Transporte.

MAIO/99

- Início da aplicação do 2º e 3º Ss nas UGB'S;
- Palestra sobre o Programa da Qualidade Total no TCE nas seguintes Regionais: Frederico Westphalen, Santo Ângelo, Caxias do Sul, Erechim e Passo Fundo;
- Visita do Tribunal Regional do Trabalho ao EQT, com a finalidade de conhecer o Programa da Qualidade no TCE;
- Treinamento aos Facilitadores - Avaliação-Piloto 5S;
- Reunião 4 S com Dr. Rubens, EQT e CRH - Retomada do Programa do 4 S - Inteligência Emocional no Trabalho;
- Elaboração e implantação de pesquisa de satisfação do público externo;
- Palestra no Setor de Protocolo.

JUNHO/99

- Elaboração e implantação de pesquisa de satisfação nos Setores pertencentes ao Serviço de Apoio Administrativo;
- Avaliação Piloto nas UGB's;
- Atendimento aos Facilitadores quanto à critérios para Avaliação Piloto;
- Reunião EQT, Transportes, SAA, CSA e CRH;
- Visita ao Setor de Transporte para entrega do POP e da “Escala de Viagens”;
- Reunião com Facilitadores referente Avaliação Piloto;
- Encaminhamento ao Superintendente Administrativo do projeto de Instrução Normativa referente ao Programa 5S.

8. SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE EXTERNO

Compete à Superintendência de Controle Externo articular as múltiplas atividades desenvolvidas pela **Área Técnica**, compreendendo a Supervisão de Admissões, Pensões e Inativações - SAPI, a Supervisão de Instrução de Contas Estaduais - SICE, a Supervisão de Instrução de Contas Municipais - SICM e a Supervisão de Auditoria Externa, incluindo os Serviços Regionais de Auditoria.

As atividades desenvolvidas por esses setores, no decorrer do trimestre, podem ser sintetizadas como segue.

8.1. ASSESSORIA TÉCNICA DA SCE

A Assessoria Técnica presta assessoramento à Superintendência de Controle Externo no desempenho das atividades voltadas à área técnica do TCE e, no decorrer do trimestre, desenvolveu as seguintes atividades:

- Revisão de todos os processos de Recursos de Embargos, de Reconsideração, Pedidos de Revisão, Tomadas de Contas Especiais, e Inspeções Extraordinárias e Especiais, e de 1/3 dos demais processos que tramitam pela SCE, indicados pelo Superintendente, oriundos das Supervisões, para correções e adequações à normativa e jurisprudência do Tribunal de Contas.
- Despachos ordenatórios em processos, por delegação do Sr. Superintendente, com vista ao encaminhamento aos setores competentes.

- Atendimento ao BANRISUL, CEF e FUNDURBANO, quanto ao fornecimento de Certidões com gastos despendidos com Pessoal e Ensino pelas Prefeituras Municipais, conforme exigência da Resolução nº 78/98, do Senado Federal.
- Acompanhamento da lotação e distribuição de cargos nas Supervisões e Serviços Regionais de Auditoria integrantes da área técnica.
- Exercício de atividade de planejamento, notadamente quanto à execução dos Planos Operativos de Auditoria, com o desempenho, nesta área, das seguintes tarefas:
 - Atualizações sistemáticas do **Plano Operativo de Auditorias**, com base em alterações de períodos ou inclusões de inspeções especiais ou extraordinárias, devidamente autorizadas, efetivando a comunicação aos setores envolvidos.
 - Planejamento, coordenação e consolidação do **Plano Operativo de Auditorias relativo ao 1º Ciclo de 1999**.
- Manutenção de sistema informatizado para proceder à redistribuição dos municípios, de acordo com as distâncias quilométricas entre os Serviços Regionais de Auditoria.
- Em fase de elaboração o “Caderno de Distâncias Quilométricas”, computando a nova distribuição regional.
- Elaboração de informações referentes a diversos temas, envolvendo matérias de interesse da atividade-fim, visando à uniformização de procedimentos ou melhoria da qualidade dos trabalhos desenvolvidos.
- Participação, de alguns membros da Assessoria Técnica, em diversas Comissões e Grupos de Trabalho:
 - Escritório da Qualidade do TCE;**
 - Grupo AEX** - que trata da transferência do sistema da PROCERGS para o TCE;
 - Grupo SAPI/Informática** - início de estudos sobre ajustes a serem efetivados no Sistema ASS - Acompanhamento dos Serviços da SAPI, para conversão da base da linguagem ZIM para o Oracle;
 - Comissão Especial Prestação de Contas Informatizada** - estudo da implantação de projeto que viabilize o recebimento das Prestações de Contas municipais em meio computacional, bem como a disponibilização de um sistema contábil informatizado básico a ser disponibilizado aos entes municipais.

