



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

---

**Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)**  
**Serviço de Qualidade do Controle Externo (Serv-Quali)**

# **INSTRUÇÃO DE TRABALHO (ITR)**

## **CATALOGAR ITENS DECISÓRIOS**

**Versão nº: 000**

**26/09/2024**

## LISTA DE SIGLAS

ITR	Instrução de Trabalho
PO	Procedimento Operacional Padrão
SEC-CEXTERNO	Secretaria de Controle Externo
Serv-Informações	Serviço de Informações Estratégicas
Serv-Quali	Serviço de Qualidade do Controle Externo
SGF	Sistema de Gestão da Fiscalização
SIQ	Sistema de Qualidade das Fiscalizações
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás
UTs	Unidades Técnicas

---

## SUMÁRIO

1. Cadeia de Valor de Processo de Trabalho.....	3
1.1 Núcleo de Valor .....	3
1.2 Macroprocesso .....	3
1.3 Processo de Trabalho.....	3
2. RESPONSABILIDADES .....	3
2.1 Dono do Processo de Trabalho.....	3
2.2 Emitente da ITR.....	3
2.3 Alcance .....	3
3. OBJETIVO .....	3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	3
5. PROCEDIMENTOS .....	4
5.1 Extração dos itens decisórios .....	4
5.1.1 Extrair relação de acórdãos .....	4
5.1.2 Ordenar planilha de decisões.....	7
5.2 Classificação dos itens decisórios.....	11
5.2.1 Segmentar os acórdãos em itens decisórios.....	11
5.2.2 Aplicar critérios de classificação .....	12
5.2.3 Encaminhar planilha para Serv-Informações .....	15
5.3 Disponibilização dos itens decisórios no SGF .....	15
5.3.1 Realizar upload dos itens decisórios no SGF e nos painéis Qlik Sense .....	15
6. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO.....	15

## **1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSO DE TRABALHO**

### **1.1 Núcleo de Valor**

Processos Finalísticos

### **1.2 Macroprocesso**

Controle Direto

### **1.3 Processo de Trabalho**

Monitoramento do Cumprimento de Deliberações do TCE-GO

## **2. RESPONSABILIDADES**

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

Secretaria de Controle Externo

### **2.2 Emitente da ITR**

Serviço de Qualidade do Controle Externo

### **2.3 Alcance**

Esta ITR contempla tarefas relativas aos seguintes setores do TCE-GO:

- Secretaria de Controle Externo;
- Gerências de Fiscalização e suas unidades técnicas vinculadas;
- Serviço de Qualidade do Controle Externo;
- Serviço de Informações Estratégicas.

## **3. OBJETIVO**

Esta Instrução de trabalho tem como objetivo orientar a equipe que atua no Serviço de Qualidade do Controle Externo (Serv-Quali) quanto aos procedimentos referentes à inserção de dados relativos às decisões Plenárias e das Câmaras, proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) no Sistema de Gestão da Fiscalização (SGF), projeto “Módulo Monitoramento das Decisões”.

## **4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

- PO – Catalogar itens decisórios;
- Resolução Normativa nº 011/2016;
- Resolução Administrativa nº 007/2016;
- Resolução Administrativa nº 19/2022 – Estrutura Organizacional TCE-GO;
- Resolução Administrativa nº 13/2023 – Sistema de Qualidade das Fiscalizações (SiQ);
- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;

- NBR ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental;
- NBR ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil (MMD-TC).

