

Serviço de Pagamento de Pessoal, Código TC-CCG-5, do Departamento de Pessoal.

PORTARIA Nº 101/93, de 27.04.93 (DODF de 28.04.93)
Processo nº 1508/92

CONCEDE pensão especial vitalícia à AUGUSTA ANDRADE BICALHO, mãe da ex-servidora SANTUZZA ANDRADE BICALHO, aposentada no cargo de Bibliotecária, símbolo TC-04, atualmente Analista de Administração Pública, Padrão II, 3ª Classe, a partir de 19.07.79.

PORTARIA Nº 102/93, de 27.04.93 (DODF de 28.04.93)
Processo nº 003/93

EXONERA MÁRCIA DE MELO PEREIRA, Analista de Finanças e Controle Externo, 3ª Classe, Padrão II, do cargo em comissão de Assessor-Chefe, Código TC-CCA-7, do Gabinete da Procuradoria-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal, por estar sendo nomeada para exercer outro cargo.

PORTARIA Nº 103/93, de 27.04.93 (DODF de 28.04.93)
Processo nº 003/93

NOMEIA, MÁRCIA DE MELO PEREIRA, Analista de Finanças e Controle Externo, 3ª Classe, Padrão II, para exercer o cargo em comissão de Assessor, Código TC-CCA-6, do Gabinete da Procuradoria-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal.

PORTARIA Nº 104/93, de 27.04.93 (DODF de 28.04.93)
Processo nº 1528/93

NOMEIA EWALD SIZENANDO PINHEIRO, para exercer o cargo em comissão de Assessor-Chefe, Código TC-CCA-7, do Gabinete da Procuradoria-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal.

PORTARIA Nº 105/93, de 27.04.93
Processo nº 3415/88

ALTERA o item VIII da Portaria-TCDF nº 226, de 04.09.89, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ITEM VIII - "O pagamento do adicional de férias previsto no art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal, em relação àqueles que usufruem de período de sessenta dias, será efetuado juntamente com os estipêndios correspondentes ao mês do gozo das respectivas férias".

PORTARIA Nº 106/93, de 29.04.93 (DODF de 30.04.93)
Processo nº 003/93

EXONERA, a pedido, a partir de 22.04.93, NINA MARIA DA SILVA NEVES GADELHA, Técnica de Administração Pública-A, Classe Especial, Padrão II, do cargo em comissão de Assessor, Código TC-CCA-4, do Gabinete da Procuradora Márcia Ferreira Cunha Farias.

PORTARIA Nº 107/93, de 29.04.93

Processo nº 004/93

DESIGNA NINA MARIA DA SILVA NEVES GADELHA, Técnica de Administração Pública-A, Classe Especial, Padrão II, para exercer, a partir de 22.04.93, o encargo de Assistente-Área de Gabinete, com lotação no Gabinete da Procuradoria-Geral do Ministério Público, junto a este Tribunal.

PORTARIA Nº 110/93, de 30.04.93

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe confere o artigo 84, inciso I e XX, letra "b", do Regimento Interno aprovado pela Resolução-TCDF nº 38, de 30 de outubro de 1990 e

CONSIDERANDO que o deferimento de gozo de férias, licença-prêmio e a compensação de dias trabalhados no recesso regimental subordina-se especialmente ao interesse público e conveniência do serviço;

CONSIDERANDO que as circunstâncias atuais determinam o emprego da força plena de trabalho dos Serviços Auxiliares em homenagem ao princípio constitucional da economicidade e tendo em vista, inclusive, que a interrupção de procedimentos em curso e a serem iniciados no próximo ano poderá refletir negativamente na vida e no conceito da instituição,

R E S O L V E :

Art. 1º Não será deferido o pedido de férias antes do gozo ou compensação dos dias trabalhados no recesso regimental do exercício de 1992/1993.

Art. 2º Por interesse exclusivo da Administração, não deverá o servidor usufruir seguidamente férias, recesso, compensação de dias trabalhados no recesso regimental e licença-prêmio.

