



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO) GERIR INTELIGÊNCIA ORGANIZACIONAL

Versão nº: 001

18/04/2022

LISTA DE SIGLAS

Alego	Assembleia Legislativa do Estado de Goiás
DiPlan	Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão
Escoex	Escola Superior de Controle Externo
Ger-TI	Gerência de Tecnologia da Informação
PAFC	Plano de Anual de Formação e Capacitação
PAI	Plano de Aperfeiçoamento Institucional
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PO	Procedimento Operacional
RAE	Reunião de Avaliação da Estratégia
RIO	Relatório de Inteligência Organizacional
RTG	Relatório de Transição de Gestão
Sec-Admin	Secretaria Administrativa
Sec-CExterno	Secretaria de Controle Externo
Serv-Estratégia	Serviço de Gestão Estratégica, Inovação e Riscos
Serv-Modernização	Serviço de Modernização Organizacional
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 Processos de Trabalho.....	4
1.1	Núcleo de Valor	4
1.2	Macroprocesso	4
1.3	Processo de Trabalho.....	4
2.	Responsabilidades	4
2.1	Dono do Processo do Trabalho	4
2.2	Emitente(s) do PO	4
2.3	Alcance.....	4
3.	Objetivo	4
4.	Documentos de Referência	4
5.	Definições Iniciais	5
6.	Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)	5
7.	Fluxo Operacional.....	5
8.	Detalhamento do Fluxo Operacional.....	6
8.1	Coleta das informações (RIO).....	6
8.1.1	Coletar as informações	6
8.1.2	Complementar as informações	6
8.2	Elaboração do relatório (RIO)	6
8.2.1	Elaborar versão preliminar do RIO.....	7
8.2.2	Revisar o RIO	7
8.2.3	Elaborar versão final do RIO.....	7
8.3	Disseminação do relatório (RIO).....	7
8.3.1	Disseminar RIO aos destinatários.....	7
8.4	Coleta das informações (RTG)	7
8.4.1	Coletar informações para RTG	8
8.5	Elaboração do relatório (RTG).....	8
8.5.1	Elaborar RTG	8
8.6	Disseminação do relatório (RTG).....	9
8.6.1	Disseminar RTG aos destinatários	9
9.	Indicadores	9
9.1	Indicadores de Verificação.....	9
9.2	Indicadores de Controle.....	9



10. Controle de Registros	9
11. Anexos	10
12. Elaboração, Revisão e Aprovação.....	10

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 inteligência organizacional.

2. Responsabilidades

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão.

2.2 Emitente(s) do PO

Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão.

2.3 Alcance

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

- Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão (DiPlan);
- Serviço de Gestão da Estratégia, Inovação e Riscos (Serv-Estratégia);
- Serviço de Modernização Organizacional (Serv-Modernização).

3. Objetivo

Produzir e disseminar conhecimento gerencial no âmbito do TCE-GO, com foco no estímulo à tomada de decisão com base em evidências.

4. Documentos de Referência

NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;

NBR ISO 14001:2015 – Sistema da Gestão Ambiental;

NBR ISO/IEC 27001:2013 – Sistema de Gestão da Segurança da Informação;

Resolução Administrativa nº 006/2018 – Atribuições DiPlan e unidades vinculadas;

Resolução Administrativa nº 005/2016 – Sistema de Planejamento e Gestão do TCE-GO;

Política e Manual do Sistema de Gestão Integrado (SGI).

5. Definições Iniciais

Dado: são uma série de fatos discretos que servem como base para a construção da informação e conhecimento.

