



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão
Serviço de Gestão da Estratégia

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO)

PO – Gerir Plano Estratégico

Versão nº: 004

17/07/2023

LISTA DE SIGLAS

BGG	Boletim de Governança e Gestão
DEC	Diário Eletrônico de Contas
DEIP	Diagrama de Escopo de Interface
DI-COM	Diretoria de Comunicação
DI-PLAN	Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento
ONG	Organização Não Governamental
OS	Ordem de Serviço
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PO	Procedimento Operacional Padrão
RA	Resolução Administrativa
RAE	Reunião de Avaliação da Estratégia
RIO	Relatório de Inteligência Organizacional
RTG	Relatório de Transição Gerencial
SEC-CEXTERNO	Secretaria de Controle Externo
Serv-Estratégia	Serviço de Gestão da Estratégia
Serv-Melhoria	Serviço de Gestão da Melhoria Contínua
SIGI	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	4
6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)	5
7. Fluxo Operacional	6
8. Detalhamento do Fluxo Operacional	6
8.1 Elaboração das diretrizes de gestão e fiscalização	6
8.1.1 Planejar atividades do ciclo bianual de gestão	6
8.1.2 Realizar RAE: abertura do ciclo bianual de gestão	6
8.1.3 Elaborar minuta do Plano de Diretrizes	7
8.1.4 Aprovar e publicar o Plano de Diretrizes da Presidência	7
8.1.5 Realizar RAE: apresentação do Plano de Diretrizes	7
8.1.6 Elaborar Plano de Fiscalização	7
8.2 Planejamento das iniciativas de melhoria	7
8.2.1 Coordenar o planejamento das iniciativas de melhoria das unidades	7
8.2.2 Planejar iniciativas de melhoria	8
8.2.3 Elaborar minuta dos planos diretores	9
8.2.4 Aprovar e publicar os Planos Diretores	9
8.2.5 Revisar/Elaborar Planos e Programas de capacitação	9
8.2.6 Elaborar PDTI	9
8.3 Desdobramento dos projetos estratégicos	10
8.3.1 Coordenar o desdobramento dos projetos estratégicos	10
8.3.2 Desdobrar os projetos estratégicos	10
8.3.3 Cadastrar desdobramento dos projetos estratégicos no SGP	10
8.4 Acompanhamento da execução do ciclo bianual de gestão	10
8.4.1 Acompanhar a execução dos projetos estratégicos	10
8.4.2 Realizar RAE (etapa de execução)	11
8.4.3 Coordenar deliberações da RAE	11
8.5 Consolidação dos resultados do biênio	12
8.5.1 Consolidar resultados	12

8.5.2	Realizar RAE (fechamento).....	12
9.	Indicadores.....	12
9.1	Indicadores de verificação.....	12
9.2	Indicadores de controle	12
10.	Controle de Registros.....	13
11.	Anexos	14
12.	Elaboração, Revisão e Aprovação	14

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 Estratégia

2. Responsabilidades

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão.

2.2 Emitente(s) do PO

Serviço de Gestão da Estratégia.

2.3 Alcance

Este PO contempla atividades ligadas às unidades organizacionais que integram o SGI do TCE-GO.

3. Objetivo

Este PO tem como objetivo padronizar a gestão do plano estratégico a partir de ciclos bianuais e com foco no alcance dos objetivos estratégicos.

4. Documentos de referência

- NBR ISO/IEC 9001 - Sistema de Gestão da Qualidade
- NBR ISO/IEC 14001 – Sistema de Gestão Ambiental
- NBR ISO/IEC 27001 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação
- Política e Manual do Sistema de Gestão Integrado (SGI)
- Resolução Administrativa nº 005/2016 – Sistema de Planejamento de Gestão do TCE-GO
- Resolução Administrativa nº 019/2022 – Adequações na estrutura organizacional do TCE-GO

5. Definições iniciais

Iniciativas de melhoria: referem-se às ações propostas para resolução de falhas constatadas no ato de alguma avaliação a qual se submeteu o TCE-GO, ou verificada por meio de ferramentas de gestão existentes no Sistema de Gestão Integrado (SGI), podendo ser classificada em: i) Não Conformidade; ii) Oportunidade de Melhoria.

Projetos estratégicos: são iniciativas de melhoria com maior complexidade e impacto, que exigem tratamento especializado em gestão de projetos.

