TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS

ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO AELSON NASCIMENTO (ESCOEX)
COORDENAÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA (CO-ESCAC)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO)

Gerir Revista Controle Externo

Versão nº: 000

29/10/2026

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CCR	Conselho Científico da Revista
CER	Conselho Editorial da Revista
CO-ESCAC	Coordenação Acadêmico-Pedagógica
CO-ESCADM	Coordenação Administrativa
CO-ESCGERAL	Coordenação Geral
DI-COM	Unidade de Comunicação
DI-TI	Unidade de Tecnologia da Informação
DOI	Digital Object Identifier (Identificador de Objeto Digital)
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento
ISO	Organização Internacional de Normalização (trad.)
ISSN	International Standard Serial Number
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
NBR	Norma Brasileira
OJS	Open Journal Systems
ORCID	Open Researcher and Contributor ID
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PET	Plano Estratégico do TCE-GO
PO	Procedimento Operacional Padrão
RA	Resolução Administrativa
Serv-Biblioteca	Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação
SGI	Sistema de Gestão Integrado
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás

SUMÁRIO

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS 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. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 3
5. DEFINIÇÕES INICIAIS 4
6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP) 5
7. FLUXO OPERACIONAL 6
8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL 6
8.1 Governança Editorial 6
8.1.1 Instituir e designar os Conselhos da Revista 6
8.1.2 Definir política, linhas editoriais e chamadas 7
8.1.3 Assessorar a definição das linhas editoriais 7
8.1.4 Configurar o OJS e divulgar chamadas 7
8.2 Submissão e Triagem 7
8.2.1 Submeter manuscrito no OJS 7
8.2.2 Verificar requisitos formais da submissão 7
8.2.3 Ajustar a submissão 8
8.2.4 Realizar triagem editorial 8
8.3 Avaliação por Pares 8
8.3.1 Designar avaliador 8
8.3.2 Emitir parecer (avaliação duplo-cega) 8
8.3.3 Decidir sobre o manuscrito 8
8.3.4 Revisar o manuscrito 9
8.3.5 Comunicar recusa ao autor 9
8.4 Edição e Publicação 9
8.4.1 Selecionar trabalhos e compor a edição 9
8.4.2 Realizar a normalização técnica 9
8.4.3 Providenciar revisão, editoração e diagramação 9
8.4.4 Publicar no OJS 9
8.5 Difusão e Monitoramento 9
8.5.1 Registrar DOI, indexar e preservar a publicação 9
8.5.2 Providenciar impressão e distribuição 10
8.5.3 Difundir e monitorar indicadores editoriais 10
8.5.4 Realizar análise crítica 10
9. INDICADORES 10
9.1 Indicadores de Verificação 10
9.2 Indicadores de Controle 10
10. REGISTROS (ATIVOS DE INFORMAÇÃO / USO DE DADOS PESSOAIS) 11
11. ANEXOS 12
12. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 12

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO

1.1 Núcleo de Valor

Processo de Suporte

1.2 Macroprocesso

Gestão de Pessoas

1.3 Processo de Trabalho

Desenvolvimento de Competências

2. RESPONSABILIDADES

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento (ESCOEX)

2.2 Emitente(s) do PO

Coordenação Acadêmico-Pedagógica (CO-ESCAC)

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas aos seguintes setores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO):

- Diretoria e Coordenações da ESCOEX e suas unidades subordinadas, em especial o Núcleo de Pesquisa e Produção Científica e o Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação (Serv-Biblioteca); inclui ainda atividades do Conselho Editorial da Revista (CER), quanto à definição das linhas editoriais, à triagem, à condução da avaliação por pares e à seleção dos trabalhos a serem publicados; do Conselho Científico da Revista (CCR), quanto ao assessoramento do CER na definição das linhas editoriais;

3. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo definir padrões operacionais para a governança editorial, a submissão, a avaliação por pares, a edição, a publicação, a difusão e o monitoramento da Revista Controle Externo, instrumento oficial de divulgação científica e técnica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), gerida pela Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento (ESCOEX) por meio do sistema Open Journal Systems (OJS), observada a autonomia editorial de seus conselhos e a regulamentação aplicável.

