Diário Eletrônico de Contas
Tribunal de Contas do Estado de Goiás
Criado pela Lei nº 17.260, de 26 de janeiro de 2011
Goiânia, quarta-feira, 2 de junho de 2021 - Ano - X - Número 92.

COMPOSIÇÃO

Conselheiros

Edson José Ferrari - Presidente
Kennedy de Sousa Trindade - Vice-Presidente
Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota - Corregedor
Carla Cíntia Santillo
Celmar Rech
Saulo Marques Mesquita
Helder Valin Barbosa

Auditores

Heloísa Helena Antonácio Monteiro Godinho
Flávio Lúcio Rodrigues da Silva
Cláudio André Abreu Costa
Marcos Antônio Borges
Humberto Bosco Lustosa Barreira
Henrique Cesar de Assunção Veras

Ministério Público
junto ao TCE-Procuradores

Carlos Gustavo Silva Rodrigues
Eduardo Luz Gonçalves
Fernando dos Santos Carneiro
Maisa de Castro Sousa
Silvestre Gomes dos Anjos

Observações

Diário Eletrônico de Contas - D.E.C, implantado e regulamentado pela Resolução Nº 4/2012

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS

Avenida Ubirajara Berocan Leite, 640,
St. Jaó, Goiânia-GO, CEP 74674-015
Telefone: (62) 3228-2000
E-mail: dec@tce.go.gov.br
www.tce.go.gov.br

Índice

Atos 1
Atos Processuais 1
Citação/Intimação/Notificação 1
Atos de Licitação 2
Aviso de Licitação 2
Atos Administrativos 2
Portaria 2
Ordem de Serviço 2
Anexos das Ordens de Serviços 6

Atos
Atos Processuais
Citação/Intimação/Notificação

Processo - 202100047000571

EXTRATO DE CITAÇÃO

Processo nº: 202100047000571.
Assunto: Denúncia.
Jurisdicionado: Secretaria de Estado da Administração – SEAD
Nº do Ofício: 0964 SERV-PUBLICA/21, de 07/05/2021.
Citado: Representante Legal SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DO ESTADO DE GOIÁS (SEAC/GO).
Prazo: 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do ARMP (Aviso de Recebimento Mãos Próprias).
Data da Citação: 21/05/2021.
Citação: Tomar conhecimento do Despacho nº 295/2021 - GCCR, e, caso queira, apresentar razões de defesa acerca da decisão.

Processo - 201100047001995

EXTRATO DE CITAÇÃO

Processo nº: 201100047001995.
Assunto: Inspeção.
Jurisdicionado: Secretaria de Estado de Esporte e Lazer – SEL.
Nº do Ofício: 1014 SERV-PUBLICA/21, de 13/05/2021.
Citado: Representante Legal ENERGIA VERDE ELETROELETRÔNICOS LTDA
Prazo: 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do ARMP (Aviso de Recebimento Mãos Próprias).
Data da Citação: 17/05/2021.
Citação: Tomar conhecimento do no Despacho nº 145/2021 - GCHV, bem como do Relatório de Tomada de Contas Especial nº 01/2019, e, caso queira, apresentar razões de defesa e/ou justificativa.

Digitally signed by MARCUS VINICIUS DO AMARAL:19009917134
Date: 2021.06.02 11:10:21 -03:00
Reason: Diário Eletrônico de Contas

ASSINATURA DIGITAL

EXTRATO DE INTIMAÇÃO

Processo nº: 201200047001454.
Assunto: Inspeção.
Jurisdicionado: Secretaria de Estado da Educação – SEDUC.
Nº do Ofício: 1110 SERV-PUBLICA/21, de 21/05/2021.
Intimado: APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA.
Prazo: 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da intimação.
Data da Intimação: 25/05/2021.
Intimação: Tomar conhecimento do inteiro teor do Despacho nº 487/2021 GCCR, e da Instrução Técnica nº 12/2021-SERV-FIENG, bem como, apresentar razões de justificativas e documentos requeridos no número 4, item III, na Proposta de Encaminhamento da Instrução Técnica.

Atos de Licitação
Aviso de Licitação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira e Equipe de Apoio do TCE-GO, nomeados pela Portaria n.º 317/2020, tornam público o Edital de Licitação de Pregão Eletrônico, relacionado abaixo, do tipo Menor Preço Global. A licitação será realizada no site www.licitacoes-e.com.br <http://www.licitacoes-e.com.br/>, provido pelo Banco do Brasil S/A. Início de acolhimento de propostas: 08/06/21 às 08:00h, Limite de acolhimento de propostas: 17/06/21 às 08:00h e Início da Disputa de Preços: 17/06/21 às 10:00h (horário Brasília).
Pregão 006/2021
Objeto: Certificados Digitais
Data: 17/06/2021
Horário: 10:00h
O Edital poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, entre 07:00 e 18:00 horas, de 2ª a 6ª feira, na Secretaria Administrativa do TCE ou pelo site: www.tce.go.gov.br. Informações pelo telefone: (62) 3228-2852- 2696.
Em 01 de junho de 2021

Polyane Vieira Meireles
Pregoeira

Atos Administrativos
Portaria

PORTARIA Nº 13/2021 - SEC-CEXTERNO

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições regimentais;
CONSIDERANDO o teor da Portaria nº 065/2021, do Gabinete da
Presidência deste Tribunal de Contas do Estado de Goiás, publicada no Diário Eletrônico de Contas nº 17, do dia 05 de fevereiro de 2021;
CONSIDERANDO a autorização expedida pela Conselheira Relatora Carla
Cíntia Santillo para realização da fiscalização, por meio do Memorando nº 59/2021 -
GCCS, de 14 de maio de 2021;
RESOLVE:
Art. 1°. Designar as servidoras Renata Vieira Caetano e Ana Ribeiro
Danin Santiago para, sob a supervisão desta última, com a assessoria das servidoras
Camila Santos de Sá Carvalho e Marcela de Mendonça Leão Jardim, comporem
comissão para realização de Auditoria Operacional junto à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, com o objetivo de verificar a oferta de gêneros alimentícios aos estudantes da rede estadual de ensino, durante o período de aulas remotas/ensino
híbrido, em razão da situação de emergência provocada pela pandemia Covid-19. O
trabalho está sob a Relatoria da Conselheira Carla Cíntia Santillo.
Art. 2°. Para tanto, fica estabelecido prazo de 75 (setenta e cinco) dias
úteis, a contar da data de publicação desta Portaria, para a finalização dos trabalhos,
com a entrega do relatório final da Auditoria.
Art. 3°. Quaisquer fatos que venham ensejar a alteração dos termos desta
Portaria devem ser imediatamente registrados e comunicados à Secretaria de Controle
Externo e, posteriormente, submetidos à aprovação prévia e formal das instâncias superiores.
Art. 4°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS em Goiânia aos 26 de maio de 2021.

