



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

---

**Secretaria de Controle Externo – SEC-CEXTERNO**

**Gerência de Fiscalização de Contas – GER-CONTAS**

**Serviço de Fiscalização de Contas de Governo – SERVFISC-GOVERNO**

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO)**

### **Realizar Análise da Prestação de Contas do Governador**

**Versão nº: 003**

**12/12/2022**

## LISTA DE SIGLAS

Ger-Contas	Gerência de Fiscalização de Contas
PO	Procedimento Operacional Padrão
Sec-CExterno	Secretaria de Controle Externo
ServFisc-Governo	Serviço de Fiscalização de Contas de Governo
SGF	Sistema de Gestão da Fiscalização
SOF	Secretaria de Orçamento Federal
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
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.....	7
8.	Detalhamento do Fluxo Operacional.....	8
8.1	Preparação e Planejamento .....	8
8.1.1	Verificar a necessidade de alteração na relação de documentos.....	8
8.1.2	Encaminhar relação de documentos à Sec-CExterno.....	8
8.1.3	Solicitar abertura do Projeto “Contas Anuais do Governador” via SGF - Sistema de Gestão da Fiscalização.....	8
8.1.4	Criar Projeto “Contas Anuais do Governador - <exercício atual>” no SGF .....	9
8.1.5	Criar as tarefas (distribuir os temas e definir revisores) .....	9
8.1.6	Realizar o “Aceite” dos temas a serem elaborados/revisados.....	9
8.1.7	Redistribuir temas não aceitos.....	10
8.1.8	Distribuir tarefa: “Elaborar a estrutura do Relatório Técnico e o Manual de Elaboração” 10	
8.1.9	Elaborar a: “Estrutura do Relatório Técnico e o Manual de Elaboração” .....	10
8.1.10	Validar a estrutura do Relatório Técnico .....	10
8.1.11	Realizar pesquisas .....	10
8.1.12	Requisitar informações sobre o assunto .....	11
8.1.13	Elaborar as Matrizes de Planejamento e Procedimentos.....	11
8.1.14	Revisar as Matrizes de Planejamento e Procedimentos e armazenar no SGF .....	11
8.1.15	Validar a Matriz de Planejamento e Procedimentos.....	11
8.2	Execução e Análise .....	12
8.2.1	Solicitar a autuação do Processo das Contas Anuais do Governador.....	12

8.2.2 Autuar o processo.....	12
8.2.3 Encaminhar Contas ao TCE-GO (automatizado) .....	12
8.2.4 Comunicar o fato ao Conselheiro Relator .....	12
8.2.5 Receber as Contas Anuais do Governador e solicitar a juntada ao Processo (automatizado).....	12
8.2.6 Juntar as Contas do Governador ao processo.....	13
8.2.7 Alimentar SGF com as datas “início e limite” .....	13
8.2.8 Realizar Análise Técnica .....	13
8.3 Emissão do Relatório Técnico .....	13
8.3.1 Elaborar Texto do Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador .....	13
8.3.2 Revisar Texto do Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador .....	14
8.3.3 Validar o Relatório Técnico.....	14
8.3.4 Consolidar o Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador .....	14
8.3.5 Encaminhar o processo ao Conselheiro Relator .....	14
8.4 Encerramento .....	15
8.4.1 Solicitar na página inicial do SGF o encerramento do projeto.....	15
8.4.2 Encerrar projeto.....	15
9. Indicadores .....	15
9.1 Indicadores de Verificação.....	15
9.2 Indicadores de Controle.....	16
10. Controle de Registros .....	16
11. Anexos .....	16
12. Elaboração, Revisão e Aprovação.....	16

## **1. Cadeia de Valor de Processos de Trabalho**

### **1.1 Núcleo de Valor**

Processo Finalístico.

### **1.2 Macroprocesso**

Auxílio a Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

### **1.3 Processo de Trabalho**

Apreciar a Prestação de Contas do Governador.

## **2. Responsabilidades**

### **2.1 Dono do Processo do Trabalho**

Secretaria de Controle Externo.