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 37001:2025 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- NBR ISO 37301:2021/Em1:2024 – Sistema de Gestão de Compliance;
- Resolução Administrativa nº 16/2025 (Regulamento da ESCOEX);

- Ato normativo da Diretoria da ESCOEX que institui e regulamenta o CER e o CCR (art. 31, parágrafo único, da Resolução Administrativa nº 16/2025);
- Regulamento(s) dos Conselhos da Revista Controle Externo;
- Política editorial da Revista Controle Externo;
- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Lei nº 16.168/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- Lei federal nº 9.610/1998 (Direitos Autorais);
- Diretrizes e padrões globais de integridade e conduta ética para editores, autores e revisores científicos;
- NBR 6021 (Publicação periódica técnica e/ou científica);
- NBR 6022 (Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica);
- NBR 6023 (Referências);
- NBR 6028 (Resumos);
- NBR 10520 (Citações).

5. DEFINIÇÕES INICIAIS

Revista Controle Externo: periódico científico e técnico oficial do TCE-GO, publicado por meio da ESCOEX, voltado à divulgação de artigos, estudos e pesquisas de interesse para o controle externo, a administração pública e a sociedade, registrado sob o ISSN 2357-7304.

Conselho Editorial da Revista (CER): órgão colegiado de natureza deliberativa e caráter permanente, que tem por finalidade definir as linhas editoriais e selecionar, para cada edição, os trabalhos a serem publicados.

Conselho Científico da Revista (CCR): órgão colegiado de natureza consultiva, que tem por finalidade auxiliar o CER na definição das linhas editoriais da Revista.

Editor-chefe: membro do CER designado para conduzir a gestão editorial cotidiana da Revista no OJS, incluindo a triagem das submissões, a designação de avaliadores e as decisões editoriais sobre os manuscritos, observadas as deliberações do CER.

Editor de dossiê: pesquisador designado pelo CER para coordenar, com o editor-chefe, a chamada e a seleção de trabalhos de um dossiê temático.

Avaliador *ad hoc*: especialista externo à equipe editorial, com titulação e produção compatíveis com o tema do manuscrito, convidado para emitir parecer sobre o mérito científico do trabalho.

Avaliação duplo-cega: modalidade de avaliação por pares em que a identidade dos autores é ocultada do avaliador e a identidade do avaliador é ocultada dos autores.

Triagem editorial: análise preliminar do manuscrito pelo editor-chefe quanto à aderência ao foco e escopo, à originalidade, à relevância e à qualidade mínima, que antecede a avaliação por pares.

Fluxo contínuo: modalidade de recebimento de submissões a qualquer tempo, independentemente de chamada específica.

Dossiê temático: conjunto de trabalhos sobre tema específico, selecionados a partir de chamada pública definida pelo CER.

Open Journal Systems (OJS): sistema eletrônico de gestão e publicação de periódicos científicos utilizado pela Revista, no qual se registram todas as etapas do fluxo editorial.

Política editorial: conjunto de diretrizes aprovadas pelo CER que definem foco e escopo, seções, periodicidade, processo de avaliação, política de acesso aberto, licenciamento, ética e diretrizes para autores.

Prova final: versão diagramada do artigo (por exemplo, em PDF ou HTML), submetida à conferência antes da publicação.