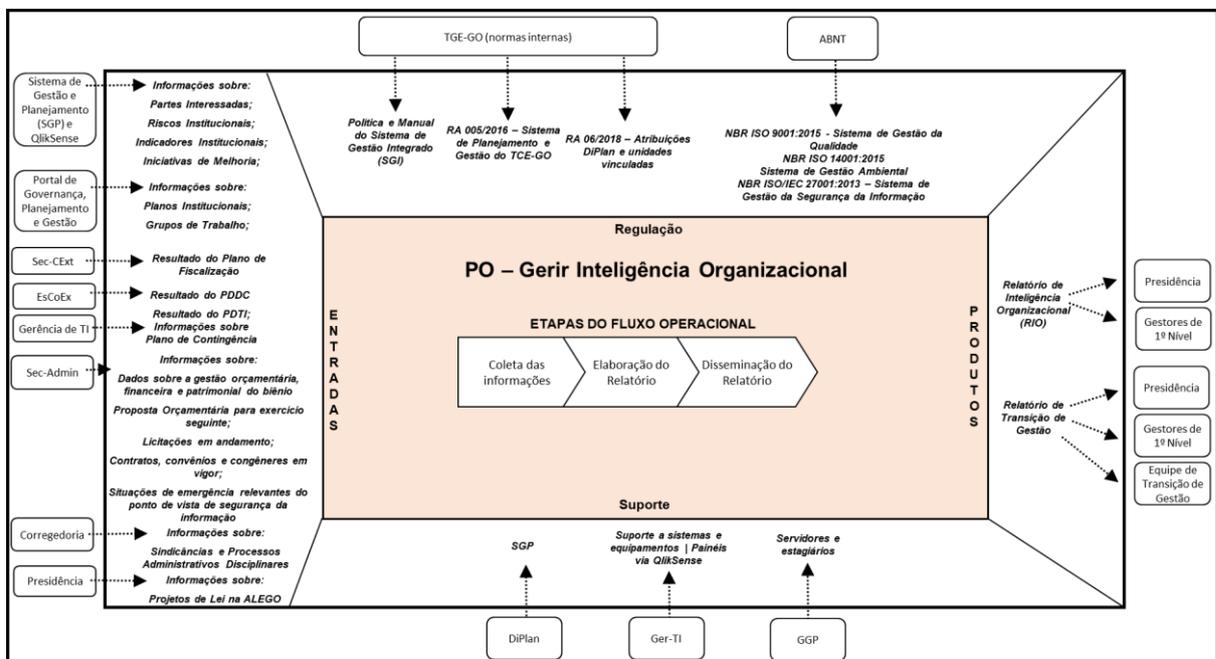
Informação: são os dados úteis, ou seja, aqueles que serão utilizados para gerar conhecimento.

Conhecimento: é o resultado da análise de informações.

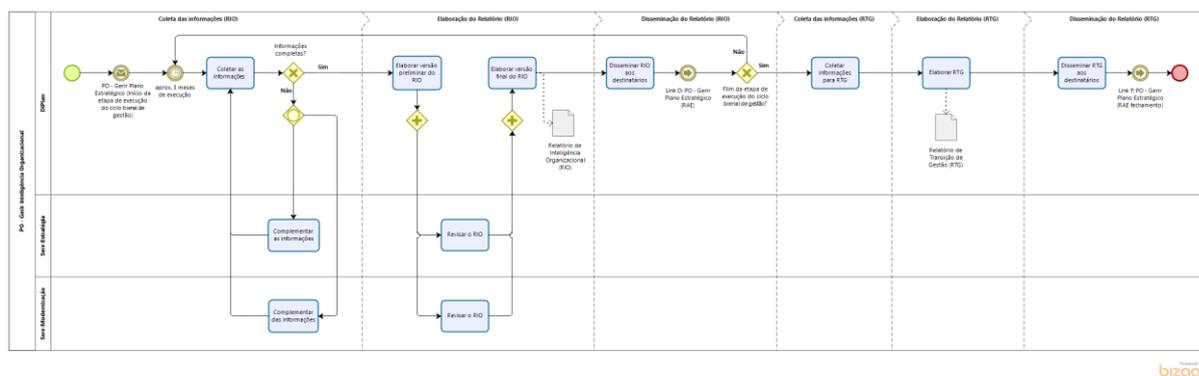
Repositório oficial da DiPlan: diretório compartilhado entre os servidores da DiPlan, utilizado para trabalho diário e que possui controle de backup pela TI do TCE-GO.

Equipe de Transição: equipe designada via Portaria que conta com integrantes da atual e nova gestão do TCE-GO, considerando as indicações do Presidente eleito (ver art. 25, § 1º RA 005/2016).

6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)



7. Fluxo Operacional



O Fluxograma deste PO encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.tce.go.gov.br/informacao-documentada>.