ANA PAULA DE ARAÚJO ROCHA
SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO

Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO 2/2021 - SEC-CEXTERNO.

Aprova as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Controle de Contas.
A Secretaria de Controle Externo, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo Art. 4º, parágrafo único, da Portaria 174/2021 -

GPRES, que instituiu o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;
CONSIDERANDO que a diversificação de atuação do controle externo, atividade fim deste Tribunal, exige que os parâmetros de mensuração de resultados, dentre eles, a fixação de prazos, a avaliação qualitativa e o atingimento de metas, sejam delineadas conforme a especificidade e complexidade impostas a cada área;
CONSIDERANDO as diretrizes impostas na Portaria 174/2021 GPRES, publicada em 30 de abril de 2021 e que Institui o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;
CONSIDERANDO os estudos realizados, por cada uma das áreas técnicas subordinadas À Secretaria de Controle Externo, tendo como objetivo o desenvolvimento de critérios que possibilitassem uma avaliação capaz de refletir a realidade de suas atuações, permitindo a identificação das forças e das fraquezas que servirão de subsídio para as tomadas de decisões, visando a melhoria contínua dos trabalhos;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Controle de Contas, conforme anexo único desta Ordem de Serviço, obedecendo os critérios definidos no art. 2º da Portaria 174/2021 - GPRES. Art. 2º As metas de produtividade para a instrução processual serão estabelecidas mensalmente, de forma individualizada, pela chefia imediata de cada unidade subordinada à Gerência de Controle de Contas, considerando a quantidade de dias úteis efetivamente trabalhados, a quantidade de processos existentes na unidade e a classificação da complexidade, com seus respectivos prazos.
Art. 3º A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização - SGF, de onde serão extraídos dados que possibilitarão ao superior imediato aferir o produto entregue, o prazo de entrega e a quantidade de correções que foram necessárias.
Art. 4º O gestor responsável poderá prorrogar o prazo de análise ou de entrega de produtos, inicialmente estabelecido, por iniciativa própria ou mediante provocação do analista, obedecendo as regras da Portaria 174/2021, caso sejam identificadas circunstâncias que ensejem um maior nível de esforço ou aprofundamento das análises.
A prorrogação de prazo se dará diretamente no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal - e-TCE e no Sistema de Gestão da Fiscalização -SGF.
Parágrafo único Caso o servidor seja afastado das atividades do setor, seja por férias, licença, atestado, curso, reunião ou para desempenhar outra atividade, a contagem de prazo será suspensa.
Art. 5º As regras estabelecidas nesta Ordem de Serviço podem ser passíveis de avaliação e alteração, conforme sugestões apresentadas pelo gestor responsável pela unidade técnica e após aprovação da Secretaria de Controle Externo, surtindo efeitos a partir do mês subsequente.
Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura
Goiânia, 31 de maio de 2021.

ANA PAULA DE ARAÚJO ROCHA
SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO

ORDEM DE SERVIÇO 3/2021 - SEC-CEXTERNO.

Aprova as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Controle de Atos de Pessoal.
A Secretaria de Controle Externo, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo Art. 4º, parágrafo único, da Portaria 174/2021 - GPRES, que instituiu o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretar
ia de Controle Externo do TCE-GO;
CONSIDERANDO que a diversificação de atuação do controle externo, atividade fim deste Tribunal, exige que os parâmetros de mensuração de resultados, dentre eles, a fixação de prazos, a avaliação qualitativa e o atingimento de metas, sejam delineados conforme a especificidade e complexidade impostas a cada área;
CONSIDERANDO as diretrizes impostas na Portaria 174/2021 GPRES, publicada em 30 de abril de 2021, que institui o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;

CONSIDERANDO os estudos realizados, por cada uma das áreas técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo, tendo como objetivo o desenvolvimento de critérios que possibilitassem uma avaliação capaz de refletir a realidade de suas atuações, permitindo a identificação das forças e das fraquezas que servirão de subsídio para as tomadas de decisões, visando à melhoria contínua dos trabalhos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Controle de Atos de Pessoal, conforme anexo único desta Ordem de Serviço, obedecendo aos critérios definidos no art. 2º, da Portaria 174/2021 - GPRES.

Art. 2º As metas de produtividade para a instrução processual serão estabelecidas mensalmente, de forma individualizada, pela chefia imediata de cada unidade subordinada à Gerência de Controle de Atos de Pessoal, considerando a quantidade de dias úteis efetivamente trabalhados, a quantidade de processos existentes na unidade e a classificação da complexidade, com seus respectivos prazos.

Art. 3º A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização - SGF, de onde serão extraídos dados que possibilitarão ao superior imediato aferir o produto entregue, o prazo de entrega e a quantidade de correções que foram necessárias.

Art. 4º O gestor responsável poderá prorrogar o prazo de análise ou de entrega de produtos inicialmente estabelecido, por iniciativa própria ou mediante provocação do analista, obedecendo à s regras da Portaria 174/2021, caso sejam identificadas circunstâncias que ensejem um maior nível de esforço ou aprofundamento das análises. A prorrogação de prazo se dará diretamente no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal - e-TCE e no Sistema de Gestão da Fiscalização - SGF.