8.2. SUPERVISÃO DE ADMISSÕES, PENSÕES E INATIVAÇÕES -SAPI

A SAPI apresentou neste trimestre importante desempenho na análise e instrução de processos, conforme se observa no demonstrativo a seguir:

ASSUNTO	QUANTIDADE DE PROCESSOS
INATIVAÇÕES:	
• Aposentadorias	6.219
• Transferências para a Reserva.....	150
• Reformas	44
• Diferença de proventos	293
• Revisão de Inativações	153
• Retificações de Inativações	42
• Vantagens / Proventos	88
• Revisão de Diferenças de Proventos	2
• Revisão de Proventos	331
Total	7.322
PENSÕES:	
• Pensões.....	125
• Revisão de Pensões	4
• Complementação de Pensão.....	15
Total	144
ADMISSÕES DE PESSOAL:	
• Atos examinados pelo SAEM-SAPI	3.447
• Atos examinados pelos Serv. Regionais de Auditoria	7.566
Total de Atos Examinados	11.013
• Análise de esclarecimentos processos de admissões.	416
RECURSOS:	
• Recursos de Embargos	597
• Recursos de Embargos Declaratórios	6
• Recursos de Reconsideração	14
• Agravo Regimental	42
Total	659
PEDIDOS DE REVISÃO:	
• Relativos a Aposentadorias.....	13
• Relativos a Admissões de Pessoal	4
• Relativos a Proventos.....	2
Total	19

8.3. SUPERVISÃO DE INSTRUÇÃO DE CONTAS ESTADUAIS - SICE

No trimestre considerado, a movimentação de processos da esfera estadual apresentou-se como segue:

ASSUNTO	QUANTIDADE DE PROCESSOS
• Tomadas de Contas Estaduais (instrução inicial).....	8
• Tomadas de Contas Estaduais (análise de esclarecimentos).....	19
• Recursos instruídos	2
• Penalidades (Multas e Ressarcimentos)	45
• Cobranças Título Executivo PGE (instrução).....	17
• Processos de Desestatização (instrução inicial).....	3
• Processos de Desestatização (análise de esclarecimentos)	9
Total	103

8.4. SUPERVISÃO DE INSTRUÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS - SICM

No trimestre considerado, a Supervisão apresentou a seguinte movimentação de processos da esfera municipal:

ASSUNTO	QUANTIDADE DE PROCESSOS
• Tomadas de Contas Municipais (instrução inicial).....	31
• Prestações de Contas Municipais (instrução inicial)	34
• Intimações (análise de esclarecimentos):	
- relativas a Tom.Contas	112
- relativas a Prest. Contas	41
- relativas a Auditorias	3
- relativas a Denúncias	2
Total	158
• Recursos instruídos:	
- Recursos de Embargos	16
- Recursos de Reconsideração	15
- Agravo Regimental	2
- Pedido de Revisão	4
Total	37
• Penalidades (Multas e Ressarcimentos).....	135
• Emissão de Certidões (Senado Federal)	104

**8.5. SUPERVISÃO DE AUDITORIA EXTERNA - SAE
e Serviços Regionais de Auditoria**

A Supervisão de Auditoria Externa tem como atribuição a realização de todas as auditorias ordinárias e inspeções especiais e extraordinárias de competência do TCE, além de coordenar e promover a integração com os oito Serviços Regionais de Auditoria, localizados no interior do Estado.

No decorrer do 2º trimestre de 1999, suas atividades apresentaram os seguintes resultados:

SETOR	AUDITORIAS REALIZADAS
• SAD - Serv. Auditoria da Administr. Direta Estadual	19
• SAI - Serv. Auditoria da Administr. Indireta Estadual	16
• SAM - Serviço de Auditoria Municipal	102
• Serviços Regionais de Auditoria:	
⇒ SRCS - Serv. Reg. de Auditoria de Caxias do Sul	96
⇒ SREC - Serv. Reg. de Auditoria de Erechim	84
⇒ SRFW - Serv. Reg. de Auditoria de Frederico Westphalen	73
⇒ SRPF - Serv. Reg. de Auditoria de Passo Fundo	133
⇒ SRPL - Serv. Reg. de Auditoria de Pelotas	65
⇒ SRSA - Serv. Reg. de Auditoria de Santo Ângelo	100
⇒ SRSC - Serv. Reg. de Auditoria de Santa Cruz do Sul	104
⇒ SRSM - Serv. Reg. de Auditoria de Santa Maria	76
Total	868

9. SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Na estrutura organizacional desta Corte de Contas, a Superintendência Administrativa abrange uma área multifuncional. Juntamente com a Área Técnica, representada pela Superintendência de Controle Externo, formam os dois pilares onde se assenta o nosso Tribunal.

No presente trimestre, destacam-se as seguintes atividades realizadas pelos Setores afetos à SA:

9.1. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SSA

As atividades desenvolvidas, no trimestre, pelos Serviços que compreendem esta Supervisão, são as seguintes.