Gestores de 1º nível: são os gestores organizacionais vinculados diretamente à Presidência e que integram o SGI do TCE-GO.

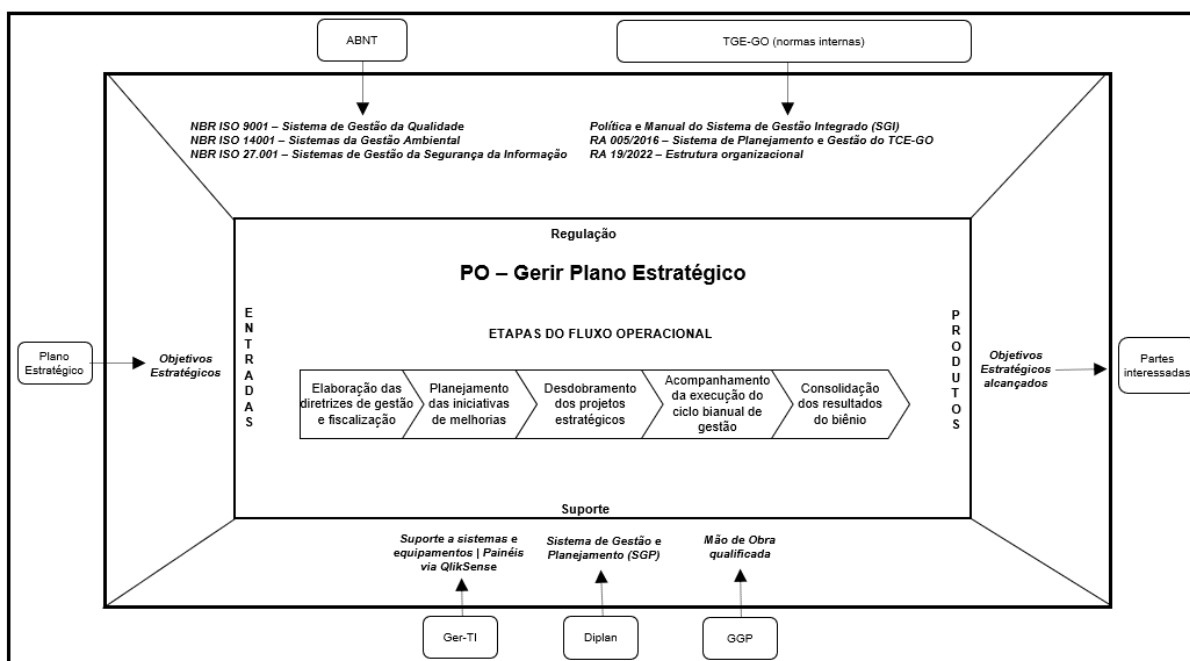
Módulo-padrão: estrutura modelo de módulo pré-elaborada (máscara ou *template*), disponível no Sistema de Planejamento e Gestão (SGP) para preenchimento das informações quando da abertura de um novo módulo.

Desdobramento: conjunto de tarefas que compõe um projeto estratégico e contribui para o seu alcance.

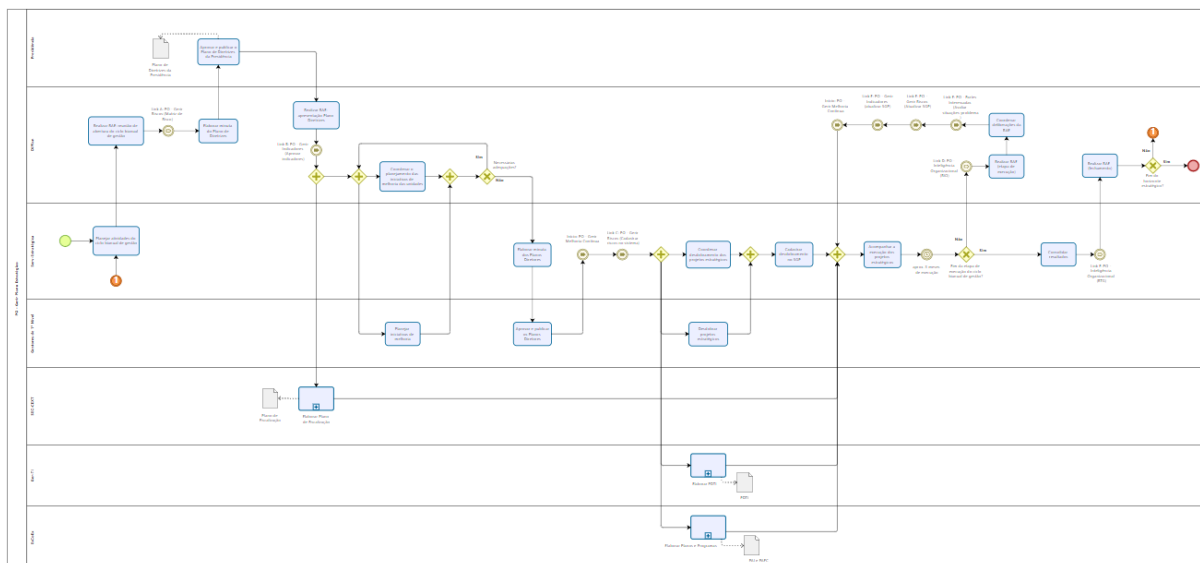
Horizonte temporal: divisão do biênio em marcos temporais que possuem como intuito facilitar o gerenciamento da execução dos planos diretores.

Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE): trata-se de reunião em que estarão presentes a Presidência e os gestores máximos das unidades que integram o Sistema de Gestão Integrado (SGI) do TCE-GO e que possui como objetivo a discussão e deliberação de assuntos de gestão de importância estratégica para a Corte.

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 Elaboração das diretrizes de gestão e fiscalização

8.1.1 Planejar atividades do ciclo bianual de gestão

Para se preparar para a reunião que abre o ciclo bianual de planejamento do TCE-GO, o Serv-Estratégia deve, com apoio da DI-PLAN, abrir um módulo específico no SGP a partir de módulo-padrão existente (ver nota 1), de modo a planejar as principais tarefas concernentes ao planejamento institucional do biênio.

Nota 1: Este módulo ficará aberto durante todo o biênio e guiará a coordenação das atividades de planejamento, execução e apuração dos resultados da gestão.

8.1.2 Realizar RAE: abertura do ciclo bianual de gestão

A cada início de biênio, com o mandato da nova Presidência e a redefinição do quadro de lideranças do TCE-GO, ocorrerá a primeira Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE) que dará abertura ao ciclo bianual de gestão. Na ocasião, caberá a Presidência informar os rumos desejados para o TCE-GO no biênio que se inicia. A reunião, conduzida pela DI-PLAN, terá como pauta:

- Estabelecimento do contexto a partir do Plano Estratégico (ver nota 2), da Cadeia de Valor e dos resultados obtidos no biênio anterior, com destaque para a priorização das partes interessadas (ver PO – Gerir Partes Interessadas) e identificação de riscos (ver PO – Gerir Riscos);
- Conceituação e funcionamento do Sistema de Gestão Integrado (SGI) do TCE-GO;
- Base normativa e operacional;
- Funcionalidades do SGP que implicam ações por parte dos Gestores do TCE-GO;
- Apresentação do cronograma das atividades do ciclo bianual de gestão;

Nota 2: O Plano Estratégico do TCE-GO é concebido por meio de sua alta direção, com o apoio técnico da DI-PLAN, sendo realizado em quatro etapas: (i) análise documental, que contempla o respaldo referencial técnico e teórico de documentos ligados ao contexto dos Tribunais de Contas; (ii) análise do ambiente interno e externo, que realiza um diagnóstico estratégico de variáveis internas e externas à organização, contando ainda com uma pesquisa de percepção com participação dos principais *stakeholders*; (iii) validação de especialistas, etapa que agrega novas sugestões de aprimoramento por meio da avaliação de gestores e membros do TCE-GO; (iv) aprovação, etapa final de deliberação e aprovação junto ao Pleno.

8.1.3 Elaborar minuta do Plano de Diretrizes

A DI-PLAN, com apoio do Serv-Estratégia e de posse das informações obtidas na RAE inaugural do ciclo bianual de gestão e da Matriz de Riscos aprovada pela Presidência (ver PO – Gerir Riscos), deverá elaborar a minuta do Plano de Diretrizes da Presidência contendo as diretrizes de ação para o biênio. As diretrizes devem estar alinhadas aos objetivos estratégicos e voltadas para a tratamento dos riscos a serem monitorados. Durante a elaboração da minuta, a DI-PLAN deverá manter constante contato com a Presidência para garantir o alinhamento das diretrizes com as expectativas da gestão. Nesta tarefa, a DI-COM também poderá ser acionada para diagramação do documento.