Parágrafo único Caso o servidor seja afastado das atividades do setor, seja por motivo de férias, licença, atestado, curso, reunião ou para desempenhar outra atividade, a contagem de prazo será suspensa.

Art. 5º As regras estabelecidas nesta Ordem de Serviço podem ser passíveis de avaliação e alteração, conforme sugestões apresentadas pelo gestor responsável pela unidade técnica e após aprovação da Secretaria de Controle Externo, surtindo efeitos a partir do mês subsequente

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, 31 de maio de 2021.

ANA PAULA DE ARAÚJO ROCHA

SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO

ORDEM DE SERVIÇO 4/2021 - SEC-CEXTERNO.

Aprova as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Fiscalização

A Secretaria de Controle Externo, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 4º, parágrafo único, da Portaria 174/2021 - GPRES, que instituiu o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;

CONSIDERANDO que a diversificação de atuação do controle externo, atividade fim deste Tribunal, exige que os parâmetros de mensuração de resultados, dentre eles, a fixação de prazos, a avaliação qualitativa e o atingimento de metas, sejam delineadas conforme a especificidade e complexidade impostas a cada área;

CONSIDERANDO as diretrizes impostas na Portaria 174/2021 GPRES, publicada em 30 de abril de 2021, que Institui o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;

CONSIDERANDO os estudos realizados, por cada uma das áreas técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo, tendo como objetivo o desenvolvimento de critérios que possibilitassem uma avaliação capaz de refletir a realidade de suas atuações, permitindo a identificação das forças e das fraquezas que servirão de subsídio para as tomadas de decisões, visando a melhoria contínua dos trabalhos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Fiscalização, conforme anexo único desta Ordem de Serviço, obedecendo os critérios definidos no art. 2º da Portaria 174/2021 - GPRES. Art. 2 As metas de produtividade para a instrução processual serão estabelecidas mensalmente, de forma

individualizada, pela chefia imediata de cada unidade subordinada à Gerência de Fiscalização, considerando a quantidade de dias úteis efetivamente trabalhados, a quantidade de processos existentes na unidade e a classificação da complexidade, com seus respectivos prazos.

Art. 3º A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização - SGF, de onde serão extraídos dados que possibilitarão ao superior imediato aferir o produto entregue, o prazo de entrega e a quantidade de correções que foram necessárias.

Art. 4º O gestor responsável poderá prorrogar o prazo de análise ou de entrega de produtos, inicialmente estabelecido, por iniciativa própria ou mediante provocação do analista, obedecendo as regras da Portaria 174/2021, caso sejam identificadas circunstâncias que ensejem um maior nível de esforço ou aprofundamento das análises.

A prorrogação de prazo se dará diretamente no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal - e-TCE e no Sistema de Gestão da Fiscalização - SGF.

Parágrafo único Caso o servidor seja afastado das atividades do setor, seja por férias, licença, atestado, curso, reunião ou para desempenhar outra atividade, a contagem de prazo será suspensa.

Art. 5º As regras estabelecidas nesta Ordem de Serviço podem ser passíveis de avaliação e alteração, conforme sugestões apresentadas pelo gestor responsável pela unidade técnica e após aprovação da Secretaria de Controle Externo, surtindo efeitos a partir do mês subsequente.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, 31 de maio de 2021.

ANA PAULA DE ARAÚJO ROCHA

SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO

ORDEM DE SERVIÇO 5/2021 - SEC-CEXTERNO.

Aprova as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito do Serviço de Recursos

A Secretaria de Controle Externo, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo Art. 4º, parágrafo único, da Portaria 174/2021 - GPRES, que instituiu o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;

CONSIDERANDO que a diversificação de atuação do controle externo, atividade fim deste Tribunal, exige que os parâmetros de mensuração de resultados, dentre eles, a fixação de prazos, a avaliação qualitativa e o atingimento de metas, sejam delineadas conforme a especificidade e complexidade impostas a cada área;

CONSIDERANDO as diretrizes impostas na Portaria 174/2021 GPRES, publicada em 30 de abril de 2021 e que Institui o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;

CONSIDERANDO os estudos realizados, por cada uma das áreas técnicas subordinadas À Secretaria de Controle Externo, tendo como objetivo o desenvolvimento de critérios que possibilitassem uma avaliação capaz de refletir a realidade de suas atuações, permitindo a identificação das forças e das fraquezas que servirão de subsídio para as tomadas de decisões, visando a melhoria contínua dos trabalhos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito do Serviço de Recursos, conforme anexo único desta Ordem de Serviço, obedecendo os critérios definidos no art. 2º da Portaria 174/2021 - GPRES.

Art. 2º As metas de produtividade para a instrução processual serão estabelecidas mensalmente, de forma individualizada, pela chefia imediata, considerando a quantidade de dias úteis efetivamente trabalhados, a quantidade de processos existentes na unidade e a classificação da complexidade, com seus respectivos prazos.

Art. 3º O gestor responsável poderá prorrogar o prazo de análise ou de entrega de produtos, inicialmente estabelecido, por iniciativa própria ou mediante provocação do analista, obedecendo as regras da Portaria 174/2021, caso sejam identificadas circunstâncias que ensejem um maior nível de esforço ou aprofundamento das análises.

A prorrogação de prazo se dará diretamente no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal - e-TCE.

Parágrafo único Caso o servidor seja afastado das atividades do setor, seja por férias, licença, atestado, curso, reunião ou para desempenhar outra atividade, a contagem de prazo será suspensa.

Art. 4º As regras estabelecidas nesta Ordem de Serviço podem ser passíveis de avaliação e alteração, conforme sugestões apresentadas pelo gestor responsável pela unidade técnica e após aprovação da Secretaria de Controle Externo, surtindo efeitos a partir do mês subsequente.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura

Goiânia, 31 de maio de 2021.

ANA PAULA DE ARAÚJO ROCHA

SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO

ORDEM DE SERVIÇO 6/2021 - SEC-CEXTERNO.

Aprova as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia.