### **2.2 Emitente(s) do PO**

Gerência de Fiscalização de Contas

Serviço de Fiscalização de Contas de Governo

### **2.3 Alcance**

Este PO contempla tarefas relativas ao seguinte setor do TCE-GO:

- Serviço de Fiscalização de Contas de Governo (Servfisc-Governo);

## **3. Objetivo**

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo orientar a análise da Prestação de Contas Anuais do Governador, de forma a subsidiar a apreciação das Contas Anuais do Governador pelo Pleno do TCE-GO mediante Parecer Prévio, competência constitucional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás esculpida no inciso I do artigo 26 da Constituição Estadual.

## **4. Documentos de Referência**

- NBR ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade;
- NBR ISO 14001:2015 - Sistema de Gestão Ambiental;
- NBR ISO/IEC 27001:2013 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- Constituição Federal
- Constituição Estadual
- Lei de Diretrizes Orçamentárias
- Lei Orçamentária Anual
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Lei nº 4.320/64

- Lei Orgânica do TCE-GO
- Regimento Interno do TCE-GO
- Plano Plurianual
- Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF-STN
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP-STN
- Manual Técnico do Orçamento – MTO

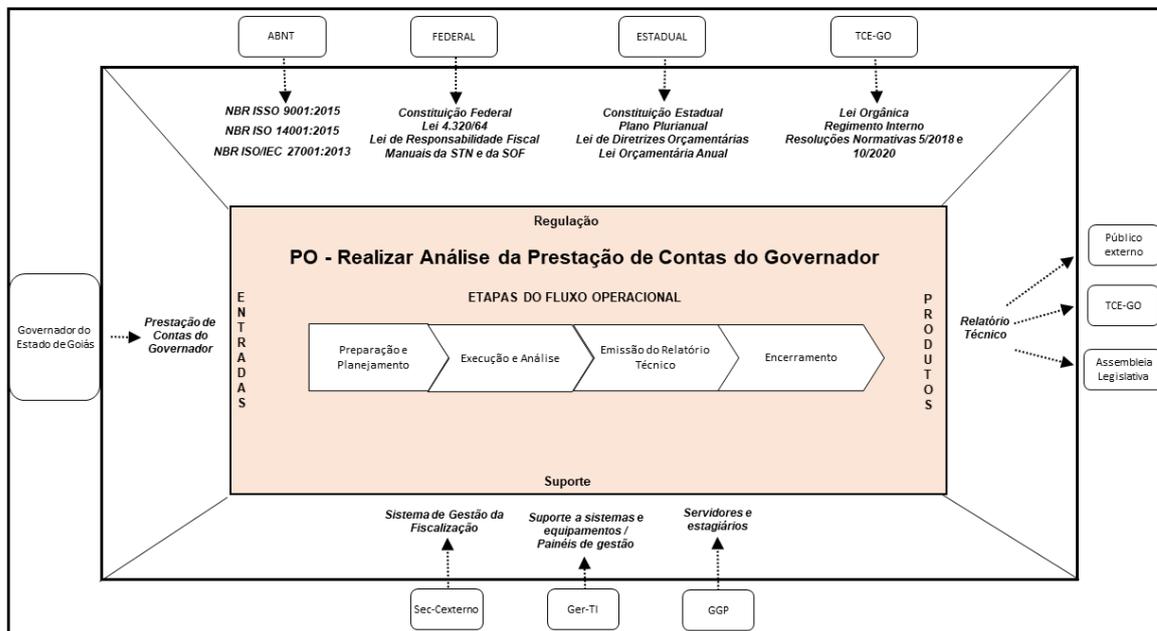
## 5. Definições Iniciais

**Prestação de Contas do Governador:** Contas prestadas anualmente pelo Governador, apreciadas pelo Tribunal mediante Parecer Prévio, emitido em 60 (sessenta) dias, a contar de seu recebimento, e imediatamente encaminhadas à Assembleia Legislativa para julgamento, conforme previsto no art. 57 da Lei Orgânica do TCE-GO.

