



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)

Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas (Serv-PolíticasPúblicas)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO) GERIR OBSERVATÓRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Versão nº: 000

11/10/2024

LISTA DE SIGLAS

GERFISC-ADMIN	Gerência de Fiscalização do Eixo Administrativo
GER-ENG	Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia
GERFISC-CONTAS	Gerência de Fiscalização de Contas
GERFISC-SOCIAL	Gerência de Fiscalização do Eixo Social
IEC	<i>International Electrotechnical Commission</i>
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
PO	Procedimento Operacional Padrão
SEC-CEXTERNO	Secretaria de Controle Externo
Serv-PolíticasPúblicas	Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas
SGF	Sistema de Gestão da Fiscalização
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás

SUMÁRIO

1.	CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO	3
1.1	Núcleo de Valor	3
1.2	Macroprocesso	3
1.3	Processo de Trabalho.....	3
2.	RESPONSABILIDADE.....	3
2.1	Dono do Processo de Trabalho	3
2.2	Emitente do PO	3
2.3	Alcance.....	3
3.	OBJETIVO.....	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	4
5.	DEFINIÇÕES INICIAIS	4
6.	DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)	5
7.	FLUXO OPERACIONAL	5
8.	DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL.....	6
8.1	Prospecção de Políticas Públicas	6
8.1.1	Prospectar Problemas Públicos	6
8.1.2	Assessorar Prospecção de Problemas Públicos.....	6
8.1.3	Mapear Política Pública	7
8.1.4	Assessorar Mapeamento de Política Pública	7
8.1.5	Revisar Mapeamento de Política Pública.....	7
8.2	Catálogo da Política Pública	8
8.2.1	Catalogar Política Pública.....	8
8.2.2	Validar Catálogo de Política Pública	8
8.3	Homologação da Política Pública	8
8.3.1	Homologar Política Pública.....	8
9.	INDICADORES.....	9
9.1	Indicadores de verificação	9
9.2	Indicadores de controle.....	9
10.	CONTROLE DE REGISTROS.....	9
11.	ANEXOS	10
12.	ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO.....	10

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO

1.1 Núcleo de Valor

Processos de Finalísticos

1.2 Macroprocesso

Promoção da Transparência e do Controle Social

1.3 Processo de Trabalho

Disponibilização de Informações acerca da Gestão Pública

2. RESPONSABILIDADE

2.1 Dono do Processo de Trabalho

Secretaria de Controle Externo

2.2 Emitente do PO

Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas aos seguintes setores do TCE-GO:

- Especialista: Gerência de Fiscalização de Contas (GERFISC-CONTAS)
- Especialista: Gerência de Fiscalização do Eixo Social (GERFISC-SOCIAL)
- Especialista: Gerência de Fiscalização do Eixo Administrativo (GERFISC-ADMIN)
- Especialista: Gerência de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (GER-ENG)
- Especialista: Gerência de Fiscalização de Pessoal (GERFISC-PESSOAL)
- Especialista: Outra unidade técnica, Gabinetes de Auditores e Conselheiros, ou ator externo ao TCE-GO;
- Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)
- Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas (Serv-PolíticasPúblicas)

3. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo padronizar a gestão do Observatório de Políticas Públicas no âmbito do TCE-GO, a fim de promover a transparência e o controle social bem como influenciar a estratégia de controle da Secretaria de Controle Externo.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Leis federais e/ou estaduais que instituem ou regulam políticas públicas;
- Atos Normativos federais e/ou estaduais que regulamentam a execução de políticas públicas;
- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;
- NBR ISO/IEC 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental;
- NBR ISO 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- Resolução Administrativa nº 19/2022 – Estrutura Organizacional do TCE-GO;
- Resolução Administrativa nº 06/2016 – Sistema de Gestão da Fiscalização.

