



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Secretaria de Controle Externo
Serviço de Recursos

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO)

Analisar Recursos

Versão nº: 000

14/09/2021

LISTA DE SIGLAS

Sigla	Significado
e-TCE	Sistema Eletrônico de Processos
LOTCE	Lei Orgânica do TCE/GO
PO	Procedimento Operacional Padrão
RITCE	Regimento Interno do TCE/GO
SERV-RECURSOS	Serviço de Recursos
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 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.....	4
8.	Detalhamento do Fluxo Operacional.....	5
8.1	Distribuição do processo.....	5
8.1.1	Distribuir o processo	5
8.2	Análise do processo	6
8.2.1	Realizar triagem sobre manifestação complementar	6
8.2.2	Elaborar Instrução Técnica	6
8.2.3	Elaborar Instrução Técnica Conclusiva.....	6
8.3	Revisão do processo	7
8.3.1	Revisar Instrução Técnica Conclusiva	7
8.3.2	Conferir processo	8
8.4	Encaminhamento do processo.....	8
8.4.1	Assinar e encaminhar processo.....	8
9.	Indicadores	9
9.1	Indicadores de Verificação.....	9
9.2	Indicadores de Controle.....	9
10.	Controle de Registros	10
11.	Anexos.....	11
12.	Elaboração, Revisão e Aprovação	11

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

Análise de Recursos

2. Responsabilidades

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Secretaria de Controle Externo

2.2 Emitente do PO

Serviço de Recursos

2.3 Alcance

Este PO contempla atividades relativas aos seguintes setores do TCE/GO:

- Serviço de Recursos.

3. Objetivo

Este Procedimento Operacional (PO) tem como objetivo estabelecer os critérios e as etapas do processo de análise de recursos a serem desenvolvidas no Serviço de Recursos, criado por meio da Resolução Normativa nº 003/2021 do TCE/GO, e, também, orientar a execução das fases que compõem a tramitação, análise e instrução dos processos de recursos, uniformizando os procedimentos e servindo de ferramenta de apoio ao analista, que deve utilizá-lo como referencial, sempre que possível.

4. Documentos de Referência

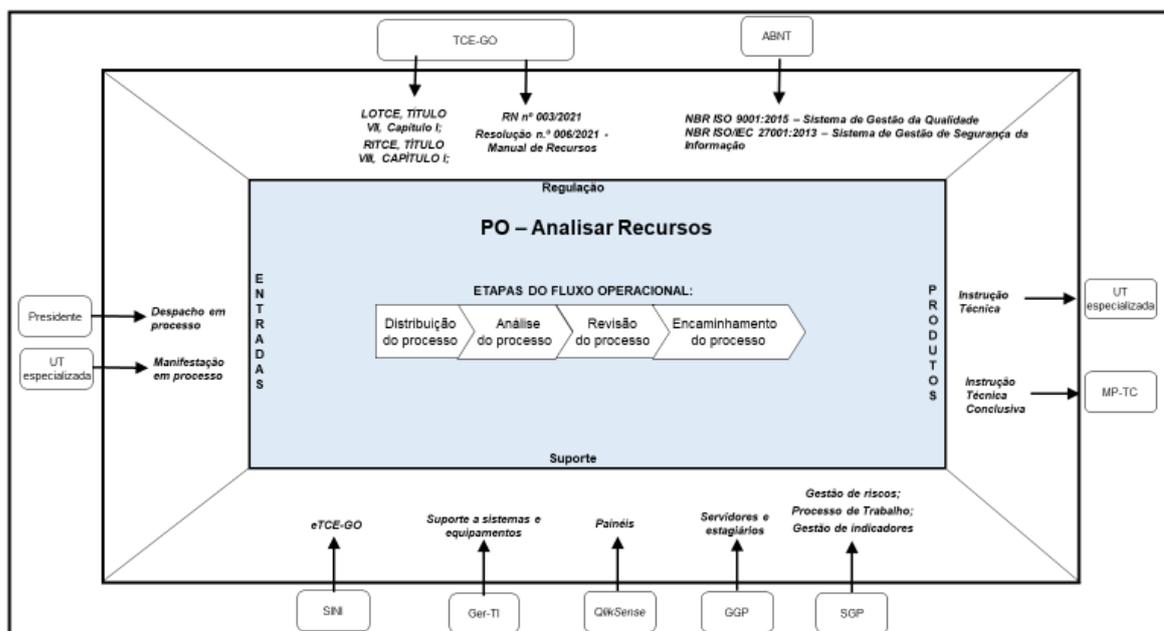
- **NBR ISO 9001:2015** – Sistema de Gestão da Qualidade
- **NBR ISO/IEC 27001:2013** – Sistema de Gestão de Segurança da Informação
- **Lei Orgânica do TCE/GO:** Lei estadual nº 16.168, de 11/12/2007 (LOTCE), em seu TÍTULO VII, Capítulo I, trata, especificamente, dos Recursos.