**Requisitos:** critérios para organização e apresentação da Prestação de Contas do Governador.

**Relatório Técnico:** Relatório Técnico Conclusivo sobre as Contas do Governador emitido pela unidade técnica responsável pela análise das contas do governador (Serviço de Fiscalização de Contas de Governo).

## 6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)





## **8. Detalhamento do Fluxo Operacional**

### **8.1 Preparação e Planejamento**

O exame conclusivo acerca da conformidade da execução orçamentária e financeira do Estado, com as metas fixadas e com os dispositivos constitucionais e legais, em especial o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, parte da premissa de que documentos e informações úteis e relevantes sejam obrigatoriamente encaminhados ao Tribunal de Contas para análise, instrução e apreciação. Assim, a preparação e planejamento dos trabalhos relativos à análise da prestação de contas do governador engloba tarefas relacionadas aos critérios (requisitos) para organização e apresentação desta prestação.

O planejamento se estende, como em qualquer outro trabalho de fiscalização, desde o início das atividades até a entrega final do Relatório Técnico ao Relator. Assim, a preparação e planejamento das análises relativas à Prestação de Contas do Governador engloba também tarefas relacionadas à autuação do processo de contas, definição da estrutura e elaboração de manual relativo ao Relatório Técnico, realização de pesquisas de conteúdo e temas pertinentes e solicitação de informações sobre o assunto, bem como na elaboração de matrizes de planejamento e de procedimentos.

#### **8.1.1 Verificar a necessidade de alteração na relação de documentos**

O Chefe de Serviço e o(s) responsável(s) pela análise das contas do governador verificam, a qualquer momento, a necessidade de alteração do rol de documentos previstos no Anexo Único da Resolução Normativa TCE-GO 7/2018, fazendo os registros pertinentes.

Esses registros são feitos mediante provocação de qualquer analista, bem como do Chefe de Serviço, com a aprovação da maioria da equipe.

#### **8.1.2 Encaminhar relação de documentos à Sec-CExterno**

Com base na necessidade de alteração da relação de documentos, conforme previsto no item anterior, até o último dia do mês de setembro de cada exercício, o Chefe de Serviço e o(s) responsável(s) pela análise das contas do governador apresentam/encaminham à Secretaria de Controle Externo lista de sugestões para alteração dos documentos previstos no Anexo Único da Resolução Normativa TCE-GO 7/2018.

Nota 1: A lista de sugestões conterà a relação dos documentos que devem compor a prestação de contas do governador. Caso o Serviço de Fiscalização de Contas de Governo não tenha sugestão de alteração a ser realizada, o Chefe de Serviço, no mesmo prazo, registra na Tarefa do SGF as devidas justificativas/fundamentações.

Nota 2: A lista de sugestões se refere às prestações de contas do próprio exercício, ou seja, se o exercício de inserção é 2021, a lista é relativa às prestações das contas do exercício de 2021, as quais serão encaminhadas ao TCE-GO em 2022.

#### **8.1.3 Solicitar abertura do Projeto “Contas Anuais do Governador” via SGF - Sistema de Gestão da Fiscalização**

Até o último dia de julho do exercício de referência das Contas o Chefe de Serviço solicita à Assessoria Técnica da Secretaria de Controle Externo - Sec-CExterno ou Serviço de Qualidade do Controle Externo a abertura do Projeto de “Contas Anuais do Governador - <exercício atual>” no SGF, em campo específico: Catálogo de Serviços (página inicial).

#### **8.1.4 Criar Projeto “Contas Anuais do Governador - <exercício atual>” no SGF**

A Assessoria Técnica da Sec-CExterno ou Serviço de Qualidade do Controle Externo, conforme solicitado via SGF, cria o projeto via SGF, conforme descrito no PO da Sec-CExterno (Gerenciar os projetos de fiscalização no SGF).