SERVIÇO DE PESSOAL

Este Serviço apresentou variada atividade relativa a assuntos ligados diretamente aos funcionários desta Casa, devendo-se salientar:

- informações relativas a processos de aposentadorias, adicionais de 15% e 25%, avanços, retificações de proventos, averbação de tempo de serviço, averbação de tempo de exercício de FG e percepções de gratificações equivalentes, incorporações de FG, concessão, fruição, conversão e desconversão de licença-prêmio, concessão inicial de pensão complementar às viúvas de Conselheiros, Auditores e Procuradores, exoneração, recursos, licenças e assuntos diversos.205
- elaboração de declarações45
- elaboração de certidões..... 19
- elaboração de boletins para publicação no DOE43
- elaboração de termos de posse.....09
- abertura de pastas funcionais03
- elaboração de portarias para a Presidência219
- elaboração de apostilas para a Presidência 10
- elaboração de portarias para a Superintendência Administrativa.....55
- elaboração de carteiras funcionais 10

Apresentou, finalmente, números significativos referentes ao controle da efetividade, promoções e folha de pagamento dos funcionários da Casa, como segue:

- concessão de vantagens 142
- controle de efetividade.....2.760
- promoções.....1.912
- folha de pagamento.....2.781

SERVIÇO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Além de possuir a responsabilidade de preparar, a cada exercício, a proposta orçamentária, este Serviço controla e executa toda a despesa atinente às atividades desta Corte, cabendo destacar, quanto a este item, os seguintes resultados no trimestre:

- elaboração de Editais de Tomada de Preços01
- elaboração de Convites09
- elaboração de Termos de Contrato03
- elaboração de Termos Aditivos aos Contratos09
- elaboração de Requisições de Pagamento38
- elaboração de Requisições de Adiantamento.....42

Além das atividades mencionadas, este Serviço está incumbido das rotinas administrativas pertinentes ao pagamento de diárias e indenização pelo uso de veículo particular.

SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E PATRIMÔNIO

As atividades do Serviço de Documentação e Patrimônio englobam os seguintes setores:

- **Setor de Expediente e Protocolo:**
 - processos recebidos de outros órgãos2.517
 - retornos de Processos diligenciados904
 - processos diligenciados627
 - processos autuados.....4.897
 - processos encaminhados às Câmaras Municipais.....946
- **Setor de Patrimônio:**
 - guias emitidas525
 - chamados para conserto17
 - bens tombados.....23
 - bens enviados para conserto109

• Setor de Biblioteca:	
• leitura e seleção de jornais e diários oficiais	590
• indexação de Leis, Fascículos de jurisprudências; Acórdãos; Pareceres e artigos de periódicos	1.509
• disseminação de informações provindas de periódicos, Fascículos divulgados, solicitações de cópias de artigos, notícias de jornais,	1.252
• consultas atendidas	1.589
• empréstimos de livros e periódicos.....	1.876
• Setor de Arquivo e Microfilmagem:	
• processos preparados para digitalização	26
• processos digitalizados	121
• processos microfilmados.....	475
• processos consultados e/ou solicitados	450
• processos recebidos para arquivamento.....	1.792
• Setor de Almoxarifado:	
• requisições atendidas	1.391
• saídas registradas	3.235
• entradas registradas.....	306
• balancetes de verificações.....	3
• levantamentos para compras	5
• lançamentos em software próprio (itens digitados)	3.541

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Neste Serviço, no decorrer do trimestre, destacaram-se as seguintes atividades:

• datilografia de ofícios diversos.....	3.650
• folhas impressas para formulários, cartões, circulares, ofícios e manuais diversos	213.770
• realização de encadernações	2.213
• atendimentos realizados pela recepção	12.308

SERVIÇO DE SISTEMAS

1 -ATIVIDADES RELATIVAS AO BUG DO MILÊNIO:

1.1 - Conversão dos sistemas corporativos da base Zim para Oracle:

API - Sistema de Admissão, Pensão e Inativação - elaboração das definições do modelo Entidade-Relacionamento (E-R) e das funções do sistema. Foram concluídas as rotinas de Pessoas (interessados nas aposentadorias e pensões), de solicitação de informações e de atos. Foram iniciados os trabalhos relativos à migração dos dados.

BDA - Banco de dados de admissão - conclusão da análise e definição do modelo E-R e início das atividades referentes à migração dos dados.

DPC - Distribuição de Processos aos Srs. Conselheiros - foram desenvolvidas as rotinas de anulação de distribuição, distribuição de róis e de relatórios estatísticos. Está em desenvolvimento a rotina de migração dos dados.

DPA- Distribuição de Processos aos Srs. Auditores Substitutos de Conselheiro - conclusão da análise e definição e implantação do modelo E-R e início da programação e das atividades referentes à migração dos dados.

