**ORIENTAÇÕES GERAIS**

**PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUÇÕES TÉCNICAS**

**1. Redação**

As instruções técnicas devem observar os seguintes requisitos: clareza, concisão, harmonia, impessoalidade e assertividade, conforme descritos a seguir, sem prejuízo de outros preceitos que porventura estejam contidos nas normas deste Tribunal.

**Clareza:** consiste em produzir textos de fácil compreensão e abrange os aspectos visual e expositivo.

a) Para obter a clareza visual é necessário, basicamente:

a.1) estruturar o texto de maneira bem definida, utilizando, conforme a extensão e complexidade da matéria, itens e divisões que facilitem a visão geral das questões examinadas;

a.2) evitar sobrecarregar o texto com o uso exagerado dos recursos destinados ao destaque de termos e seções (caixa alta, negrito e sublinhado);

a.3) adotar espaçamentos e composições que contribuam para a distinção visual do conteúdo e das funções dos campos do documento;

a.4) adotar, sempre que necessário e útil para complementar o conteúdo do texto, tabelas ou outros recursos visuais cuja composição gráfica facilite a compreensão dos dados e informações que serão apresentados, lembrando que a utilização de fotos e imagens deve ser feita com o cuidado de evitar o aumento desnecessário do tamanho dos arquivos eletrônicos.

b) A clareza expositiva pode ser alcançada por meio da:

b.1) apresentação dos fatos, argumentos e conclusões em sequência lógica, de forma ordenada e objetiva, preferencialmente anunciando, no início da exposição, como o exame técnico será estruturado;

b.2) indicação das peças e respectivas páginas (eventos e respectivas páginas) onde se encontram as informações utilizadas ou referenciadas (provas documentais, comunicações processuais, documentos de defesa e outros elementos);

b.3) correção gramatical, utilização de períodos e parágrafos curtos, simplicidade na construção de frases (sem intercalações desnecessárias de palavras ou orações) e emprego dos sinais de pontuação sem objetivo meramente estilístico;

b.4) precisão vocabular, privilegiando a utilização de palavras e expressões em seu sentido comum, sem neologismo, regionalismo ou uso de jargões e termos ambíguos, com atenção especial ao correto emprego da terminologia de controle externo;

b.5) limitação do uso de expressões estrangeiras e em latim apenas às de uso comum e que contribuam para a concisão do texto, a exemplo de efeitos *ex nunc* e *ex tunc*;

b.6) restrição do uso de termos técnicos e expressões em outros idiomas, procurando, quando estes forem imprescindíveis, fornecer informações que evitem dúvidas;

b.7) omissão de informações desnecessárias, pois o excesso de detalhes pouco relevantes, além de colocar em risco a clareza do texto, demanda esforço adicional da supervisão. Por exemplo: a indicação do número e datas de expedientes deve ser feita, apenas, quando essas informações forem necessárias à compreensão dos fatos ou à formação do entendimento pelos leitores.

**Concisão:** é o requisito que diz respeito à transmissão de informações com o uso mínimo de palavras, sem a perda da qualidade da mensagem e sem prejuízo à abrangência das questões que devem ser examinadas. Requer economia linguística, o que não significa economia de pensamento. Para redigir de forma concisa, cabe ao autor:

a) evitar adjetivações desnecessárias, rodeios, emprego de pleonasmos e repetições de relatos ou comentários;

b) evitar o uso desnecessário de transcrições, tendo em mente que esse recurso somente deve ser adotado quando for essencial à compreensão dos argumentos e ao entendimento do raciocínio desenvolvido no exame técnico;

c) lembrar que textos mais enxutos e claros tornam mais fácil a sua compreensão e refletem positivamente nas fases processuais seguintes e na celeridade do processo.

A harmonia do texto é o requisito que possibilita que a leitura se torne fluida e agradável. Assim, é importante:

a) primar pela correção gramatical;

b) utilizar o mesmo tempo verbal ao longo do documento;

c) zelar pela coerência do texto, apresentando os fatos e argumentos de forma progressiva e ordenada e utilizando mecanismos de transição ou coesão textuais apropriados;

d) atentar para o paralelismo, adotando a mesma forma gramatical para expor ideias similares ou para apresentar um elenco de constatações ou propostas;

e) evitar o uso de recursos estilísticos como a repetição do mesmo fonema, cacofonia, emprego excessivo do “que” e repetição exagerada de palavras.