Ressalta-se que uma vez criado o projeto no SGF, poderá o Chefe do Serviço de Fiscalização de Contas de Governo, mediante motivação na respectiva etapa, suspender a execução de uma ou mais tarefas presentes neste Procedimento Operacional em virtude de fato extraordinário que impeça ou inviabilize a execução do projeto em um determinado momento. Uma vez restabelecidas as condições normais de trabalho, o Chefe do Serviço de Fiscalização de Contas de Governo definirá um novo cronograma para desenvolvimento das atividades.

#### **8.1.5 Criar as tarefas (distribuir os temas e definir revisores)**

Até o último dia útil de agosto do exercício de referência das Contas, o Chefe do Servfisc-Governo, diretamente ou com o apoio da Assessoria Técnica da Sec-CExterno ou do Serviço de Qualidade do Controle Externo, por meio do SGF, deve criar no Projeto de “Contas Anuais do Governador - <exercício atual>”, as tarefas cujos títulos (temas) seguirão a mesma estrutura do Sumário utilizado no último Relatório Técnico emitido pela Unidade, distribuindo-os aos Analistas de Controle Externo envolvidos.

Quando a tarefa for distribuída para mais de um analista, a critério do Chefe do Servfisc-Governo, poderá ser criado um “Grupo” via SGF.

Os critérios para distribuição dos temas são: a experiência do Analista, a formação e a sua afinidade com o assunto, cujas evidências (currículo dos analistas) poderão ser inseridas, a critério do Chefe do Servfisc-Governo, no SGF.

Nota 3: A distribuição de temas ocorre mediante memorando elaborado pelo Serviço de Fiscalização de Contas de Governo direcionado à Gerência de Fiscalização de Contas, haja vista que a composição da equipe pode contemplar Analistas de outros setores.

#### **8.1.6 Realizar o “Aceite” dos temas a serem elaborados/revisados**

Uma vez distribuídos os temas, os analistas devem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, acessar o SGF por meio de “login” e “senha” e realizar o aceite/ciência.

Nota 4: O Analista poderá apresentar justificativas para não aceitar o tema a ser elaborado, sendo então refeita a distribuição para outro(s) Analista(s), por meio do SGF. Caso o analista não manifeste esta discordância sobre o tema/atribuição, considera-se automaticamente aceite o tema lhe distribuído.

Nota 5: Como os temas são distribuídos aos analistas com antecedência de 09 (nove) meses da data limite para emissão do Relatório Técnico, para acompanhamentos durante todo o

exercício financeiro, eventuais exclusões/alterações deverão ser prontamente fundamentadas com justificadas via SGF. No caso dos “Grupos” consideram-se alterações/exclusões as que alterem a configuração do “Grupo” em mais de 50% dos analistas inicialmente indicados.

### **8.1.7 Redistribuir temas não aceitos**

Caso algum tema não seja aceito, o Chefe do Servfisc-Governo deve redistribuí-lo a outro Analistas de Controle Externo envolvido.

### **8.1.8 Distribuir tarefa: “Elaborar a estrutura do Relatório Técnico e o Manual de Elaboração”**

Até o último dia útil de janeiro do exercício de análise das Contas, o Chefe do Servfisc-Governo, por meio do SGF, deverá distribuir ao(s) Analista(s) de Controle Externo e/ou a ele próprio a seguinte tarefa, que é vinculada ao Projeto de “Contas Anuais do Governador - <exercício atual>”: “Elaborar estrutura do Relatório Técnico e o Manual de Elaboração”. Caso a tarefa não conste do projeto caberá ao Chefe do Servfisc-Governo criar a mesma.

### **8.1.9 Elaborar a: “Estrutura do Relatório Técnico e o Manual de Elaboração”**

Até o último dia de fevereiro do exercício de análise das contas, o analista indicado pelo Chefe do Servfisc-Governo (podendo ser o próprio Chefe) elabora a “Estrutura do Relatório Técnico e o Manual de Elaboração” e insere no SGF os arquivos “DOC”, com o nome “<exercício>\_REL ESTRUTURA” e “<exercício>\_REL MANUAL”.

