



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Secretaria de Planejamento (SEC-PLAN)

Diretoria de Estratégia (DI-EST)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO) PO Gerir Plano Estratégico

Versão nº: 007

04/09/2026

LISTA DE SIGLAS

BGG	Boletim de Governança e Gestão
DEC	Diário Eletrônico de Contas
DEIP	Diagrama de Escopo de Interface do Processo
DI-COM	Diretoria de Comunicação
DI-EST	Diretoria de Estratégia
DI-MEC	Diretoria de Melhoria Contínua
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento
OS	Ordem de Serviço
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PO	Procedimento Operacional Padrão
RA	Resolução Administrativa
RAE	Reunião de Avaliação da Estratégia
RIO	Relatório de Inteligência Organizacional
RTG	Relatório de Transição de Gestão
SEC-CEXTERNO	Secretaria de Controle Externo
SEC-PLAN	Secretaria de Planejamento
Serv-Inova	Serviço de Inovação
SGI	Sistema de Gestão Integrado
SGP	Sistema de Gestão e Planejamento
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás



SUMÁRIO

1.	CADEIA DE VALOR DE PROCESSO DE TRABALHO	3
1.1	Núcleo de Valor	3
1.2	Macroprocesso	3
1.3	Processo de Trabalho	3
2.	RESPONSABILIDADES	3
2.1	Dono do Processo do Trabalho.....	3
2.2	Emitente(s) do PO	3
2.3	Alcance	3
3.	OBJETIVO	3
4.	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA	3
5.	DEFINIÇÕES INICIAIS.....	3
6.	DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)	4
7.	FLUXO OPERACIONAL	5
8.	DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL	5
8.1	Elaboração das diretrizes de gestão e fiscalização	5
8.1.1	Planejar atividades do ciclo bienal de gestão	5
8.1.2	Realizar RAE: abertura do ciclo bienal de gestão	5
8.1.3	Elaborar minuta do Plano de Gestão	6
8.1.4	Aprovar e publicar o Plano de Gestão.....	6
8.1.5	Elaborar o Plano de Controle Externo.....	6
8.1.6	Realizar RAE: apresentação do Plano de Gestão.....	6
8.2	Planejamento das iniciativas de melhoria	6
8.2.1	Coordenar o planejamento das iniciativas de melhoria das unidades	6
8.2.2	Planejar iniciativas de melhoria.....	7
8.2.3	Elaborar minuta dos Planos Diretores.....	7
8.2.4	Aprovar e publicar os Planos Diretores	7
8.2.5	Elaborar Plano Diretor Temático de Desenvolvimento de Competências (PDDC)	8
8.2.6	Elaborar Plano Diretor Temático de Tecnologia da Informação (PDTI)	8
8.3	Desdobramento das iniciativas de melhoria	8
8.3.1	Coordenar o desdobramento das iniciativas de melhoria.....	9
8.3.2	Desdobrar as iniciativas de melhoria.....	9
8.3.3	Cadastrar desdobramento das iniciativas de melhoria no SGP	9
8.4	Acompanhamento da execução do ciclo bienal de gestão	9
8.4.1	Acompanhar a execução das iniciativas de melhoria	9
8.4.2	Realizar RAE (etapa de execução)	9
8.4.4	Coordenar deliberações da RAE.....	10
8.5	Consolidação dos resultados do biênio	10
8.5.1	Consolidar resultados	10
8.5.2	Realizar RAE (fechamento)	10
9.	INDICADORES	10
9.1	Indicadores de verificação.....	10
9.2	Indicadores de controle	10
10.	ATIVOS DE INFORMAÇÃO/ USO DE DADOS.....	11
11.	Anexos	11
12.	CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA	11

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSO 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. RESPONSABILIDADES

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Secretaria de Planejamento

2.2 Emitente(s) do PO

Diretoria de Estratégia

2.3 Alcance

Este PO contempla atividades ligadas às unidades organizacionais que integram o SGI do TCE-GO.

3. OBJETIVO

Este PO tem como objetivo padronizar as atividades inerentes ao processo de Gestão do Plano Estratégico, a partir de ciclos bienais e com foco no alcance dos objetivos estratégicos.

