



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Secretaria de Controle Externo – SEC-CEXTERNO

Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo – SERV-QUALI

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO) CONTROLAR MONITORAMENTO DAS DECISÕES

Versão nº: 002

17/09/2021

LISTA DE SIGLAS

ITR	Instrução de Trabalho
PO	Procedimento Operacional Padrão
SEC-CEXTERNO	Secretaria de Controle Externo
SERV-QUALI	Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo
SGF	Sistema de Gestão da Fiscalização
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás
UT's	Unidades Técnicas

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.	Responsabilidade.....	3
2.1	Dono do Processo de Trabalho.....	3
2.2	Emitente 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).....	4
7.	Fluxo Operacional	5
8.	Detalhamento do Fluxo Operacional	5
8.1	Construção do Banco de Dados.....	5
8.1.1	Extrair relação de Acórdãos do site do Tribunal de Contas	5
8.1.2	Salvar planilha gerada no servidor “L”	5
8.2	Adequação do Banco de Dados	6
8.2.1	Realizar tratamento de dados e alimentar uma nova planilha.....	6
8.2.2	Gerar filtro sem Atos de Pessoal	6
8.2.3	Complementar Planilha SERV QUALI, aba “BASE DE DADOS”	6
8.2.4	Transportar a base de dados atualizada para a aba “Ano Vigente”	6
8.3	Classificação do Banco de Dados	6
8.3.1	Segmentar os acórdãos em itens decisórios.....	6
8.3.2	Classificar os itens decisórios sob vários aspectos	6
8.4	Finalização do Banco de Dados	7
8.4.1	Transportar informações da Planilha SERV-QUALI para nova Planilha.....	7
8.4.2	Encaminhar Planilha UPLOAD SGF ao Serviço de Informações Estratégicas para inserção no SGF	7
9.	Indicadores	7
9.1	Indicadores de verificação.....	7
9.2	Indicadores de Controle	7
10.	Controle de Registros.....	8
11.	Elaboração, Revisão e Aprovação	8

1. Cadeia de Valor de Processos de Trabalho

1.1 Núcleo de Valor

Processos Finalísticos

1.2 Macroprocesso

Controle Direto

1.3 Processo de Trabalho

Monitoramento do Cumprimento de Deliberações do TCE-GO

2. Responsabilidade

2.1 Dono do Processo de Trabalho

Secretaria de Controle Externo – SEC-CEXTERNO

2.2 Emitente do PO

Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo – SERV-QUALI

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas ao SERV-QUALI

3. Objetivo

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo determinar padrões operacionais de controle e monitoramento das decisões.