A Secretaria de Controle Externo, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo Art. 4º, parágrafo único, da Portaria 174/2021 - GPRES, que instituiu o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;

CONSIDERANDO que a diversificação de atuação do controle externo, atividade fim deste Tribunal, exige que os parâmetros de mensuração de resultados, dentre eles, a fixação de prazos, a avaliação qualitativa e o atingimento de metas, sejam delineadas conforme a especificidade e complexidade impostas a cada área;

CONSIDERANDO as diretrizes impostas na Portaria 174/2021 GPRES, publicada em 30 de abril de 2021 e que Institui o sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito das unidades técnicas subordinadas à Secretaria de Controle Externo do TCE-GO;

CONSIDERANDO os estudos realizados, por cada uma das áreas técnicas subordinadas À Secretaria de Controle Externo, tendo como objetivo o desenvolvimento de critérios que possibilitassem uma avaliação capaz de refletir a realidade de suas atuações, permitindo a identificação das forças e das fraquezas que servirão de subsídio para as tomadas de decisões, visando a melhoria contínua dos trabalhos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as regras específicas do sistema de aferição de produtividade e efetividade dos trabalhos de Controle Externo desempenhados no âmbito da Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia, conforme anexo único desta Ordem de Serviço, obedecendo os critérios definidos no art. 2º da Portaria 174/2021 - GPRES. Art. 2º A avaliação dos servidores designados para a realização de instrução processual será realizada mediante o estabelecimento de metas mensais de produtividade, de forma individualizada, pela chefia imediata de cada unidade subordinada à Gerência, considerando a quantidade de dias úteis efetivamente trabalhados, a quantidade de processos existentes na unidade e a classificação da complexidade, com seus respectivos prazos.

Art. 3º A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização - SGF, de onde serão extraídos dados que possibilitarão ao superior imediato aferir o produto entregue, o prazo de entrega e a quantidade de correções que foram necessárias.

Art. 4º O gestor responsável poderá prorrogar o prazo de análise ou de entrega de produtos, inicialmente estabelecido, por iniciativa própria ou mediante provocação do analista, obedecendo as regras da Portaria 174/2021, caso sejam identificadas circunstâncias que ensejem um maior nível de esforço ou aprofundamento das análises. A prorrogação de prazo se dará diretamente no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal - e-TCE e no Sistema de Gestão da Fiscalização -SGF.

Parágrafo único Caso o servidor seja afastado das atividades do setor, por férias, licença, atestado, curso, reunião ou para desempenhar outra atividade, a contagem de prazo será suspensa.

Art. 5º As regras estabelecidas nesta Ordem de Serviço podem ser passíveis de avaliação e alteração, conforme sugestões apresentadas pelo gestor responsável pela unidade técnica e após aprovação da Secretaria de Controle Externo, surtindo efeitos a partir do mês subsequente.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura

Goiânia, 31 de maio de 2021.

ANA PAULA DE ARAÚJO ROCHA

SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO

Anexos das Ordens de Serviços

ORDEM DE SERVIÇO 2/2021

ANEXO ÚNICO

Avaliação de produtividade para atividades de fiscalização

A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização no âmbito da Secretaria de Controle Externo, será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização – SGF, de onde serão extraídos os dados. Até que seja promovida a adequação do Sistema, a aferição da produtividade será realizada pelo superior imediato por meio do preenchimento de uma planilha, conforme modelo abaixo, possibilitando a verificação das informações referentes à entrega do produto, ao prazo de entrega e à quantidade de correções necessárias.

SITUAÇÃO	TÍTULO	ATRIBUÍDO PARA	INÍCIO	DATA PREVISTA	PRODUTOS	PRODUTO ENTREGUE (sim/Não)	PRODUTO ENTREGUE NO PRAZO (sim/não)	QUANTIDADE DE CORREÇÕES

Quando o produto a ser entregue exigir uma atuação conjunta da equipe de fiscalização, a avaliação terá métrica também conjunta, assim, independentemente de qual analista teve a atribuição de anexar o produto, a pontuação da produtividade será analisada e atribuída pelo chefe imediato a todos os membros da comissão, podendo conter variações, considerando o grau de atuação de cada servidor.

Para os trabalhos de fiscalização, avaliados por meio do SGF, terão impacto negativo na produtividade os produtos não entregues ou entregues fora do prazo, desde que não tenha prorrogação da data de entrega ou justificativa do superior imediato.

Para cada tarefa atribuída no SGF será considerada a quantidade de correções exigidas no produto entregue, impactando em redução do índice de produtividade dos membros, na proporção de quanto maior o número de correções, menor o índice de produtividade

O índice de produtividade das atividades de fiscalização será obtido por meio da seguinte fórmula:

Quantitativo: $\frac{\text{Tarefas entregues no prazo}}{\text{Tarefas atribuídas no SGF}} \times 100$

Qualitativo: $\frac{\text{Nº de correções exigidas}}{\text{Produtos entregues}} \times 100$

Avaliação de produtividade para instrução processual

O atingimento da meta será verificado em termos percentuais a partir do início do mês seguinte ao de referência, por meio de painéis de verificação do Qlik Sense desenvolvidos pela Gerência de Tecnologia da Informação, a partir das informações cadastradas no sistema eletrônico de

gerenciamento de processos deste Tribunal – e-TCE – Monitoramento Processual, exclusivamente quanto aos processos encaminhados para revisão.

A avaliação quantitativa se dará pelo número de processos instruídos no prazo previsto. Já a avaliação qualitativa será por meio da análise do **número de correções exigidas** dos documentos elaborados e que foram enviados para revisão.

Para a elaboração de instrução técnica processual, uma vez classificados os processos por complexidade e prazo, conforme critérios apresentados abaixo, eles serão distribuídos manualmente pelo superior imediato aos servidores lotados em cada uma das unidades técnicas, de forma a manter equilíbrio e isonomia, nas metas mensais, entre todos.