- **Regimento Interno:** Aprovado pela Resolução nº 22, de 04/09/2008 (RITCE), em seu TÍTULO VIII, CAPÍTULO I, no mesmo sentido da Lei Orgânica, disciplina os recursos previstos no Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- **Resolução Normativa:** RN nº 003/2021 – TCE/GO, de 22/03/2021.
- **Resolução nº006/2021** – Manual de Recursos do TCE/GO, de 13/07/2021.

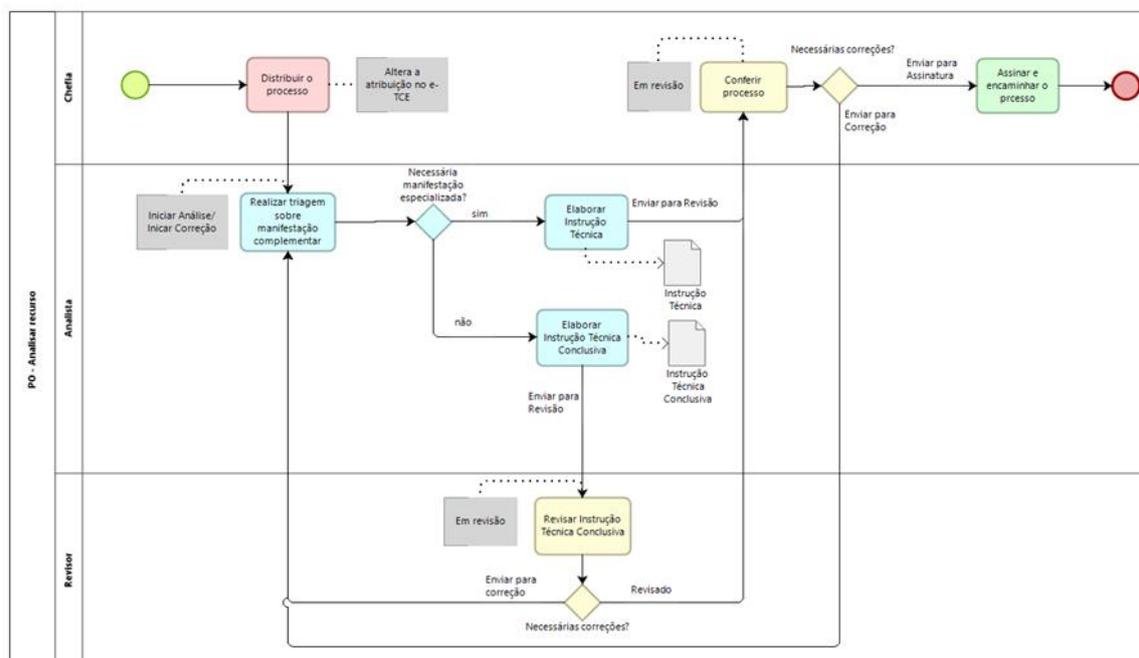
5. Definições Iniciais

Ver definições do Manual de Recursos – Resolução nº 006/2021

6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)



7. Fluxo Operacional



8. Detalhamento do Fluxo Operacional

Quanto à análise processual a ser procedida pelo Serviço de Recursos, este Procedimento Operacional (PO) irá discorrer sobre todos os aspectos a serem avaliados, tais como o cabimento do recurso, os pressupostos de admissibilidade, as razões da decisão recorrida, as alegações do recorrente e a conclusão técnica da unidade.

Nota 1: Ver definições constantes nas seções 5 e 6 do Manual de Recursos do TCE/GO.

Nos termos da LOTCE e RITCE, os recursos que forem admitidos pela Presidência serão encaminhados ao Serviço de Recursos, para avaliação do mérito de fato e de direito.

Os processos que tiverem sido remetidos para manifestação complementar de Unidade Técnica especializada retornarão ao Serviço de Recursos com a análise e emissão de Instrução Técnica daquela unidade ou servidor designado para atuar em conjunto com a Unidade Técnica de Recurso.

8.1 Distribuição do processo

8.1.1 Distribuir o processo

Ao serem recebidos no Serviço de Recursos, após despacho de admissibilidade da Presidência, os processos serão classificados quanto a sua complexidade, para definição do

prazo de análise e, em seguida, distribuídos pelo Chefe de Serviço, por meio do Sistema Eletrônico – e-TCE, a um dos analistas da Unidade Técnica.

Trâmite Interno: Distribuir processo.