4. DOCUMENTO 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 37001:2025 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- NBR ISO 37301:2021/Em1:2024 – Sistema de Gestão de Compliance
- Política e Manual do Sistema de Gestão Integrado (SGI)
- Res. Adm. nº 15/2024 – Sistema de Planejamento e Gestão do TCE-GO
- Res. Adm. nº 14/2025 – Estrutura Organizacional do TCE-GO
- Res. Norm. 10/2023 – Adoção das NBASP como norma geral de auditoria
- Res. Adm. 13/2024 – Política de Integridade do TCE-GO
- Res. Adm. 14/2024 – Política de Governança Institucional do TCE-GO

5. DEFINIÇÕES INICIAIS

Iniciativas de Melhoria: denominação dada aos projetos e planos de ação executados no Tribunal, estruturados para melhorar o desempenho organizacional. São originadas a partir das saídas dos processos do Sistema de Gestão Integrado (SGI), quais sejam: (I) Gestão da Estratégia, por meio dos Planos Diretores; (II) Gestão das Auditorias do SGI, por meio dos apontamentos dos relatórios das auditorias internas e externas e; (III) Gestão das Partes Interessadas, Gestão dos Indicadores

Estratégicos, Gestão dos Riscos, Gestão dos Processos de Trabalho, Gestão da Estrutura Organizacional e Gestão da Melhoria Contínua, por meio das análises consolidadas pela Gestão da Inteligência Organizacional e deliberadas pelos gestores do Tribunal por meio das Reuniões de Análise da Estratégia (RAEs). As iniciativas de melhoria de melhoria são classificadas em: I) Não Conformidade ou; II) Oportunidade de Melhoria.

Não Conformidade (NC): representa o não atendimento aos requisitos legais e regulamentares em um processo, identificado por meio das auditorias internas e externas do SGI, demandando ação corretiva.

Oportunidade de Melhoria (OM): quando oriunda de auditorias internas e externas do SGI, trata-se da identificação de possível aperfeiçoamento do processo organizacional existente. Fora do contexto das auditorias do SGI, representam as iniciativas de melhoria (projetos e planos de ação) originadas a partir dos Planos Diretores ou das deliberações dos gestores por meio das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE).

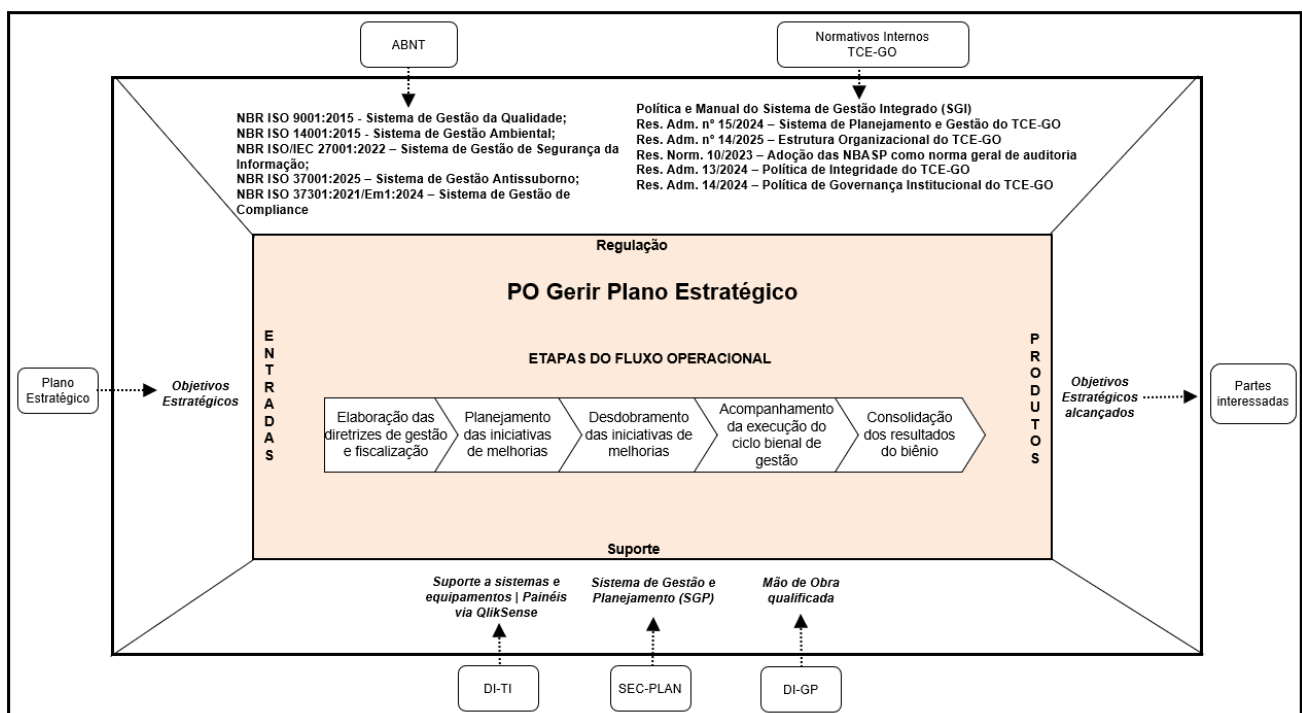
Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE): reunião com a presença da Presidência e dos gestores do SGI, voltada à deliberação de temas estratégicos de gestão para a Corte.