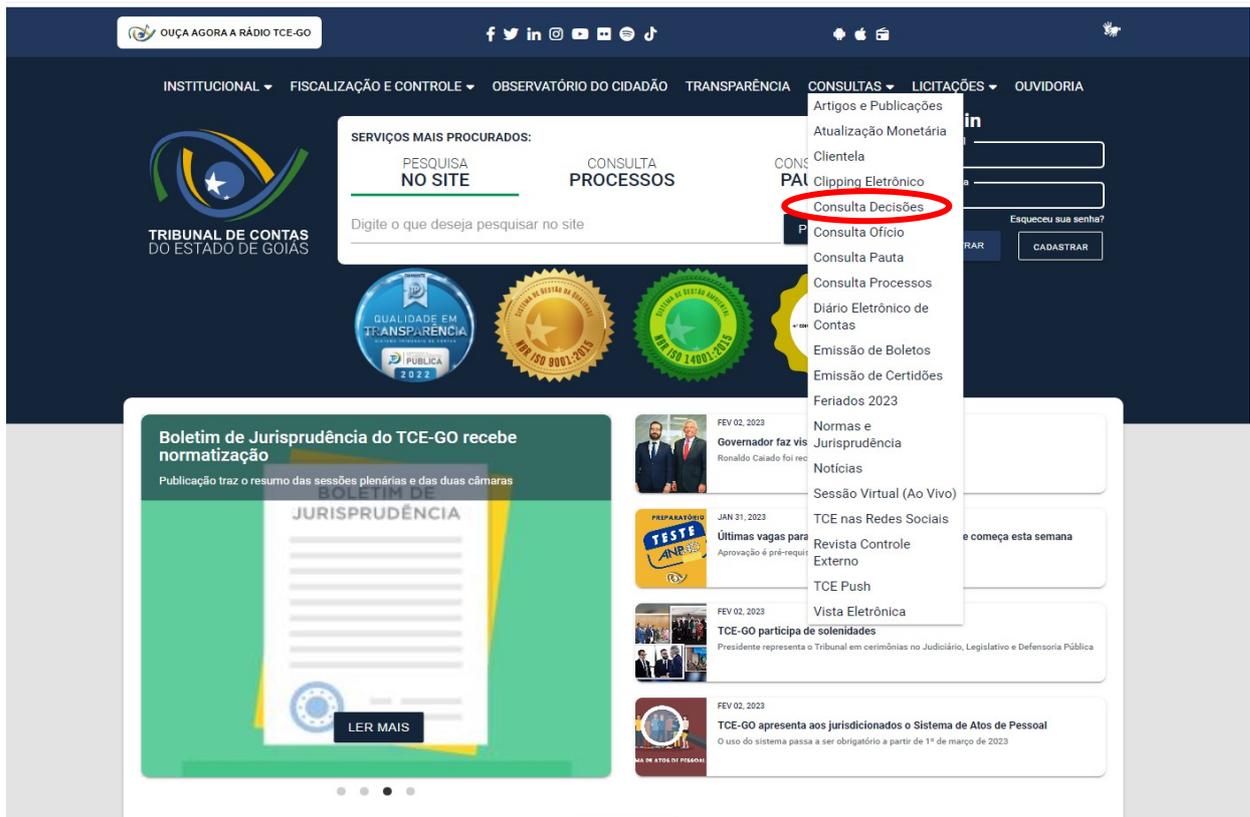
## 5. PROCEDIMENTOS

### 5.1 Extração dos itens decisórios

#### 5.1.1 Extrair relação de acórdãos

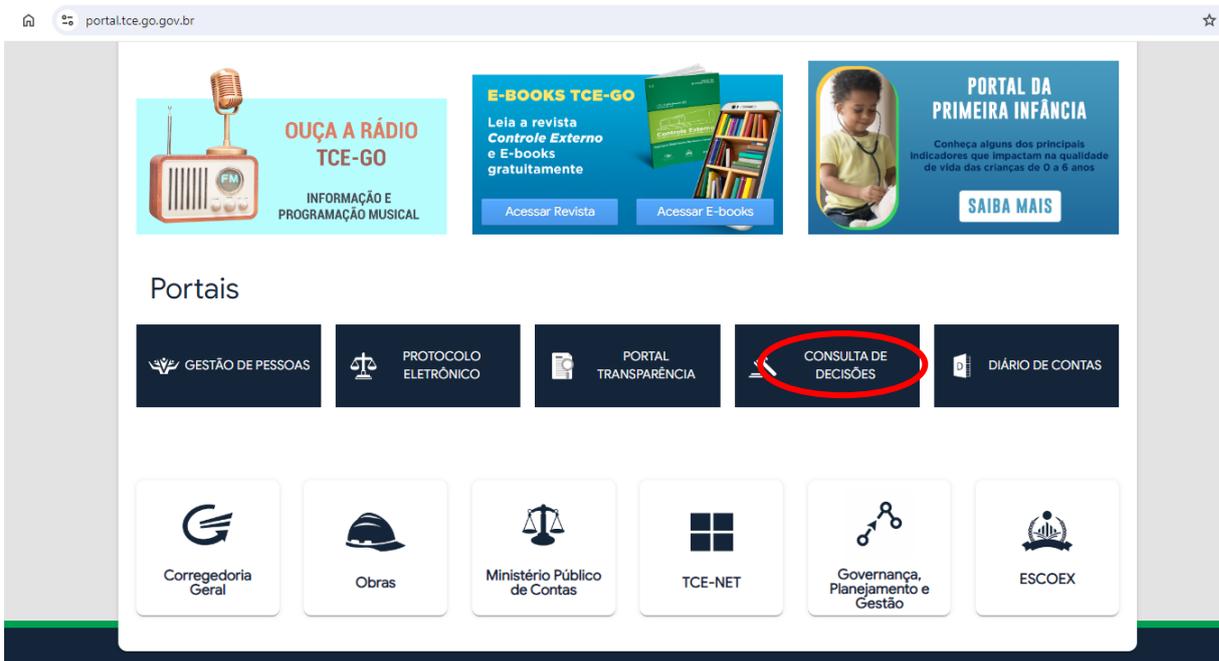
O Serv-Quali, semanalmente, realiza a extração de acórdãos por meio do site do Tribunal, especificamente no campo “Consulta de Decisões TCE-GO – Busca Avançada”. Após, os acórdãos são lançados em planilhas Excel específicas, sendo devidamente complementados com outras informações relevantes, dentre as quais a ementa e o inteiro teor do acórdão segmentado em seus itens decisórios (Figuras 1, 2 e 3).

