**INSTRUÇÃO TÉCNICA CONCLUSIVA Nº <@Indicador=Número> - SIGLA SETOR**

***<Inserida automaticamente pelo sistema> A ementa é do documento, e portanto, deve ser revista pelo analista e complementada com a análise realizada.***

*Tratam os presentes autos de <Relatório de ...., Denúncia, Representação, Tomadas de Contas Especiais, Consulta, Recurso etc..> referente <breve descrição do que trata o processo. Identificar o objeto, o órgão ou entidade responsável>.*

1. **HISTÓRICO**

Descrever, sintética e cronologicamente, os principais atos processuais ocorridos até a elaboração desta Instrução, indicando-se os elementos indispensáveis á sua identificação, como datas, locais, interessados/responsáveis, e quaisquer outras informações relevantes para compreensão do que se trata o processo, devendo-se sempre referenciar as informações relatadas no histórico com o respectivo evento processual em que se encontram, utilizando-se a notação “evento-página” com a seguinte formatação: (evento 00, p. 00).

No caso de **análise de contraditório**, as informações podem ser organizadas por meio do seguinte quadro:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM DO RELATÓRIO\*** | **NOME DO RESPONSÁVEL** | **CARGO** | **Evento / Pág.** |
|
|  |  | <informar cargo e se é atual responsável ou somente à época> |  |

\* Numeração dos itens dos achados/irregularidades constantes do relatório <se houver>

Se também houver **manifestação de interessados não citados**, sugere-se organizar a informação do mesmo modo, em quadro similar, de forma apartada.

1. **EXAME DE ADMISSIBILIDADE**

**Atenção**: somente nos casos em que a primeira análise e manifestação processual da Unidade Técnica apontar, desde logo, para uma solução terminativa, é dizer, para sugestão de: a) não conhecimento da manifestação que deu causa a instauração do processo ou, b) conhecimento da manifestação seguida da improcedência de seu mérito - deve ser realizado “*Exame de Admissibilidade*” nesta seção 2 deste modelo de Instrução Técnica Conclusiva.

Assim ocorrendo, devem ser seguidas as orientações para realização de exame de admissibilidade contidas no modelo de Instrução Técnica “não conclusiva”.

Entretanto, não sendo caso de primeira manifestação com solução terminativa, deve ser utilizado ou o modelo de Instrução Técnica “não conclusiva”, ou este modelo de Instrução Técnica Conclusiva **sem** esta seção de “*Exame de Admissibilidade*”, que deverá ser excluída, e as demais seções, renumeradas.

**3. ANÁLISE TÉCNICA**

A análise técnica deve ser clara, objetiva e baseada em normas, regulamentações e boas práticas aplicáveis, e sempre que cabível, se orientar pelos procedimentos e instruções de trabalho porventura existentes que definem ou orientam os contornos da análise para objetos específicos.

Também deve detalhar o que foi avaliado, bem como os parâmetros normativos, documentais, jurisprudenciais, teóricos e técnicos utilizados para a análise, apontando as possíveis irregularidades detectadas, e os respectivos responsáveis.

Para prevenir nulidades, e resguardar os padrões de qualidade, deve-se adotar refinado cuidado na identificação de responsáveis e interessados. Em processos que veiculem recursos e consultas, a análise deve atentar para o teor dos pedidos formulados.

Importante destacar que, em denúncias e representações, a análise realizada não está restrita aos limites e aos termos do que foi formulado na manifestação inicial, tendo em vista as competências previstas no art. 1º da LOTCE-GO e o interesse público envolvido. Portanto, não há obrigatoriedade de abertura de novo processo para apuração de fatos que se sobressaiam ao objeto definido no início da apuração de uma representação e/ou denúncia.

Deve-se primar por uma construção textual lógica e coesa, assegurando-se redação clara e objetiva, de modo a permitir, com facilidade, a compreensão da análise e das diligências propostas pelo julgador e demais interessado. Por fim, é fundamental verificar a observância dos prazos legais para evitar quaisquer nulidades ou intempestividades.

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) devem ser sempre observadas.

**Nos casos de análise de contraditório, sugere-se a seguinte estrutura:**

**3.1 - Análise das razões de justificativa/alegações de defesa**

**3.1.1 –** Descrever o achado exatamente como foi descrito no relatório ou instrução técnica para que não haja dúvida sobre a irregularidade que está sendo abordada.

**– Responsável:** é o agente que foi citado para responder a irregularidade descrita. Deve ser identificado com, pelo menos, nome completo e cargo ou função à época da ocorrência dos atos e/ou ações sob análise.

**– Razões de justificativa/alegações defesa -** Fazer uma síntese dos argumentos apresentados na fase de contraditório pelo agente/responsável citado.