Gestores de 1º nível: são os gestores organizacionais vinculados diretamente à Presidência e que integram o SGI do TCE-GO.

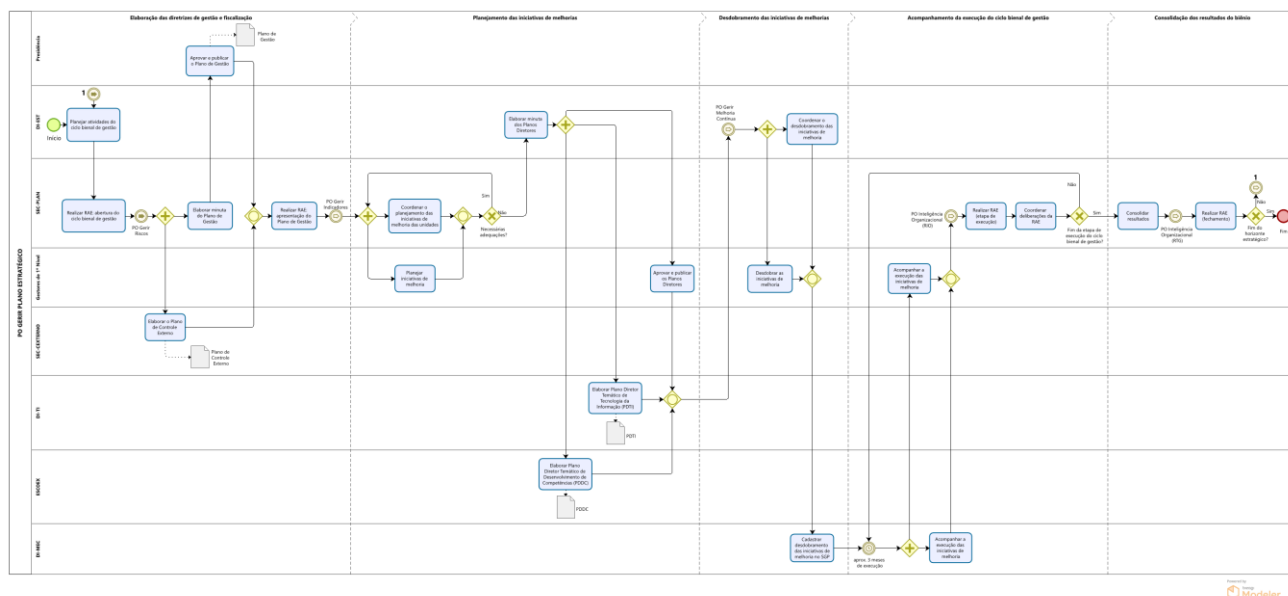
Módulo-padrão: modelo de um módulo, previamente elaborado (máscara ou *template*), disponibilizado no Sistema de Gestão e Planejamento (SGP) para preenchimento das informações na abertura de novo módulo.