Art. 3º Os afastamentos legais e regulamentares dos servidores deverão atender interstício de trabalho de trinta dias, no mínimo.

Art. 4º É facultada a aplicação das disposições contidas na presente Portaria aos servidores em exercício nos Gabinetes dos Conselheiros, Auditores e dos Membros do Ministério Público junto a este Tribunal, sem prejuízo do disposto no artigo 10, da Resolução-TCDF nº 2, de 12 de maio de 1977.

Art. 5º Revoga-se a Portaria-TCDF nº 240, de 06 de novembro de 1992.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data com vigência até 15.12.93.

D E S P A C H O S

(Processos e assuntos apreciados e resolvidos pelo Presidente)

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - concessão

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002, DE 02 DE ABRIL DE 1993

OS INSPETORES DE CONTROLE EXTERNO, no uso da atribuição prevista no art. 38, inciso IX da Resolução nº 10, de 10 de setembro de 1986,

RESOLVEM:

Art. 1º- Instituir mapa de produção individual, nos termos do Anexo, a ser preenchido pelos Analistas e Técnicos de Finanças e Controle Externo lotados nas respectivas Inspetorias.

Art. 2º- O mapa deverá ser encaminhado ao Diretor de Divisão até o 2º dia útil do mês subsequente ao que se refere, que, após visá-lo, o encaminhará ao Gabinete do Inspetor.

Art. 3º- Caberá ao Inspetor de Controle Externo avaliar a produção, ouvidos os Diretores de Divisão.

Art. 4º- Feita a avaliação, o servidor, cujo desempenho for considerado insuficiente, será convidado a apresentar justificativa formal.

Art. 5º- Incorrendo o servidor, alternada ou sucessivamente, por 3 (três) vezes, na hipótese de que trata o artigo anterior, será autuado processo, a ser submetido ao Vice-Presidente do Tribunal, para exame e possível adoção, no que couber, das providências previstas no inciso IV do art. 87 do Regimento Interno.

Parágrafo único - Do processo a que se refere o caput deste artigo constará:

- I - Mapas de Produção;
- II - Justificativas apresentadas;
- III - Avaliações dos Inspetores de Controle Externo;
- IV - Relatório do Diretor de Divisão;
- V - Relatório do Inspetor de Controle Externo propondo a aplicação de possíveis penalidades.

Art. 6º- O Analista ou Técnico de Finanças e Controle Externo, quando do exame de processos, deverão observar os seguintes procedimentos:

- I - numerar os parágrafos da informação ou relatório com o fim de possibilitar qualquer referência se venha fazer aos mais importantes, bem como conferir a numeração do respectivo processo;

- II- quando houver referência a alguma peça dos autos, o número da folha deverá ser indicado;
- III- quando ocorrer referência a algum ofício ou assunto tratado em outro processo, sobretudo aqueles que contenham recomendações ou pareceres, deverá ser juntada cópia;
- IV- quando o problema envolver cálculo, é necessário que o mesmo seja demonstrado circunstanciadamente;
- V- se um assunto de difícil deslinde ou polêmico estiver sendo examinado, verificar se o Tribunal sobre ele deliberou, ou se está sendo objeto de discussão em outro processo com o fim de, em caso positivo, evitar abordagem conflitante que propicie incorreções técnicas;
- VI- as informações ou relatórios deverão ser feitos com utilização de linguagem escorreita, clara, objetiva, que reflita com exatidão, rigor técnico e concisão o raciocínio apresentado;
- VII- qualquer comentário sobre aspectos polêmicos deve ser precedido de pesquisa, e ser feito de modo a esgotar a discussão e deixar claro o entendimento adotado ou defendido;
- VIII- a pesquisa deve ser rotineira e não esporádica, pois enriquece o trabalho, demonstra empenho, dedicação e privilegia a qualidade;
- IX- a análise dos autos deve ser minudente, buscando abordar um maior número de aspectos ou circunstâncias que possam ser objeto de exame pelo Plenário;
- X- as auditorias e inspeções devem ser precedidas de minucioso planejamento, a ser submetido à consideração da chefia imediata, que nele registrará o "DE ACORDO";
- XI- o uso de papéis de trabalho deve ser rotineiro;
- XII- quando houver referência a algum dispositivo legal o mesmo deverá ser transcrito ou, caso necessário, ser juntada cópia;

XIII- os processos que retornarem da datilografia devem ser conferidos minuciosamente, a fim de que possíveis erros sejam detectados.