Nota 6: A Estrutura e o Manual do Relatório Técnico referem-se ao exame do exercício do ano anterior, por exemplo, estes documentos elaborados até o final de fevereiro de 2022 serão utilizados para subsidiar a peça técnica referente às contas do exercício de 2021, as quais são encaminhadas ao TCE-GO em meados de abril de 2022.

### **8.1.10 Validar a estrutura do Relatório Técnico**

Em até o 5º (quinto) dia útil após a elaboração da estrutura do Relatório Técnico, o Chefe do Servfisc-Governo deverá realizar a validação do material, via SGF.

Nota 7: Caso identificada a necessidade de adequação em momento posterior, os tópicos/capítulos definidos na Estrutura do Relatório Técnico poderão ser complementados ou alterados após as análises com a anuência e justificativa do Chefe do Servfisc-Governo.

### **8.1.11 Realizar pesquisas**

Até o último dia de novembro do exercício de referência das Contas, os analistas responsáveis por determinado tema podem realizar pesquisas iniciais para compreensão de temas, inclusive junto a outros Tribunais de Contas, sobre as matérias correlacionadas. Os resultados obtidos (principais informações, sugestões de melhoria, modelos, manuais, entre outros) devem ser registrados no SGF, de forma sistematizada, por meio de Memória de Pesquisa.

Nota 8: A Memória de pesquisa deve ser salva em extensão DOC ou PDF e conter a indicação das fontes.

Nota 9: As atualizações das informações inseridas no SGF poderão ser feitas enquanto o Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador não for emitido.

Nota 10: Caso não sejam identificadas necessidades de pesquisa durante o exercício de referência das Contas, o analista responsável deverá informar tal situação no SGF.

#### **8.1.12 Requisitar informações sobre o assunto**

O(s) analista(s) responsável(s) a quem foi atribuído o tema no SGF poderá(ão) requisitar, a qualquer momento, documentos e/ou informações sobre o assunto preenchendo o modelo de requisição de documentos e/ou informações, quando identificar a necessidade.

Nota 11: Todas as requisições e documentos deverão ser assinadas pelo Chefe do Servfisc-Governo, podendo ou não ter a participação dos demais membros da equipe de análise das Contas Anuais do Governador, havendo a possibilidade, ainda, de tais informações serem requisitadas diretamente por e-mail institucional a ser encaminhado pelo Chefe de Serviço aos jurisdicionados.

#### **8.1.13 Elaborar as Matrizes de Planejamento e Procedimentos**

Até o último dia de janeiro do exercício de análise das Contas, o(s) analista(s) deve(m) preencher e inserir no SGF o papel de trabalho para elaboração das Matrizes de Planejamento e Procedimentos, sendo este denominado de “Matriz\_Plan - <nome do tema>”, no qual devem ser registrados os procedimentos mínimos a serem realizados na análise das contas para que o objetivo seja alcançado e, submetido posteriormente à revisão do Chefe do Servfisc-Governo.

Nota 12: A Matriz de Planejamento e Procedimentos deve: selecionar, de maneira prévia, as áreas ou questões mais relevantes da análise; dar foco aos trabalhos de fiscalização; ampliar a possibilidade de se alcançar bons resultados com o trabalho; gerir os riscos; equacionar expectativas e facilitar os trabalhos de revisão, validação e controle de qualidade. É parte da realização da matriz, a elaboração/definição dos instrumentos de coleta de dados que serão utilizados durante a execução da análise, lembrando que cada técnica de coleta de dados possui um instrumento próprio, a ser desenhado de forma a garantir a obtenção de informações relevantes e suficientes para responder às questões.

#### **8.1.14 Revisar as Matrizes de Planejamento e Procedimentos e armazenar no SGF**

Até o dia 15 de fevereiro do exercício de análise das Contas, o Chefe do Servfisc-Governo deverá revisar as Matrizes de Planejamento e Procedimentos, e caso necessário inserir sugestões/alterações por meio de marcações feitas nos documentos (utilizando a ferramenta de “Revisão” do Word ou cores específicas), estabelecendo prazos para que o analista responsável faça as devidas correções e armazenagem no SGF da versão final.