Figura 1 – Extração de Acórdãos/Opção 1



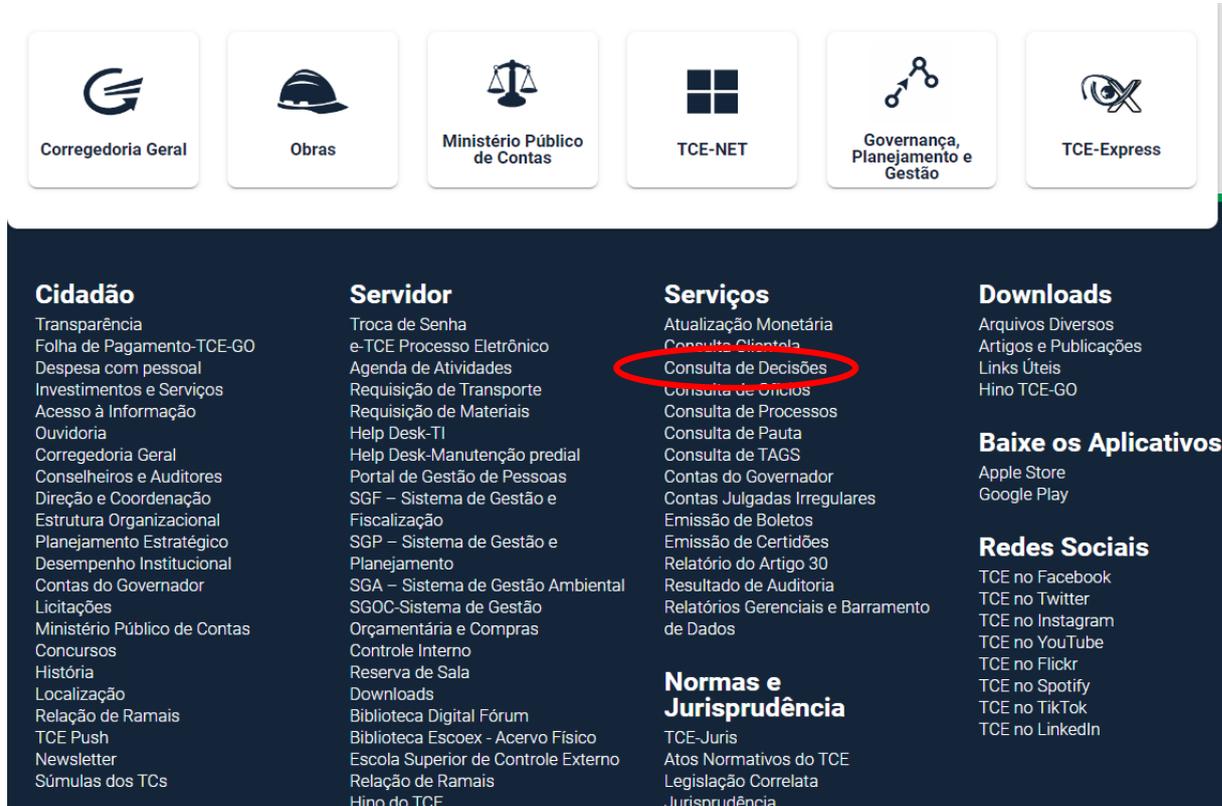
Fonte: Site do TCE-GO (<https://decisoes.tce.go.gov.br/>)

Figura 2 – Extração de Acórdãos/Opção 2



Fonte: Site do TCE-GO (<https://decisoes.tce.go.gov.br/>)

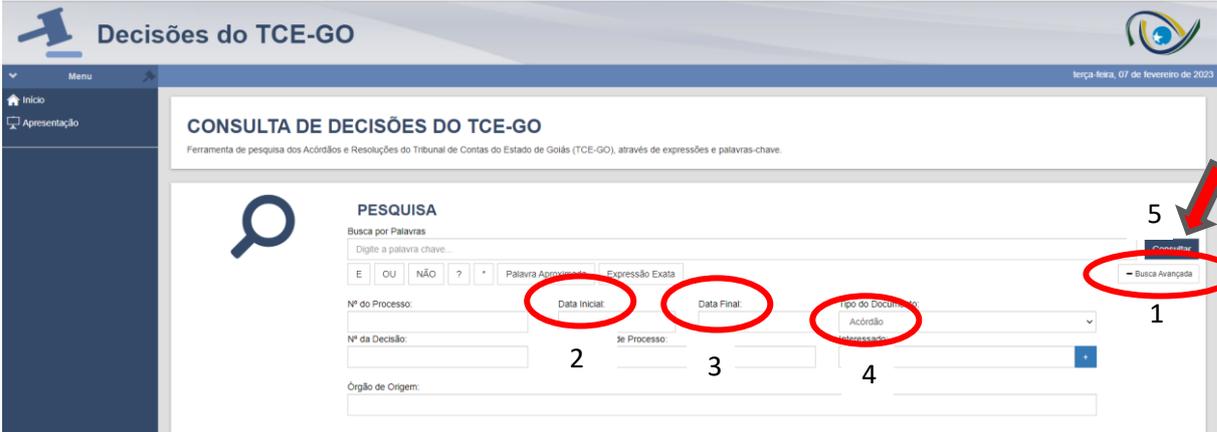
Figura 3 – Extração de Acórdãos/Opção 3



Fonte: Site do TCE-GO (<https://decisoes.tce.go.gov.br/>)

A Figura 4 demonstra que, após escolher uma das opções, abre-se a tela de pesquisa e, em seguida, deve-se clicar no campo Busca Avançada (1). Assim que o sistema disponibilizar a consulta, deve-se preencher a Data Inicial (2) e Data Final (3). Em seguida, deve clicar em Tipo do Documento, selecionar a opção Acórdão (4) e clicar em Consultar (5). Automaticamente, é gerada uma relação das informações requeridas, em forma de planilha.