PTG - Pautas das Sessões de Pleno e Câmaras - foram desenvolvidos os programas de atualização das tabelas básicas do sistema e início do programa de inclusão de processos na pauta.

CIP - Controle Interno de Processos - foram feitas adaptações no sistema para permitir a integração com os sistemas API e DPC. Estão sendo elaboradas alterações para que o Serviço de Expedição e Protocolo passe a informar o exercício e o nome do interessado, conforme o caso.

1.2 - Sistema de Patrimônio

Foram feitos testes, bem sucedidos, simulando o ano 2000. Será necessário a elaboração de pequenas adaptações em algumas telas e relatórios.

1.3 - Sistemas homologados para o ano 2000 (plataformas Dialog e Access):

Foram alterados e homologados os sistemas de Diárias e de Promoções dos Servidores do TCE .

2 - SISTEMAS NOVOS DESENVOLVIDOS EM ORACLE

CON - Sistema de Apoio a Concursos - foi desenvolvido e implantado um sistema para Apoio aos Concursos Públicos em substituição de sistema existente em Dialog desenvolvido em 1991.

CTE - Consultoria Técnica - foi concluída a análise e definição do modelo E-R de um sistema para apoio ao controle das consultas respondidas pela Consultoria Técnica. Foi iniciada a programação.

ICE - Módulo Compromissos - foi desenvolvido um módulo para cálculo e controle das imposições de multas e impugnação de valores e das Certidões de Título Executivo.

PES - Sistema de Pessoal - foram retomados os trabalhos relativos ao desenvolvimneto de um módulo sobre vantagens temporais.

3. - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

ACG - Análise de Contas de Gestão - foram feitas adaptações para novo cálculo com gastos com ensino, exclusão da correção monetária e prestada assessoria aos usuários.

ASS - Acompanhamento dos Serviços da SAPI - foram desenvolvidos programas para cálculo do Índice de Controle de Qualidade para a SAPI, foram feitas alterações de progamas para permitir a emissão de intimações sem prazo e alteração do texto do Rol de Processos para Registro, além do atendimento a usuários.

BDA - Banco de dados de Admissão - Zim - adaptações no sistema para permitir processos com matéria conexa, elaboração de estatística dos processos não decididos para o SAEM, planejamento, programação e implantação do controle da carga das admissões digitadas nas Regionais no banco de dados Zim pela SAE e atendimento a usuários.

CIP - Controle Interno de Processos - foram feitas alterações para permitir que qualquer setor feche fase quando o processo vai para o arquivo. Alterações dos relatórios para permitir a emissão na impressora Lexmark, desenvolvimento de relatórios para descarte de material de auditoria, de totais estatísticos para uso do Setor de Expedição e Protocolo, de totais de processos por Serviço e com os lembretes dos processos. Para que a SICM pudesse desativar o sistema APT, foram desenvolvidos programas para alteração das Fases já incluídas e foram incluídas Fases para todos os andamentos provenientes da migração dos dados.

CRH - Cadastro de dados de Servidores para uso do CRH - adaptação do sistema para ser utilizado através do SCA- Sistema de Controle de Acesso. Confecção de relatório para emissão de etiquetas com o nome dos Servidores.

CSA- Sistema de Pessoal para o Centro de Serviços Assistenciais - conversão do sistema para a nova versão do Developer.

DEC- Sistema de Decisões - adaptações para aceitar os textos das decisões digitados no Editor de Textos Word.

DPC- Distribuição de Processos aos Srs. Conselheiros - cadastramento de Secretarias Municipais de Educação e manutenções oriundas de redistribuições de processos.

Folha - Sistema de Apoio ao Setor de Folha de Pagamento - preparação do sistema para migração para o SCA- Sistema de Controle de Acesso.

ICE - Informações para o Controle Externo - implantação do “scaneamento” da imagem da folha do processo onde está colado o AR das notificações, alterações nas notificações para permitir notificar para Lugar incerto e não sabido com mesma data de decisão da intimação comum e foram feitas diversas pequenas alterações e correções em telas e relatórios e atendimentos a usuários. Adaptações para suportar a Tomada de Contas Especial como um tipo de processo.

JURIS - Jurisprudência - alterações para passagem do sistema para o SCA-Sistema de Controle de Acesso, manutenções na indexação para o Folio e atendimento a usuários.

PAT - Sistema de Patrimônio - reinicialização do Log. de Controle Usuários/Programas devido a problemas na base. Alteração no programa de bens, natureza e espécie.

PES- Sistema de Pessoal - investigação de problemas em troca de setor e alterações em programa de emissão de etiquetas.

PRO - Sistema de controle de correspondência - conversão do sistema para nova versão e manutenção do campo relativo ao Sedex.