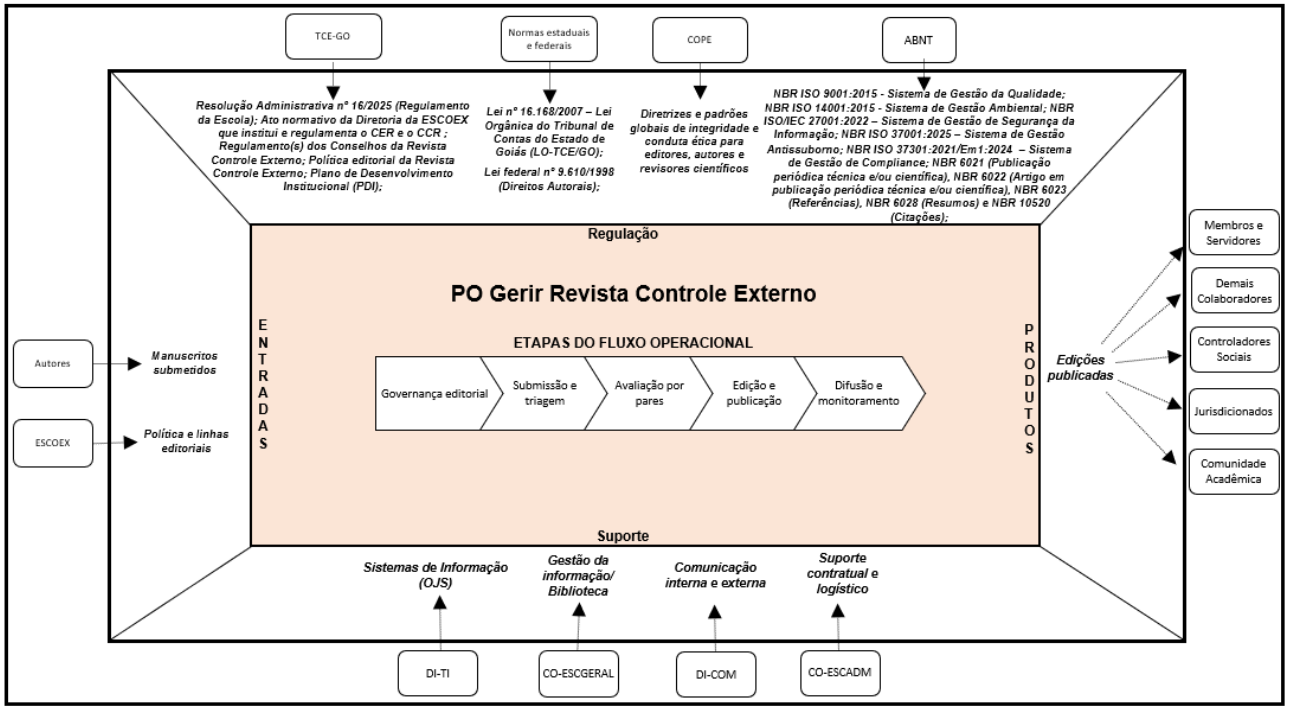
Verificação de similaridade: comparação do manuscrito com bases de textos publicados, realizada por ferramenta específica, para identificar plágio, autoplágio ou duplicidade de publicação.

DOI (Digital Object Identifier): identificador digital persistente atribuído a cada artigo publicado.

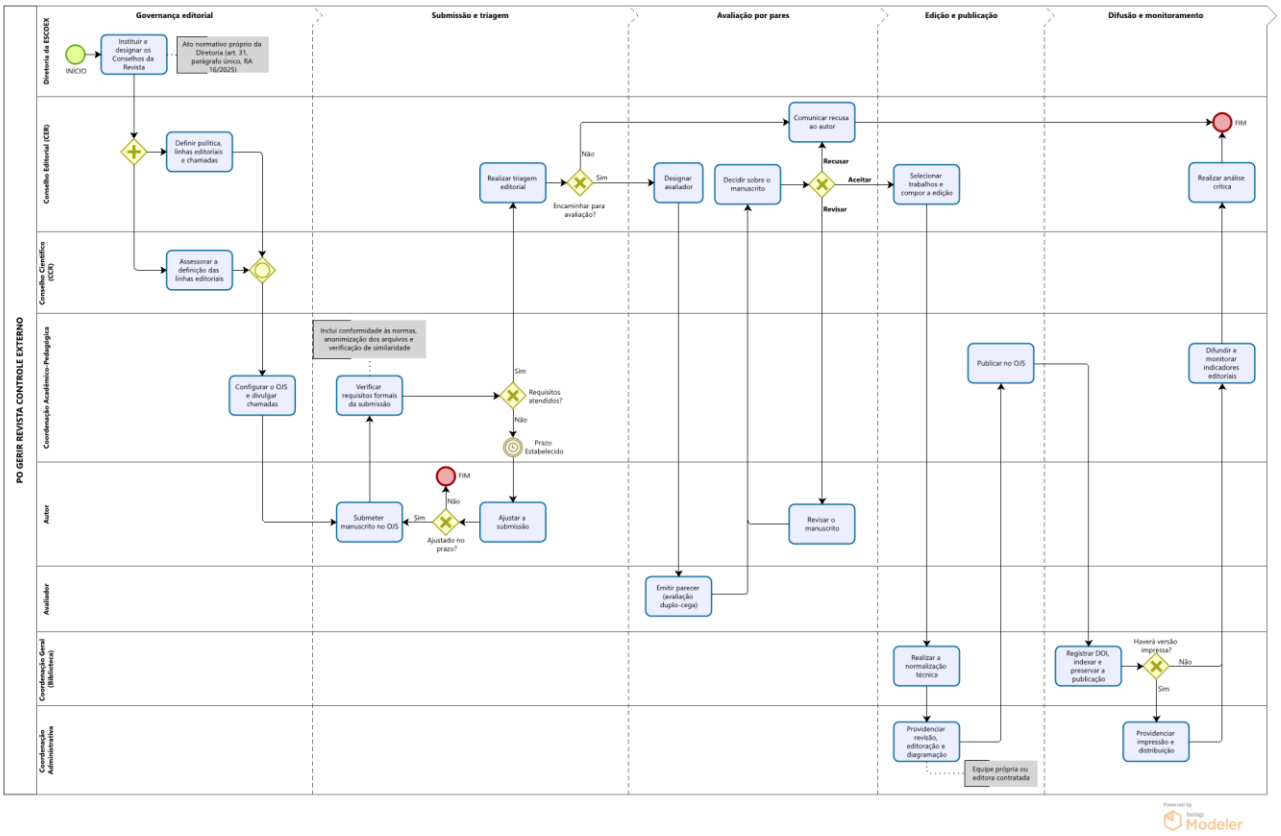
ORCID: identificador persistente de pesquisadores, utilizado nos metadados de autoria.

PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional): instrumento de planejamento estratégico e pedagógico da ESCOEX, de vigência coincidente com a do Planejamento Estratégico do TCE-GO (PET), que estabelece missão, visão, objetivos estratégicos, indicadores e metas da Escola.

6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Governança Editorial

8.1.1 Instituir e designar os Conselhos da Revista

A Diretoria da ESCOEX institui e regulamenta, por ato normativo próprio, o Conselho Editorial da Revista (CER) e o Conselho Científico da Revista (CCR), definindo a composição, as atribuições, o mandato e a forma de funcionamento de cada colegiado. No mesmo ato ou em ato específico, a Diretoria designa os membros de cada conselho e, entre os membros do CER, o editor-chefe da Revista.

A composição dos conselhos deve privilegiar membros com titulação de doutor e produção científica reconhecida nas áreas de interesse da Revista, assegurar a participação de membros externos ao TCE-GO e de diferentes instituições e regiões, e observar a renovação periódica, em conformidade com os critérios de qualidade de periódicos científicos. A designação é renovada ao término de cada mandato ou sempre que houver vacância.

Nota 1: o Regulamento da ESCOEX (arts. 30 e 31) atribui à Diretoria da Escola a instituição e a regulamentação dos órgãos colegiados da Revista e assegura a sua autonomia editorial, superando o modelo anterior das Portarias nº 123/2018, nº 124/2018 e nº 927/2018 – GPRES, que vinculava a composição do Conselho Editorial a cargos do Tribunal. A participação de membros e servidores nos conselhos é considerada atividade institucional de produção científica e de difusão do conhecimento.

8.1.2 Definir política, linhas editoriais e chamadas

Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o CER delibera sobre a política editorial da Revista, contemplando, no mínimo: (I) o foco, o escopo e as seções; (II) as linhas editoriais; (III) a periodicidade e a modalidade de recebimento de submissões; (IV) o processo de avaliação por pares; (V) a política de acesso aberto e o licenciamento dos conteúdos; (VI) as diretrizes de ética e de integridade em publicação; (VII) as diretrizes para autores e o modelo de declaração de originalidade e de cessão de direitos autorais.

O CER delibera, ainda, sobre a abertura de chamadas para dossiês temáticos, definindo tema, prazo e, quando for o caso, os editores de dossiê. As deliberações são registradas em ata e encaminhadas à Coordenação Acadêmico-Pedagógica (CO-ESCAC) para implementação.

Nota 2: a Revista recebe submissões em fluxo contínuo, admitida a publicação de dossiês temáticos mediante chamada específica. A periodicidade das edições é definida pelo CER na política editorial, publicada no OJS.

8.1.3 Assessorar a definição das linhas editoriais

Em paralelo, o CCR assessora a definição a cargo do CER, analisando e propondo as linhas editoriais, os temas prioritários e as áreas de interesse da Revista, considerando as necessidades de conhecimento do Controle Externo, os objetivos estratégicos do TCE-GO e a produção científica da área. O CCR também pode indicar avaliadores *ad hoc* e sugerir temas para dossiês, emitindo manifestação consultiva ao CER.