Parágrafo único - Os datilógrafos devem dar um tratamento destacado às transcrições, se possível em negrito, bem como primar pela apresentação e correção dos trabalhos que executam.

Art. 7º- O servidor só deverá ausentar-se do setor onde estiver lotado por interesse do serviço e com anuência da chefia imediata ou substituto, devendo comunicar o local onde poderá ser encontrado.

Parágrafo único - As visitas a outras unidades do Tribunal, quando não se derem por interesse do serviço, não devem prolongar-se a fim de que o andamento dos trabalhos executados no setor visitado não sofra solução de continuidade, ficando autorizada, a chefia imediata, a advertir o servidor que não observar esta disposição.

Art. 8º- Os servidores que almoçarem no Tribunal devem fazê-lo com antecedência de forma que, às 12 horas, estejam nos respectivos locais de trabalho.

Parágrafo 1º- Todo e qualquer atraso deve ser comunicado à chefia imediata até às 12 horas.

Parágrafo 2º- A ausência durante o expediente para solução de problemas particulares deve restringir-se ao estritamente necessário, e ser comunicada com a devida antecedência à chefia imediata, que deverá ter conhecimento dos seus motivos.

Art. 9º- O uso do telefone deve ser breve, principalmente no tocante às ligações efetivadas para tratamento de assuntos não relacionados com o serviço.

Parágrafo único- O servidor deverá demonstrar cordialidade e agilidade na prestação de informações pertinentes ao setor, quando solicitado a fazê-lo no interesse do serviço.

Art. 10- Aos assessores do Gabinete do Inspetor caberá realizar triagem com o fim de identificar processos ou expedientes que, face a simplicidade do assunto ou sua urgência, devam ser examinados com celeridade ou encaminhados ao setor competente, submetendo-os em seguida ao Inspetor que os despachará solicitando, quando considerar necessário, exame preferencial ou urgente.

Parágrafo único- Os ofícios emitidos pela Secretaria

das Sessões deverão merecer atenta leitura com o objetivo de identificar, se houverem, incorreções ou impropriedades que devam ser escoimadas.

Art. 11- O exame das respostas às diligências determinadas pelo Tribunal deve merecer o mesmo tratamento dispensado aos assuntos preferenciais, na forma do art. 110 do Regimento Interno.

Art. 12- Os Inspetores de Controle Externo e Diretores de Divisão devem cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Instrução, na Resolução nº 02, de 12 de maio de 1977 e Portaria nº 235, de 11 de outubro de 1979, bem como as disposições do Título IV, do Regime Disciplinar, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

RENATO VALÉRIO DOS SANTOS
1ª ICE- Inspetor

ADALTON CARDOSO FLORES
2ª ICE- Inspetor

MÁRCIO NUNES MOREIRA
3ª ICE- Inspetor

DEUSDETE MANUEL DAS CHAGAS
4ª ICE - Inspetor

SHIRLEY ELIAS VALENTE
5ª ICE- Inspetora

ANEXO II

PORTARIA Nº 001/CTCE, 28 DE ABRIL DE 1993

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, designada pela Portaria nº 060, de 18 de março de 1993, do Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal, no uso de suas competências legais, tendo em vista o constante do Processo nº 1419/93,

R E S O L V E :

Designar a servidora ISABEL NUNES TEIXEIRA DE SOUZA, Técnica de Administração Pública, Padrão III, Classe Especial, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Distrito Federal, para desempenhar as funções de Secretária nesta Comissão.

MARIA DO SOCORRO GOMES DE ALMEIDA
Presidente da Comissão