PTG - Sistema de Pautas - abertura de pauta fora do horário permitido, conserto de dados diretamente na base devido ao cadastramento incorreto de uma Sessão e atendimento a usuários. Liberação do procedimento de liberação de pauta para os Gabinetes e envolvimento com problemas no cadastro de informações.

RMFEST - Controle do Almoxarifado - assessoria ao usuário e otimização da rotina de backup.

SRP - Sistema de relógio ponto - assessoria ao usuário, verificação e eliminação de arquivos ponto, realização de backups e estudo e definição de características para aquisição de relógios-ponto, incluindo visita à Corsan. Avaliação de software para controle de Frequencia. Definição e acompanhamento do desenvolvimneto de rotina de compensação de horários.

4. MUDANÇA DE TECNOLOGIA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Continuam as pesquisas e estudos no sentido de domínio da tecnologia Oracle no desenvolvimento de sistemas.

5. PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE QUALIDADE TOTAL

Participação das atividades programadas pelo Escritório da Qualidade, que foram o cálculo dos índices de controle e a implantação do segundo e terceiro S's.

6. SITE DO SERVIÇO DE SISTEMAS NA INTRANET

Elaboração de páginas sobre o setor e sobre os sistemas disponíveis.

7. TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO A USUÁRIOS

Treinamentos promovidos:

- sistema de Pautas, para dois gabinetes de Conselheiro;
- consultas nos sistemas ICE e CIP, na STCM e no Gabinete do Conselheiro Lorenzon;
- sistema CEM, para o CSA;
- ICE-módulo compromissos, para o SSM, SSE e SG;
- Oreintação ao SDA sobre o recebimento de dados do BDA-Regionais;
- Suporte telefônico e esclarecimento de dúvidas sobre a operacionalização dos diversos sistemas em produção.

8. PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS E EVENTOS

Servidores do Setor participaram dos seguintes eventos:

- curso de Aperfeiçoamento de Auditores;
- seminário sobre Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- GU's Oracle e seminários de um turno sobre tecnologias de informação;
- treinamento em Oracle/Reports.

SERVIÇO DE APOIO DE INFORMÁTICA

1. AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

- instalação de 20 equipamentos novos na Sede e de 06 impressoras impressoras à laser em diversos Setores do TCE;

- foram providenciados 52 chamados de assistência técnica para equipamentos e periféricos e efetuadas 200 movimentações de equipamentos e periféricos entre o SI-SAI e os diversos Setores com vistas a testes, consertos, substituições e expansão de equipamentos.

2. EXPANSÃO DA INFRA-ESTRUTURA DE REDE LOCAL DO TCE

- execução da expansão da infra-estrutura da rede local no TCE e da rede elétrica em vários Setores e nos Serviços Regionais de Passo Fundo;
- migração do servidor de correio eletrônico e instalação de novos servidores NT com migração de serviços e instalação, para análise do sistema operacional FreeBSD.

3. ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DAS REDE LOCAIS DE COMPUTADORES DOS SERVIÇOS REGIONAIS DE AUDITORIA

- visitas aos Serviços Regionais de Passo Fundo e Pelotas para instalação de novos equipamentos de rede e reparos na rede lógica;
- monitoramento das rede locais, ajustes na configuração e backup dos roteadores de Erechim, Frederico Westphalen e Porto Alegre;

4. ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DO “SITE” DO TCE NA INTERNET

- inclusão de informações referentes aos concursos públicos em andamento, Tomadas de Preços, relatórios das atividades do Tribunal; pautas do Tribunal Pleno e das Câmaras; análise das contas de gestão das prefeituras, alterações no regimento interno;
- implantação das novas páginas sobre concursos públicos em andamento;
- manutenção dos diretórios do site e criação de um “mirror” do site do TCE-RS na Intranet, visando agilizar a pesquisa interna no Tribunal;
- estudo e definição de padrões para formulários via Web.

5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E APOIO DIVERSOS AOS SETORES

- apoio na elaboração e manutenção de apresentações para os cursos ministrados no TCE, além de capas para guias telefônicos, logotipos e digitalização de imagens e textos;
- manutenção dos sistemas Atualização de Débitos, Certidões e do Parecer Prévio;
- extração de relatórios do sistema AFE, em auxílio às Auditorias na Área Estadual;
- apoio na criação e implantação da Base de Pareceres e Pronunciamentos do MPE;
- elaboração e manutenção dos modelos de formulários informatizados e de novos modelos e macros para incrementar a automatização do processo de edição de minutas e atas para a Secretaria das Sessões e sistema de Jurisprudência.

6. GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA DO TCE

- administração dos sistemas operacionais WINDOWS NT, HP-UX, LINUX, WINDOWS 3.11 e WINDOWS 95 em uso no Tribunal, envolvendo administração do correio eletrônico, controle de acesso e demais rotinas de segurança;
- reinstalação de “softwares” nos equipamentos da rede local, que apresentam problemas de funcionamento;
- controle e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- atividades gerais como DBA Oracle e ZIM: procedimentos de cópias, instalações, configurações, testes diversos e atendimento ao usuário junto ao banco de dados de produção e testes diversos; apoio na implementação de integração entre o Banco de Dados ZIM e o Processador de Textos MS Word e configuração de um servidor Unix para hospedar a base de migração ZIM-Oracle;
- manutenção e controle da rede de terminais 3270 da PROCERGS e acompanhamento de problemas/soluções referentes à operação dos sistemas da PROCERGS;
- manutenção e atualização das Bases de Informações Fólio e atualização de diretório público da rede envolvendo manutenção e inclusão de novas informações;
- manutenção da organização de documentações técnicas, mídias, cabeamento, materiais acessórios utilizados na rede local e controle das transferências patrimoniais de equipamentos entre os Setores;
- administração do controle e aquisição de suprimentos e material de Informática através de adiantamento.

7. ATIVIDADES REFERENTES AO BUG DO MILÊNIO

- pesquisas em diversos sites de fornecedores de hardware e software e download de “patches” de Sistemas Operacionais e programas de teste de BIOS;
- montagem do Laboratório, envolvendo instalação de uma rede local e instalação e configuração de equipamentos;
- simulação da virada do ano em ambiente HP-UX e sistemas ZIM e teste no laboratório referentes ao funcionamento de diversos sistemas operacionais, softwares diversos e equipamentos de rede.

8. TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO A USUÁRIOS

- treinamento individual e para grupos de servidores no uso de sistemas da Procergs, sistemas ZIM e recursos de rede de computadores do TCE-RS;

suporte telefônico e esclarecimentos de dúvidas no setor do usuário.

9. PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS; TREINAMENTOS E COMISSÕES

- participação de servidores nas comissões Permanente de Recebimento de Materiais, de Fiscalização de execução da obra de infra-estrutura de expansão da rede local no TCE (rede lógica) e Subcomissão Executiva Vinculada à Comissão designada pela Portaria n° 799;
- participação de servidores nos cursos de Windows NT 4.0 e de Aperfeiçoamento dos Servidores dos Tribunais de Contas do Brasil;
- participação de 01 servidor com “facilitador” do Programa de Qualidade Total do TCE/RS;
- participação de servidores em palestras sobre lançamento de produtos Microsoft.

9.3 CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH

I - SETOR DE SELEÇÃO

1. - Concursos Públicos

1.1. CP n° 009/98 - APE - Administrador - Visitas ao Instituto de Educação para tratativas de cedência de salas. Divulgação das datas, horário e local das provas. Acompanhamento da reprodução das provas, elaboração das instruções aos fiscais, reunião com os fiscais, preparação do material utilizado na realização das provas. Realização das provas nas dependências do Instituto de Educação, nos dias 02 e 09-05-99. Publicação do edital de identificação das provas. Realização do processo de identificação das provas, em ato público, em dependências deste Tribunal. Processamento das notas das provas no sistema Con. Cálculo dos honorários para a Comissão Examinadora, Coordenador e Fiscais do Concurso, com posterior encaminhamento à Superintendência Administrativa para pagamento. Elaboração do edital de divulgação das notas das provas e publicação. Elaboração do protocolo de vistas das provas. Desidentificação de recursos para distribuição à Banca Examinadora.

1.2. CP n° 010/98 - APE - Engenheiro Civil - Elaboração do edital de divulgação das notas das provas. Elaboração do protocolo de vistas das provas. Desidentificação de recursos para distribuição à Banca Examinadora. Recebimento das respostas dos recursos realizadas pela Banca e identificação dos recursos. Repontuação das provas devido à anulação de questões. Digitação dos dados dos candidatos no sistema Con. Conferência da digitação. Digitação das notas iniciais e das notas após os recursos dos candidatos (troca de sistema - do Dialog para o Con).

1.3. CP n° 011/99 - APE - Economista - Reuniões com a Banca Examinadora como apoio para elaboração do edital de abertura. Encaminhamento do processo à Superintendência Administrativa para aprovação do edital de abertura e da Banca Examinadora pelo Tribunal Pleno e posterior publicação no Diário Oficial do Estado. Elaboração do extrato do edital de abertura e publicação em jornal de grande

circulação. Preparação do local e material necessário para as inscrições. Recebimento de inscrições de candidatos no período de 31 de maio a 18 de junho/99. Digitação e conferência das inscrições no sistema Oracle.

1.4. CP nº 012/99 - Auditor Substituto de Conselheiro - publicação do edital de abertura e do extrato. Preparação do local e material necessário para as inscrições. Recebimento de inscrições de candidatos no período de 07 a 25 de junho/99. Digitação e conferência das inscrições no sistema Oracle. Elaboração de ofício contendo os componentes da Banca Examinadora e encaminhamento do processo à Superintendência Administrativa para publicação. Análise da documentação dos candidatos para homologação das inscrições.