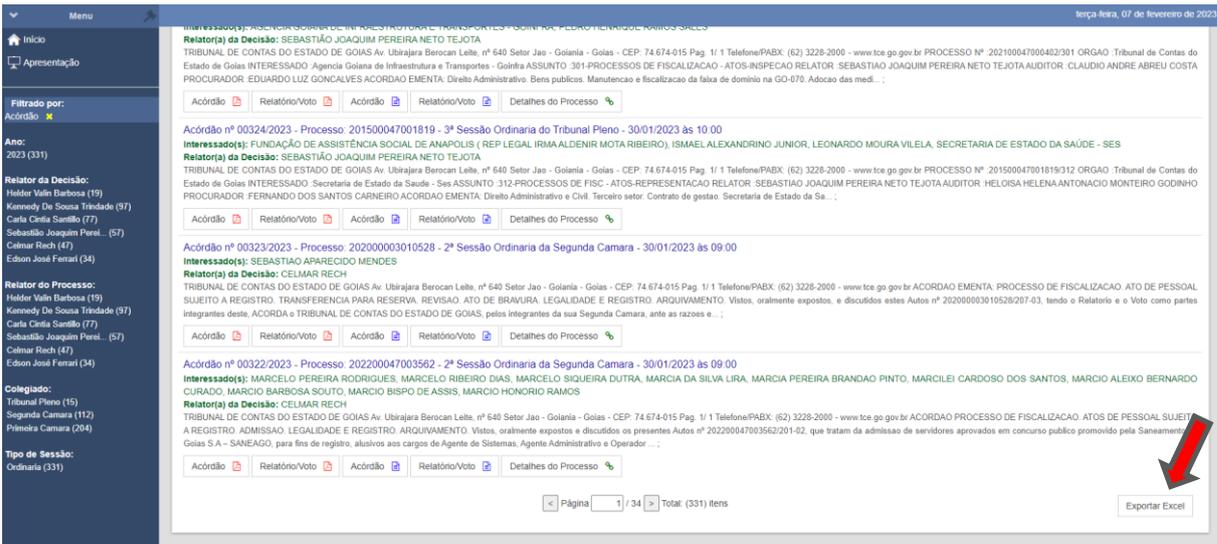
**Figura 4 – Extração de Acórdãos/Pesquisa**



Fonte: Site do TCE-GO (<https://decisoes.tce.go.gov.br/>)

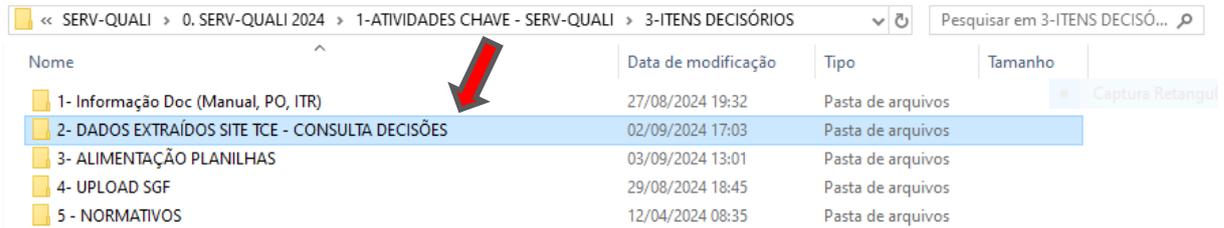
Abre-se uma nova tela (Figura 5), e ao final da página, no canto direito, deve-se clicar em “Exportar Excel”. Automaticamente é gerada a “Planilha de Decisões do TCE-GO”, a qual deve ser salva na pasta do Serv-Quali na Unidade L, seguindo o caminho descrito na Figura 6.

**Figura 5 – Exportação de Dados**



Fonte: Site do TCE-GO (<https://decisoes.tce.go.gov.br/>)

**Figura 6 – Exportação da planilha para o servidor “L” – Serv-Quali**



Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
1- Informação Doc (Manual, PO, ITR)	27/08/2024 19:32	Pasta de arquivos	
2- DADOS EXTRAÍDOS SITE TCE - CONSULTA DECISÕES	02/09/2024 17:03	Pasta de arquivos	
3- ALIMENTAÇÃO PLANILHAS	03/09/2024 13:01	Pasta de arquivos	
4- UPLOAD SGF	29/08/2024 18:45	Pasta de arquivos	
5 - NORMATIVOS	12/04/2024 08:35	Pasta de arquivos	

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS

### 5.1.2 Ordenar planilha de decisões

Após abrir e habilitar a planilha exportada para edição, deve-se selecionar tudo (colocar o cursor na primeira célula da primeira coluna, logo abaixo do cabeçalho e pressionar as teclas *control + shift + seta para direita*, seguida de *seta para baixo*), ir na aba superior do menu “Página inicial”, clicar em “Classificar e Filtrar”, depois em “Classificação Personalizada” - Classificar por (Número Decisão) e Ordem (De A a Z) e clicar OK. A seguir, deve-se escolher a opção “Classificar tudo que pareça número como número” e clicar em OK (Figura 7).