Horizonte temporal: divisão do biênio em marcos temporais que possuem como intuito facilitar o gerenciamento da execução dos planos diretores.

6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Elaboração das diretrizes de gestão e fiscalização

8.1.1 Planejar atividades do ciclo bienal de gestão

Para a reunião que inaugura o ciclo bienal de planejamento do TCE-GO, a Diretoria de Estratégia, com o apoio da SEC-PLAN, deve abrir um módulo específico no SGP, com base em módulo-padrão existente (ver nota 1), a fim de planejar as principais tarefas relativas ao planejamento institucional do biênio.

Nota 1: este módulo permanece aberto durante todo o biênio e orienta a coordenação das atividades de planejamento, execução e apuração dos resultados da gestão.

8.1.2 Realizar RAE: abertura do ciclo bienal de gestão

A cada início de biênio, com a posse da nova Presidência e a redefinição do quadro de lideranças do TCE-GO, é realizada a primeira Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE), a qual marca a abertura do ciclo bienal de gestão. Na ocasião, cabe à Presidência indicar os rumos desejados para o TCE-GO no biênio que se inicia. A reunião, conduzida pela SEC-PLAN, deve ter como pauta mínima:

- Estabelecimento do contexto a partir do Plano Estratégico (ver nota 2), da Cadeia de Valor e dos resultados obtidos no biênio anterior, com destaque para a priorização das partes interessadas (ver PO – Gerir Partes Interessadas) e a apresentação dos riscos levantados no biênio anterior (ver PO – Gerir Riscos);
- Conceituação e funcionamento do Sistema de Gestão Integrado (SGI) do TCE-GO;
- Base normativa e operacional;
- Funcionalidades do SGP que implicam ações por parte dos gestores do TCE-GO;
- Apresentação do cronograma das atividades do ciclo bienal de gestão.

Nota 2: o Plano Estratégico do TCE-GO é concebido pela alta direção, com o apoio técnico da SEC-PLAN, e desenvolvido em quatro etapas: (I) análise documental, que contempla o embasamento técnico e teórico proveniente de documentos relacionados ao contexto dos Tribunais de Contas; (II)

análise do ambiente interno e externo, que realiza um diagnóstico estratégico das variáveis internas e externas à organização, incluindo uma pesquisa de percepção com a participação dos principais stakeholders; (III) validação por especialistas, etapa que incorpora sugestões de aprimoramento a partir da avaliação de gestores e membros do TCE-GO; (IV) aprovação e publicação, etapa final de deliberação e aprovação pelo Pleno, com posterior publicação no Diário Eletrônico de Contas.

8.1.3 Elaborar minuta do Plano de Gestão

A SEC-PLAN, com o apoio da DI-EST e de posse das informações obtidas na RAE inaugural do ciclo bienal de gestão, bem como da consolidação de riscos aprovada pela Presidência (ver PO – Gerir Riscos), deve elaborar a minuta do Plano de Gestão, contendo as diretrizes para o biênio. As diretrizes devem estar alinhadas aos objetivos estratégicos e orientadas ao tratamento dos riscos e oportunidades priorizados, os quais serão objeto de monitoramento. Durante a elaboração da minuta, a SEC-PLAN deve manter contato com o Gabinete da Presidência, a fim de assegurar o alinhamento das diretrizes às expectativas da gestão. A DI-COM pode ser acionada para a diagramação do documento.

8.1.4 Aprovar e publicar o Plano de Gestão

Após a elaboração da minuta do Plano de Gestão, o Gabinete da Presidência deve aprová-la e encaminhá-la à Secretaria-Geral para publicação no Diário Eletrônico de Contas (DEC), até o último dia útil do mês de fevereiro do primeiro ano da gestão, nos termos do art. 12, inciso II, da RA nº 015/2024.