8.1.4 Aprovar e publicar o Plano de Diretrizes da Presidência

Após a elaboração da minuta do Plano de Diretrizes, a Presidência deve aprovar e encaminhar o documento à Secretaria Geral para publicação no Diário Eletrônico de Contas (DEC) até o dia 15 de fevereiro do primeiro ano da gestão (conforme estabelecido no art. 13, inciso II da RA nº 005/2016).

8.1.5 Realizar RAE: apresentação do Plano de Diretrizes

Após a publicação do Plano de Diretrizes, a DI-PLAN coordenará uma RAE para apresentação do referido plano, de modo a direcionar a elaboração dos planos institucionais seguintes. Na oportunidade, será deliberado sobre a definição das metas e dos indicadores institucionais a serem monitorados no biênio, levando em consideração o alinhamento com o Plano Estratégico e a continuidade dos indicadores do biênio anterior (ver PO – Gerir Indicadores).

8.1.6 Elaborar o Plano de Fiscalização

A partir da publicação do Plano de Diretrizes, a SEC-CEXTERNO, com suporte técnico da DI-PLAN (ver nota 3), deverá elaborar o Plano de Fiscalização para o biênio (ver nota 4). Uma vez elaborado, o plano de fiscalização deverá ser aprovado, por meio de resolução, em plenário até o dia 28 de fevereiro do primeiro ano da gestão (conforme estabelecido no art. 13, inciso III da RA nº 005/2016) e, logo em seguida, publicado no DEC.

Nota 3: A DI-PLAN contribuirá com a metodologia de elaboração do Plano de Fiscalização no tocante ao alinhamento entre os objetivos estratégicos e as diretrizes de fiscalização.

Nota 4: O Plano de Fiscalização deverá conter as diretrizes gerais de fiscalização para o biênio.

8.2 Planejamento das iniciativas de melhoria

8.2.1 Coordenar o planejamento das iniciativas de melhoria das unidades

A coordenação do planejamento das iniciativas de melhoria nas unidades ficará a cargo da DI-PLAN (ver nota 5) e será iniciada logo após a publicação do Plano de Diretrizes. Tal esforço será

acompanhado por meio do módulo referente ao ciclo bianual de gestão a partir da inserção das planilhas contendo as propostas de iniciativas de melhoria alinhadas aos objetivos estratégicos, aos riscos mapeados e aos resultados do ciclo bianual de gestão anterior (situações-problema, iniciativas de melhoria não encerradas, resultados de indicadores etc.). Na ocasião, a DI-PLAN, o Serv-Estratégia e o Serv-Melhoria deverão se reunir com o objetivo de definir quais das iniciativas de melhoria deverão ser tratadas por meio de projetos ou planos de ação. A tratativa das iniciativas de melhoria elegíveis (plano de ação ou projeto, ver PO – Gerir Melhoria Contínua) serão avaliadas por critérios previamente definidos (ver nota 6). As iniciativas de melhoria mais complexas e que demandem tratativa via projeto serão trabalhadas por meio deste PO, passando a ser denominadas de projetos estratégicos e tendo seu gerenciamento realizado por meio do módulo de Melhoria Contínua do SGP. As demais serão tratadas por meio de plano de ação simplificado e geridas conforme o PO – Gerir Melhoria Contínua.

Nota 5: O processo de discussão e elaboração das iniciativas de melhoria contará com o suporte técnico do Serv-Estratégia, com disponibilização de metodologia e ferramentas, e será acompanhado pela unidade de Tecnologia da Informação do Tribunal, para fins de integração com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Nota 6: Os critérios utilizados para definir se as iniciativas de melhoria serão tratadas como projeto ou plano de ação observarão, dentre outros, as seguintes variáveis: i) Amplitude das ações, que verifica se a iniciativa possui um mínimo de 4 ações desdobradas; (ii) Singularidade, que consiste na confirmação de que a iniciativa irá resultar na entrega de um único produto inédito (inovador / disruptivo); (iii) Temporalidade, que confirma se a iniciativa é apenas um esforço temporário ou contínuo; (iv) Transversalidade, que valida se há uma separação de papéis com envolvimento de no mínimo 2 áreas distintas participantes; (v) Segurança da Informação, que ratifica se para a iniciativa há uma exigência de preservação da confidencialidade dos dados ou se a iniciativa pode afetar a integridade e disponibilidade de informações para a instituição; (vi) Gestão de Riscos, que representa se a iniciativa possui um grau de incerteza relevante para realização de uma gestão dos riscos envolvidos; (vii) Materialidade, que confirma se a iniciativa envolve utilização de recursos expressivos para sua implementação (projeto de TI, aquisições de bens, implementação de sistemas, contratações de serviços, mobilização de pessoal, etc); e (viii) Maturidade, que avalia o nível de conhecimento do proponente acerca da iniciativa no que diz respeito ao tempo estabelecido para sua realização e entregas.