**Figura 7 – Tratamento de dados**



Relator Decisao	Assunto	Processo	Interessados
CARLA CINTIA SANTILLO	205 - 01 - PENSÃO - CONCESSÃO	202111129007288	ANTÔNIO EDUARDO PETRONILHO
CARLA CINTIA SANTILLO	205 - 01 - PENSÃO - CONCESSÃO	202111129006015	EVELTON JOSÉ MOREIRA
CARLA CINTIA SANTILLO	205 - 01 - PENSÃO - CONCESSÃO	202111129005934	ESCIVAL BARBOSA DE QUEIROZ
CARLA CINTIA SANTILLO	Aviso de classificação Pode ser que esta chave de classificação não classifique como esperado por conter números formatados como texto: Numero Decisao		SALVIANO FERREIRA DE SOUZA
CARLA CINTIA SANTILLO			ANTÔNIO CARLOS RABELO
CARLA CINTIA SANTILLO	O que você deseja fazer? <input checked="" type="radio"/> Classificar tudo que pareça número como número <input type="radio"/> Classificar números e números armazenados como texto separadamente		ELIZETE SEVERINA DE LIMA FONSECA
CARLA CINTIA SANTILLO			VALDIMIR HONÓRIO DE SOUZA
CARLA CINTIA SANTILLO			LUCIO RODRIGUES DA PAIXÃO
CARLA CINTIA SANTILLO			JOSÉ SEBASTIÃO DA CUNHA
CARLA CINTIA SANTILLO			MANOEL PEREIRA DA SILVA
CARLA CINTIA SANTILLO			LECIA DE FATIMA SILVA LARA
CARLA CINTIA SANTILLO	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	202100006064488	SIRLEIDE AUXILIADORA PAULINO RODRIGU
CARLA CINTIA SANTILLO	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	202100006063684	FANIA LUCIA DE SOUSA
CARLA CINTIA SANTILLO	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	202100006062781	MARIA LUCIMAR DE LIMA
CARLA CINTIA SANTILLO	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	202100006048930	MARIA ELENA DIAS DOS REIS

Fonte: L:\SERV-QUALI\1-SERV-QUALI 2023\2-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\MONITORAMENTO\1. DADOS EXTRAÍDOS SITE TCE - CONSULTA DECISÕES

Após, deve-se adequar as colunas “A” (Número Decisão) e “F” (Processo) clicando na célula em exclamação para que a formatação se converta em números, conforme demonstrado nas Figuras 8, 8.1 e 8.2.

**Figura 8 – Coluna “A”**

Numero Decisao	Data Sessao
03064	08/2024 08:00
03065	19/08/2024 08:00
03066	19/08/2024 08:00

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\2- DADOS EXTRAÍDOS SITE TCE - CONSULTA DECISÕES

**Figura 8.1 – Coluna “A”**

Numero Decisao	Data Sessao	Colegiado
03064	08/2024 08:00	Primeira Camara
03065	Número armazenado como texto	
03066	Converter em número	
03067		

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\2- DADOS EXTRAÍDOS SITE TCE - CONSULTA DECISÕES

**Figura 8.2 – Coluna “F”**

Numero Decisao	Data Sessao	Colegiado	Relator Decisao	Assunto	Processo
03064	19/08/2024 08:00	Primeira Camara	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202000041000107</a>
03065	19/08/2024 08:00	Primeira Camara	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202200005005241</a>
03066	19/08/2024 08:00	Primeira Camara	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202200006044284</a>
03067	19/08/2024 08:00	Primeira Camara	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202200006052737</a>

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\2- DADOS EXTRAÍDOS SITE TCE - CONSULTA DECISÕES

Convertido os campos em formato numérico, deve-se transferir os dados, **individualmente**, das colunas “A” (Número Decisão), “D” (Relator Decisão), “E” (Assunto), “F” (Processo), “M” (Órgão) e “O” (Histórico) da planilha ora trabalhada (Figura 9), para outra planilha onde serão catalogados os itens decisórios.

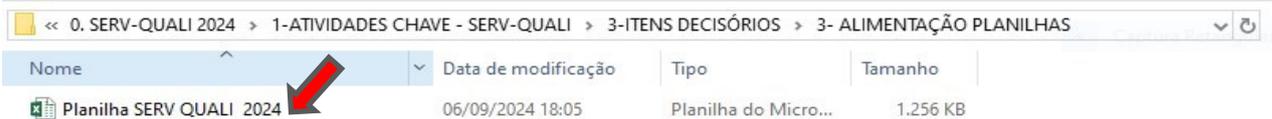
**Figura 9 – Planilha de Decisões – colunas a serem transportadas**

A	D	E	F	M	O
<b>Planilha de Decisões do TCE-GO</b>					
Numero Decisao	Relator Decisao	Assunto	Processo	Orgao	Historico
3064	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202000041000107</a>	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE GOIAS	Que trata de concessão da Aposentadoria à Jurema Fleury Oliveira, do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJ-GO), com fundamento no
3065	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202200005005241</a>	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	Que trata da concessão de Aposentadoria por Incapacidade permanente para o trabalho à Vagna Alves dos Reis, do(a) SECRETARIA DE
3066	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202200006044284</a>	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	Que trata da concessão de Aposentadoria Voluntária à LUCIVAINÉ BORGES FERREIRA BONTEMPO, da SECRETARIA DE ESTADO DA
3067	EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	<a href="#">202200006052737</a>	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	Que trata da concessão de Aposentadoria Voluntária à MARIA DE FATIMA DOS SANTOS COSTA, do(a) SECRETARIA DE ESTADO DA

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\2-DADOS EXTRAÍDOS SITE TCE - CONSULTA DECISÕES

A planilha que receberá os dados tratados é denominada “Planilha Serv Quali (ano vigente)”, que se encontra na pasta do Serv-Qualí na Unidade L, seguindo o caminho descrito na Figura 10.

**Figura 10 – Nova Planilha para recebimento dos dados tratados**



Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
Planilha SERV QUALI 2024	06/09/2024 18:05	Planilha do Micro...	1.256 KB

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\3-ALIMENTAÇÃO PLANILHAS

Aberta a Planilha Serv Quali (ano vigente), clicar na aba “Base de Dados” (Figura 11) para transpor os dados que foram extraídos (Figura 9), colando cada coluna sobre os campos correspondentes, observando a sequência de acórdãos já lançados, conforme Figura 11. Observa-se que o número da decisão (coluna A) corresponde à coluna denominada “N. Acórdão”.