8.1.4 Configurar o OJS e divulgar chamadas

A CO-ESCAC realiza a gestão da Revista no Open Journal Systems (OJS), configurando o sistema conforme a política editorial, incluindo as seções, as diretrizes para autores, a lista de verificação da submissão, os formulários de avaliação, os modelos de mensagens e o cadastro dos membros do CER, do CCR e dos avaliadores com os respectivos perfis de acesso.

Em seguida, a CO-ESCAC divulga a política editorial e as chamadas abertas no portal da Revista e, com o apoio da DI-COM, nos canais institucionais do TCE-GO e em redes acadêmicas. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DI-TI) é acionada para a hospedagem, a atualização e a segurança do OJS.

8.2 Submissão e Triagem

8.2.1 Submeter manuscrito no OJS

O autor submete o manuscrito exclusivamente pelo OJS, preenchendo os metadados (título, resumo, palavras-chave, autoria, afiliação e ORCID), anexando o arquivo sem identificação de autoria e os documentos exigidos, e aceitando as condições da lista de verificação, a declaração de originalidade e de ineditismo e os termos de cessão de direitos autorais e de licenciamento definidos na política editorial.

8.2.2 Verificar requisitos formais da submissão

A CO-ESCAC, por meio do Núcleo de Pesquisa e Produção Científica, verifica o atendimento dos requisitos formais da submissão, considerando: (I) a adequação às diretrizes para autores quanto à extensão, à estrutura e à formatação; (II) a completude dos metadados e dos documentos

exigidos; (III) a remoção de elementos que identifiquem a autoria no arquivo e em suas propriedades; (IV) o resultado da verificação de similaridade.

Havendo pendências, a CO-ESCAC solicita ao autor, pelo OJS, o ajuste da submissão, com prazo para atendimento; não atendido o prazo, a submissão é arquivada. Atendidos os requisitos, a submissão é encaminhada ao editor-chefe para triagem editorial.

8.2.3 Ajustar a submissão

O autor realiza os ajustes solicitados e reenvia os arquivos pelo OJS no prazo estabelecido, retornando a submissão à verificação de requisitos formais.

8.2.4 Realizar triagem editorial

O editor-chefe analisa a aderência do manuscrito ao foco e ao escopo da Revista, a originalidade, a relevância para o controle externo e a administração pública, a consistência teórico-metodológica mínima e a qualidade da redação. Com base nessa análise, decide pelo encaminhamento à avaliação por pares ou pela recusa preliminar, registrando a decisão fundamentada no OJS.

Nota 3: o editor-chefe e os demais membros dos conselhos devem declarar-se impedidos de atuar em manuscritos de sua autoria, de coautores recentes, de orientandos ou de pessoas com quem mantenham conflito de interesses, hipótese em que a condução editorial é atribuída a outro membro do CER.

8.3 Avaliação por Pares

8.3.1 Designar avaliador

O editor-chefe designa, no OJS, um avaliador *ad hoc* com titulação e produção compatíveis com o tema do manuscrito, preferencialmente externo ao TCE-GO e sem vínculo institucional com os autores, na modalidade de avaliação duplo-cega, fixando prazo para a emissão do parecer. Na recusa do convite ou na ausência de resposta no prazo, o editor-chefe designa novo avaliador.

8.3.2 Emitir parecer (avaliação duplo-cega)

O avaliador analisa o manuscrito segundo o formulário de avaliação da Revista, considerando, entre outros critérios, a originalidade, a relevância, a fundamentação teórica, a adequação metodológica, a qualidade da análise e das conclusões, a atualidade das referências e a clareza da redação, e emite parecer fundamentado com uma das recomendações: aceitar; aceitar com revisões; reenviar para nova avaliação; ou recusar.

8.3.3 Decidir sobre o manuscrito

O editor-chefe analisa o parecer e decide sobre o manuscrito: (I) aceitar; (II) solicitar revisões ao autor; ou (III) recusar. Havendo dúvida relevante sobre o mérito ou parecer insuficientemente fundamentado, o editor-chefe pode solicitar um segundo parecer antes de decidir. A decisão é comunicada ao autor pelo OJS, acompanhada do parecer, preservado o anonimato do avaliador.