Serviço de Contas dos Gestores:

CLASSIFICAÇÃO	REGRA	PRAZO (dias)
BAIXA COMPLEXIDADE PESO 1	EMPRESAS EM LIQUIDAÇÃO	5
	EMPRESAS PATRIMÔNIO MENOR QUE 100 MILHÕES	6
	EMPRESAS PATRIMÔNIO MAIOR QUE 100 MILHÕES	10
	MAIOR QUE 1,5 BILHÕES	10
	MAIOR QUE 500 MILHÕES E MENOR QUE 1,5 BILHÕES	8
	MAIOR QUE 1 MILHÃO E MENOR QUE 500 MILHÕES	6
	MENOR QUE 1 MILHÃO	5
	SALDO ZERO	2
	ANÁLISE DE JUSTIFICATIVA – ENTENDIMENTO PADRONIZADO	3
	ANÁLISE DE JUSTIFICATIVA – SEM ENTENDIMENTO PADRONIZADO	5
	OUTROS ASSUNTOS	7

Serviço de Contas do Governo:

CLASSIFICAÇÃO	REGRA	PRAZO (dias)
BAIXA COMPLEXIDADE PESO 1	RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	5
	REL. RES. EXEC. ORÇAMENTÁRIA	15
	ANÁLISE DE JUSTIFICATIVA	3
	OUTROS ASSUNTOS	3

Serviço de Contas do Governo – Supervisão 1

CLASSIFICAÇÃO	REGRA	PRAZO (dias)
BAIXA COMPLEXIDADE PESO 1	INSTRUÇÃO PRELIMINAR – MAIOR COMPLEXIDADE	8
	INSTRUÇÃO PRELIMINAR – SUGESTÃO DE CITAÇÃO	6
	INSTRUÇÃO PRELIMINAR – PROVIDÊNCIA SANEAMENTO	6
	INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR	5
	INSTRUÇÃO TÉCNICA CONCLUSIVA PADRONIZADA – ANÁLISE DAS ALEGAÇÕES DE DEFESA	6
	INSTRUÇÃO TÉCNICA CONCLUSIVA – ANÁLISE DAS ALEGAÇÕES DE DEFESA	10
	PROCESSOS DE CONSULTA	8
	INSTRUÇÃO DE ARQUIVAMENTO – ENTENDIMENTO PADRONIZADO	4
	INSTRUÇÃO DE ARQUIVAMENTO – SEM ENTENDIMENTO PADRONIZADO	6
	INFORMAÇÃO – DATA DA OCORRÊNCIA DO DANO	1
	MANIFESTAÇÕES EM PROCESSOS DE NATUREZA DIVERSA	5

ORDEM DE SERVIÇO 3/2021

ANEXO ÚNICO

Avaliação de produtividade para atividades de fiscalização

A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização no âmbito da Secretaria de Controle Externo, será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização – SGF, de onde serão extraídos os dados. Até que seja promovida a adequação do Sistema, a aferição da produtividade será realizada pelo superior imediato por meio do preenchimento de uma planilha, conforme modelo abaixo, possibilitando a verificação das informações referentes à entrega do produto, ao prazo de entrega e à quantidade de correções necessárias.

SITUAÇÃO	TÍTULO	ATRIBUÍDO PARA	INÍCIO	DATA PREVISTA	PRODUTOS	PRODUTO ENTREGUE (sim/Não)	PRODUTO ENTREGUE NO PRAZO (sim/não)	QUANTIDADE DE CORREÇÕES

Quando o produto a ser entregue exigir uma atuação conjunta da equipe de fiscalização, a avaliação terá métrica também conjunta. Assim, independentemente de qual analista teve a atribuição de anexar o produto, a pontuação da produtividade será analisada e atribuída pelo chefe imediato a todos os membros da comissão, podendo conter variações, considerando o grau de atuação de cada servidor.

Para os trabalhos de fiscalização, avaliados por meio do SGF, terão impacto negativo na produtividade os produtos não entregues ou entregues fora do prazo, desde que não tenha prorrogação da data de entrega ou justificativa do superior imediato.

Para cada tarefa atribuída no SGF será considerada a quantidade de correções exigidas no produto entregue, impactando em redução do índice de produtividade dos membros, na proporção de quanto maior o número de correções, menor o índice de produtividade.

O índice de produtividade das atividades de fiscalização será obtido por meio da seguinte fórmula:

Quantitativo: $\frac{\text{Tarefas entregues no prazo}}{\text{Tarefas atribuídas no SGF}} \times 100$

Qualitativo: $\frac{\text{Nº de correções exigidas}}{\text{Produtos entregues}} \times 100$

Avaliação de produtividade para instrução processual

O atingimento da meta será verificado em termos percentuais a partir do início do mês seguinte ao de referência, por meio de painéis de verificação do Qlik Sense, desenvolvidos pela Gerência de Tecnologia da Informação, a partir das informações cadastradas no sistema eletrônico de

gerenciamento de processos deste Tribunal – e-TCE – Monitoramento Processual, exclusivamente quanto aos processos encaminhados para revisão.

A avaliação quantitativa se dará pelo número de processos instruídos no prazo previsto. Já a avaliação qualitativa será por meio da análise do **número de correções exigidas** dos documentos elaborados e que foram enviados para revisão.

Para a elaboração de instrução técnica processual, uma vez classificados os processos por complexidade e prazo, conforme critérios apresentados abaixo, eles serão distribuídos manualmente pelo superior imediato aos servidores lotados em cada uma das unidades técnicas, de forma a manter equilíbrio e isonomia, nas metas mensais, entre todos.

Serviço – Registro de Atos de Pessoal

A meta quantitativa foi delineada prevendo um nível de complexidade variável de análise dos processos. Nos casos em que o processo demandar estudo mais aprofundado e desenvolvimento de entendimento que servirá como padrão para toda a equipe, o período necessário para execução é contado separadamente em planilha diversa verificada pela chefia imediata.

O desdobramento base para quantificação da meta de processos no mês foi feita para um mês com 20 dias úteis, sendo utilizada uma fórmula que já modifica o quantitativo em cada valor de dias incluído a cada mês.

Considerando o grande número de processos existentes no setor, bem como a heterogeneidade da equipe, a meta de processos feitos (quantidade) foi delineada da seguinte forma:

- 100% ou mais da meta alcançada: sinal verde (ótimo resultado);
- acima de 80% da meta alcançada e abaixo de 100%: sinal amarelo (bom resultado);
- abaixo de 80% da meta alcançada: sinal vermelho (resultado não satisfatório).