8.2.2 Planejar iniciativas de melhoria

O planejamento de melhorias envolverá a elaboração das iniciativas de melhoria e será realizado pelos Gestores de 1º nível com vistas a mitigar os riscos priorizados, devendo conter alinhamento com o Plano de Diretrizes aprovado e os objetivos estratégicos presentes no Plano Estratégico (ver nota 7). Nesse sentido, os gestores deverão acessar o módulo de ciclo bianual de gestão do SGP e propor iniciativas de melhoria a serem executadas por sua unidade, devendo o Gestor de 1º nível preencher a planilha modelo (Ver Anexo I) e anexá-la no SGP em campo apropriado, alterando a situação de “nova” para “em andamento”.

O Serv-Estratégia realizará a conferência da planilha anexada, segundo os critérios da tarefa de coordenação do planejamento de melhorias, verificando se está no padrão apropriado. Se couberem adequações, o Serv-Estratégia disponibilizará a planilha no SGP com as correções propostas para adequação por parte da unidade, alterando a situação de “em andamento” para “para adequação”. Após as devidas correções, a unidade deverá inserir o arquivo retificado e alterar o status da tarefa de “para adequação” para “para validação”. Após validada a planilha, a situação deverá ser alterada pelo Serv-Estratégia de “para validação” para “concluída”, finalizando a tarefa no SGP.

Nota 7: As iniciativas de melhoria do biênio devem levar em consideração aquelas não concluídas no biênio anterior, sendo obrigatória a continuidade das iniciativas de melhoria consideradas como “não conformidade - NC” e “oportunidade de melhoria - OM”, advindas de auditorias internas ou externas aprovadas em RAC. Para ambas, em caso de perda da relevância, deverá ser justificado o motivo de sua não continuidade.

8.2.3 Elaborar minuta dos Planos Diretores

Após validação das planilhas com as iniciativas de melhoria de cada unidade responsável por um Plano Diretor, o Serv-Estratégia elaborará a minuta dos Planos Diretores, que conterá uma Ordem de Serviço (OS) a ser emitida pela unidade responsável no padrão adotado pelo TCE-GO e um anexo contendo o detalhamento das iniciativas de melhoria, conforme modelo contido no módulo-padrão do ciclo bianual de gestão. Nesta tarefa, a DI-COM também poderá ser acionada para diagramação do documento.

8.2.4 Aprovar e publicar os Planos Diretores

Cada OS e seu respectivo anexo serão recebidos pelas unidades responsáveis pelos Planos Diretores para que sejam aprovadas. Caso não seja aprovada, o Serv-Estratégia procederá aos ajustes necessários até a aprovação. Após a aprovação dos Planos Diretores pelas unidades responsáveis, o Serv-Estratégia providenciará a sua publicação no DEC até o dia 15 de março do primeiro ano da gestão (conforme estabelecido no art. 13, inciso IV da RA nº 005/2016). Ficará a cargo do Serv-Estratégia, com apoio da DI-PLAN, a interação junto a DI-COM para a divulgação em nível institucional dos Planos Diretores.

Após a publicação dos Planos Diretores, o Serv-Melhoria estará apto a cadastrar no módulo de Melhoria Contínua do SGP todas as iniciativas de melhoria constantes nos Planos Diretores, conforme definido no PO – Gerir Melhoria Contínua.

8.2.5 Revisar/Elaborar Planos e Programas de capacitação

Os planos e programas de capacitação deverão ser elaborados pela Escoex Aélson Nascimento devendo considerar o alinhamento com o Plano Estratégico. O Plano de Aprimoramento Institucional (PAI) terá abrangência de 5 anos e fixará diretrizes e programas que nortearão as ações de formação e capacitação. Será desdobrado do PAI, o PAFC (Plano Anual de Formação e Capacitação), que sintetizará todos os programas e ações a serem desenvolvidas ao longo do ano (Ver Nota 8). Os Planos de capacitação deverão ser submetidos à Diplan para avaliação quanto ao seu alinhamento estratégico.