8.1.5 Elaborar o Plano de Controle Externo

Concomitantemente à elaboração do Plano de Gestão, a SEC-CEXTERNAL, com suporte técnico da SEC-PLAN (ver nota 3), elabora o Plano de Controle Externo para o biênio (ver nota 4). Uma vez concluído, o Plano de Controle Externo deve ser aprovado em plenário, por meio de resolução, até o dia 28 de fevereiro do primeiro ano da gestão, conforme estabelecido no art. 12, inciso I, da RA nº 015/2024, e, em seguida, publicado no DEC.

Nota 3: a SEC-PLAN contribui com a metodologia de elaboração do Plano de Controle Externo, especialmente no que tange ao alinhamento entre os objetivos estratégicos e as diretrizes de controle externo.

Nota 4: o Plano de Controle Externo deve conter as diretrizes necessárias para orientar as ações de controle externo durante o biênio.

8.1.6 Realizar RAE: apresentação do Plano de Gestão

Após a publicação do Plano de Gestão, a SEC-PLAN deve coordenar uma RAE para apresentação do referido plano, com o objetivo de orientar a elaboração dos planos institucionais subsequentes. Na ocasião, são deliberados indicadores estratégicos com suas metas a serem monitorados no biênio, considerando o alinhamento com o Plano Estratégico e a continuidade dos indicadores do biênio anterior (ver PO Gerir Indicadores).

8.2 Planejamento das iniciativas de melhoria

8.2.1 Coordenar o planejamento das iniciativas de melhoria das unidades

A coordenação do planejamento das iniciativas de melhoria nas unidades fica a cargo da SEC-PLAN

(ver nota 5) e tem início logo após a publicação do Plano de Gestão, com a solicitação para o início dos trabalhos na 3ª RAE. Esse esforço será acompanhado por meio do módulo referente ao ciclo bienal de gestão, a partir da inserção das planilhas contendo as propostas de iniciativas de melhoria, alinhadas aos objetivos estratégicos, aos riscos mapeados e aos resultados do ciclo bienal de gestão anterior (tendências, iniciativas de melhoria não concluídas, resultados de indicadores, etc.).

Nota 5: o processo de discussão e elaboração das iniciativas de melhoria conta com o suporte técnico da DI-EST, que disponibiliza metodologia e ferramentas, e é acompanhado pela unidade de Tecnologia da Informação do Tribunal, visando à integração com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

8.2.2 Planejar iniciativas de melhoria

O planejamento de melhorias envolve a elaboração das iniciativas correspondentes e é realizado pelos Gestores de 1º nível, com o objetivo de mitigar os riscos e explorar as oportunidades priorizados. Essas iniciativas devem estar alinhadas ao Plano de Gestão aprovado e aos objetivos estratégicos constantes no Plano Estratégico (ver nota 6). Nesse sentido, os gestores devem acessar o módulo do ciclo bienal de gestão do SGP e propor iniciativas de melhoria a serem executadas por suas unidades. O Gestor de 1º nível deve preencher a planilha modelo (ver Anexo I e II) e anexá-la no SGP, no campo apropriado, alterando a situação de “nova” para “em andamento”. A DI-EST realiza a conferência da planilha anexada, conforme os critérios estabelecidos para a coordenação do planejamento das iniciativas de melhoria, verificando se a planilha atende ao padrão adequado. Caso sejam necessárias adequações, a DI-EST disponibiliza a planilha no SGP com as correções propostas para que a unidade realize as adequações, alterando a situação de “em andamento” para “para adequação”. Após as correções, a unidade deve inserir o arquivo retificado e alterar o status da tarefa de “para adequação” para “para validação”. Após a validação da planilha, a DI-EST deve alterar a situação de “para validação” para “concluída”, finalizando a tarefa no SGP.

Nota 6: as iniciativas de melhoria para o biênio devem considerar aquelas não concluídas no biênio anterior, sendo obrigatória a continuidade das iniciativas classificadas como “não conformidade – NC” e “oportunidade de melhoria – OM”, provenientes de auditorias internas ou externas aprovadas em RAC. Em ambos os casos, caso haja perda de relevância, deve ser justificado o motivo da não continuidade.