8. Detalhamento do Fluxo Operacional

8.1 Coleta das informações (RIO)

Conforme definido no PO – Gerir Plano Estratégico, finalizada a etapa de planejamento, dá-se início à etapa de execução do ciclo bienal de gestão, em que o seu monitoramento ocorre trimestralmente e os espaços de deliberação são as Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE). Para subsidiar as discussões das RAE's, a DiPlan elabora e dissemina o Relatório de Inteligência Organizacional (RIO), o que exige, primeiramente, a coleta de informações necessárias para sua construção.

8.1.1 Coletar as informações

A DiPlan deve coletar no Sistema de Gestão e Planejamento (SGP) e nos painéis de gestão do Qlik Sense, informações sobre o funcionamento do Sistema de Gestão Integrado (SGI) relativas aos processos de trabalho de gestão das partes interessadas, gestão de riscos, gestão dos indicadores institucionais e gestão da melhoria contínua.

Para tanto, deve-se utilizar das consultas personalizadas criadas em cada módulo do SGP para a extração dos relatórios planejados do Sistema.

8.1.2 Complementar as informações

Após coleta das informações, caso se verifique incongruências (como informações incompletas, por exemplo), a DiPlan deve entrar em contato com o serviço responsável pelo gerenciamento do módulo no SGP (Serv-Modernização ou Serv-Estratégia) e solicitar a completude das informações, especificando quais tarefas do Sistema necessitam de complemento ou correção.

8.2 Elaboração do relatório (RIO)

8.2.1 Elaborar versão preliminar do RIO

Nesta tarefa deve-se elaborar a versão preliminar do relatório e salvar o arquivo no repositório oficial da DiPlan.

Recomenda-se que o relatório contenha seções específicas destinadas às informações concernentes ao funcionamento do SGI no que tange à gestão das partes interessadas, à gestão de riscos, à gestão dos indicadores institucionais e à gestão da melhoria contínua. Na construção do texto, deve-se promover a análise das informações de maneira integrada, de forma a transformá-los em conhecimento claro e útil à tomada de decisão gerencial.

Com a versão preliminar do relatório elaborada, a DiPlan deve circulá-lo entre o Serv-Estratégia e o Serv-Modernização para revisão.

8.2.2 Revisar o RIO

O Serv- Estratégia e o Serv- Modernização devem realizar a revisão minuciosa do relatório, com intuito de garantir a integração do seu conteúdo e complementação do conhecimento nele desenvolvido. Ao final, os Serviços devem encaminhá-lo novamente à DiPlan com as proposições de adequações.

8.2.3 Elaborar versão final do RIO

Após a revisão realizada pelos Serviços vinculados, a DiPlan deve proceder a finalização do relatório no diretório oficial da diretoria, considerando as proposições suscitadas.

8.3 Disseminação do relatório (RIO)

Esta etapa se refere a publicidade do processo, deve-se ter cuidado para que as informações cheguem somente aos destinatários estabelecidos no diagrama de escopo de interface - DEIP (item 6).

8.3.1 Disseminar RIO aos destinatários

Após finalização do RIO, deve-se encaminhá-lo à Presidência e aos Gestores de 1º nível por meio de memorando no Sistema TCE-Docs para que não ocorra qualquer desvio na disseminação do relatório, cujo caráter é de acesso restrito. A versão finalizada do RIO também deve ser inserida na respectiva tarefa do módulo de gestão do planejamento bienal no SGP.

O RIO deve chegar aos destinatários com antecedência mínima de 01 semana antes da respectiva RAE.

8.4 Coleta das informações (RTG)

Após a última RAE da etapa de execução ciclo bienal de gestão, a DiPlan iniciará a elaboração do Relatório de Transição de Gestão (RTG) e sua primeira etapa consiste na coleta de informações que já estejam à disposição da Diretoria para, em seguida, solicitar informações a outros setores.

O RTG servirá de apoio à Equipe de Transição, na condução da troca de gestão bienal do TCE-GO, bem como servirá de subsídio, no que tange à consolidação dos resultados da gestão, para a realização da RAE de fechamento de gestão do biênio corrente. Por isso, o RTG é um importante instrumento de continuidade do negócio (ver item 8.5.6 do [Manual do SGI](#)).