Nota 8: O PAFC deverá contemplar dimensões de capacitação e desenvolvimento de competências para membros, servidores, jurisdicionados e controladores sociais (membros de conselhos, estudantes, cidadãos, sociedade civil, organizações não governamentais – ONGs etc.).

8.2.6 Elaborar PDTI

A elaboração do PDTI (ver nota 9) deverá ser realizada bianualmente pela unidade de Tecnologia da Informação e deverá considerar alinhamento com o Plano Estratégico, o Plano de Diretrizes, o Plano de Fiscalização e os Planos Diretores. A referida unidade encaminhará a OS contendo o PDTI para aprovação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação por meio de Ata e deverá ter sua publicação no DEC até 31 de março do primeiro ano da gestão (conforme estabelecido no art. 13, inciso VI da RA nº 005/2016). Caberá à unidade de Tecnologia da Informação a realização de gestão junto à DI-COM para divulgação em nível institucional do PDTI. O PDTI deverá ser submetido à Diplan para avaliação quanto ao seu alinhamento estratégico.

Nota 9: O PDTI deverá contemplar as ações necessárias relacionadas à Tecnologia da Informação para o cumprimento das iniciativas de melhoria do TCE-GO, além de outras necessárias para o funcionamento rotineiro institucional.

8.3 Desdobramento dos projetos estratégicos

8.3.1 Coordenar o desdobramento dos projetos estratégicos

Após definidas as iniciativas de melhoria que serão tratadas via projeto (projetos estratégicos), o Serv-Estratégia coordenará seus desdobramentos via módulo do ciclo bianual de gestão no SGP, direcionando as unidades responsáveis para o preenchimento dos desdobramentos em planilha modelo inserida no sistema.

8.3.2 Desdobrar os projetos estratégicos

As unidades responsáveis preencherão o desdobramento dos projetos estratégicos por meio de planilha modelo (Ver Anexo II) disponibilizada no módulo do ciclo bianual de gestão no SGP.

A planilha com os projetos estratégicos desdobrados será inserida no módulo do ciclo bianual de gestão no SGP, alterando-se a situação de “nova” para “em andamento” e, logo em seguida, serão avaliadas pelo Serv-Estratégia se estão adequadas aos padrões, e caso sejam necessárias alterações, o Serv-Estratégia informará na planilha de revisão os pontos a serem modificados pelas unidades responsáveis, alterando a situação de “em andamento” para “para adequação”. Após as devidas correções, a unidade deverá inserir o arquivo retificado e alterar o status da tarefa de “para adequação” para “para validação”. As unidades responsáveis avaliarão quanto a pertinência ou não das correções.

Estando em conformidade com os padrões estabelecidos, entende-se por validado o desdobramento dos projetos estratégicos das unidades responsáveis, cabendo ao Serv-Estratégia alterar a situação da tarefa de “para validação” para “concluída” no módulo do ciclo bianual de gestão, possibilitando seu cadastramento no SGP.

8.3.3 Cadastrar desdobramento dos projetos estratégicos no SGP

Após o desdobramento dos projetos estratégicos serem validados e suas respectivas iniciativas de melhoria estarem previamente cadastradas no SGP (ver PO – Gerir Melhoria Contínua), o Serv-Melhoria se encarregará de inserir os desdobramentos no módulo de Melhoria Contínua do SGP, de preferência em até 30 dias após a publicação dos Planos Diretores.

8.4 Acompanhamento da execução do ciclo bianual de gestão

8.4.1 Acompanhar a execução dos projetos estratégicos

Após a inserção dos projetos estratégicos e seus desdobramentos no SGP, o Serv-Melhoria informará às unidades responsáveis por planos diretores que o sistema está atualizado e liberado para as atualizações necessárias no SGP para fins de acompanhamento.

Dentro de cada horizonte temporal serão realizados no mínimo 2 acompanhamentos com relação à conformidade do plano. Isto é, o Serv-Melhoria analisará aspectos formais, tais como: datas, status da tarefa ou evidenciação. O Serv-Melhoria reportará via e-mail as não conformidades encontradas e o prazo para regularização por parte da unidade responsável. Em caso de não regularização dentro do prazo informado, o Serv-Melhoria encaminhará memorando solicitando a regularização.