8.2.3 Elaborar minuta dos Planos Diretores

Após a validação das planilhas contendo as iniciativas de melhoria de cada unidade responsável por um Plano Diretor, a DI-EST elabora a minuta dos Planos Diretores, que inclui uma Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pela respectiva unidade, conforme o padrão adotado pelo TCE-GO, além de um anexo com o resumo das iniciativas de melhoria, conforme modelo previsto no módulo-padrão do ciclo bienal de gestão. Para a diagramação do documento, a DI-COM pode ser acionada.

8.2.4 Aprovar e publicar os Planos Diretores

Cada OS e seu respectivo anexo (Plano Diretor da área) são recebidos pelas unidades responsáveis, para que sejam aprovados mediante assinatura do gestor da unidade na Ordem de Serviço. Caso não sejam aprovados, a DI-EST procede com os ajustes necessários até a aprovação. Após a aprovação dos Planos Diretores pelas unidades responsáveis, a DI-EST providencia sua publicação no DEC até o último dia útil de março do primeiro ano da gestão,

conforme estabelecido no art. 12, inciso III, da RA nº 015/2024. Fica a cargo da DI-EST, com o apoio da SEC-PLAN, a interlocução junto à DI-COM para a divulgação institucional dos Planos Diretores.

8.2.5 Elaborar Plano Diretor Temático de Desenvolvimento de Competências (PDDC)

A elaboração (ver Nota 7) do PDDC deve ser realizada bienalmente pela ESCOEX, que, com o apoio da SEC-PLAN, deve considerar o alinhamento com o Plano Estratégico, o Plano de Gestão, o Plano de Controle Externo e os Planos Diretores. A ESCOEX encaminha a Ordem de Serviço (OS) contendo o PDDC para aprovação do Diretor da escola e deve assegurar sua publicação no Diário Eletrônico do Estado (DEC) até 15 de abril do primeiro ano da gestão, conforme estabelecido no art. 12, inciso IV, da RA nº 015/2024.

Nota 7: o PDDC deve contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos: (I) a base normativa e operacional que dá suporte ao plano; (II) o alinhamento estratégico institucional, assegurando a integração aos objetivos estratégicos da instituição e aos demais planos institucionais; (III) a metodologia de elaboração do PDDC, abordando especialmente os insumos que deram origem às capacitações, o método de definição das capacitações e os métodos de aprendizagem organizacional que podem ser adotados; (IV) a programação das capacitações para o biênio, contemplando como público-alvo membros, servidores, jurisdicionados e controladores sociais (tais como membros de conselhos, estudantes, cidadãos, representantes da sociedade civil, organizações não governamentais – ONGs, entre outros); e (V) a forma de avaliação e monitoramento do PDDC.

8.2.6 Elaborar Plano Diretor Temático de Tecnologia da Informação (PDTI)

A elaboração do PDTI (ver nota 8) deve ser realizada bienalmente pela unidade de Tecnologia da Informação, considerando o alinhamento com o Plano Estratégico, o Plano de Gestão, o Plano de Controle Externo e os Planos Diretores. A referida unidade encaminha a Ordem de Serviço contendo o PDTI para aprovação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, mediante Ata, devendo sua publicação no Diário Eletrônico do Controle (DEC) ocorrer até 15 de abril do primeiro ano da gestão, conforme estabelecido no art. 12, inciso IV, da RA nº 015/2024. Cabe à unidade de Tecnologia da Informação realizar a gestão, em conjunto com a DI-COM, para a divulgação institucional do PDTI. O PDTI deve ser submetido à SEC-PLAN para avaliação quanto ao seu alinhamento estratégico.

Nota 8: o PDTI deve contemplar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação necessárias ao cumprimento das iniciativas de melhoria do TCE-GO, bem como outras ações indispensáveis ao funcionamento rotineiro da instituição.

8.3 Desdobramento das iniciativas de melhoria

Na ocasião, a DI-EST, com o apoio do Serv-Inova, deve definir quais iniciativas de melhoria serão desdobradas e tratadas por meio de projetos ou planos de ação, conforme critérios previamente estabelecidos (ver PO-Gerir Inovação). Independentemente da forma de tratativa adotada, todas as iniciativas de melhoria terão seu acompanhamento realizado por meio do módulo de Melhoria Contínua do SGP. As iniciativas classificadas como projetos, por apresentarem maior complexidade, seguem procedimentos específicos previstos no PO-Gerir Inovação. As demais iniciativas são desdobradas em planos de ação simplificados, conforme as diretrizes do PO Gerir Melhoria Contínua.