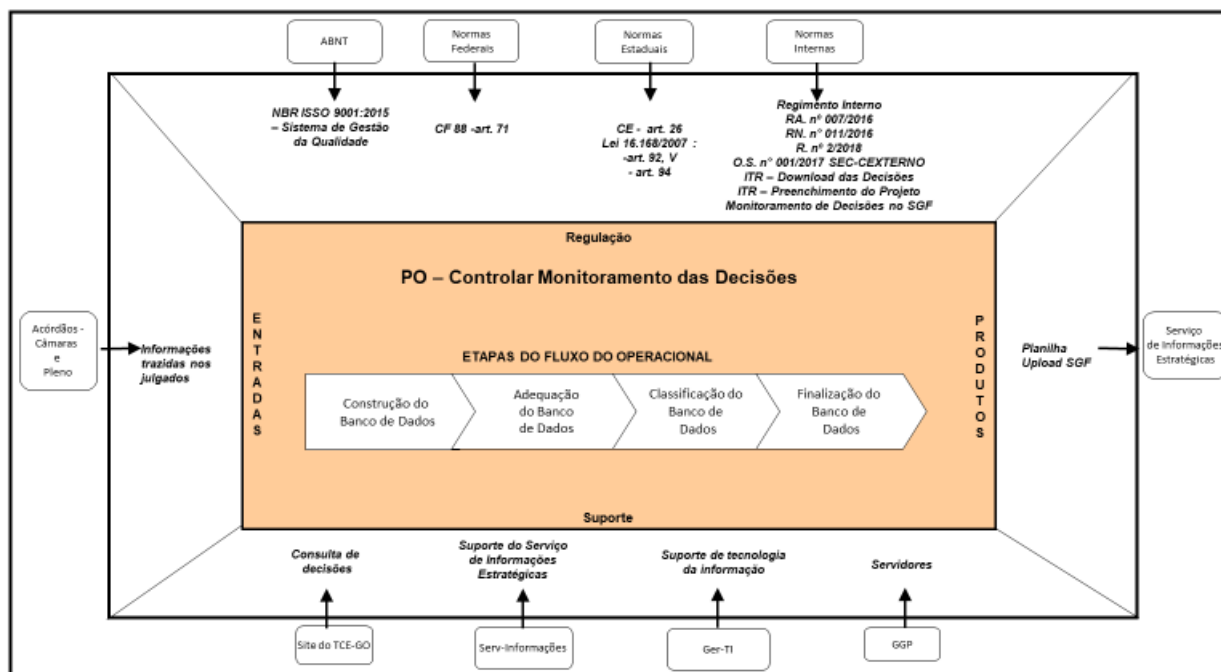
4. Documentos de Referência

- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;
- Constituição Federal 1988, art. 71;
- Constituição Estadual, art. 26;
- Lei 16.168/2007, art. 92, V, art. 94;
- Regimento Interno;
- Resolução Administrativa nº 007/2016;
- Resolução Normativa nº 011/2016;
- Resolução nº 02/20218;
- Ordem de Serviço nº 001/2017 SEC-CEXTERNO;
- ITR - Download das Decisões;
- ITR - Preenchimento do Projeto Monitoramento de Decisões no SGF.