2 - Estágio Probatório

- encaminhamento de 127 (cento e vinte e sete) fichas de avaliação a setores da Casa para avaliação dos servidores em cumprimento do período de estágio probatório;
- encaminhamento de 44 (quarenta e quatro) entrevistas funcionais a setores da Casa para avaliação dos servidores em cumprimento do período de estágio probatório;
- elaboração de 08 (oito) Pareceres da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para encaminhamento à Superintendência Administrativa;
- realização de 02 (duas) reuniões da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;
- solicitação do relatório de frequência dos servidores em estágio probatório para o Serviço de Pessoal, para fins de anexar à ficha de avaliação;
- elaboração de laudos de avaliação do estágio probatório;

3 - Atividades Diversas

- desenvolvimento, juntamente com a Supervisão de Informática, de alteração do layout da home-page do TCE sobre concursos públicos, adaptando-o aos interesses dos consultantes, acrescentado informações de interesse dos candidatos;
- reuniões com a Supervisão de Informática para definição de procedimentos a serem priorizados no desenvolvimento do sistema para acompanhamento dos concursos no Sistema Con;
- realização do 2º e 3º S do Programa de Qualidade deste TCE/RS;
- reunião com o Consultor do Programa de Qualidade e com o EQT para esclarecimentos quanto à elaboração do fluxo de atividades;
- realização de estudos sobre a viabilidade de utilização de leitora ótica na correção das provas de concursos públicos.

II Setor de Treinamento

1 - Atividades de Treinamento e Aperfeiçoamento de Servidores

No presente trimestre, foram realizadas 32 atividades de treinamento, nas áreas de direito, saúde, informática e técnica, que propiciaram um total de 477 vagas, com um dispêndio de R\$ 9.640,20.

2 - Projetos em Andamento

2.1 - Formação de Facilitadores em Informática

No período de **19 a 28 de abril**, foi realizado o Curso para Formação de Facilitadores de Informática.

O objetivo deste projeto é o de preparar os servidores para que solucionassem as carências primárias em seus locais de trabalho, relativamente a questões de informática, mediante um atendimento mais rápido e personalizado. O curso obteve uma nota média de **9,06**, sendo que os dois servidores já estão atuando como facilitadores nas suas respectivas Supervisões.

2.2 - Ciclo de Palestras da Saúde

Numa ação conjunta, o CRH e o CSA deram início ao Projeto Saúde, um ciclo de 13 palestras com o objetivo de investir na melhoria da qualidade de vida do corpo funcional do TCE. O Projeto Saúde está vinculado ao Programa de Qualidade Total, dentro da programação do 4ºS.

A aprovação do Projeto pela Superintendência Administrativa ocorreu em 26-04-99, tendo sido definido o seguinte calendário de eventos:

Data	Palestra
10-05-99	Mulher Moderna - Dupla Jornada
24-05-99	Cuidados com os Olhos
14-06-99	Prevenção das Doenças Respiratórias
02-08-99	Drogas no Mundo Moderno - Pais e Filhos
09-08-99	Função Paterna na Infância e Adolescência
23-08-99	Cuidados Básicos com a Saúde
13-09-99	Relacionamento Interpessoal
27-09-99	Terceira Idade com Melhor Qualidade de Vida
18-10-99	Crianças e Adolescentes
08-11-99	Cuidados com a Saúde Bucal
22-11-99	Homeopatia
06-12-99	As Doenças de Pele
20-12-99	Prevenção de Lesões na Prática Desportiva

A escolha dos temas privilegiou as datas de celebração de eventos mundiais/internacionais ligados à família e à saúde, sendo realizadas sempre numa segunda-feira.

O cronograma de palestras foi divulgado na sua integridade, permitindo aos servidores, especialmente àqueles ligados às tarefas de auditoria externa, programarem sua participação.

Durante o segundo trimestre, foram realizadas as três primeiras palestras, tendo se constatado uma participação de aproximadamente 200 (duzentos) servidores.

2.3 - Curso de Aperfeiçoamento dos Servidores dos Tribunais de Contas do Brasil

Em 14-06-99, deu-se início ao Curso de Aperfeiçoamento dos Servidores dos Tribunais de Contas do Brasil, que foi disponibilizado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON.