Figura 11 – Planilha Serv Quali “ano vigente” – Base de Dados

A	B	C	D	E	F	G	H
N. Acórdão	Data publicação	Relator Decisão	Assunto da Decisão	Classificação do assunto	Nº do Processo da Decisão	Unidade jurisdicionada atual	Objeto fiscalizado
1		EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	PESSOAL	<a href="#">201700006021849</a>		Que trata da concessão de Aposentadoria à Regina Maria do Nascimento, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (SEDUCE).
2		EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	PESSOAL	<a href="#">201800005007239</a>		Que trata da concessão de Aposentadoria a Francisco Alves Faleiro, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com fundamento no art.40, § 1º inciso I, da Constituição
3		EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO	PESSOAL	<a href="#">201900004015520</a>		Que trata da concessão de Aposentadoria a Antônio Fernando Vieira Maia, da Secretaria de Estado da Economia (ECONOMIA), com

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\3-ALIMENTAÇÃO PLANILHAS

Transportados os dados, o servidor deve classificar os acórdãos referentes ao assunto PESSOAL, visto que não são passíveis de monitoramento. Para tanto, tomando por base a coluna D (Assunto da Decisão), deve-se preencher a coluna E (Classificação do assunto) somente com a classificação PESSOAL, aqueles referentes à admissão, aposentadoria, transferência para a reserva, pensão e ato de desligamento. **Serão mantidos outros assuntos que envolvem pessoal, tais como fiscalização, denúncias, levantamento etc.**

Depois de classificados os acórdãos referentes ao assunto PESSOAL, ainda na aba “Base de Dados”, no campo "Classificação do Assunto", desmarcá-lo, para que fique oculto na planilha, restando os acórdãos “vazios”, que são referentes aos demais assuntos (Figura 12).

Figura 12 – Base de Dados - Dados tratados com filtro

A	B	C	D	E	F	G	H
N. Acórdão	Data publicação	Relator Decisão	Assunto da Decisão	Classificação do assunto	Nº do Processo da Decisão	Unidade jurisdicionada atual	Objeto fiscalizado
1		EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO		<a href="#">201700006021849</a>		Que trata da concessão de Aposentadoria à Regina Maria do Nascimento, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (SEDUCE).
2		EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO		<a href="#">201800005007239</a>		Que trata da concessão de Aposentadoria a Francisco Alves Faleiro, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com fundamento no art.40, § 1º inciso I, da Constituição
3		EDSON JOSÉ FERRARI	204 - 01 - APOSENTADORIA - CONCESSÃO		<a href="#">201900004015520</a>		Que trata da concessão de Aposentadoria a Antônio Fernando Vieira Maia, da Secretaria de Estado da Economia (ECONOMIA), com

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\3-ALIMENTAÇÃO PLANILHAS

Posteriormente, deve-se copiar os dados das colunas A até H e transportá-los para as colunas equivalentes, localizadas na aba “Ano Vigente” (ex. 2024). Os dados serão colados a partir da coluna E (N. Acórdão), conforme Figura 13. Nesta aba serão catalogados os itens decisórios de cada acórdão durante todo o ano vigente.

**Figura 13 – Planilha Serv-Quali “Ano Vigente”**

E	F	G	H	I	J	K	L
N. Acórdão	Data de Publicação	Relator Decisão	Assunto Da Decisão	Classificação do Assunto	Nº do Processo da Decisão	Unidade Jurisdicionada atual	Objeto fiscalizado
38	05/02/2024		314 - 01 - RELATÓRIOS LRF - GESTÃO FISCAL	RGF	<a href="#">202300047002332</a>	AL	Tratam os autos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) referente ao 1º Quadrimestre de 2023, do(a) ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO GOIÁS
154	05/02/2024	KENNEDY DE SOUSA TRINDADE	314 - 01 - RELATÓRIOS LRF - GESTÃO FISCAL	RGF	<a href="#">202300047002032</a>	MPGO	Tratam os autos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) referente ao 1º Quadrimestre de 2023, da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA,
246	06/02/2024	EDSON JOSÉ FERRARI	101 - 02 - TOMADA DE CONTAS - ESPECIAL	TCE	<a href="#">202000010011289</a>	SES	Que trata da Tomada de Contas Especial instaurada pela Secretaria de Estado da Saúde (SES), através da Portaria nº 002/2020 - SES, com a finalidade de

LISTAS PADRÕES BASE DE DADOS 2024

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS\3-ALIMENTAÇÃO PLANILHAS

## 5.2 Classificação dos itens decisórios

### 5.2.1 Segmentar os acórdãos em itens decisórios

Por meio do *link* existente no número do processo (coluna J), deve-se entrar individualmente em cada acórdão, catalogar e completar as informações das colunas em branco (com exceção das colunas a serem preenchidas pelas unidades técnicas no curso do monitoramento), segmentando o acórdão em itens decisórios passíveis de monitoramento, colocando um em cada linha, que deve ser duplicada tantas vezes quantas forem necessárias.

Ressalta-se que não se deve segmentar conteúdo de acórdão NÃO MONITORÁVEL e/ou aquele(s) em que a verificação do cumprimento for da competência da Secretaria Geral.

**Nota 1:** as multas e imputação de débitos, de competência da Secretaria Geral (SEC-GERAL), devem ser classificados de forma individualizados por Agentes Públicos, exceto nos casos de condenação solidária.