O analista deve ter o cuidado de, dependendo do caso, não reproduzir, na íntegra, o que foi alegado, sob pena de a instrução ser prolixa. Há casos em que as justificativas não acrescentam nenhuma informação significativa para a instrução dos autos, para o esclarecimento das dúvidas levantadas ou para o saneamento das irregularidades apontadas. Por outro lado, não podem ser omitidas as informações relevantes. O analista, portanto, deve exercitar seu poder de análise crítica e de síntese, atentando-se para os fatos e justificativas que mais impactam diretamente na avaliação dos fatos, independentemente de concordar ou não com as alegações.

**– Análise:** fazer uma análise técnica minuciosa dos argumentos apresentados pelos responsáveis, que deve estar fundamentada quanto à aceitação ou não das razões de justificativa ou defesa. A fundamentação deve indicar os normativos legais, jurisprudência ou doutrina, quando for o caso, que amparam a análise, e deve ser descrita antes de ser registrada opinião mérito quanto ao ponto em questão.

**– Sanção**: não sendo acolhidas as justificativas ou alegações, e sendo caso de sanção, indicar aqui a penalidade a ser aplicada, observando os arts. 111 a 115 da LOTCE c/c arts. 312 a 321 do RITCE, podendo ser indicandas atenuantes ou agravantes.

Nas hipóteses em que verificadas excludentes de ilicitude ou de culpabilidade, devem ser descritas na fundamentação da sugestão pela não aplicação de penalidade.

**OBS.** Importante lembrar que em determinados casos, pode haver mais de um responsável pela mesma irregularidade, situação em que todos devem ser individualmente identificados e responsabilizados na medida de sua atuação.

**3.1.2 –** Descrever os demais achados/irregularidades existentes conforme a estrutura acima descrita.

1. **CONCLUSÃO**

A conclusão revela a síntese da opinião técnica do analista, ou equipe, sobre o resultado da análise técnica realizada sobre o objeto, conforme a natureza processual.

Esta síntese pode revelar, por exemplo, que determinada manifestação deve ou não ser conhecida, e seu mérito deve ser considerado procedente, parcialmente procedente, ou improcedente.

A conclusão também pode descrever a opinião definitiva do analista ou equipe quanto as irregularidades ou achados que foram evidenciados e não foram desconstituídos na fase de contraditório. A titulo ilustrativo, é comum o uso de formulas textuais como: “(...) conclui-se pela existência de nulidade/ irregularidade/ desconformidade na realização de (...), conduta de responsabilidade dos agentes públicos (e/ou privados) discriminados no quadro a seguir.”

Independente da existência de irregularidades, a opinião conclusiva pode registrar entendimento quanto a existência de oportunidades de melhoria sobre pontos específicos, como processos e controles internos, descrição que também deve ser realizada de maneira sintética e objetiva.

A conclusão deve evitar longas descrições procedimentais realizadas na análise técnica, de forma que a opinião técnica conclusiva possa ser rapidamente identificada pelo leitor.

Nos casos de análise de contraditório, realizadas análises das justificativas trazidas aos autos pelos responsáveis citados, a opinião técnica conclusiva pode ser organizada na forma e estrutura do quadro seguinte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO RESPONSÁVEL** | **IRREGULARIDADE**  (pela qual foi citado – apenas a descrição sintética) | **JUSTIFICATIVA:** |
| 1- ........................ | Item XX - ....................... | Acolhida, Parcialmente acolhida ou Rejeitada |
| Item XX - ................ | Acolhida, Parcialmente acolhida ou Rejeitada |
| 2- ........................ | Item XX - .................. | Acolhida, Parcialmente acolhida ou Rejeitada |
| Item XX - ................... |  |

1. **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

**Importante**: A proposta de encaminhamento deve ser realizada á luz da conclusão, e deve descrever as sugestões do analista (ou da equipe) de soluções e providências que podem ser adotadas pelo Relator sobre as irregularidades ou oportunidades de melhoria identificadas.

As propostas de encaminhamento devem ser construídas tendo-se em mente os limites das competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, sendo desejável que se busque soluções racionais, lógicas e compreensíveis as quais, à luz do que preconiza os artigos 20 a 30 da LINDB, possam resultar em benefícios da ação de controle que sejam de implementação possível, e possam ser monitoradas caso seja assim deliberado.

**As propostas de encaminhamento devem seguir os padrões estabelecidos pela** [**Resolução Administrativa nº 7/2016**](https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado?id=10012)**.** Em linhas gerais, as propostas de encaminhamento do tipo determinação devem indicar, por regra, os responsáveis e os prazos para a devida implementação do comando. As do tipo recomendação, e ciência, devem indicar, pelo menos, o órgão ou entidade a que se destinam.