Trimestralmente, as unidades responsáveis serão instadas pelo Serv-Melhoria a preencherem o relato do responsável e o relato da área de TI no SGP dentro no módulo de Melhoria Contínua para cada uma das iniciativas (ver PO – Gerir Melhoria Contínua). Esses relatos constarão nos RIOs e nos BGGs (Ver PO – Gerir Inteligência Organizacional e PO – Gerir *Accountability* do SGI).

Em paralelo ao acompanhamento de conformidades do plano pelo Serv-Melhoria, o Serv-Estratégia realizará, trimestralmente, acompanhamento de conteúdo de projetos (ver nota 10).

Nota 10: O acompanhamento de conteúdo consiste em 2 etapas: (i) seleção dos projetos estratégicos a serem acompanhados e (ii) reunião com gestor responsável pelo projeto. A primeira, quando necessário, levará em conta critérios pré-estabelecidos, tais como: datas de desdobramento desatualizadas, muito tempo sem atualizações, constantes modificações de datas nos últimos meses, percentual de cumprimento abaixo do esperado. Já a segunda envolverá reunião com o gestor para avaliar a situação do projeto de modo mais específico, conforme Modelo de Relato abaixo que deverá ser posteriormente inserido no SGP o trecho constante entre aspas, por servidor do Serv-Estratégia, como NOTA.

Modelo de Relato a ser inserido como ANEXO no PO- Gerir Plano Estratégico

Orientações: marcar com X as áreas em que foram identificados riscos ao projeto e descrever brevemente em cada uma delas; relatar as deliberações decididas.

“Em XX/XX/20XX foi realizada reunião entre _____ (participante 1 – DI-PLAN) e _____ (participante 2 – gestor de projeto). Após análise, foram identificadas as seguintes observações/deliberações:

Observações: () Tempo: *atualização de datas, desdobramento, relatos* () Escopo: *baixo percentual de cumprimento, alinhamento de atividades e planejamento* () Recursos Humanos: *adequação de força de trabalho; saída de servidor do projeto* () Risco: *novos riscos surgidos* Comunicações: *relação com setores envolvidos no projeto* () Partes Interessadas: *prováveis interferências* () Qualidade: *exigências de maior qualidade* () Custo: *incremento de maiores valores financeiros ao projeto*

Deliberações: *ajustar o projeto conforme observações descritas acima*”

8.4.2 Realizar RAE (etapa de execução)

Durante toda a etapa de execução do ciclo bianual de gestão, serão realizadas Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAE), eventos que, subsidiados pelos RIOs (ver PO – Gerir Inteligência Organizacional) e mediados pela DI-PLAN, contarão com a participação da Presidência e dos Gestores de 1º nível que integram o SGI do TCE-GO. As RAEs possuem como objetivo a discussão e deliberação de assuntos de gestão de importância estratégica para a Corte. Os gestores deverão providenciar a prestação de contas por iniciativa própria com suporte da DI-PLAN. Na reunião, cada um dos gestores responsáveis por iniciativas de melhoria informará sobre o andamento das iniciativas sob sua responsabilidade. Além disso, a RAE terá caráter deliberativo, na medida em que decide sobre: (i) a triagem de situações-problemas (Ver PO – Gerir Partes Interessadas); (ii) a formalização dos riscos e respostas a eles (Ver PO – Gerir Riscos); (iii) indicadores abaixo da meta e possíveis respostas (Ver PO – Gerir Indicadores Institucionais). Cada RAE deverá conter ata indicando a pauta e as deliberações decorrentes, que será registrada nas tarefas correspondentes do módulo do ciclo bianual de planejamento institucional. Nessas tarefas também deverão ser inseridos todo o material de apoio utilizado para a realização da RAE (arquivo de apresentação, anexos da ata etc.).

8.4.3 Coordenar deliberações da RAE

Após a RAE e de posse da ata desta reunião, a DI-PLAN, com apoio dos seus Serviços vinculados, adotará todas as providências necessárias para a incorporação das deliberações ao SGI (Ver anexo II), considerando as interfaces entre partes interessadas, riscos, indicadores e iniciativas de melhoria. Em caso de deliberações de novas iniciativas de melhoria, a DI-PLAN deve-se atentar aos critérios estabelecidos na nota 5 deste PO para definição da forma de tratamento das iniciativas de melhoria (plano de ação ou projeto).