A meta de qualidade dos processos foi delineada da seguinte forma:

Dentro do quantitativo corrigido pelo revisor no mês corrente, verifica-se o quantitativo de processos corretos e o quantitativo de processos que demandam correção do analista.

Retornos acima de 25% é considerado um resultado não satisfatório, ou seja, a contrário senso, se o indicador estiver acima de 75%, quer dizer que o índice de retorno é baixo e, por essa razão, tem-se uma boa qualidade dos trabalhos apresentados.

As metas estabelecidas para os servidores da unidade serão estipuladas igualmente, entretanto, podem ser relativizadas em virtude dos desafios impostos pelo home office.

Os servidores que revisam processos também estarão submetidos à avaliação de produtividade. As regras são similares às apresentadas para o grupo de analistas, com diferenças apenas no quantitativo das metas mensais.

Serviço de Fiscalização de Atos de Pessoal

CLASSIFICAÇÃO	REGRA	PRAZO (dias)
BAIXA COMPLEXIDADE PESO 1	- OUTRAS SOLICITAÇÕES	15
MÉDIA COMPLEXIDADE PESO 2	- DENÚNCIAREPRESENTAÇÃO	20
ALTA COMPLEXIDADE PESO 3	- AUDITORIA - INSPEÇÃO - LEVANTAMENTO - ACOMPANHAMENTO - MONITORAMENTO	30

ORDEM DE SERVIÇO 04/2021

ANEXO ÚNICO

Avaliação de produtividade para atividades de fiscalização

A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização no âmbito da Secretaria de Controle Externo, será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização – SGF, de onde serão extraídos os dados. Até que seja promovida a adequação do Sistema, a aferição da produtividade será realizada pelo superior imediato por meio do preenchimento de uma planilha, conforme modelo abaixo, possibilitando a verificação das informações referentes à entrega do produto, ao prazo de entrega e à quantidade de correções necessárias.

SITUAÇÃO	TÍTULO	ATRIBUÍDO PARA	INÍCIO	DATA PREVISTA	PRODUTOS	PRODUTO ENTREGUE (sim/Não)	PRODUTO ENTREGUE NO PRAZO (sim/não)	QUANTIDADE DE CORREÇÕES

Quando o produto a ser entregue exigir uma atuação conjunta da equipe de fiscalização, a avaliação terá métrica também conjunta, assim, independentemente de qual analista teve a atribuição de anexar o produto, a pontuação da produtividade será analisada e atribuída pelo superior imediato a todos os membros da comissão, podendo conter variações, considerando o grau de atuação de cada servidor.

Para os trabalhos de fiscalização, avaliados por meio do SGF, terão impacto negativo na produtividade os produtos não entregues ou entregues fora do prazo, desde que não tenha prorrogação da data de entrega ou justificativa do superior imediato.

Para cada tarefa atribuída no SGF será considerada a quantidade de correções exigidas no produto entregue, impactando em redução do índice de produtividade dos membros, na proporção de quanto maior o número de correções, menor o índice de produtividade.

O índice de produtividade das atividades de fiscalização será obtido por meio da seguinte fórmula:

Quantitativo: $\frac{\text{Tarefas entregues no prazo}}{\text{Tarefas atribuídas no SGF}} \times 100$

Qualitativo: $\frac{\text{Nº de correções exigidas}}{\text{Produtos entregues}} \times 100$

Avaliação de produtividade para instrução processual

O atingimento da meta será verificado em termos percentuais a partir do início do mês seguinte ao de referência, por meio de painéis de verificação do Qlik Sense desenvolvidos pela Gerência

de Tecnologia da Informação, a partir das informações cadastradas no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal – e-TCE – Monitoramento Processual, exclusivamente quanto aos processos encaminhados para revisão.

A avaliação quantitativa se dará pelo número de processos instruídos no prazo previsto. Já a avaliação qualitativa será por meio da análise do **número de correções exigidas** dos documentos elaborados e que foram enviados para revisão.

Para a elaboração de instrução técnica processual, uma vez classificados os processos por complexidade e prazo, conforme critérios apresentados abaixo, eles serão distribuídos manualmente pelo superior imediato aos servidores lotados em cada uma das unidades técnicas, de forma a manter equilíbrio e isonomia, nas metas mensais, entre todos.

Gerência de Fiscalização

CLASSIFICAÇÃO	REGRA	PRAZO (dias úteis)
BAIXA COMPLEXIDADE PESO 1	- MONITORAMENTO - DECISÃO DO TCE - ACOMPANHAMENTO - DECISÃO DO TCE - LEVANTAMENTO	10
MÉDIA COMPLEXIDADE PESO 2	- REPRESENTAÇÃO - OUTRAS SOLICITAÇÕES - DENÚNCIA - AUDITORIA OPERACIONAL - ACOMPANHAMENTO	15
ALTA COMPLEXIDADE PESO 3	- REPRESENTAÇÃO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS - AUDITORIA DE CONFORMIDADE/REGULARIDADE - INSPEÇÃO - LICITAÇÕES	20

ORDEM DE SERVIÇO 5/2021

ANEXO ÚNICO

Avaliação de produtividade para instrução processual

O atingimento da meta será verificado em termos percentuais a partir do início do mês seguinte ao de referência, por meio de painéis de verificação do Qlik Sense desenvolvidos pela Gerência de Tecnologia da Informação, a partir das informações cadastradas no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal – e-TCE – Monitoramento Processual, exclusivamente quanto aos processos encaminhados para revisão.

A avaliação quantitativa se dará pelo número de processos instruídos no prazo previsto. Já a avaliação qualitativa será por meio da análise do **número de correções exigidas** dos documentos elaborados e que foram enviados para revisão.

Para a elaboração de instrução técnica processual, uma vez classificados os processos por complexidade e prazo, conforme critérios apresentados abaixo, eles serão distribuídos manualmente pelo superior imediato aos servidores lotados em cada uma das unidades técnicas, de forma a manter equilíbrio e isonomia, nas metas mensais, entre todos.