Nota 4: o processo de avaliação adota, como regra, um parecer por manuscrito, admitido parecer adicional a critério do editor-chefe. A decisão editorial é tomada pelo editor-chefe, por delegação do CER, a quem compete a seleção final dos trabalhos a serem publicados em cada edição.

8.3.4 Revisar o manuscrito

Caso necessária revisão pelo autor, este revisa o manuscrito conforme o parecer e as orientações do editor-chefe e reenvia, pelo OJS, a versão revisada acompanhada de carta de resposta que indique as alterações realizadas, no prazo estabelecido. A versão revisada retorna ao editor-chefe, que pode decidir diretamente ou submetê-la a nova rodada de avaliação.

8.3.5 Comunicar recusa ao autor

Nas hipóteses de recusa preliminar ou de recusa após avaliação, o editor-chefe comunica a decisão ao autor pelo OJS, de forma fundamentada, e arquiva a submissão no sistema.

8.4 Edição e Publicação

8.4.1 Selecionar trabalhos e compor a edição

O CER, com base nos manuscritos aceitos, seleciona os trabalhos a serem publicados e compõe a edição ou o dossiê temático, definindo a ordem dos artigos, as seções e o editorial. Trabalhos aceitos e não incluídos podem ser aproveitados em edição posterior, a critério do CER. A deliberação é registrada em ata e no OJS, com o agendamento dos trabalhos para a edição correspondente.

8.4.2 Realizar a normalização técnica

O Serv-Biblioteca, subordinado à Coordenação Geral (CO-ESCGERAL), realiza a normalização técnica dos trabalhos selecionados, conferindo citações, referências, resumos e elementos pré e pós-textuais segundo as normas da ABNT e as diretrizes da Revista, e prepara os metadados bibliográficos da edição.

8.4.3 Providenciar revisão, editoração e diagramação

A Coordenação Administrativa (CO-ESCADM) providencia a revisão textual, a editoração e a diagramação dos trabalhos, por equipe própria ou por meio de editora contratada, gerando as provas finais nos formatos de publicação definidos na política editorial, e encaminha as provas aos autores pelo OJS. Após conferência da prova final, aprova a versão para publicação ou indica as correções necessárias, restritas a erros de editoração.

Nota 5: a contratação de serviços de editoração, diagramação, revisão, impressão, hospedagem eletrônica, indexação ou distribuição observará o instrumento eventualmente firmado, gerido pela CO-ESCADM, nos termos do art. 32 do Regulamento da ESCOEX.

8.4.4 Publicar no OJS

A CO-ESCAC publica a edição ou os artigos no OJS, conferindo os metadados, os arquivos finais, as licenças e as informações da edição, e comunica a publicação aos autores e aos conselhos.

8.5 Difusão e Monitoramento

8.5.1 Registrar DOI, indexar e preservar a publicação

A CO-ESCGERAL, por meio do Serv-Biblioteca, zela pela regularidade dos registros da publicação, atribuindo Identificador de Objeto Digital (DOI) a cada artigo, mantendo atualizado o registro do *International Standard Serial Number* (ISSN) e submetendo os metadados às bases indexadoras e

aos diretórios em que a Revista estiver cadastrada. Compete-lhe, ainda, assegurar a preservação digital e a acessibilidade das publicações, com o apoio da DI-TI e da CO-ESCADM.

8.5.2 Providenciar impressão e distribuição

Quando o CER deliberar pela existência de versão impressa da edição, a CO-ESCADM providencia a impressão e a distribuição, por meio de editora contratada, com a emissão da ficha catalográfica pelo Serv-Biblioteca. Não havendo versão impressa, a edição é mantida exclusivamente em meio eletrônico.

8.5.3 Difundir e monitorar indicadores editoriais

A CO-ESCAC promove a difusão da edição, com o apoio da DI-COM, e consolida periodicamente os indicadores editoriais deste PO, extraídos do OJS e das bases indexadoras, elaborando relatório de acompanhamento com a análise do desempenho da Revista e recomendações ao CER e à Diretoria da ESCOEX.