8.5 Consolidação dos resultados do biênio

8.5.1 Consolidar resultados

Ao final da etapa de execução do ciclo bianual de gestão, o Serv-Estratégia deve consolidar os resultados concernentes aos projetos estratégicos, de modo a subsidiar a elaboração do RTG pela DI-PLAN (ver PO – Gerir Inteligência Organizacional).

8.5.2 Realizar RAE (fechamento)

Subsidiado pelo RTG (ver PO – Gerir Inteligência Organizacional) a DI-PLAN coordenará a última RAE do biênio, com intuito de consolidar os resultados da gestão e promover o encerramento do ciclo bianual de gestão. Analogamente, o material dessa RAE deverá ser inserido no SGP na tarefa correspondente do módulo do ciclo bianual de gestão.

9. Indicadores

9.1 Indicadores de verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Quantidade de projetos estratégicos	Mostrar a quantidade de projetos estratégicos, segmentadas por: <i>perspectiva, objetivo estratégico, diretriz, situação, unidade responsável, horizonte temporal.</i>	$\sum \text{Projetos estratégicos}$
Nível de execução dos projetos estratégicos	Mostrar o percentual de execução dos projetos estratégicos do biênio com base nos desdobramentos concluídos. OBS: Deve-se considerar os pesos dos percentuais de execução dos desdobramentos nos cálculos.	<i>Para cada projeto estratégico, verificar:</i> $\sum \% \text{ de execução dos desdob. concluídos}$
Projetos estratégicos e desdobramentos próximos ao vencimento (15 dias)	Mostrar quais são e a quantidade de projetos estratégicos e seus desdobramentos a 15 dias do vencimento, segmentadas por: <i>unidade responsável e situação.</i>	<i>Se Data Prevista – Hoje $\leq$ 15,</i> $\sum \text{Projetos estratégicos ou desdobramentos}$
Projetos estratégicos e desdobramentos vencidos	Mostrar quais são e a quantidade de projetos estratégicos e seus desdobramentos vencidos, segmentadas por: <i>unidade responsável e situação.</i>	<i>Se Data Prevista – Hoje $<$ 0,</i> $\sum \text{Projetos estratégicos ou desdobramentos}$

9.2 Indicadores de controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Nível de alcance dos objetivos estratégicos	Mostra a quantidade de iniciativas de melhoria concluídas por objetivo estratégico (acumuladas no horizonte estratégico)	$\sum \text{Iniciativas de melhoria concluídas}$
Nível de implementação de projetos	Mostra o percentual de projetos estratégicos encerrados dentre os planejados.	$\frac{\sum \text{Projetos encerrados}}{\sum \text{Total de projetos planejados}}$

10. Controle de Registros

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Planos institucionais	Sistema Informatizado (SGP)	Via SGP, com controle de acesso por meio de senha individual e restrição de acesso aos módulos.	Backup	Indeterminado
Projetos estratégicos	Sistema Informatizado (SGP)	Via SGP, com controle de acesso por meio de senha individual e restrição de acesso aos módulos.	Backup	Indeterminado
Atas das RAE	Sistema Informatizado (SGP)	Via SGP, com controle de acesso por meio de senha individual e restrição de acesso aos módulos.	Backup	Indeterminado
Planilha de planejamento de iniciativas	Sistema Informatizado (SGP)	Via SGP, com controle de acesso por meio de senha individual e restrição de acesso aos módulos.	Backup	Indeterminado

Planilha de desdobramento dos projetos estratégicos	Sistema Informatizado (SGP)	Via SGP, com controle de acesso por meio de senha individual e restrição de acesso aos módulos.	Backup	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

ANEXO I – Planilha de planejamento de iniciativas

ANEXO II – Modelo de Planilha de Desdobramento de Iniciativas de Melhoria;

12. Elaboração, Revisão e Aprovação

PO – Gerir Plano Estratégico		
Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão - DIPLAN		
<i>Responsável por</i>	<i>Nome</i>	<i>Função</i>
Elaboração	Leandro Vieira Santana	Analista de Controle Externo
Elaboração/Revisão	Bruno Batista de Carvalho Luz	Chefe do Serviço de Gestão da Estratégia
Aprovação	Vera Núbia Zandonadi Gomes	Diretor de Governança, Planejamento e Gestão
Controle de Qualidade	Fabício Borges dos Santos	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua

Datas das Versões do PO		
Primeira versão criada em 03/09/2021	Versão anterior: n. 003 de 30/11/2022	Versão atual: n. 004 de 17/07/2023