CLASSIFICAÇÃO	**REGRA**	**PRAZO (dias)**
BAIXA COMPLEXIDADE PESO 1	**- Elaboração de Instrução Técnica: que solicita manifestação complementar de Unidade Técnica Especializada.** **- Revisão de Instrução Técnica que solicita manifestação complementar de Unidade Técnica Especializada.**	15
MÉDIA COMPLEXIDADE PESO 2	**- Revisão de Instrução Técnica Conclusiva que analisa o mérito da matéria recorrida.**	20
ALTA COMPLEXIDADE PESO 3	**- Elaboração de Instrução Técnica Conclusiva: que analisa o mérito da matéria recorrida.**	35

ORDEM DE SERVIÇO 6/2021

ANEXO ÚNICO

Avaliação de produtividade para atividades de fiscalização

A avaliação dos servidores que estejam compondo comissão de fiscalização no âmbito da Secretaria de Controle Externo, será realizada por meio do Sistema de Gestão de Fiscalização – SGF, de onde serão extraídos os dados. Até que seja promovida a adequação do Sistema, a aferição da produtividade será realizada pelo superior imediato por meio do preenchimento de uma planilha, conforme modelo abaixo, possibilitando a verificação das informações referentes à entrega do produto, ao prazo de entrega e à quantidade de correções necessárias.

SITUAÇÃO	TÍTULO	ATRIBUÍDO PARA	INÍCIO	DATA PREVISTA	PRODUTOS	PRODUTO ENTREGUE (sim/Não)	PRODUTO ENTREGUE NO PRAZO (sim/não)	QUANTIDADE DE CORREÇÕES

Quando o produto a ser entregue exigir uma atuação conjunta da equipe de fiscalização, a avaliação terá métrica também conjunta, assim, independentemente de qual analista teve a atribuição de anexar o produto, a pontuação da produtividade será analisada e atribuída pelo chefe imediato a todos os membros da comissão, podendo conter variações, considerando o grau de atuação de cada servidor.

Para os trabalhos de fiscalização, avaliados por meio do SGF, terão impacto negativo na produtividade os produtos não entregues ou entregues fora do prazo, desde que não tenha prorrogação da data de entrega ou justificativa do superior imediato.

Para cada tarefa atribuída no SGF será considerada a quantidade de correções exigidas no produto entregue, impactando em redução do índice de produtividade dos membros, na proporção de quanto maior o número de correções, menor o índice de produtividade

O índice de produtividade das atividades de fiscalização será obtido por meio da seguinte fórmula:

Quantitativo: $\frac{\text{Tarefas entregues no prazo}}{\text{Tarefas atribuídas no SGF}} \times 100$

Qualitativo: $\frac{\text{Nº de correções exigidas}}{\text{Produtos entregues}} \times 100$

Avaliação de produtividade para instrução processual

O atingimento da meta será verificado em termos percentuais a partir do início do mês seguinte ao de referência, por meio de painéis de verificação do Qlik Sense desenvolvidos pela Gerência de Tecnologia da Informação, a partir das informações cadastradas no sistema eletrônico de gerenciamento de processos deste Tribunal – e-TCE – Monitoramento Processual, exclusivamente quanto aos processos encaminhados para revisão.

A avaliação quantitativa se dará pelo número de processos instruídos no prazo previsto. Já a avaliação qualitativa será por meio da análise do **número de correções exigidas** dos documentos elaborados e que foram enviados para revisão.

Para a elaboração de instrução técnica processual, uma vez classificados os processos por complexidade e prazo, conforme critérios apresentados abaixo, eles serão distribuídos manualmente pelo superior imediato aos servidores lotados em cada uma das unidades técnicas, de forma a manter equilíbrio e isonomia, nas metas mensais, entre todos.

Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia

Na Gerência de Controle de Obras e Serviços de Engenharia, os processos serão inicialmente separados em três categorias:

a) Processos de competência do SERV-FIENG;
b) Processos de competência do SERV-ANEP – primeira análise;
c) Processos de competência do SERV-ANEP – análises de contraditório ou complementares.

Para cada categoria foram estabelecidos onze critérios, indicados no quadro 1, sendo que cada critério possui uma relevância na formação do prazo de análise preliminar. Os critérios são avaliados em até quatro graus (ordem crescente), e para cada grau se atribui um fator, conforme quadro 2. A conjugação da relevância de cada critério com o grau atingido resultará então no cálculo do prazo preliminar, conforme formulação exibida no quadro 3.

Quadro 1.

Critério	Relevância	Grau 1	Grau 2	Grau 3	Grau 4
Categoria: SERV-FIENG					
Quantidade de documentos desde a última análise	2	baixa	média	alta	extrema
Extensão do rol de envolvidos	2	1 a 2	3 a 4	5 a 6	7 ou +
Natureza da documentação acostada	2	esclarecimentos	contraditório	informações novas	mista
Necessidade de inspeções	1	nenhuma	simples	média	elevada
Necessidade de pesquisas	2	nenhuma	simples	média	elevada
Fase da discussão de dano / irregularidades	3	exaurida	Concluída	em desenvolvimento	iniciada
Extensão de procedimentos esperados	1	simples	média	alta	---
Complexidade técnica do processo	1	baixa	média	alta	---