8.5.4 Realizar análise crítica

O CER analisa criticamente o relatório de acompanhamento e delibera sobre as medidas de sua competência, recomendando à Diretoria ações tais como a recomposição dos conselhos, a provisão de recursos, as contratações e a articulação institucional, ou realizando ajustes de natureza científica ou editorial.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de Verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polaridade	Periodicidade
Submissões recebidas	Apresenta a quantidade de manuscritos submetidos à Revista no período	∑ submissões recebidas no período	Maior, melhor	Semestral
Artigos publicados	Apresenta a quantidade de artigos publicados no período	∑ artigos publicados no período	Maior, melhor	Semestral
Edições publicadas	Apresenta a quantidade de edições publicadas no período	∑ edições + ∑ dossiês publicados	Maior, melhor	Anual
Acessos e downloads	Apresenta a quantidade de acessos aos resumos e de downloads dos artigos publicados, segundo as estatísticas do OJS	∑ acessos + ∑ downloads no período	Maior, melhor	Semestral

9.2 Indicadores de Controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polaridade	Periodicidade
Tempo médio até a primeira decisão	Apresenta o tempo médio, em dias, entre a submissão e a primeira decisão editorial	(∑ dias até a primeira decisão) / (∑ submissões decididas)	Menor, melhor	Semestral

Tempo médio até a publicação	Apresenta o tempo médio, em dias, entre a submissão e a publicação dos artigos	(∑ dias entre submissão e publicação) / (∑ artigos publicados)	Menor, melhor	Semestral
Índice de pareceres no prazo	Apresenta, em termos percentuais, os pareceres emitidos dentro do prazo fixado pelo editor-chefe, em relação ao total de pareceres no período.	(∑ pareceres no prazo) / (∑ pareceres emitidos) x 100	Maior, melhor	Semestral
Índice de exogenia	Apresenta, em termos percentuais, os artigos publicados cujos autores não possuem vínculo com o TCE-GO, em relação ao total geral de artigos publicados no período.	(∑ artigos de autores externos) / (∑ artigos publicados) x 100	Maior, melhor	Anual
Índice de autoria doutora	Apresenta, em termos percentuais, os artigos publicados com ao menos um autor com título de doutor, em relação ao total geral de artigos publicados no período.	(∑ artigos com autor doutor) / (∑ artigos publicados) x 100	Maior, melhor	Anual
Média de downloads por artigo	Apresenta a média de downloads por artigo publicado no período	(∑ downloads) / (∑ artigos publicados)	Maior, melhor	Anual

10. REGISTROS (ATIVOS DE INFORMAÇÃO / USO DE DADOS PESSOAIS)

Ativo	Classificação	Localidade	Grau de Confiden-cialidade	Envolve dados pessoais?	Dados pessoais envolvidos	Base Legal / Normativa
Política editorial, atas do CER e manifestações do CCR	Ativo de Informação	OJS, Pasta de Rede	Público	Não	Não se aplica	Não se aplica
Submissões e manuscritos	Ativo de Informação	OJS	Reservado	Sim	Nome, e-mail, afiliação, ORCID e minicurrículo dos autores	Lei nº 9.610/1998
Pareceres de avaliação	Ativo de Informação	OJS	Reservado	Sim	Identificação do avaliador e conteúdo do parecer	Resolução Administrativa nº 16/2025
Declarações de originalidade e termos de cessão de direitos	Ativo de Informação	OJS	Reservado	Sim	Identificação e aceite dos autores	Lei nº 9.610/1998
Edições e artigos publicados (metadados e DOI)	Ativo de Informação	OJS	Público	Sim	Nome, afiliação e ORCID dos autores	Lei nº 9.610/1998

Relatórios de acompanha-mento	Ativo de Informação	Pasta de Rede	Reservado	Não	Não se aplica	Não se aplica

11. ANEXOS

Não se aplica.

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	Permanente
Elaboração, Revisão e Aprovação			
Responsável por	**Nome**	**Área/Função**	
Elaboração	Maxvânia da Silva Costa	Assessora	
Revisão/Aprovação	Marcelo Augusto Pedreira Xavier	Coordenador Acadêmico-Pedagógico	
Controle de Qualidade	Fabrício Borges dos Santos	Diretoria de Melhoria Contínua	
Controle de Versionamento			
Versão anterior: inexistente	Versão atual: n. 000 de 29/10/2026	Próxima revisão programada: 29/10/2029	

*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.