O Treinamento possui as seguinte características:

I - Servidores com Nível Superior de Escolaridade

- N° de Treinandos: 49
- Período de treinamento: de 14-06 a 28-07-99
- Horário: das 10h às 12h e das 14h às 16h
- Local: Salão de Eventos
- Disciplinas e Carga Horária:

Disciplina	N° horas	Período
Noções de Direito Constitucional e Municipal	20h	14 a 18-06
Políticas Públicas	10h	21 a 23-06
Tecnologias de Informática	10h	23 a 25-06
Direito Administrativo Aplicado	20h	28-06 a 02-07
Contabilidade Pública	20h	05 a 09-07
Gestão das Contas Públicas	10h	12 a 14-07
Gerenciamento Comportamental	10h	14 a 16-07
Controle Externo Aplicado	10h	19 a 21-07
Auditoria Operacional	10h	21 a 23-07
Aspectos Penais da Administração Pública	10h	26 a 28-07
Total	130h	

II - Servidores com Nível Médio de Escolaridade

- N° de Treinandos: 45
- Período de Treinamento: de 14-06 a 30-07-99
- Horário: das 16h às 18h
- Local: Salão de Eventos
- Disciplinas e Carga Horária:

Disciplina	N° horas	Período
Direito Constitucional	10h	14 a 18-06
Tecnologias de Informática	10h	21 a 28-06
Direito Administrativo	10h	28-06 a 02-07
Excelência no Atendimento ao Público	10h	12 a 16-07
TCE: Funcionamento e Competência	10h	19 a 23-07
Aspectos Penais da Administração Pública	10h	26 a 30-07
Total	60h	

2.4 – Curso de Inteligência Emocional

Em prosseguimento ao projeto de implantação da Qualidade Total no TCE, foi retomado o Curso de Treinamento em Inteligência Emocional, integrado à programação do 4º S.

A 2ª turma contou com a presença de 06 servidores, com uma carga horária total de 24h. O curso foi realizado no período de 15-06 a 08-07-99, em 08 períodos, duas vezes por semana, com 03 horas de duração, na Sala de Treinamento da Supervisão de Informática.

3 – Treinamentos Concluídos

3.1 – Curso de Preparação, Treinamento e Aperfeiçoamento para APE's

No período de 17 a 22 de maio, realizou-se o 4º Curso de Preparação, Treinamento e Aperfeiçoamento para Auditores Públicos Externos, com a participação de 60 servidores ingressantes, sendo 24 Auditores Públicos Externos, 26 Oficiais de Controle Externo e 10 Cargos em Comissão.

Na oportunidade, foi apresentada a Estrutura Organizacional do TCE. Para os Auditores, foram abordados, também, alguns temas de utilidade prática, como: Ética Profissional, Procedimentos Básicos de Auditoria, Licitações e Contratos, Finanças Públicas e Orçamento, e Noções Jurídicas Aplicáveis à Função do APE.

A carga horária foi de 30h para os APE's e de 10h para os OCE's.

3.2 – Encontro Técnico de Auditoria

No período de 22 a 24 de junho de 1999, foi realizado o Encontro Técnico de Auditoria, na Sede Social da ASTC, com a presença de 54 APE's, lotados na Sede e nas Regionais, onde foram abordados temas como Aspectos da Receita Pública, Auditoria de Admissões, Auditoria Tradicional e Auditoria dos Gastos com Educação-FUNDEF.

Na análise das avaliações, constatou-se que o evento foi aprovado pelos colegas, tendo sido solicitada a realização de encontros técnicos com maior frequência.

4 – 64º Aniversário do TCE

Nos dias **25 e 26 de junho** comemorou-se o 64º aniversário do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, com a realização do V Encontro de Integração dos Servidores.

As festividades ocorreram na Sede Social da ASTC, com a participação de associados, colegas e familiares.

Ao CRH coube a atividade de inscrição dos interessados, tanto para as atividades sociais como desportivas, bem como a de esclarecimento de dúvidas relativas à realização do evento.

9.4. CENTRO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS - CSA

O Centro de Serviços Assistenciais presta aos funcionários deste Tribunal e a seus dependentes atendimento clínico e odontológico, em diversas áreas.

Os números a seguir traduzem a atividade desenvolvida por este Centro:

• Público Recepcionado	6.972
• Consultas Médicas	2.099
• Consultas Odontológicas	1.814
• Radiografias Dentárias.....	488
• Exames e Interpretação de Eletrocardiogramas.....	26
• atendimentos de Ambulatório, Traumatologia	1.289
• atendimentos de Serviço Social	603
• atendimentos da Área de Psicologia.....	531
• Laudos periciais e para fins de ingresso	5

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os dados apresentados no presente Relatório, relativos às atividades desenvolvidas por esta Corte no 2º Trimestre de 1999, permitem projetar, face aos resultados até agora alcançados, a realização do programa de gestão estabelecido.

Registro, ainda, uma palavra de agradecimento a todos os servidores desta Casa, pela dedicação e competência no desempenho de suas funções.

Finalmente, aos Senhores Conselheiros, Procuradores e Auditores Substitutos de Conselheiro, o meu reconhecimento.

Gabinete da Presidência, em / / .

Conselheiro *Porfírio Peixoto*,
Presidente.