Complexidade jurídica do processo	1	baixa	média	alta	---
Familiaridade com o objeto e/ou com o processo	3	sim	pouca	não	---
Complexidade adicional	4	negativa	neutra	positiva	---
Categoria: SERV-ANEP- primeira análise					
Quantidade de documentos a analisar	2	baixa	média	alta	extrema
Extensão do escopo da análise	1	restrito	geral	ampliado	---
Regime jurídico / modelagem	2	usual	incomum	novo	---
Riscos previstos para o edital	3	baixo	desconhecido	médio	alto
Nível de esforço para análise dos projetos/TR	1	baixo	médio	alto	---
Nível de esforço para análise formal	1	baixo	médio	alto	---
Nível de esforço para análise do orçamento	1	baixo	médio	alto	---
Valor estimativo do orçamento	2	<1C	< 10C	<30C	Acima 30C
Necessidade de inspeções	3	nenhuma	simples	média	elevada
Necessidade de pesquisas	2	nenhuma	simples	média	elevada
Familiaridade com o objeto	4	sim	pouca	não	---
Categoria: SERV-ANEP- análise de contraditórios ou complementares					
Quantidade de documentos desde a última análise	2	baixa	média	alta	extrema
Extensão do rol de envolvidos	1	1 a 2	3 a 4	5 a 6	7 ou +
Natureza da documentação acostada	2	esclarecimentos	contraditório	informações novas	mista
Necessidade de inspeções	2	nenhuma	simples	média	elevada
Necessidade de pesquisas	2	nenhuma	simples	média	elevada
Fase da discussão de dano / irregularidades	3	exaurida	concluída	em desenvolvimento	iniciada
Extensão de procedimentos esperados	1	simples	média	alta	---
Complexidade técnica do processo	1	baixa	média	alta	---

Complexidade jurídica do processo	1	baixa	média	alta	---
Familiaridade com o objeto e/ou com o processo	3	sim	pouca	não	---
Complexidade adicional	4	negativa	neutra	positiva	---

Quadro 2

Critério	Relevância	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4
Categoria: SERV-FIENG					
Quantidade de documentos desde a última análise	2	1	2	3	4
Extensão do rol de envolvidos	2	1	2	3	4
Natureza da documentação acostada	2	1	2	3	4
Necessidade de inspeções	1	1	2	3	4
Necessidade de pesquisas	2	1	2	3	4
Fase da discussão de dano / irregularidades	3	1	2	3	4
Extensão de procedimentos esperados	1	1	2	4	---
Complexidade técnica do processo	1	1	2	4	---
Complexidade jurídica do processo	1	1	2	4	---
Familiaridade com o objeto e/ou com o processo	3	1	2	4	---
Complexidade adicional	4	0,75	1	1,25	---
Categoria: SERV-ANEP- primeira análise					
Quantidade de documentos a analisar	2	1	2	3	4
Extensão do escopo da análise	1	1	2	4	---
Regime jurídico / modelagem	2	1	2	4	---
Riscos previstos para o edital	3	1	2	3	4
Nível de esforço para análise dos projetos/TR	1	1	2	4	---

Nível de esforço para análise formal	1	1	2	4	---
Nível de esforço para análise do orçamento	1	1	2	4	---
Valor estimativo do orçamento	2	1	2	3	4
Necessidade de inspeções	3	1	2	3	4
Necessidade de pesquisas	2	1	2	3	4
Familiaridade com o objeto	4	1	1,25	1,5	---
Categoria: SERV-ANEP- análise de contraditórios ou complementares					
Quantidade de documentos desde a última análise	2	1	2	3	4
Extensão do rol de envolvidos	1	1	2	3	4
Natureza da documentação acostada	2	1	2	2	4
Necessidade de inspeções	2	1	2	3	4
Necessidade de pesquisas	2	1	2	3	4
Fase da discussão de dano / irregularidades	3	1	2	3	4
Extensão de procedimentos esperados	1	1	2	4	---
Complexidade técnica do processo	1	1	2	4	---
Complexidade jurídica do processo	1	1	2	4	---
Familiaridade com o objeto e/ou com o processo	3	1	2	4	---
Complexidade adicional	4	0,75	1	1,25	---

Quadro 3

Processos de categoria a, c	Processos de categoria b
Prazo teórico = (P1 + P2 + P3) xP4	
P1 (critérios de relevância 1): decorre do somatório de prazos para cada nota aplicada, sendo: 10 dias para cada nota 4; 7,5 dias para cada nota 3 5 dias para cada nota 2; Valor mínimo de P1 = 5 dias	P1 (critérios de relevância 1): decorre do somatório de prazos para cada nota aplicada, sendo: 5 dias para cada nota 4; 3 dias para cada nota 3 2 dias para cada nota 2; Valor mínimo de P1 = 5 dias

P2 (critérios de relevância 2): decorre do somatório de prazos para cada nota aplicada, sendo: 7,5 dias para cada nota 4; 5 dias para cada nota 3 2,5 dias para cada nota 2; Valor mínimo de P2 = 0 dias	P2 (critérios de relevância 2): decorre do somatório de prazos para cada nota aplicada, sendo: 3,5 dias para cada nota 4; 2 dias para cada nota 3 1 dias para cada nota 2; Valor mínimo de P2 = 0 dias
P3 (critérios de relevância 3): decorre do somatório de prazos para cada nota aplicada, sendo: 5 dias para cada nota 4; 3 dias para cada nota 3 1 dias para cada nota 2; Valor mínimo de P3 = 0 dias	P3 (critérios de relevância 3): decorre do somatório de prazos para cada nota aplicada, sendo: 3 dias para cada nota 4; 1,5 dias para cada nota 3 0,5 dias para cada nota 2; Valor mínimo de P3 = 0 dias
P4 (critério de relevância 4): o fator multiplicador é definido diretamente conforme a nota atribuída a cada grau	
O prazo teórico, dado em dias úteis é ajustado ainda se dividindo pela raiz quadrada do número de analistas designados para analisar o processo, sendo que quando o prazo calculado for maior que 60 dias (máximo regimental), deverá ser aumentado o número de analistas.	
O valor é então arredondado para o valor mais alto conforme os seguintes valores	
5; 10; 15; 20; 25; 30; 40; 50; 60	5; 6; 8; 10; 12; 15; 18; 20; 25; 30

Este prazo teórico então, é utilizado para classificar o processo dentro dos três níveis de complexidade e prazo máximos estabelecidos sendo:

a) Para prazo teórico até 15 dias: complexidade baixa, prazo máximo de 15 dias;
b) Para prazo teórico entre 16 e 30: complexidade média, prazo máximo de 30 dias;
c) Para prazo teórico maior que 31: complexidade alta, prazo máximo de 60 dias.