8.4.1 Coletar informações para RTG

Em um primeiro momento, de maneira análoga ao que foi feito para os Relatórios de Inteligência Organizacional, as informações a serem levantadas no SGP e *Qlik Sense* para elaboração do RTG dizem respeito ao funcionamento do SGI quanto aos processos de trabalho de gestão das partes interessadas, gestão de riscos, gestão dos indicadores institucionais e gestão da melhoria contínua.

Posteriormente, a DiPlan coletará no Portal de Governança, Planejamento e Gestão informações sobre os grupos de trabalho (acessar a seção específica no Portal: “Normativos de Gestão” – “Grupos de Trabalho/Comitês/Comissões”) e procederá a solicitação de informações, via memorando no TCE-Docs, às seguintes unidades organizacionais:

- (i) Secretaria de Controle Externo (Sec-CExterno): sobre os resultados do Plano de Fiscalização;
- (ii) Escola Superior de Controle Externo (Escoex): sobre os resultados do Plano de Aperfeiçoamento Institucional (PAI), com base nas execuções dos Planos Anuais de Formação e Capacitação (PAFC) (vide Resolução Administrativa n.º03/2021)
- (iii) Gerência de Tecnologia da Informação (Ger-TI): sobre os resultados do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e informações acerca do Plano de Contingência de Segurança da Informação;
- (iv) Secretaria Administrativa (Sec-Admin): a respeito de informações sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do biênio, bem como proposta orçamentária para o exercício seguinte. Também, informações sobre as licitações, os contratos/convênios ou congêneres em andamento e sobre situações de emergência relevantes do ponto de vista de segurança e meio ambiente;
- (v) Corregedoria: quanto a possíveis sindicâncias e processos administrativos disciplinares existentes; e
- (vi) Presidência: quanto a possíveis Projetos de Lei em tramitação ou de interesse do TCE-GO na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (Alego).

8.5 Elaboração do relatório (RTG)

8.5.1 Elaborar RTG

De posse das informações, a DiPlan deve, considerando as diretrizes previstas no art. 27 da Resolução Administrativa nº 005/2016, elaborar o RTG e salvá-lo no repositório oficial da Diretoria.

8.6 Disseminação do relatório (RTG)

8.6.1 Disseminar RTG aos destinatários

Ao concluir o relatório a DiPlan deve promover o envio via memorando no TCE-Docs à Presidência, Gestores de 1º nível e à Equipe de Transição de Gestão, atentando-se para a devida restrição de acesso ao conteúdo apenas para seus destinatários. A versão finalizada do RTG também deve ser inserida na respectiva tarefa do módulo de gestão do planejamento bienal no SGP.

Por força do art. 27 da Resolução Administrativa nº 005/2016, o RTG deve ser entregue à Equipe de Transição em até quinze dias úteis após sua designação pelo Presidente Eleito.

9. Indicadores

9.1 Indicadores de Verificação

Não mapeados.

9.2 Indicadores de Controle

Não mapeados.

10. Controle de Registros

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Memorando	Sistema TCE-Docs	Distribuição por meio de sistema eletrônico com acesso controlado por senha individual	Backup	Tempo indeterminado
Relatório de Inteligência Organizacional (RIO)	Sistema de Gestão e Planejamento – módulo de gestão do planejamento bienal	Distribuição por meio de sistema eletrônico com acesso controlado por senha individual	Backup	Tempo indeterminado

Relatório de Transição de Gestão (RTG)	Sistema de Gestão e Planejamento – módulo de gestão do planejamento bienal	Distribuição por meio de sistema eletrônico com acesso controlado por senha individual	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 contém.

12. Elaboração, Revisão e Aprovação

PO – Gerir Inteligência Organizacional		
Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão - DIPLAN		
<i>Responsável por</i>	<i>Nome</i>	<i>Função</i>
Elaboração	Juliana de Oliveira Kava	Assessora
Revisão/Aprovação	Sérvio Túlio Teixeira e Silva	Diretor
Controle de Qualidade	Zaquia Sebba Carrijo	Chefe do Serviço de Modernização Organizacional

Datas das Versões do PO		
Primeira versão criada em 03/09/2021	Versão anterior: n. 000 de 03/09/2021	Versão atual: n. 001 de 18/04/2022