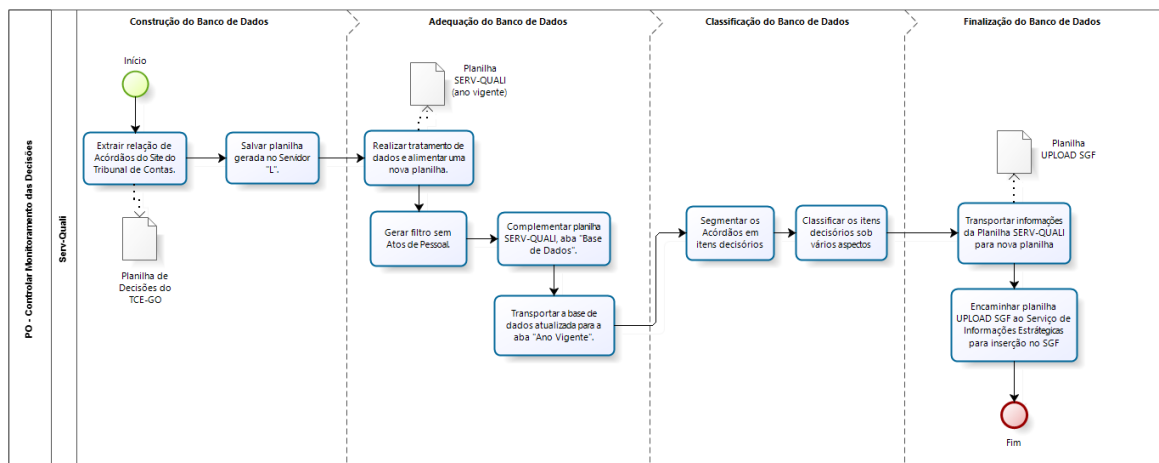
5. Definições Iniciais

- **Itens Decisórios:** São partes integrantes do acórdão, nos quais devem estar discriminadas e individualizadas, de forma clara e precisa, as providências que deverão ser adotadas, pelas unidades jurisdicionadas ou pelos responsáveis, para dar cumprimento ao que foi estabelecido pelo Tribunal de Contas, viabilizando, caso necessário, o exercício do direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.
- **Monitoramento:** Instrumento de fiscalização utilizado para verificar o cumprimento de toda e qualquer decisão expedida pelo Tribunal, que resulte em obrigações a serem cumpridas pelos jurisdicionados e para avaliar os resultados delas advindos.
- **Não Monitorável:** Decisão que não especifique as providências; não estabeleça prazo; apresente conteúdo genérico; somente prescreva o cumprimento de normas e se restrinja, exclusivamente, a emitir alertas e dar ciência.
- **Planilha de Decisões do TCE-GO:** Conjunto de dados que cataloga a lista de acórdãos proferidos pelo TCE no âmbito dos seus processos, utilizando sistemas específicos.
- **Sistema de Gestão da Fiscalização – SGF:** Sistema eletrônico que gerencia as atividades da área de fiscalização do TCE-GO.

6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)



7. Fluxo Operacional



Powered by
bizagi
Modeler

8. Detalhamento do Fluxo Operacional

No desempenho das atribuições estabelecidas na Resolução nº 2/2018, publicada em 11/12/2018, a qual alterou a estrutura administrativa deste Tribunal, concebendo o atual *Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo – SERV-QUALI*, que incorporou o Serviço de Monitoramento (criado pela Resolução Normativa nº 007/2015), o novo setor apresenta, dentre outras atribuições, o detalhamento do fluxo operacional “Controlar Monitoramento das Decisões”, que se refere ao monitoramento das decisões proferidas pelo Plenário e pelas Câmaras do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

8.1 Construção do Banco de Dados

8.1.1 Extrair relação de Acórdãos do site do Tribunal de Contas

Semanalmente, após a realização das sessões das Câmaras e do Tribunal Pleno, realizar pesquisa no site deste Tribunal, www.tce.go.gov.br, no campo "Consulta de Decisões" - "Busca Avançada", selecionar o período relativo às decisões que se pretende levantar, o tipo de documento (Acórdão) e clicar o comando "consultar". Em seguida, selecionar "Exportar Excel", obtendo a “Planilha de Decisões do TCE-GO”, que contempla vários dados.

8.1.2 Salvar planilha gerada no servidor “L”

Salvar a Planilha Acórdãos no Servidor "L", na pasta “SERV-QUALI” > “COMPETÊNCIAS SERV-QUALI” > “MONITORAMENTO”, > “Planilha Seleção Acórdãos”, > “DADOS EXTRAÍDOS SITE TCE - CONSULTA DECISÕES”, > “Ano vigente”, observando a classificação das decisões, em ordem crescente.

8.2 Adequação do Banco de Dados

8.2.1 Realizar tratamento de dados e alimentar uma nova planilha

Em seguida, realizar ajustes nas colunas “A” (Número Decisão) e “F” (Processo), convertendo o conteúdo em “número”. Além disso, ordenar a planilha classificando-a por meio da “Classificação Personalizada”; na opção Coluna clicar em “Classificar por (Número Decisão) e no Aviso de classificação, escolher “Classificar tudo que pareça número como número”.

De forma individual, transportar os dados referentes às colunas: *Numero Decisão, Relator Decisão, Assunto, Processo, Órgão e Histórico* para a aba BASE DE DADOS da “Planilha SERV QUALI (Ano vigente), que se encontra no Servidor “L”, pasta “SERV-QUALI” > “COMPETÊNCIAS SERV-QUALI” > “MONITORAMENTO”, > “Planilha Seleção Acórdãos”, “ALIMENTAÇÃO PLANILHAS”, > “Ano Vigente”.

8.2.2 Gerar filtro sem Atos de Pessoal

No campo “Classificação do assunto”, utilizar um filtro referente à PESSOAL (admissão de servidor, aposentadoria, pensão, reforma, transferência), para selecionar todas as decisões pertinentes a esse assunto, para, em seguida, ocultá-las da planilha.

8.2.3 Complementar Planilha SERV QUALI, aba “BASE DE DADOS”

Dando seguimento, com a planilha sem as decisões referentes à pessoal, copiar o arquivo restante e transportá-los para a aba “Ano Vigente”.