**Impessoalidade**: tem por objetivo a apresentação do texto de forma equilibrada em termos de conteúdo e tom. Trata-se de uma característica própria dos documentos oficiais, notadamente daqueles de controle externo, uma vez que a função de textos dessa natureza é registrar o exame das questões de maneira técnica, devendo, da mesma forma, nesses textos, ser observada a esperada imparcialidade, evitando-se a utilização de termos que valorizem de forma subjetiva as questões tratadas.

**Assertividade:**  consiste em expor, com firmeza e convicção, de acordo com os elementos presentes no processo, a ocorrência, ou não, de irregularidades, a sua gravidade, a responsabilidade dos envolvidos, o nexo de causalidade e as medidas que devem ser adotadas, sem utilizar expressões que denotem insegurança, como “smj” (salvo melhor juízo) ou “parece que”.

**2. Estrutura**

A estrutura do documento de instrução processual deve conter a seguinte estrutura:

**Ementa**: As instruções técnicas devem possuir ementa. Em geral, é inserida automaticamente pelo sistema, com as informações cadastradas pelo Serviço de Protocolo, contemplando somente a descrição do processo. Entretanto, **a ementa deve ser redigida para cada documento**, contemplando, entre outros, a conclusão e o resumo da proposta de encaminhamento decorrente da análise realizada.

Assim, além de mencionar o número do processo e o resumo objeto, que são fornecidos automaticamente, o analista deve **revisar a ementa adicionando outros elementos identificadores** que possam contribuir para uma rápida visão geral do processo e para a compreensão de suas principais características e estágio atual.

|  |
| --- |
| **Exemplo:**  ***Processo nº xxxxx que trata Representação de XYZ acerca de suposta irregularidade em adesões à ata de registro de preço. Prazo para manifestação dos jurisdicionados. Encaminhamento dos esclarecimentos. Pedidos de prorrogação de prazo formulados por Z. Deferimento.*** |

**Introdução:** Apresentar informações gerais sobre o processo em exame, objeto, órgão/entidade ou agente responsável envolvido, assunto, valores e outros elementos que identifiquem a matéria em análise.

|  |
| --- |
| **Exemplo:**  Tratam os autos do relatório de Inspeção nº xxx/2024, de 23 de março de 2024, cujo objeto é a análise das demonstrações contábeis da COMPANHIA X, referente aos exercícios de 2020 a 2023, tendo como objetivo verificar quais foram os principais fatores que influenciaram o desequilíbrio econômico-financeiro da COMPANHIA X e sua real situação patrimonial. |

**Histórico:** Esta seção é destinada ao registro de informações que contribuem efetivamente para a perfeita compreensão das questões discutidas nos autos, como por exemplo: instruções anteriores, fatos processuais relevantes, outros processos instaurados devido ao mesmo fato gerador. Em casos assim, uma breve síntese de elementos ou dos principais fatos possibilita uma visão mais ampla dos autos, o que dá mais clareza ao documento.

Deve-se lembrar que o histórico aproxima-se de um resumo, não sendo cabível a mera cópia ou repetição de informações anteriores, devendo-se evitar a transcrição de trechos de peças processuais ou mesmo do acórdão. As informações devem ser sintetizadas sem prejuízo da perfeita identificação dos fatos.

Ao iniciar a análise de um processo, é fundamental ter clareza sobre as providências a serem adotadas. Para isso, deve-se verificar o que o Despacho de encaminhamento do Relator ou quaisquer outras instâncias determinam, observando se existe alguma medida a ser adotada para abreviar ou facilitar o cumprimento da determinação; se algo deve ser feito antes da instrução processual (inspeção, requisição de documento, pesquisa de processo correlato, etc).

|  |
| --- |
| **Exemplo:**  Expedido o Relatório de Inspeção nº 006/2009, por meio do Despacho nº 0032 2º DF/2009, de 25 de março de 2009, evento XX, p. xx, a Segunda Divisão de Fiscalização encaminhou os autos ao Gabinete do Conselheiro Relator XXXX para deliberação.  Acatando a sugestão da unidade técnica, o Relator, por meio do Despacho, nº XXX, evento XX, p. xx, determinou a citação dos responsáveis elencados no Relatório de Inspeção, para que apresentassem suas razões de justificativa.  As citações foram efetivadas, conforme ofícios anexados no evento XX, p. xx e, a seguir, por intermédio do Despacho nº XXX (evento XX, p. xx) os autos foram reenviados ao Gabinete do Relator com as defesas e documentações protocoladas tempestivamente (evento XX, p. xx).  Nas peças juntadas, o jurisdicionado informou <descrição dos fatos narrados, argumentos jurídicos, etc>, conforme evento XX, p. X-X.  Visando dar cumprimento à determinação do Relator, proferida no Despacho nº XXX (evento XX, p. xx), os autos foram enviados à Gerência de Fiscalização, para manifestação conclusiva. |

**Exame de admissibilidade:** Destinado à análise da possibilidade jurídica de recebimento de petição ou expediente dirigido ao Tribunal, de acordo com os requisitos específicos alusivos à matéria. Deve fornecer, de forma clara e objetiva, subsídios que possibilitem a manifestação do relator e/ou do colegiado quanto ao conhecimento da peça.