**Nota 2:** as colunas E, G, H, J e L se referem aos dados provenientes dos dados extraídos do site TCE-GO - “Planilha de Decisões do TCE-GO”. As colunas Q, U, V, W, X não são preenchidas pelo Serv-Quali e sim pelas UTs (Unidades Técnicas) responsáveis pelo monitoramento no SGF.

#### 5.2.2 Aplicar critérios de classificação

Para a classificação dos itens decisórios, as colunas devem ser preenchidas conforme orientações/entendimentos a seguir demonstradas:

As **colunas A, B e C** correspondem aos campos “Projeto”, “Tipo de Tarefa” e “Título”, com informações já sistematizadas do SGF, da seguinte maneira:

- **Projeto e Tipo de Tarefa – colunas A e B:** sempre preencher com a nomenclatura “Monitoramento das Decisões”.
- **Título – coluna C:** preenchimento automático (fórmula CONCATENAR) com o seguinte padrão: N. Acórdão (coluna E) – Ano Referência (coluna D) – Assunto Da Decisão (após o hífen - coluna H). Salienta-se que não é necessário digitar a fórmula a cada classificação. Basta clicar na célula e arrastar até o local desejado.
- **Ano Referência – coluna D:** ano em que a decisão foi proferida.
- **N. Acórdão – coluna E:** número do acórdão que contém o item decisório em pauta.
- **Data de Publicação – coluna F:** data em que a decisão foi publicada no DEC do TCE-GO.
- **Relator Decisão – coluna G:** Relator do voto vencedor da decisão prolatada. Essa coluna possui lista padronizada, conforme definida no SGF.
- **Assunto da Decisão – coluna H:** assunto a que se refere o processo no qual a decisão foi prolatada. Trata-se de classificação feita pelo Serviço de Protocolo e Remessas Postais, quando da autuação do processo.
- **Classificação do Assunto – coluna I:** classificação do assunto a que se refere o processo no qual a decisão foi prolatada. As possibilidades de classificações constam de lista padronizada.
- **Nº do Processo da Decisão – coluna J:** número dos autos em que foi prolatada a decisão e que está registrado no e-TCEGO.
- **Unidade Jurisdicionada Atual – coluna K:** unidade jurisdicionada, parte integrante do processo no qual a decisão foi prolatada, de acordo com a estrutura administrativa vigente à época da classificação pelo Serv-Quali. As possibilidades de classificações constam de lista padronizada.

• **Objeto fiscalizado – coluna L:** se trata do histórico do acórdão, proveniente da documentação entregue ao Serviço de Protocolo e Remessas Postais e que vem publicado na “Planilha de Decisões do TCE-GO”.

• **Ementa – coluna M:** trata-se do resumo do acórdão. Copiar todo o texto, suprimindo a palavra “Ementa”.

**Nota 3:** caso o acórdão não apresente a ementa, escrever: “Ementa não apresentada”.

• **Item Decisório – coluna N:** transcrição do texto original conforme redação dada no acórdão prolatado.

**Nota 4:** copiar todo o texto do acórdão, a partir da palavra “ACORDA”.

• **Item Monitorável SEC-CEXTERNO? – coluna O:** classificação do item decisório considerando o seu conteúdo e completude, em especial, em função da possibilidade deste ser ou não monitorado. As possibilidades de classificações constam de lista padronizada.

• **Classificação da decisão – coluna P:** classificação do item decisório, conforme lista padrão, elaborada pelo Serv-Quali. Quando a redação do item decisório suscitar dúvidas para classificá-lo, deve-se verificar a conotação dada na decisão, em detrimento da interpretação literal. As possibilidades de classificações constam de lista padronizada.

• **Classificação do Monitoramento – coluna Q:** classificação do item decisório em relação ao tipo de monitoramento que será realizado. As possibilidades de classificações constam de lista padronizada.

**Nota 5:** esse campo não é preenchido pelo Serv-Quali e sim pelas UTs responsáveis pelo monitoramento no SGF.

• **Unidade Técnica Responsável – coluna R:** Unidade Técnica que, por determinação plenária ou por mandamento regimental/normativo, será a responsável por verificar o adimplemento do item decisório. As possibilidades de classificações constam de lista padronizada.

• **Observações Relevantes – coluna S:** observações gerais tidas como necessárias para ampliar a compreensão a respeito do monitoramento do item decisório. Todavia, devem ser evitadas transcrições desnecessárias e/ou repetições de textos que se fazem presentes em outros campos da tarefa.

• **Prazo para Cumprimento Decisão – coluna T:** prazo determinado no Acórdão para cumprimento da decisão (ex.: 15 dias).

**Nota 6:** deve-se observar o prazo estabelecido no acórdão, considerando que as decisões somente produzem efeito jurídico depois que a parte interessada toma ciência do seu inteiro teor. Todavia, essa regra deve ser alterada caso a deliberação determine

expressamente outros parâmetros. Assim, proceder com a seguinte anotação no campo “Observações Relevantes”: *Para fins de atualização da data de cumprimento da decisão, verificar quando ocorreu a citação/intimação do representante legal.*

- **Resultado do Monitoramento – coluna U:** classificação elaborada na conclusão do monitoramento. A unidade técnica atribui a opção que retrata o resultado do monitoramento (Implementado; Parcialmente Implementado; Em implementação; Não Implementado; Não se aplica; Contínuo ou Perda de Objeto)

**Nota 7:** esse campo não é preenchido pelo Serv-Quali e sim pelas UTs responsáveis pelo monitoramento no SGF.

- **Data Início Monitoramento – coluna V:** data de início do monitoramento.