Diante da conclusão exposta, sugere-se ao Exmo Conselheiro Relator que

* 1. Formato de uso geral para **ciência**: dar ciência ao(s) <órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)> sobre <descrição da impropriedade/falha>, identificada no <objeto no qual se verifica a ocorrência>, o que afronta o disposto <fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida>, com vistas à adoção de providências internas que previnam a ocorrência de outras semelhantes.
  2. Formato para para ciência os casos em que existem mais de uma impropriedade ou falha: dar ciência ao(s) <órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)> sobre as seguintes impropriedades/falhas, para que sejam adotadas medidas internas com vistas à prevenção de ocorrência de outras semelhantes:

1. <descrição da impropriedade A>, identificada no <objeto no qual se verifica a ocorrência>, o que afronta o disposto <fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida>; e
2. <descrição da impropriedade B>, identificada no <objeto no qual se verifica a ocorrência>, o que afronta o disposto <fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida>;
   1. Formato de uso geral para **recomendações**: recomendar ao(s) <órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)>, com fundamento no art. 250, III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, que avalie(m) a conveniência e a oportunidade de <descrição da proposta de melhoria> com vistas a <melhoria/aperfeiçoamento esperado>.
   2. Formato para os casos em que existem mais de uma recomendação: recomendar ao(s) <órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)>, com fundamento no art. 258, III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, que avalie(m) a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos:
3. <descrição da proposta de melhoria A>, com vistas a <melhoria/aperfeiçoamento esperado>;
4. <descrição da proposta de melhoria B>, com vistas a <melhoria/aperfeiçoamento esperado>.
   1. Formato de uso geral para **determinações**: determinar ao(s) <identificação precisa do órgão(s)/entidade(s)/unidade(s) jurisdicionada>, com fundamento no art. <fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação>, que adote(m), no prazo de <prazo concedido para o cumprimento da determinação>, providências com vistas a <indicação da ação e descrição da situação a ser regularizada>, por estar em desacordo com <fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida>.
   2. Formato relativo a determinações para unidades técnicas do Tribunal de Contas: determinar à <identificação da unidade técnica> que <ação a ser desenvolvida pela unidade técnica>, com vistas a <identificar o objetivo da ação>.
   3. Formato para os casos em que existem mais de uma irregularidade: determinar ao(s) <identificação precisa do órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)>, com fundamento no art. <fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação>, que adote(m), no prazo de <prazo concedido para o cumprimento da determinação>, providências com vistas a:
5. <indicação da ação> para evitar a ocorrência <descrição da situação”A” a ser regularizada>, por estar em desacordo com <fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida>;
6. <indicação da ação> para evitar a ocorrência <descrição da situação “B” a ser regularizada>, por estar em desacordo com <fundamentação legal/normativa ou jurisprudencial infringida>.
   1. Formato para os casos em que for determinada a apresentação de **Plano de Ação**: determinar ao(s) <órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)>, com fundamento no art. <fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação>, que apresente(m) a este Tribunal Contas, no prazo de <prazo concedido para a apresentação do plano de ação>, plano de ação com vistas a <descrição do problema a ser saneado> contendo, no mínimo, as medidas a serem adotadas, os responsáveis pelas ações e o prazo previsto para a sua implementação;
   2. Formato para os casos em que for determinada a apresentação de Plano de Ação: (*no caso de mais de uma situação-problema*): determinar ao(s) <<órgão(s)/entidade(s)/unidade(s)>, com fundamento no art. <fundamentação que legitima o Tribunal de Contas a expedir a determinação>, que apresente(m) a este Tribunal de Contas, no prazo de <prazo concedido para a apresentação do plano de ação>, plano de ação com vistas a sanear os problemas, a seguir identificados, contendo, no mínimo, as medidas a serem adotadas, os responsáveis pelas ações e o prazo previsto para implementação:
7. <descrição do problema identificado A>;
8. <descrição do problema identificado B>; e
9. <descrição do problema identificado C>.

Utilize a última frase para reforçar o encaminhamento processual, mencionando o caminho para conhecimento e as devidas providências. Por exemplo:

*Encaminhem-se os presentes autos ao Gabinete do (a) Conselheiro (a) Relator (a), conforme <citar o documento que determinou o retorno dos autos ao Relator, se for o caso> para ....*

**Nota 1:** Nos casos que se enquadrarem nas hipóteses previstas na nota 7 do PO – Instruir Processo de Controle Externo, o processo **deve ser remetido à Gerência temática correspondente** e, após, à Secretaria de Controle Externo, a qual, por sua vez, providenciará a remessa dos autos ao Relator competente.

Goiânia, **<data>.**

<NOME>

**ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO**

<NOME>

**CHEFE DE SERVIÇO**