8.3.1 Coordenar o desdobramento das iniciativas de melhoria

Após a definição das iniciativas de melhoria que serão tratadas por meio de projetos ou planos de ação, a DI-EST, com o apoio do Serv-Inova, coordena seus desdobramentos por meio do módulo do ciclo bienal de gestão no SGP, orientando as unidades responsáveis quanto ao preenchimento dos desdobramentos em planilha modelo disponibilizada no sistema.

8.3.2 Desdobrar as iniciativas de melhoria

As unidades responsáveis devem preencher o desdobramento das iniciativas de melhoria por meio da planilha modelo (ver Anexo III), disponibilizada no módulo do ciclo bienal de gestão do SGP. A planilha com os projetos estratégicos desdobrados deve ser inserida nesse módulo, com a alteração do status da tarefa de “nova” para “em andamento”. Em seguida, o conteúdo é avaliado pela DI-EST, com o apoio do Serv-Inova, quanto à conformidade com os padrões estabelecidos. Caso sejam necessárias correções, o Serv-Inova indica, na planilha de revisão, os pontos a serem ajustados pelas unidades responsáveis, alterando o status da tarefa de “em andamento” para “para adequação”. Após realizar as correções, a unidade deve inserir a versão retificada da planilha e alterar o status da tarefa para “para validação”. As unidades responsáveis avaliam a pertinência das sugestões de correção. Estando o desdobramento em conformidade com os padrões, será considerado validado, cabendo ao Serv-Inova alterar o status da tarefa de “para validação” para “concluída” no módulo do ciclo bienal de gestão, possibilitando seu cadastramento no SGP.

8.3.3 Cadastrar desdobramento das iniciativas de melhoria no SGP

Após a validação do desdobramento das iniciativas de melhoria, a DI-MEC se encarrega de inseri-las no módulo de Melhoria Contínua do SGP, preferencialmente em até 30 dias após a publicação dos Planos Diretores.

8.4 Acompanhamento da execução do ciclo bienal de gestão

8.4.1 Acompanhar a execução das iniciativas de melhoria

Após a inserção das iniciativas de melhoria e seus respectivos desdobramentos no SGP, cada unidade responsável deve acompanhá-las e mantê-las atualizadas no SGP. Concomitantemente, a DI-MEC acompanha a atualização das iniciativas no SGP, verificando aspectos formais (cumprimento das datas previstas, status das tarefas e apresentação de evidências de conclusão das ações). Trimestralmente, as unidades devem registrar, no módulo de Melhoria Contínua do SGP, o relato do responsável e o da área de TI, referentes a cada iniciativa (ver PO Gerir Melhoria Contínua), que comporão os RIOs e os BGGs (ver PO Gerir Inteligência Organizacional e PO Gerir Accountability do SGI). Paralelamente ao acompanhamento da conformidade formal dos planos realizado pela DI-MEC, o Serv-Inova executa, trimestralmente, o acompanhamento do aspecto de conteúdo dos projetos (ver PO-Gerir Inovação).

8.4.2 Realizar RAE (etapa de execução)

Durante toda a etapa de execução do ciclo bienal de gestão, são realizadas Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE), eventos mediados pela SEC-PLAN e subsidiados pelos RIOs (ver PO Gerir Inteligência Organizacional), com a participação da Presidência e dos Gestores de 1º nível, ou de seus assessores principais, que integram o SGI do TCE-GO (**ver Nota 11**). As RAEs têm por objetivo discutir e deliberar sobre assuntos de gestão de importância estratégica para a Corte. Os gestores devem, por iniciativa própria e com o suporte da SEC-PLAN, apresentar prestação de

contas referente às iniciativas sob sua responsabilidade. Durante a reunião, cada gestor responsável por iniciativas de melhoria deve informar o andamento das respectivas ações. Além disso, a RAE tem caráter deliberativo quanto a: (I) triagem de tendências (ver PO Gerir Partes Interessadas); (II) formalização de riscos e respectivas respostas (ver PO Gerir Riscos); (III) análise de indicadores abaixo da meta e definição de possíveis respostas (ver PO Gerir Indicadores Institucionais). Cada RAE deve ser formalizada por ata, contendo a pauta e as deliberações decorrentes, a ser registrada nas tarefas correspondentes do módulo do ciclo bienal de planejamento institucional. Nessas tarefas também devem ser inseridos todos os materiais de apoio utilizados, como arquivos de apresentação e anexos da ata.