**Nota 8:** esse campo não é preenchido pelo Serv-Quali e sim pelas UTs responsáveis pelo monitoramento no SGF.

- **Data Conclusão Monitoramento – coluna W:** data de conclusão do monitoramento.

**Nota 9:** esse campo não é preenchido pelo Serv-Quali e sim pelas UTs responsáveis pelo monitoramento no SGF.

- **Processo Relativo ao Resultado – coluna X:** número do processo no qual foi avaliado o cumprimento da decisão.

**Nota 10:** esse campo não é preenchido pelo Serv-Quali e sim pelas UTs responsáveis pelo monitoramento no SGF.

- **Link Processo TCE – coluna Y:** é o endereço do processo do acórdão no site do Tribunal.

- **Situação – coluna Z:** esse campo se destina à condição da tarefa. Dessa forma, quando não for monitorável, o *status* da tarefa será “Concluída”; as demais, *status* “Nova”.

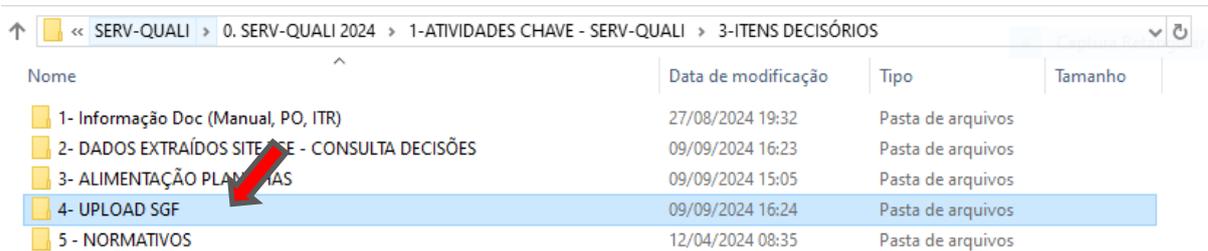
Salienta que ao classificar o item decisório que corresponde à coluna “O” (Item Monitorável SEC-EXTERNO?) como “NÃO, SEC-GERAL”, o status da tarefa deve ficar com o *status* de Concluída. As possibilidades de classificações constam de lista padronizada.

#### 5.2.2.1 Verificar inconsistências

Ao finalizar o trabalho, o servidor deve abrir as caixas de diálogo e verificar, em cada coluna, se não existem divergências (nomes em duplicidade, escrita diferente; células vazias, etc.).

Após conferência, deve-se selecionar os dados relativos ao período recém classificado e transportá-los para uma nova planilha - “Planilha Itens Decisórios”, armazenada na pasta “UPLOAD SGF”, obedecendo a ordem crescente de período, Figura 14.

**Figura 14 – Planilha Upload SGF**



Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
1- Informação Doc (Manual, PO, ITR)	27/08/2024 19:32	Pasta de arquivos	
2- DADOS EXTRAÍDOS SITE - CONSULTA DECISÕES	09/09/2024 16:23	Pasta de arquivos	
3- ALIMENTAÇÃO PLANILHAS	09/09/2024 15:05	Pasta de arquivos	
4- UPLOAD SGF	09/09/2024 16:24	Pasta de arquivos	
5 - NORMATIVOS	12/04/2024 08:35	Pasta de arquivos	

Fonte: L:\SERV-QUALI\0. SERV-QUALI 2024\1-ATIVIDADES CHAVE - SERV-QUALI\3-ITENS DECISÓRIOS

### 5.2.3 Encaminhar planilha para Serv-Informações

Por fim, o Serv-Quali deve encaminhar a “Planilha Itens Decisórios” (Ano Vigente) ao Serviço de Informações Estratégicas (Serv-Informações), via e-mail, para a respectiva inserção no SGF, projeto “Módulo Monitoramento das Decisões”.

**Nota 11:** para que seja efetuada a inserção da “Planilha Itens Decisórios” no SGF, o Serv-Informações realiza verificação automática da sua integridade. Caso não seja possível, o Serv-Quali é acionado para as retificações devidas.

## 5.3 Disponibilização dos itens decisórios no SGF

### 5.3.1 Realizar upload dos itens decisórios no SGF e nos painéis Qlik Sense

Após retificações, quando necessárias, executadas pelo Serv-Quali, a “Planilha Itens Decisórios” é redirecionada ao Serv-Informações para o devido upload para o SGF.

Realizado o upload no SGF, automaticamente as informações estarão disponíveis na plataforma *Qlik Sense* e as unidades técnicas, vinculadas à SEC-CEXTERNO, podem realizar os monitoramentos.

## 6. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

ITR – Catalogar Itens Decisórios		
Serviço de Qualidade do Controle Externo (Serv-Quali)		
<i>Responsável por</i>	<i>Nome</i>	<i>Função</i>
Elaboração	Equipe Serv-Quali	Servidores e Assessores
Revisão	Amanda Fagundes Lima	Chefe do Serv-Quali
Aprovação	Sérvio Túlio Teixeira e Silva	Secretário de Controle Externo
Controle de Qualidade	Fabrcício Borges dos Santos	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua

<b>Controle de Versionamento</b>		
Versão anterior: inexistente	Versão atual: nº 000 de 26/09/2024	Próxima revisão programada: 26/09/2027