#### **8.1.15 Validar a Matriz de Planejamento e Procedimentos**

Até o último dia do mês de fevereiro do exercício de análise das Contas o Chefe do Servfisc-Governo validará a versão final das matrizes, via sistema SGF.

Nota 13: A matriz de planejamento é um instrumento flexível e o seu conteúdo pode ser atualizado ou modificado pela equipe de acordo com novas situações identificadas à medida que o trabalho de análise das contas progride, bem como utilização da matriz do exercício anterior se assim julgar necessário.

## **8.2 Execução e Análise**

A execução e análise da prestação de contas do governador, como qualquer outro trabalho de fiscalização, carece de um criterioso planejamento. Assim, a execução e análise relativa à Prestação de Contas do Governador, atividade que guarda compatibilidade com o preparado e planejado na etapa anterior, engloba tarefas relacionadas ao encaminhamento e recepção da prestação de contas, dando ciência a Assembleia Legislativa, caso seja constatada omissão do dever de prestar contas, e análise técnica.

### **8.2.1 Solicitar a autuação do Processo das Contas Anuais do Governador**

Até o último dia do mês de junho do exercício de referência das Contas, o Chefe do Servfisc-Governo, por meio do e-TCE-GO, solicita ao Serviço de Protocolo a autuação do Processo das Contas Anuais do Governador, conforme descrito no PO da Gerência de Gestão Documental.

### **8.2.2 Autuar o processo**

O Serviço de Protocolo, conforme solicitado via e-TCE-GO, autua o processo, gerando nesta ação, os autos processuais, conforme descrito no PO da Gerência de Gestão Documental.

O processo retorna ao Servfisc-Governo, via e-TCE-GO.

### **8.2.3 Encaminhar Contas ao TCE-GO (automatizado)**

Em atendimento ao art. 7º da Resolução Normativa nº 7/2018, o Governador do Estado de Goiás realiza o envio da Prestação de Contas Anual, disponibilizando as informações e documentos exigidos na Resolução Normativa TCE-GO que rege a matéria, nos prazos nela previstos, por meio de sistema eletrônico de recepção das contas, disponibilizado pelo TCE.

### **8.2.4 Comunicar o fato ao Conselheiro Relator**

Considerando que o Governador deve, conforme previsto na legislação de regência, em 60 dias, após a abertura da sessão legislativa, encaminhar ao TCE-GO as contas anuais, referentes ao exercício anterior, e considerando que, caso as contas não sejam encaminhadas no prazo estabelecido, cabe ao TCE-GO, dar ciência a Assembleia Legislativa, o Chefe do Servfisc-Governo deve comunicar o fato ao Conselheiro Relator, para as devidas providências. Considerando que a Assembleia Legislativa normalmente inicia os trabalhos por volta do dia 15 de fevereiro de cada ano calendário, tem-se que recorrentemente as contas do governador são encaminhadas por volta do dia 15 de abril.

### **8.2.5 Receber as Contas Anuais do Governador e solicitar a juntada ao Processo (automatizado)**

A partir deste envio automático pelo governador e recebimento da prestação de contas pelo TCE-GO, o chefe do Serviço de Fiscalização de Contas de Governo solicita ao Conselheiro Relator do processo a autorização de juntada dos documentos ao processo eletrônico no E-TCE, que é encaminhada ao Serviço de Protocolo para as providências.

### **8.2.6 Juntar as Contas do Governador ao processo**

O Serviço de Protocolo, conforme autorizado pelo Relator, junta ao processo a documentação relativa às Contas Anuais do Governador, devolvendo os autos ao Servfisc-Governo, via e-TCE-GO.

### **8.2.7 Alimentar SGF com as datas “início e limite”**

Considerando que o encaminhamento ao TCE-GO das Contas Anuais do Governador ocorre em data móvel (em até 60 dias após a abertura da sessão legislativa), as datas “início e limite” para execução das análises serão definidas pelo Chefe do Servfisc-Governo, considerando os prazos regimentais e, conforme o caso, outros prazos estabelecidos pelo Conselheiro Relator, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do processo.