8.2.4 Transportar a base de dados atualizada para a aba “Ano Vigente”

Ao transportar os dados selecionados para a aba “Ano Vigente”, observar que os dados serão colados a partir da coluna “F” (N. Acórdão).

8.3 Classificação do Banco de Dados

8.3.1 Segmentar os acórdãos em itens decisórios

Segmentar cada acórdão em itens decisórios passíveis de monitoramento, colocando um em cada linha, que deve ser duplicada quantas vezes forem necessárias. Todavia, não deve segmentar conteúdo de acórdão que NÃO FOR MONITORÁVEL e/ou aquele(s) em que a verificação do cumprimento for da competência da Secretaria Geral.

8.3.2 Classificar os itens decisórios sob vários aspectos

Nessa planilha, proceder à classificação de cada item decisório, conforme descrito na ITR- Download das Decisões, armazenado na Pasta L – Serv-Quali.

8.4 Finalização do Banco de Dados

8.4.1 Transportar informações da Planilha SERV-QUALI para nova Planilha

Selecionar os dados relativos ao período recém classificado e transportá-los para uma nova planilha de “Itens Decisórios” armazenada na pasta “UPLOAD SGF”, > “Ano Vigente”, obedecendo a ordem crescente de período.

8.4.2 Encaminhar Planilha UPLOAD SGF ao Serviço de Informações Estratégicas para inserção no SGF

A Planilha “UPLOAD SGF” > “Ano Vigente” é encaminhada ao Serviço de Informações Estratégicas, via e-mail, para a respectiva inserção no mesmo *Sistema de Gestão Fiscalização*, projeto “Monitoramento de Decisões”.

Nota: Dessa forma, tendo por base os dados inseridos no SGF – Projeto Monitoramento de Decisões, as Unidades Técnicas vinculadas, à Secretaria de Controle Externo, realizam monitoramentos e retroalimentam o sistema com dados relativos aos resultados dos trabalhos realizados.

9. Indicadores

9.1 Indicadores de verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Nível de cumprimento das deliberações	<p>Calcular o nível de cumprimento das deliberações.</p> <p>Crerios = Considera-se o nº de itens decisórios implementados, em implementação ou parcialmente implementados por parte dos jurisdicionados no ano de apuração/ nº total de itens decisórios monitorados no ano de apuração*100.</p> <p>Filtro = Visualizar filtros por campos: “Classificação”, “Resultado”, “Data Conclusão”.</p> <p>Período = Aplicar filtro de data por meio do campo “Data Conclusão” no SGF, possibilitando visualizar o monitoramento dos itens implementados.</p>	Itens implementados/ itens monitorados *100

9.2 Indicadores de Controle

Não se aplica.

10. Controle de Registros

Nome do Registro/Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Planilha de Decisões do TCE-GO	Armazenamento e preservação na rede unidade (L), pasta SERV-QUALI	Acessível no Servidor L aos técnicos do SERV-QUALI e à SEC-CEXTERNO	Backup	Tempo indeterminado
Planilha SERV-QUALI (ano vigente)	Armazenamento e preservação na rede unidade (L), pasta SERV-QUALI	Acessível no Servidor L aos técnicos do SERV-QUALI e à SEC-CEXTERNO	Backup	Tempo indeterminado.
Planilha Upload SGF	Armazenamento e preservação na rede unidade (L), pasta SERV-QUALI	Acessível no Servidor L aos técnicos do SERV-QUALI e à SEC-CEXTERNO	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. Elaboração, Revisão e Aprovação

PO – Controlar Monitoramento das Decisões		
Serviço de Suporte à Qualidade e Efetividade do Controle Externo – SERV-QUALI		
Responsável por	Nome	Função
Elaboração	Letícia de Paula Liliane Moraes Perilo	Assessora Assessora
Revisão/Aprovação	Fernando Xavier da Silva	Chefe
Controle de Qualidade	Zaquia Sebba Carrijo	Chefe do Serviço de Modernização Organizacional

Datas das Versões do PO		
Primeira versão criada em: 05/12/2017	Data da Revisão: n. 001 01/08/2018	Versão atual: n. 002 de 17/09/2021