

# APURAR E JULGAR REPRESENTAÇÕES

<b>PROCESSO</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
APURAR E JULGAR REPRESENTAÇÃO		Tribunal Pleno	
<b>OBJETIVO</b>			
Assegurar a apuração e julgamento das comunicações de representações feitas por representantes legitimados ao Tribunal de Contas acerca de indícios de irregularidades praticadas na gestão dos recursos públicos sujeitos à sua fiscalização.			
<b>CLIENTES</b>		<b>INDICADOR</b>	<b>REGULADORES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Órgãos Controle Interno.</li> <li>Ministério Público Estadual.</li> <li>Senadores.</li> <li>Deputados estaduais.</li> <li>Tribunais de Contas.</li> <li>Equipe de inspeção ou de auditoria.</li> <li>Unidades técnicas do Tribunal.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Deputados federais.</li> <li>Câmaras Municipais.</li> <li>Juizes.</li> <li>Servidores Públicos.</li> <li>Ministério Público Federal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de representações julgadas tempestivamente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lei orgânica do Tribunal de Contas.</li> <li>Regimento interno do TCE-TO.</li> <li>Resolução Atricon nº 1/2014.</li> </ul>			
<b>EVENTO INICIAL (DE)</b>		<b>RESULTADO (ATÉ)</b>	
Recebimento da representação.		Julgamento da representação.	
<b>INTERFACES DE ENTRADA</b>	Representante	Representado	Representado
<b>ENTRADAS</b>	Comunicação de representação	Apresentação da defesa	Interposição de recurso
<b>ETAPAS</b>	Recepcionar, autuar e distribuir	Realizar juízo de admissibilidade	Cumprir determinação do relator
		Instruir o processo	Emitir parecer do Ministério Público de Contas
		Elaborar relatório e voto	Julgar representação
		Analisar e julgar recurso	Acompanhar determinação e recomendação
<b>SAÍDAS</b>	Envio do número de protocolo	Arquivamento da representação	Comunicação processual
		Solicitação de auditoria ou inspeção	Parecer do MPC
		Acórdão ou resolução	Recurso julgado
		Ofício solicitando informações / ações de fiscalização	
<b>INTERFACES DE SAÍDA</b>	Representante	Representado	Auditar ou inspecionar a Administração Pública
		Representado	Representado/ Representado
		Ministério Público Estadual	Representado
<b>EXECUTOR(ES)</b>		<b>SISTEMAS E EQUIPAMENTOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tribunal Pleno; Colaboradores da Relatorias; DICE's; CAENG; COCAP; COAES; COCAC; DILIG; COCAR; COREC; COPRO; COACF; SEPLE; MPC</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>SEI</li> <li>TCE Planeja</li> <li>Mobiliário de escritório</li> <li>Ativos de informática</li> <li>e-Contas</li> <li>Boletim Oficial</li> <li>SICAP Contábil</li> <li>SICAP-AP</li> <li>SICAP-LCO</li> <li>Sistema de ouvidoria</li> <li>Cadun</li> <li>SICOP</li> <li>SFG</li> <li>Sistema de Pauta.</li> <li>Sistema de benefícios</li> </ul>	
<b>RISCO(S)</b>		<b>OPORTUNIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prescritibilidade de pretensões de ressarcimento e punitivas das decisões do Tribunal de Contas.</li> <li>Fragilidade na comunicação processual.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de norma que estabelece o fluxo do processo de representação e os prazos processuais para sua tramitação.</li> <li>Atualização das normativas relacionadas ao processo de comunicação processual.</li> <li>Implantação do domicílio eletrônico e outras ferramentas de comunicação processual.</li> </ul>	

Classificação do risco:



# MAPA DO PROCESSO - FICHA TÉCNICA - ELEMENTOS

MAPA DO PROCESSO – REV 00

PROCESSO		RESPONSÁVEL	
Nome que sintetiza de maneira simples e objetiva a essência do que o processo entrega. Ex: Alocar pessoas, adquirir bens e serviços.		Informar o responsável pelo desempenho do processo, podendo ser um gestor funcional, comitê, servidor designado. Ex: Coordenador de material e patrimônio; Coordenador de pessoal.	
OBJETIVO			
Para que o processo exista, qual proposta de valor deve ser entregue para os clientes, quais necessidades que está atendendo. Ex: Manter o TCE-TO com a infraestrutura e serviços necessários para manter seu pleno funcionamento.			
CLIENTES	INDICADOR	REGULADORES	
Segmento de clientes diretamente atendidos pelo processo. Ex: Servidor; Eleitor.	Indicadores importantes que mensuram a eficiência e eficácia do processo, ou seja, que demonstrem os resultados alcançados e que o gestor/responsável tenha gerência sobre os mesmos. Ex: Tempo de tramitação do processo na unidade.	Elencar as principais legislações que regulam o processo, normativos e manuais, políticas internas ou externas que interferem no processo.	
EVENTO INICIAL (DE)		RESULTADO (ATÉ)	
Estímulo que dispara a execução do processo. Ex: Petição.		Resultado esperado. Ex: Baixa do processo.	
INTERFACES DE ENTRADA	Quais processos antecedem o processo em análise oferecendo entradas para a sua execução? Quais clientes ou atores externos oferecem entradas para a execução do processo? Ex: Requerente/solicitante, processo de gerir pessoas, fornecedores, unidades internas TRE, unidades externas.		
ENTRADAS	Informações, relatórios, documentos, demandas a serem atendidas e/ou insumos que entram no início ou durante a execução do processo. Ex: Petição, despacho SEI, portaria, propostas, editais, notas fiscais, planejamento de compras, planejamento estratégico.		
ETAPAS	Principais ações realizadas pela organização/unidade, nesse processo, do início ao fim. Ex: Etapa 1 - Receber processo; Etapa 2 - Distribuir processo; Etapa 3 - Analisar processo; Etapa 4 - Julgar processo; Etapa 5 - Dar baixa ao processo.		
SAÍDAS	Quais informações, relatórios, documentos, status, demandas atendidas e/ou produtos saem ao fim ou durante a execução do processo. Ex: Ato de nomeação; relatórios; despachos.		
INTERFACES DE SAÍDA	Quais processos recebem as saídas do processo em análise? Quais clientes externos recebem as saídas do processo. Ex: Processo de orçamento; Gestão de pessoas; TCU.		
EXECUTOR(ES)		SISTEMAS E EQUIPAMENTOS	
Unidades internas da organização envolvidas no processo e, ainda, órgãos, fornecedores e parceiros externos. Ex: Tribunal Pleno; Presidência; Assessor(a) da ASCOM.		Sistemas de informação, planilhas de controle ou equipamentos que suportam a execução e gestão dos processos. Ex: Sistema SEI, ativos de microinformática; SGRH; GPWEB.	
RISCO(S)		OPORTUNIDADES	
Relacionar acontecimentos que possam dificultar o cumprimento do objetivo no decorrer do processo. Ex: Falta de pessoal qualificado; greve.		Melhorias no processo (em acompanhamento no escritório de projetos, gerenciados por meio da carteira de projetos, no sistema GPWEB.	

Classificação do risco:

