



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão (DI-PLAN)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO) GERIR PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Versão nº: 002

15/10/2024

LISTA DE SIGLAS

DEC	Diário Eletrônico de Contas
DEIP	Diagrama de Escopo de Interface
DI-PLAN	Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão
LACES	Linhas de Ação de Controle Externo
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
NBASP	Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público
PPA	Plano Plurianual
LOTG-GO	Lei Orgânica do Tribunal
PAI	Plano de Aprimoramento Institucional
PAFC	Plano Anual de Formação e Capacitação
PO	Procedimento Operacional Padrão
SGF	Sistema de Gestão de Fiscalização
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás

SUMÁRIO

1.	CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO.....	4
1.1	Núcleo de Valor.....	4
1.2	Macroprocesso	4
1.3	Processo de Trabalho	4
2.	RESPONSABILIDADE.....	4
2.1	Dono do Processo de Trabalho.....	4
2.2	Emitente do PO.....	4
2.3	Alcance	4
3.	OBJETIVO	4
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	4
5.	DEFINIÇÕES INICIAIS	4
6.	DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)	5
7.	FLUXO OPERACIONAL	5
8.	DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL	6
8.1	Elaboração do Plano de Fiscalização.....	6
8.1.1	Levantar informações.....	6
8.1.2	Elaborar minuta do Plano de Fiscalização.....	6
8.1.3	Circularizar minuta com partes interessadas.....	6
8.1.4	Consolidar sugestões na minuta do Plano de Fiscalização	6
8.1.5	Submeter Plano de Fiscalização para a aprovação.....	7
8.1.6	Providenciar a autuação do processo de minuta de resolução.....	7
8.1.7	Providenciar a instrução processual.....	7
8.1.8	Deliberar sobre Resolução	7
8.1.9	Acompanhar Plano de Fiscalização para a aprovação	7
8.2	Execução do Plano de Fiscalização	7
8.2.1	Selecionar ação de controle	7
8.2.2	Executar ação de controle.....	7
8.3	Monitoramento do Plano de Fiscalização	8
8.3.1	Monitorar Plano de Fiscalização	8
8.4	Accountability do Plano de Fiscalização.....	8
8.4.1	Prestar contas do Plano de Fiscalização.....	8
9.	INDICADORES	8
9.1	Indicadores de verificação.....	8
9.2	Indicadores de controle	8
10.	CONTROLE DE REGISTROS	8
11.	ANEXOS.....	9

12.	ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO	9
-----	---------------------------------------	---

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO

1.1 Núcleo de Valor

Processos de Gestão

1.2 Macroprocesso

Governança, Planejamento e Gestão

1.3 Processo de Trabalho

Gestão da Estratégia

2. RESPONSABILIDADE

2.1 Dono do Processo de Trabalho

Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão

2.2 Emitente do PO

Secretaria de Controle Externo

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas aos seguintes setores do TCE-GO:

- Secretaria de Controle Externo
- Unidades Técnicas da Secretaria de Controle Externo
- Presidência
- Gabinetes de Conselheiros

3. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo padronizar a gestão do Plano de Fiscalização do TCE-GO, com foco na orientação das ações de controle externo.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

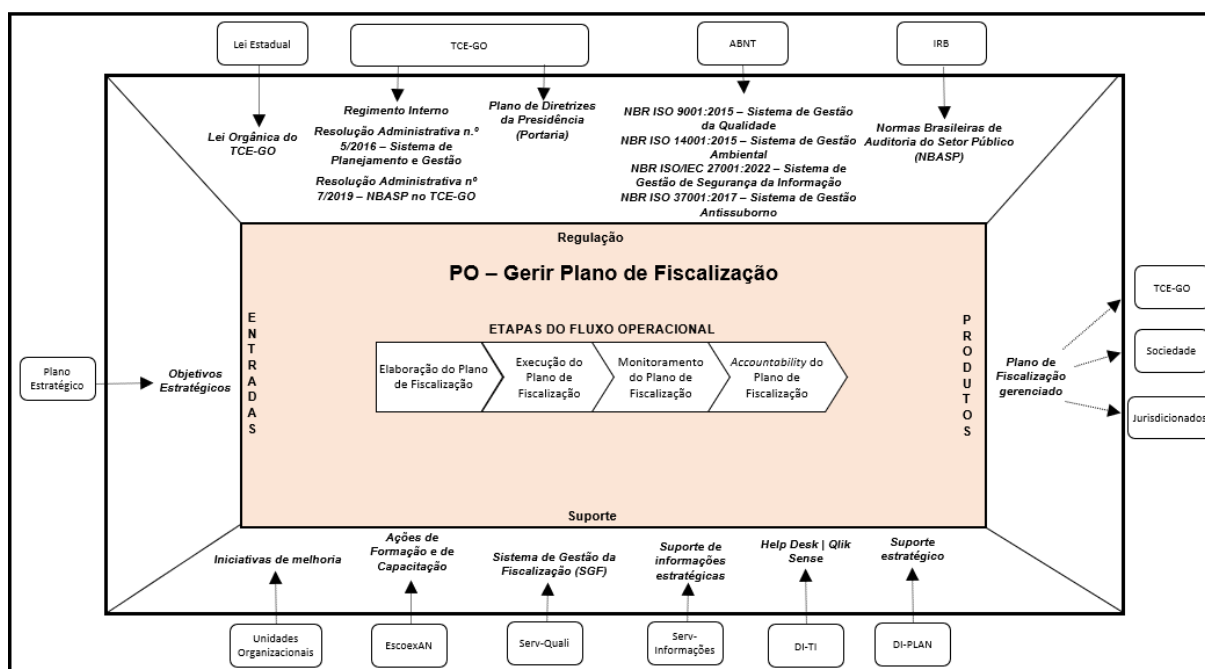
- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;
- NBR ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental;
- NBR ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- Lei 16.168/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – LOTCE/GO;
- Regimento Interno;
- Resolução Administrativa n.º 5/2016 – Sistema de Planejamento e Gestão;
- Resolução Administrativa nº 7/2019 – NBASP no TCE-GO;
- Plano de Diretrizes da Presidência (Portaria);
- Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público.

5. DEFINIÇÕES INICIAIS

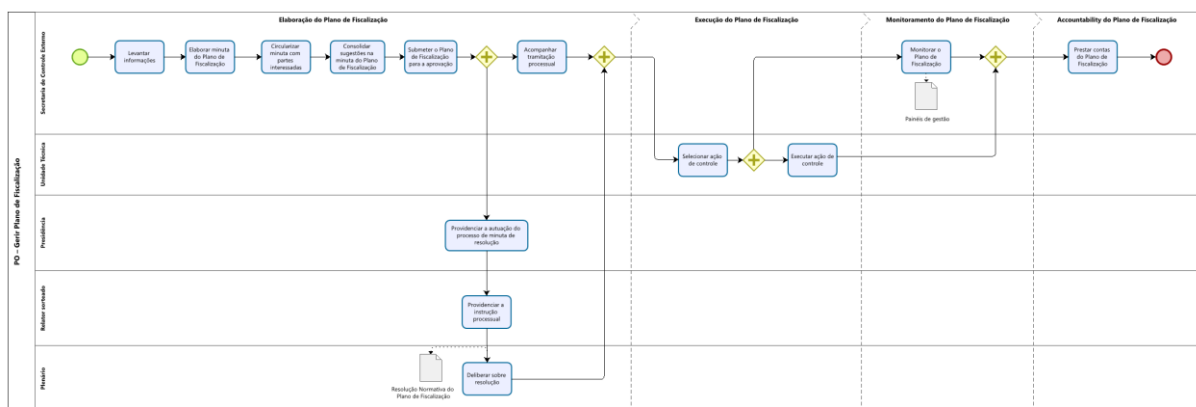
- Accountability: responsabilização que remete à obrigação de prestar contas.

- Ação de controle externo: podem ser realizadas por meio de instrumentos previstos no Regimento Interno do Tribunal - levantamentos, auditorias, inspeções, acompanhamentos e monitoramentos.
- Linhas de ação de controle externo: As linhas de ação devem orientar as atividades de controle externo por um período de dois anos, a estimativa de recursos a serem alocados para seu cumprimento e a demonstração de sua compatibilidade com o Plano Estratégico.
- Instrumento de fiscalização: mecanismos por meio dos quais se executa a fiscalização, são eles: auditoria operacional, auditoria de conformidade, levantamento, acompanhamento, monitoramento e inspeção.
- Plano de fiscalização: rol das linhas de ação de controle externo que orientam e direcionam a atuação da Secretaria de Controle Externo.

6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Elaboração do Plano de Fiscalização

8.1.1 Levantar informações

A Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO) deve realizar levantamento de todas as informações relevantes, a fim de subsidiar a elaboração do Plano de Fiscalização, tais como: planos anteriores, matrizes de risco, relatório de transição de gestão, consulta às equipes de fiscalização e aos gabinetes, entre outros que entender pertinentes.

Conforme disciplinado no artigo 6º da Resolução Administrativa 005/2016, o Plano de Fiscalização deve conter as diretrizes necessárias para orientar objetivamente as atividades de controle externo. As diretrizes estabelecidas devem estar alinhadas com o Plano Estratégico e o Plano de Diretrizes da Presidência, demonstrando a respectiva vinculação com os objetivos.

Além disso, a elaboração do Plano de Fiscalização considera, sempre que possível, o conteúdo de planos similares dos sistemas de controle interno e dos demais órgãos de controle e fiscalização da Administração Pública Estadual, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).

8.1.2 Elaborar minuta do Plano de Fiscalização

A SEC-CEXTERNO, com base nas informações levantadas, elabora o Plano de Fiscalização, composto pelas Linhas de Ação de Controle Externo (LACE) e por um rol exemplificativo de propostas de objetos/temas de fiscalização, relacionados aos marcadores dos objetivos estratégicos do controle externo.

As LACEs devem nortear as propostas de fiscalização a serem elaboradas e executadas no biênio.

As propostas de objetos/temas de fiscalização são escolhidas com base nos critérios de relevância, materialidade, oportunidade e risco, contemplados nas matrizes de risco. Os objetos relacionados são passíveis de serem fiscalizados no biênio e servem como fonte de informações sobre o universo auditável e como base norteadora para o planejamento das atividades em cada unidade técnica.

As propostas finais de trabalhos de fiscalização são apresentadas pela SEC-CEXTERNO considerando a capacidade produtiva da unidade, ou ainda, novas demandas determinadas pelos Conselheiros conforme o surgimento de outros temas ou objetos considerados relevantes.

8.1.3 Circularizar minuta com partes interessadas

A SEC-CEXTERNO, após a elaboração da minuta do Plano de Fiscalização, deve encaminhá-la, via memorando, para ciência e manifestação das partes interessadas: Presidência, Gabinetes dos Conselheiros e Diretoria de Planejamento.

8.1.4 Consolidar sugestões na minuta do Plano de Fiscalização

A SEC-CEXTERNO, caso tenha recebido sugestões das partes interessadas, deve, se for o caso, fazer as alterações necessárias no Plano de Fiscalização, consolidando as informações na minuta.

8.1.5 Submeter Plano de Fiscalização para a aprovação

A SEC-CEXTERNO encaminha a minuta definitiva do Plano de Fiscalização à Presidência do TCE-GO, acompanhada da exposição de motivos.

8.1.6 Providenciar a autuação do processo de minuta de resolução

A Presidência do TCE-GO deve providenciar a autuação do processo de minuta de Resolução Normativa, junto à Secretaria-Geral (SEC-GERAL), momento em que é sorteado o respectivo Relator.

8.1.7 Providenciar a instrução processual

O Conselheiro Relator sorteado deve analisar, instruir, relatar e pautar o processo de minuta de resolução normativa e submeter ao Plenário até o dia 28 de fevereiro do primeiro ano do biênio, devendo obedecer ao PO Realizar Sessão com Plenário Digital.

8.1.8 Deliberar sobre Resolução

O Pleno delibera sobre a Resolução Normativa, seguindo rito das demais deliberações, inclusive em caso de pedido de vistas.

Sendo aprovada a minuta, a Resolução do Plano de Fiscalização deve ser encaminhada para publicação, obedecendo ao PO Gerir Publicação do Diário Eletrônico de Contas.

8.1.9 Acompanhar Plano de Fiscalização para a aprovação

A SEC-CEXTERNO deve acompanhar toda a tramitação do processo, até a aprovação do plano de fiscalização pelo Plenário.

8.2 Execução do Plano de Fiscalização

8.2.1 Selecionar ação de controle

A unidade técnica da SEC-CEXTERNO apresenta propostas de objetos/temas de fiscalização com base nos critérios de relevância, materialidade, oportunidade e risco sempre vinculadas a alguma ou algumas ações de controle.

A seleção da ação de controle deve ser baseada, preferencialmente, nas matrizes de risco: de propostas de fiscalização; de monitoramento; e de editais.

As propostas de fiscalização que não se enquadrarem nas diretrizes previstas no plano de fiscalização devem ser submetidas à aprovação do Plenário.

Nota: o Plano de Fiscalização pode ser alterado, a qualquer tempo, em decorrência de fato superveniente, mediante aprovação do Plenário.

8.2.2 Executar ação de controle

A unidade técnica ao selecionar a ação de controle e definir o instrumento de fiscalização, encaminha à SEC-CEXTERNO a minuta da Portaria designando a equipe que realizará o trabalho. Em seguida, a SEC-CEXTERNO aprova e providencia a publicação no DEC.

Publicada a portaria, a unidade técnica responsável solicita a autuação do processo de fiscalização no e-TCE, bem como a abertura do projeto no SGF, obedecendo ao PO Realizar Auditoria. Após, a equipe designada executa a ação de controle.

8.3 Monitoramento do Plano de Fiscalização

8.3.1 Monitorar Plano de Fiscalização

Cabe à SEC-CEXTERNO monitorar, à luz das linhas de ação de controle externo, a execução do Plano de Fiscalização, emitindo relatórios de gestão parciais a cada trimestre. O monitoramento é realizado com auxílio dos painéis de gestão.

8.4 Accountability do Plano de Fiscalização

8.4.1 Prestar contas do Plano de Fiscalização

Cabe à SEC-CEXTERNO prestar contas sobre o Plano de Fiscalização ao final do biênio, por meio de relatório de gestão, à luz das linhas de ação de controle externo e, conseqüentemente, dos marcadores do plano estratégico.

Os relatórios de gestão devem ser encaminhados à Presidência, à DI-PLAN e ao Relator do Plano de Fiscalização.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Quantidade de fiscalizações	Quantifica as fiscalizações iniciadas em decorrência do Plano de Fiscalização vigente. OBS: resultados segmentados por instrumento, marcador estratégico, situação etc. Periodicidade: anual	$\sum \text{fiscalizações}$

9.2 Indicadores de controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Índice de abrangência das LACEs	Avalia o alcance das LACEs pelas fiscalizações decorrentes do Plano de Fiscalização vigente. OBS: calcular a partir do percentual de ações de controle externo executadas por LACE. Periodicidade: anual.	$\frac{\sum \text{fiscalizações associadas às LACEs}}{\sum \text{LACEs}}$

10. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Plano de Fiscalização	Portal do TCE-GO	Público	Backup	Tempo indeterminado
Ação de Controle Externo	SGF	Controle de senha	Backup	Tempo indeterminado

*A distribuição e o acesso a sistemas eletrônicos do TCE-GO são regidos pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

**A recuperação de informações eletrônicas custodiadas pelo TCE-GO é regida pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

11. ANEXOS

Não se aplica.

12. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

PO Gerir Plano de Fiscalização		
Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão (DI-PLAN)		
Responsável por	Nome	Função
Elaboração	Fernando Xavier	Chefe do Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo
	Cristine Strege	Servidora do Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo
	Letícia de Paula Lima	Servidora do Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo
	Marcelo Augusto Xavier	Chefe do Serviço de Informações Estratégicas
	Maurício Barros	Supervisor do serviço de Informações Estratégicas
	Amanda Fagundes Lima	Gerente de Fiscalização
	Jordana Piazza Bittar	Assessora da Sec-CExterno
Revisão/Aprovação	Ana Paula de Araújo Rocha	Secretária de Controle Externo
2ª Revisão / Aprovação	Sérvio Túlio Teixeira e Silva	Secretária de Controle Externo
Controle de Qualidade	Zaquia Sebba Carrijo	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua
Controle de Qualidade	Fabício Borges dos Santos	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua

Datas das Versões do PO		
Versão anterior: n. 001 de 18/09/2024	Versão atual: n. 002 de 15/10/2024	Próxima revisão programada: 15/10/2027