8.2 Análise do processo

8.2.1 Realizar triagem sobre manifestação complementar

Primeiramente, o Analista verificará a necessidade de manifestação complementar da Unidade Técnica Especializada que atuou nos autos objeto da decisão recorrida.

Existindo elementos na peça recursal que ensejam análise técnica de área especializada, poderá ser solicitada a manifestação das Unidades Técnicas vinculadas à Secretaria de Controle Externo, que deverão apresentar sua análise por meio de Instrução Técnica Conclusiva endereçada ao Serviço de Recursos.

Alternativamente, poderá ser solicitada a colaboração direta de servidor ou equipe das Unidades Técnicas vinculadas à Secretaria de Controle Externo na análise e manifestação do Serviço de Recursos.

Trâmite Interno: Iniciar Análise ou Iniciar Correção.

8.2.2 Elaborar Instrução Técnica

Caso seja verificada a necessidade, o Analista elaborará a Instrução Técnica no sentido de solicitar a análise e as respectivas manifestações complementares da Unidade Técnica Especializada que atuou nos autos objeto da decisão recorrida, que será identificada pela pertinência temática com a matéria recorrida, para subsidiar a posterior análise de mérito e elaboração de Instrução Técnica Conclusiva pelo Serviço de Recursos.

Trâmite Interno: Enviar para Revisão

8.2.3 Elaborar Instrução Técnica Conclusiva

Não sendo verificada a necessidade de manifestação complementar de Unidade Técnica Especializada, o Analista, em relação ao mérito recursal, tanto de fato quanto de direito, confrontará e avaliará, especificamente, as falhas ensejadoras da rejeição ou da ilegalidade com as razões apresentadas pelo recorrente.

Apoiado na legislação, doutrina e jurisprudência aplicada a cada tipo de processo avaliado e seguindo as orientações e procedimentos descritos nos demais roteiros específicos de análise do TCE/GO, o Serviço de Recursos emitirá Instrução Técnica Conclusiva, manifestando pelo provimento. (parcial ou integral) ou não do recurso, com indicação específica da decisão a ser adotada pelo Relator.

Serão avaliadas, na análise recursal, estritamente as falhas discriminadas no ato decisório recorrido, não podendo ser apontadas novas irregularidades, sob pena de incorrer *reformatio in pejus*.

Se a análise for pelo conhecimento, o recurso poderá ser provido, parcialmente ou integralmente, ou não provido.

Se a análise for pelo provimento, o Serviço de Recursos manifestará pela reforma da decisão recorrida e, conseqüentemente, pela alteração da decisão. Existindo a indicação de alguma penalidade, seja débito ou multa; no caso de multa, o posicionamento será pela sua manutenção, alteração ou desconstituição, dependendo da avaliação em cada caso. No caso de débito, em face de avaliação pela regularidade das contas ou pelo provimento do recurso, o posicionamento deverá ser por sua desconstituição.

Sendo a análise do recurso pelo seu provimento parcial, o Serviço de Recursos manifestará pela reforma parcial do ato atacado e, em decorrência, pela desconstituição ou saneamento das respectivas falhas, mantendo-se, no entanto, a posição da decisão anteriormente proferida, em face da permanência de alguma irregularidade. Existindo a indicação de alguma penalidade, seja débito ou multa, o posicionamento poderá ser por sua manutenção, alteração ou desconstituição, dependendo da avaliação.

Caso na avaliação o entendimento seja pelo não provimento do recurso, a Instrução Técnica Conclusiva será editada no sentido de que sejam mantidos todos os termos do ato recorrido, inclusive das penalidades, se existentes.

Trâmite Interno: Enviar para Revisão

8.3 Revisão do processo

Após a elaboração da Instrução Técnica Conclusiva, o analista da Unidade Técnica remeterá, por meio do Sistema Eletrônico e-TCE, o processo para revisão de outro analista da Unidade Técnica, previamente designado pelo Chefe de Serviço.

8.3.1 Revisar Instrução Técnica Conclusiva

O analista revisor deverá verificar a conformidade da Instrução Técnica Conclusiva elaborada com as diretrizes e orientações contidas no Manual de Recursos do TCE/GO e neste PO.

Caso sejam identificadas inconformidades ou oportunidade de melhoria na Instrução Técnica Conclusiva ou, ainda, a necessidade de manifestação técnica complementar, o analista Revisor, por meio do Sistema Eletrônico e-TCE, retornará o processo ao analista responsável por sua elaboração, com as indicações necessárias.

Não identificadas inconformidades ou oportunidade de melhoria na Instrução Técnica Conclusiva ou já realizadas as devidas correções preliminares pelo analista responsável por

sua elaboração, o analista revisor remeterá, por meio do Sistema Eletrônico e-TCE, o processo para o Chefe do Serviço de Recursos.

