**INSTRUÇÃO TÉCNICA 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.***

Este modelo deverá ser utilizado de forma prévia à emissão da Instrução Técnica Conclusiva, quando a análise processual indicar a necessidade dos autos serem instruídos ou saneados com informação, providência ou diligência, e não se mostrar útil ou recomendável a adoção do modelo de Instrução Técnica de Diligência.

A decisão por um modelo específico de Instrução Técnica deve ser tomada após se realizar, pelo menos, avaliação prévia do processo. Entretanto, concluída a análise, a decisão pode ser modificada até a assinatura da peça de Instrução pelo chefe do Serviço Temático, excluindo-se do e-TCE o modelo anteriormente selecionado, e gerando-se nesse sistema o modelo substituto padronizado.

**Importante**: À luz dos princípios da razoável duração do processo (art. 5°, LXXVIII da CR/88), do formalismo moderado (art. 46 da LOTCE-GO), da racionalização administrativa e economia processual (art. 66, §3° e art. 76 da LOTCE-GO), **é desejável** que análise preliminar a ser consubstanciada nesta Instrução não conclusiva seja realizada de forma que todas as providências necessárias ao completo saneamento do processo sejam identificadas, sugeridas, e realizadas, **uma única vez**.

Tratam os presentes autos de (Relatório de ...., Denúncia, Representação, Tomadas de Contas Especiais, Consulta, Recurso, Análise de procedimento licitatório, etc..) cujo objeto versa sobre (Identificar o objeto e o órgão ou entidade responsável).

Estes parágrafos correspondem à Introdução da Instrução, em que são apresentadas informações gerais sobre o processo em exame, devendo ser indicado o documento que lhe deu origem (se, por exemplo, a expedição da Instrução foi determinada pelo Relator ou por qualquer outra instância de atuação do TCE-GO), objeto, órgão/entidade ou agente responsável envolvido, assunto e outros elementos que identifiquem a matéria em debate.

**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).

**2. EXAME DE ADMISSIBILIDADE**

Esta seção “*Exame de Admissibilidade*” é exclusiva para instruções de processos que tenham natureza de **denúncia** (art. 88 da LOTCE-GO), **representação de terceiros** (art. 91, I a VI e VIII da LOTCE-GO), **consulta** (art. 108 da LOTCE-GO), **recursos** (arts. 120 a 129 da LOTCE-GO), podendo ser utilizado também em manifestações de terceiros recebidas pela Ouvidoria ou diretamente pelo Relatores que ainda não tenham recebido classificação processual nas naturezas retromencionadas, ou tenham sido provisoriamente classificado em naturezas genéricas.

Sempre que necessário realizar o exame de admissibilidade, deve-se verificar a existência e a validade dos seguintes requisitos formais:

**I - qualificação do(s) autor(s) ou interessado(a):** não se exige esta verificação nos casos de denúncia (art. 89 da LOTCE-GO), e manifestações anônimas que tenham sido recebidas e encaminhadas pela Ouvidoria ou por um(a) Conselheiro(a) Relator(a);

**II - legitimidade** para provocar a atuação do Tribunal de Contas;

**III - existência dos requisitos essenciais de validade da** **procuração** quando a manifestação se operar por mandato (art. 653 a art. 666 do Código Civil, c/c art. 103 a art. 106 do Código de Processo Civil);

**IV - matéria de competência** do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

**V - suficiência de indícios** concernentes à alegada irregularidade ou ilegalidade;

**VI – tempestividade**, em se tratando de recursos;

**VII - parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica** da autoridade consulente, quando se tratar de consulta (art. 108, 1° da LOTCE-GO)

**Nota 1**: em processos de denúncia e representação, é desejável que se verifique se o teor da manifestação revela prevalência de interesse público sobre interesses particulares nos atos, fatos e possíveis irregularidades narradas. Não se inserem nas competências do TCE-GO prolatar provimentos em substituição a tutelas jurisdicionais adequadas à salvaguarda de direitos e interesses subjetivos eminentemente privados/particulares, salvo se, de forma reflexa e relevante, afetarem o patrimônio público ou causarem prejuízo ao erário.

**Nota 2**: Se a natureza do processo não exigir exame de admissibilidade, deve-se retirar este capítulo, e renumerar os capítulos posteriores, ficando a ANÁLISE TÉCNICA com o número 2.

**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.

As Instruções Técnicas não conclusivas não se utilizam da seção de “Conclusão”.

**Importante**: À luz dos princípios da razoável duração do processo (art. 5°, LXXVIII da CR/88), do formalismo moderado (art. 46 da LOTCE-GO), da racionalização administrativa e economia processual (art. 66, §3° e art. 76 da LOTCE-GO), **é desejável** que análise preliminar a ser consubstanciada nesta Instrução não conclusiva seja realizada de forma que todas as providências necessárias ao completo saneamento do processo sejam identificadas, sugeridas, e realizadas, **uma única vez**.

**3. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

A Proposta de encaminhamento destina-se ao registro objetivo, direto e claro das providências/diligências sugeridas pela unidade técnica, necessárias a complementação da instrução processual ou ao seu saneamento.

Diante da análise realizada, sugere-se ao Conselheiro Relator que:

I. Determine/Requisite/Intime/Cite descrever as diligências sugeridas, necessárias ao pleno saneamento do processo.

**Importante**: A realização de contraditório, quando necessário, se dá por **citação** (art. 50, II da LOTCE-GO) dos possíveis responsáveis, que devem ter suas condutas devidamente individualizadas, de modo a permitir que tanto os citados, quanto o Conselheiro Relator, compreendam quais ações (ou omissões) foram consideradas irregulares.

Encaminhem-se os presentes autos ao Gabinete do (a) Conselheiro (a) Relator (a) xxxxx.

**Nota 3:** As sugestões de providências e diligências devem ser sempre encaminhadas para o competente Conselheiro Relator, tendo em vista que é este quem preside a instrução do processo, nos termos do art. 50 da LOTCE/GO.

**Nota 4:** 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**