

Secretaria Adjunta de Supervisão e Suporte – Adsup/Segecex

Secretário: Rosendo

Competências da Adsup

- Negociar e acompanhar as metas das unidades
- Realizar o controle de qualidade dos trabalhos produzidos pelas unidades
- Desenvolver e manter instrumentos de suporte à atividade de controle externo
- Desempenhar o papel de gestora dos sistemas informatizados de controle externo

Definição/acompanhamento de metas

- Parâmetros para fixação
 - Diretrizes da Presidência e da Segecex
 - Vocações das unidades
 - Histórico de produtividade
- Principais atributos das metas
 - Anuais com desdobramento quadrimestral
 - Quantitativas e qualitativas
 - Distribuídas de forma equitativa
 - Acompanhamento quadrimestral com reflexo na AD

Controle de Qualidade

■ Premissas

- Satisfação dos clientes (gabinetes)
- Adequação dos trabalhos às normas
- Respeito à autonomia do auditor
- Adequação dos trabalhos não-examinados de 100%

■ Processos analisados

- Processos de controle externo em geral com falhas apontadas pelos gabinetes
- Processos selecionados pela Adsup

■ Consequências

- Impacto nas metas
- Orientações específicas e gerais

Desenvolvimento de instrumentos de apoio

- Principais instrumentos de apoio
 - Sistemas informatizados
 - Ferramentas de trabalho
- Principais projetos em andamento
 - Processo eletrônico (novo sistema de gestão processual)
 - e-TCU
 - Parágrafos-padrão

Gestão de sistemas

- Papel do gestor
 - Definir funcionalidades e regras de negócio
 - Identificar necessidades de aperfeiçoamento
 - Definir prioridades de desenvolvimento e manutenção
- Principais sistemas
 - Processus / mesa de trabalho
 - Radar
 - Sisdoc
 - Benefícios do controle
 - Comunicações processuais

Obrigado!