A referida análise se aplica especialmente aos seguintes casos, de acordo com os normativos indicados abaixo:

* Denúncia: art. 87 e 88 – LOTCE
* Representação: art. 91 - LOTCE
* Consultas: art. 108 e 109 – LOTCE
* Recursos: art. 331 – RITCE

|  |
| --- |
| **Exemplo:**  Inicialmente, registra-se que a representação preenche os requisitos de admissibilidade constantes no art. 91 da Lei Orgânica do Tribunal, haja vista a matéria ser de competência do TCE-GO, referir-se a administrador sujeito à sua jurisdição, estar redigida em linguagem clara, objetiva e com a qualificação do representante, bem como encontrar-se acompanhada de documentação relativa ao fato denunciado. |

**Exame técnico:** é o trecho da instrução que deve conter a exposição detalhada da fundamentação e da análise técnica realizada. Deve ser claro, objetivo e baseado em normas, regulamentações e boas práticas aplicáveis. Também deve fornecer a base teórica e técnica que justifica a ação de controle, apontando as irregularidades detectadas e os parâmetros que foram utilizados para a análise.

O exame técnico deve descrever, sempre que couber:

1. A situação encontrada (achado de auditoria/irregularidades);
2. A indicação dos responsáveis que deram causa à irregularidade;
3. A síntese das razões de justificativa ou alegações de defesa apresentadas pelo responsável citado;
4. A análise das razões de justificativa ou alegações de defesa apresentadas pelo responsável citado, com a devida fundamentação e conclusão pela aceitação ou rejeição das mesmas;
5. As sanções cabíveis para as irregularidades praticadas, quando for o caso.
6. No caso de responsável revel, a instrução deve ainda abordar as seguintes situações:

f.1) o registro de que a comunicação foi entregue ao destinatário ou que foram esgotadas as medidas com vistas à localização do responsável antes do chamamento por edital;

f.2) o exame com base nos demais elementos contidos nos autos;

f.3) a indicação sobre se a conduta dos agentes envolvidos dá ensejo à irregularidade das contas, à imputação de débito e/ou à aplicação de outras sanções.

|  |
| --- |
| **Exemplo:**  Da leitura dos argumentos apresentados pelo jurisdicionado, depreende-se que o elemento que enseja a análise técnica desta Unidade é se houve a adoção ou não de providências para o cumprimento do Acórdão nº xxxx, relativo ao vínculo da servidora cedida.  A interpretação do conceito do instituto da cessão, conforme estabelecido pelo art. 71 da Lei Estadual nº 20.756/2020:  Art. 71. Cessão é a **transferência temporária de exercício** do servidor para órgão ou entidade que não integre o Poder Executivo estadual, inclusive para os Poderes da União, do Estado de Goiás ou de outros estados, do Distrito Federal ou dos municípios, para órgãos constitucionais autônomos, para consórcio público do qual o Estado de Goiás faça parte, ou ainda para entidades e organizações sociais, e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:  I - para exercício de cargo em comissão;  (grifo nosso)  A cessão não se confunde com os casos de licenças de servidores em um dos cargos, pois neste último caso existem, efetivamente, dois vínculos funcionais distintos, ainda que o servidor esteja afastado do exercício de um deles, e, por isso, continuam aplicáveis as regras para acumulação de cargos públicos estabelecidas pelo art. 37 e seus incisos e parágrafos da Constituição Federal.  Com relação às providências, entende-se que a gestora comprovou ter adotado o procedimento legal estabelecido pelo art. 205, § 6º, 7º e 8º da Lei Estadual nº 20.756/2020, uma vez que instaurou o processo administrativo disciplinar conforme todos os trâmites legais estabelecidos.  Além disso, baseou sua decisão em posicionamento jurídico firmado pela Procuradoria Geral do Estado, a qual concluiu pela legalidade da acumulação. Tendo em vista não ser competência desta Corte de Contas rever a decisão disciplinar tomada, entende-se que a análise de mérito da decisão tomada só poderia ser realizada em caso de dolo ou erro grosseiro passível de responsabilização da gestora por aplicação do art. 28 da LINDB, o que não foi o caso nos presentes autos.  Assim sendo, esta Unidade Técnica posiciona-se no sentido da legalidade e legitimidade dos atos de gestão adotados.  Da análise dos documentos colacionados nos eventos x a xx, constata-se que têm sido adotadas pelo jurisdicionado providências para a devida apuração e saneamento dos indícios encaminhados por meio do sistema informatizado, uma vez que instaurou-se processos administrativos para correção das irregularidades.  Ademais, em consulta ao sistema informatizado, verificou-se que todos os indícios encaminhados para novos esclarecimentos do jurisdicionado foram devolvidos para a análise interna desta Unidade Técnica, o que atesta que a decisão está sendo cumprida.  Por fim, ressalta-se que a análise pormenorizada dos indícios para verificar se as providências adotadas já foram suficientes para o cumprimento integral da decisão se dará no âmbito do monitoramento do processo nº xxxx.  Não obstante, pela documentação juntada a estes autos e pelos esclarecimentos devolvidos para esta Unidade Técnica no âmbito do sistema informatizado é possível afirmar que o jurisdicionado está adotando as providências para o devido cumprimento do Acórdão nº xxxx. |