### **8.2.8 Realizar Análise Técnica**

Trata-se da fase em que as análises serão realizadas conforme os procedimentos estabelecidos, ou seja, os analistas devem trabalhar cada questão de auditoria com as técnicas definidas conforme Matriz de Planejamento e Procedimentos, com atenção para os prazos estabelecidos para realização das atividades planejadas.

Nota 14: Inserir no SGF os produtos gerados por meio dos registros das informações coletadas, planilhas, documentos, gráficos, tabelas, etc.

Nota 15: Os Analistas devem prosseguir com a elaboração do relatório técnico, independentemente de serem apresentadas justificativas/esclarecimentos.

## **8.3 Emissão do Relatório Técnico**

A emissão do Relatório Técnico sobre a prestação de contas do governador, como em qualquer outro processo de fiscalização, é a consumação e apresentação dos resultados relativos à análise realizada. Assim, a emissão do Relatório Técnico sobre a Prestação de Contas do Governador engloba tarefas relacionadas à elaboração, revisão, consolidação e assinatura do documento, bem como ao registro dos benefícios das Ações de Controle Externo, e o encaminhamento do processo.

### **8.3.1 Elaborar Texto do Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador**

Realizada análise técnica, com as informações coletadas, compiladas e analisadas, os Analistas devem realizar a elaboração do texto do relatório técnico sobre as Contas Anuais do Governador, conforme distribuição de temas aos envolvidos, e procedimentos estabelecidos, observando-se os prazos definidos e controlados por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização – SGF, o qual deverá contemplar os tópicos definidos na “Estrutura do Relatório Técnico”.

O Relatório Técnico é produto final do processo de análise das Contas Anuais do Governador, o qual deverá comunicar o que o analista examinou, o que encontrou e o que propõe em decorrência dos achados.

Nota 16: O relatório e os autos do processo das Contas Anuais do Governador devem ser estruturados de forma a facilitar ao leitor a consulta aos papéis de trabalho permanentes que constituam evidências.

### **8.3.2 Revisar Texto do Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador**

A revisão do Relatório Técnico é realizada em conjunto pelos analista(s) e pelo Chefe do Servfisc-Governo, com vistas a assegurar o atendimento dos requisitos e, ainda, que as conclusões e propostas de encaminhamentos estejam aderentes e decorrentes dos fatos apresentados. No caso de identificadas necessidades de correções, as mesmas são realizadas em conjunto com o analista(s) e posteriormente anexada a versão final no SGF, disponibilizado para validação pelo Chefe do Servfisc-Governo.

### **8.3.3 Validar o Relatório Técnico**

A validação do Relatório Técnico deverá ser realizada pelo Chefe do Servfisc-Governo, compondo devida descrição em campo específico do SGF, com vistas a assegurar o atendimento dos requisitos do relatório. No caso de identificadas necessidades de correções as mesmas são realizadas pelo(s) Analista(s) responsável(s) e posteriormente anexada a versão final no SGF, com status de validada.

Nota 17: Os prazos são definidos e controlados por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização - SGF, sendo que as partes do Relatório Técnico devem estar prontas, revisadas e validadas pelo Chefe do Servfisc-Governo, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data programada para entrega do relatório técnico sobre as Contas Anuais do Governador ao Relator.

### **8.3.4 Consolidar o Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador**

Após a elaboração, revisão e validação do texto (partes/capítulos do Relatório Técnico), o(s) Analista(s) Responsável(is) indicado(s) pelo Chefe do Servfisc-Governo (que pode incluir o próprio Chefe), deve(m) realizar a consolidação destas partes no Relatório Técnico sobre as Contas Anuais do Governador (arquivo único), conforme os procedimentos definidos na Matriz de Planejamento e Procedimento de Consolidação.

Os Analistas recebem todas as partes do relatório e realiza a sistematização em um mesmo arquivo, formatando e padronizando o relatório (fontes, parágrafos, tabelas, gráficos, citações, figuras, siglas, referências, etc.).