Trâmite Interno: Alterar para Em Revisão ou

Enviar para Correção ou

Revisado

8.3.2 Conferir processo

Após a revisão da Instrução Técnica Conclusiva, o analista revisor da Unidade Técnica remeterá, por meio do Sistema Eletrônico e-TCE, o processo para o Chefe do Serviço de Recursos que procederá a conferência do documento editado.

Caso ainda sejam identificadas inconformidades ou oportunidade de agregar mais melhoria na Instrução Técnica Conclusiva ou, ainda, a necessidade de manifestação técnica complementar, o Chefe do Serviço, por meio do Sistema Eletrônico e-TCE, retornará o processo ao analista responsável por sua elaboração, com as indicações necessárias.

Não identificadas inconformidades ou oportunidade de melhoria na Instrução Técnica Conclusiva ou já realizadas as devidas correções preliminares pelo analista responsável por sua elaboração, o Chefe do Serviço de Recursos dará prosseguimento ao trâmite processual.

Trâmite Interno: Alterar para Em Revisão ou

Enviar para Correção ou

Enviar para Assinatura

8.4 Encaminhamento do processo

8.4.1 Assinar e encaminhar processo

Após a revisão da Instrução Técnica Conclusiva, o Chefe do Serviço de Recursos, por meio do Sistema Eletrônico e-TCE, procederá a assinatura do documento conjuntamente com os analistas efetivos responsáveis por sua elaboração.

Colhidas as assinaturas, o Chefe do Serviço de Recursos dará prosseguimento ao trâmite processual, com o encaminhamento ao Ministério Público de Contas, se for o caso, ou ao Gabinete do Conselheiro Relator.

Trâmite Interno: Assinar e Encaminhar

9. Indicadores

9.1 Indicadores de Verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Indicador de Produtividade do Analista	Calcula a produtividade do Analista no período, com base no número de processos enviados para Revisão e enviados para Revisão	$\sum \text{Enviados para Revisão} + \sum \text{Enviados para Revisão}$
Indicador de Produtividade do Revisor	Calcula a produtividade do Revisor no período, com base no número de processos enviados para Correção e marcados como Revisado	$\sum \text{Enviados para Correção} + \sum \text{Revisado}$
Indicador de Qualidade do Analista	Calcula a qualidade das análises do Analista no período, com base na quantidade de processos enviados para sua Correção em relação à quantidade por ele produzida	$\frac{\sum \text{Enviados para Correção}}{\sum \text{Enviados para Revisão} + \sum \text{Enviados para Revisão}}$
Prazo entre trâmites internos	Calcula os prazos executados entre os trâmites internos do Setor	$\sum \text{Trâmite interno posterior ou distribuição} - \sum \text{Trâmite interno anterior}$
Prazo no setor	Calcula a quantidade de dias em que o processo está no setor, comparados com o prazo da complexidade	<i>Data de hoje – Data de entrada</i>

9.2 Indicadores de Controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Balanco processual	Calcula o balanço processual no período considerado, contrapondo a quantidade de entrada e de saída	$\sum \text{Entrada de processos} - \sum \text{Saída de processos}$
Estoque processual	Especifica a quantidade de processos em estoque na UT	$\sum \text{Processos na UT}$
Prazo médio no setor	Calcula a média de dias em que os processos estão no setor, segmentado por complexidade	$\sum \text{Prazo médio de processos que saíram}$
Quantidade de IT Conclusivas	Especifica a quantidade de IT Conclusivas produzidas pela UT	$\sum \text{IT conclusivas em processos que saíram}$

10. Controle de Registros

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Instrução Técnica	Armazenamento e preservação em sistema eletrônico (eTCE-GO).	Distribuição por meio de sistema eletrônico com acesso controlado.	Backup	Retenção Conforme controle de revisões gerando a substituição do arquivo obsoleto em sistema eletrônico.
Instrução Técnica Conclusiva	Armazenamento e preservação em sistema eletrônico (eTCE-GO).	Distribuição por meio de sistema eletrônico com acesso controlado.	Backup	Retenção Conforme controle de revisões gerando a substituição do arquivo obsoleto em sistema eletrônico.

*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 Análise de Recursos		
Secretaria de Controle Externo		
<i>Responsável por</i>	<i>Nome</i>	<i>Função</i>
Elaboração	Victor Deusdara Cruvinel	Chefe de Serviço
Revisão/Aprovação	Ana Paula Araújo Rocha	Secretária de Controle Externo
Controle de Qualidade	Zaquia Sebba Carrijo	Chefe do Serviço de Modernização Organizacional

Datas das Versões do PO		
Primeira versão criada em 14/09/2021	Versão anterior: não se aplica	Versão atual: n. 000 de 14/09/2021