**Conclusão:** A conclusão destina-se a registrar a síntese da análise realizada e de seu fundamento, especialmente nas instruções mais longas ou que abordam grande variedade de temas e de agentes envolvidos.

Assim, esse tópico tem a função de destacar as questões que deverão ser consideradas na elaboração da proposta de encaminhamento.

Este tópico pode ser dispensado ao final do exame técnico, caso analista e chefe entendam que não é necessário um item específico para resumir as conclusões. Por exemplo: Instruções mais curtas, diligências, análises com um único item/questão/pedido, etc.

|  |
| --- |
| **Exemplo:**  Após análises das justificativas trazidas aos autos pelos responsáveis devidamente citados, foram consideradas na análise técnica as argumentações/justificativas apresentadas.  Como asseverou o jurisdicionado, esta Corte de Contas determinou ao Estado de Goiás a adoção de medidas para resolver os problemas atinentes ao elevado gasto com o objeto em análise. Logo, entender de modo diverso atenta contra o próprio entendimento adotado por este Tribunal de Contas, bem como contra a própria finalidade da Lei Estadual nº xxxxx.  Assim sendo, esta Unidade Técnica corrobora as justificativas trazidas pelo jurisdicionado e entende que ocorreu a perda do objeto dos presentes autos, uma vez que não mais subsiste a obrigatoriedade para a realização de concurso público para a contratação de pessoal prevista pelo art. 37, II, da Constituição Federal em decorrência da mudança da situação fática narrada. |

**Proposta(s) de encaminhamento:** As propostas de encaminhamento devem contemplar sugestões de providências que necessitam ser adotadas à vista dos elementos contidos nos autos e da análise empreendida. Devem ser compatíveis com as análises realizadas no “Exame Técnico” e com as “Conclusões” formuladas. Se acolhidas, as propostas contidas em instruções técnicas serão reproduzidas nas comunicações processuais e nas deliberações do Tribunal, por isso devem seguir, no que couber, a padronização [para expedição de conteúdo dos itens decisórios](https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado?id=10012), sobretudo no caso de sugestões de determinações, recomendações e alertas.

Ao final, deve-se realizar o encaminhamento dos autos. Em geral, será ao gabinete do Conselheiro Relator (trâmite mais comum), mas deve-se observar, no ato que determinou a manifestação da unidade técnica, se não foi estabelecido pelo outro trâmite para o processo.

|  |
| --- |
| **Exemplo:**  Diante do exposto, sugere-se ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás que:  5.1- considere acolhidas as justificativas apresentadas pelo Sr. X, entendendo que foram capazes de extinguir a culpabilidade do citado pelas irregularidades ocorridas.  5.2- Aplique à Sra. Y as sanções previstas no art. 313, II, da Resolução nº 22/2008 – RITCE, uma vez que as justificativas apresentadas não foram capazes de elidir as irregularidades nem tampouco a sua culpabilidade pelos fatos apontados no Relatório de Inspeção;  À consideração do Conselheiro Relator. |

**3. Formatação**

Devem ser seguidas as especificações de formatação de texto, tabelas e demais normas de elaboração de documentos previstas no [Manual de Especificação e Padronização Documental](https://portal.tce.go.gov.br/documents/117455/370412/Manual+de+Padroniza%C3%A7%C3%A3o+Especifica%C3%A7%C3%A3o+Documental/e25cfc00-d228-47da-be90-108915d18b9e).