O relatório final, observada as diretrizes para redação de documentos emitidas pelo Tribunal de Contas, devem conter textos claros, concisos, objetivos, simples, coesos e impessoais, cabendo na parte conclusiva a utilização de tabelas ou gráficos que relacione a quantidade de irregularidades por assunto, ou por outro critério/dimensão escolhidos pelos analistas.

### **8.3.5 Encaminhar o processo ao Conselheiro Relator**

No prazo controlado via SGF, o chefe do Servfisc-Governo encaminha o processo ao Conselheiro Relator, via documento e-TCEGO. Durante este processo o analista responsável por cada tema deve preencher (ou finalizar o preenchimento) do formulário relativo ao BACE – Benefícios das Ações de Controle Externo, no eTCE, encaminhando-o para revisão do Chefe de Serviço, responsável pelo formulário relativo ao BACE – Benefícios das Ações de Controle Externo, no eTCE.

#### **8.4 Encerramento**

Os controles e registros relativos ao andamento e encerramento da prestação de contas do governador é uma importante ferramenta para agilizar consultas e acesso às informações requisitadas, proporcionando melhor e eficaz transparência relativa à situação de prestação de contas, especialmente no âmbito interno. Assim, os controles e registros relativos à Prestação de Contas do Governador engloba tarefas relacionadas ao controle e registros de todas os documentos e informações produzidas nas diversas etapas (requisitos, planejamento, análise, Relatório Técnico) no SGF.

##### **8.4.1 Solicitar na página inicial do SGF o encerramento do projeto**

Até o 20º (vigésimo) dia útil após a emissão do Parecer Prévio o Chefe do Servfisc-Governo deverá se certificar de que todas as tarefas do projeto das Contas Anuais do Governador estejam realizadas e concluídas e com os respectivos produtos anexados, solicitando o encerramento do projeto (Catálogo de Serviços).

Nota 18: Passo a Passo para o encerramento do projeto no SGF:

- a. Requisitar o encerramento do projeto na "Página Inicial";
- b. Preencher todos os campos apresentados no formulário;
- c. Anexar todos os documentos obrigatórios - consultar na pasta repositório do sistema quais documentos são considerados obrigatórios;
- d. Informar o número do processo gerado, no respectivo campo.

Nesse mesmo prazo, o Chefe do Serviço de Fiscalização de Contas de Governo revisa o formulário relativo ao BACE – Benefícios das Ações de Controle Externo, no eTCE, cadastrando, caso necessário, os respectivos benefícios potenciais gerados pela emissão do Parecer Prévio.

##### **8.4.2 Encerrar projeto**

O encerramento do projeto se dá com o encaminhamento do mesmo à biblioteca de projetos, encerrados pela Assessoria Técnica da Sec-CExterno, e com a elaboração de Sumário Executivo com apoio da Diretoria de Comunicação.

## **9. Indicadores**

### **9.1 Indicadores de Verificação**

Não se aplica.

## 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
Projeto "Contas Anuais do Governador"	Sistema SGF	Acesso controlado por senha e site institucional restrito ao setor	Backup Diário	Retenção por tempo Indeterminado
Relatório Técnico	Sistema e-TCE-GO	Acesso controlado por senha institucional.	Backup	Retenção por 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 se aplica.

## 12. Elaboração, Revisão e Aprovação

PO - Realizar Análise da Prestação de Contas do Governador		
Secretaria de Controle Externo		
<i>Responsável por</i>	<i>Nome</i>	<i>Função</i>
Elaboração	Gustavo Henrique de Faria	Chefe de Serviço de Fiscalização de Contas de Governo
Revisão/Aprovação	Pedro Henrique Bastos	Gerente de Fiscalização de Contas
Controle de Qualidade	Zaquia Sebba Carrijo	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua

Datas das Versões do PO		
Primeira versão criada em 05/12/2017	Versão anterior: n. 002 de 15/09/2021	Versão atual: n. 003 de 12/12/2022