Nota 9: no intervalo entre as RAEs, podem ser realizadas reuniões individuais com os gestores de primeiro nível, com o objetivo de acompanhar, de forma específica, as demandas de cada área.

8.4.4 Coordenar deliberações da RAE

Após a realização da RAE e de posse da respectiva ata, a SEC-PLAN, com o apoio de suas Diretorias vinculadas, adota as providências necessárias para a incorporação das deliberações ao SGI (ver Anexo I, II e III), considerando as interfaces entre partes interessadas, riscos, indicadores e iniciativas de melhoria. Havendo deliberação sobre novas iniciativas de melhoria, a SEC-PLAN deve atentar-se aos critérios estabelecidos na nota 6 deste PO, a fim de definir a forma de tratamento das iniciativas (plano de ação ou projeto).

8.5 Consolidação dos resultados do biênio

8.5.1 Consolidar resultados

Ao final da etapa de execução do ciclo bienal de gestão, a DI-EST deve consolidar os resultados relativos aos projetos, de modo a subsidiar a elaboração do RTG pela SEC-PLAN (ver PO Gerir Inteligência Organizacional).

8.5.2 Realizar RAE (fechamento)

Subsidiada pelo RTG (ver PO Gerir Inteligência Organizacional), a SEC-PLAN coordena a última RAE do biênio, com o intuito de consolidar os resultados da gestão e promover o encerramento do ciclo bienal de gestão. De forma análoga às demais reuniões, o material referente a essa RAE deve ser inserido no SGP, na tarefa correspondente ao módulo do ciclo bienal de gestão.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de verificação

Não aplicável.

9.2 Indicadores de controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polari- dade	Periodi- -cidade
Nível de implementação da estratégia	Mede o alcance dos objetivos estratégicos por meio do número de objetivos cujas iniciativas de melhoria vinculadas apresentaram um índice de implementação maior ou igual a 80%.	$\frac{(\sum \text{objetivos estratégicos com iniciativas } \geq 80\% \text{ concluídas})}{(\sum \text{objetivos estratégicos})} \times 100$	Maior, melhor	Trimestral

10. ATIVOS DE INFORMAÇÃO/ USO DE DADOS

Ativo	Classificação	Localidade	Grau de Confidencialidade	Envolve dados pessoais?	Dados pessoais envolvidos	Base Legal / Normativa
Atas da RAE	Ativos da Informação	SGP	Reservado	Não	Não aplicável	Não aplicável
Planos Institucionais	Ativos da Informação	SGP; Site TCE-GO	Público	Não	Não aplicável	Não aplicável

11. Anexos

Anexo I – Planilha Modelo - Elaboração de iniciativas (OM)

Anexo II – Planilha Modelo - Elaboração de iniciativas (NC)

Anexo III – Planilha Modelo - Desdobramento de IM

12. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Pasta de Rede (Repositório da Informação Documentada)	Intranet do TCE-GO	Backup	Tempo indeterminado
Elaboração, Revisão e Aprovação			
Responsável por	Nome	Área/Função	
Elaboração	Leandro Vieira Santana	Auditor de Controle Externo	
Elaboração/Revisão	Bruno Batista de Carvalho Luz	Diretor de Estratégia	
Aprovação	Vera Núbia Zandonadi Gomes	Secretária de Planejamento	
Controle de Qualidade	Fabício Borges dos Santos	Diretoria de Melhoria Contínua	
Controle de Versionamento			
Versão anterior: n. 006 de 10/07/2025	Versão atual: n. 007 de 04/09/2026	Próxima revisão programada: 04/09/2029	

*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.