5. DEFINIÇÕES INICIAIS

Alguns conceitos gerais norteiam o trabalho do Observatório de Políticas Públicas¹:

Política pública: conjunto de ações, intervenções, diretrizes ordenadas ou programas, emanadas de atores governamentais, que visam tratar problemas públicos e que requerem, utilizam ou afetam recursos, bens e valores públicos.

Problema público: situação considerada relevante para a coletividade, e assim reconhecida como tal por atores políticos e governamentais, a qual é identificada como inadequada, quando comparada com outra considerada ideal.

Relevância: dimensão que revela o nível de adequação dos objetivos de uma política pública em relação às necessidades sociais, econômicas ou ambientais que pretende atender.

Utilidade: dimensão que revela o nível de vantajosidade da implementação de uma política pública para a solução de um problema público, ao se levar em consideração todos os seus efeitos diretos (resultados) e indiretos (impactos), inclusive os não-intencionais ou não-esperados que extrapolem os objetivos pré-estabelecidos.

Sistema de Gestão da Fiscalização (SGF): sistema construído em software livre, na plataforma Redmine, cuja finalidade é gerenciar a realização dos trabalhos do observatório de políticas públicas.

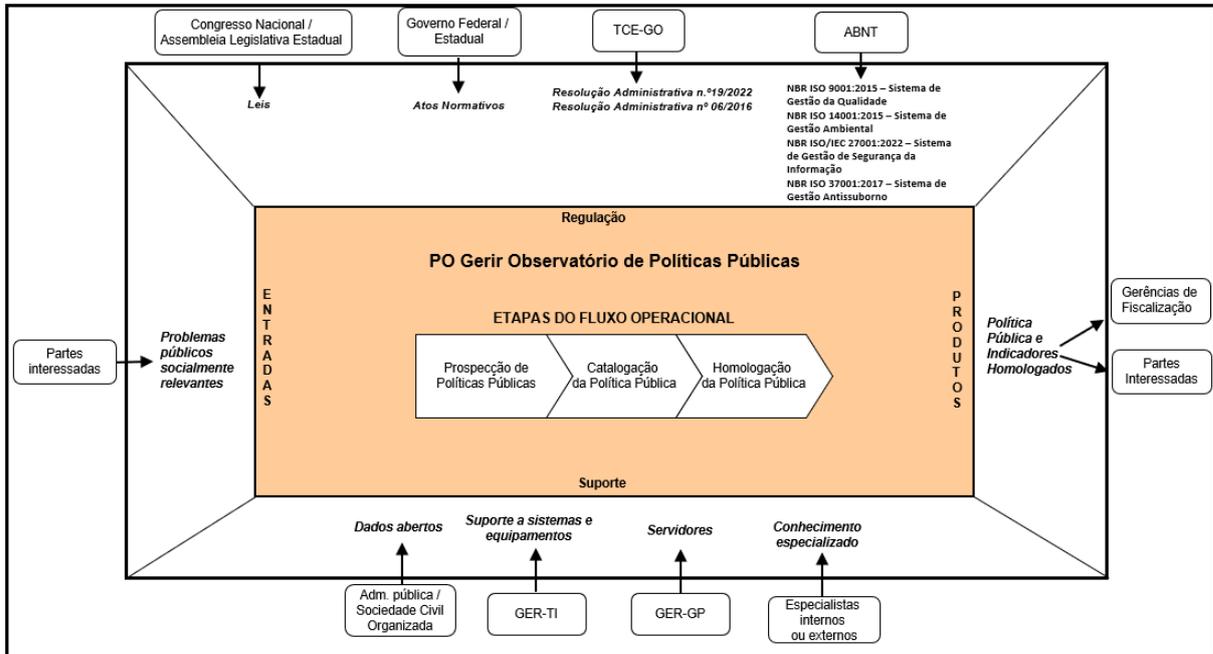
Observatório de Políticas Públicas: portal construído em software livre, na plataforma Wordpress², que cataloga e organiza tematicamente as principais políticas públicas em

¹ Resolução Normativa nº 2/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
<https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado?id=19984>

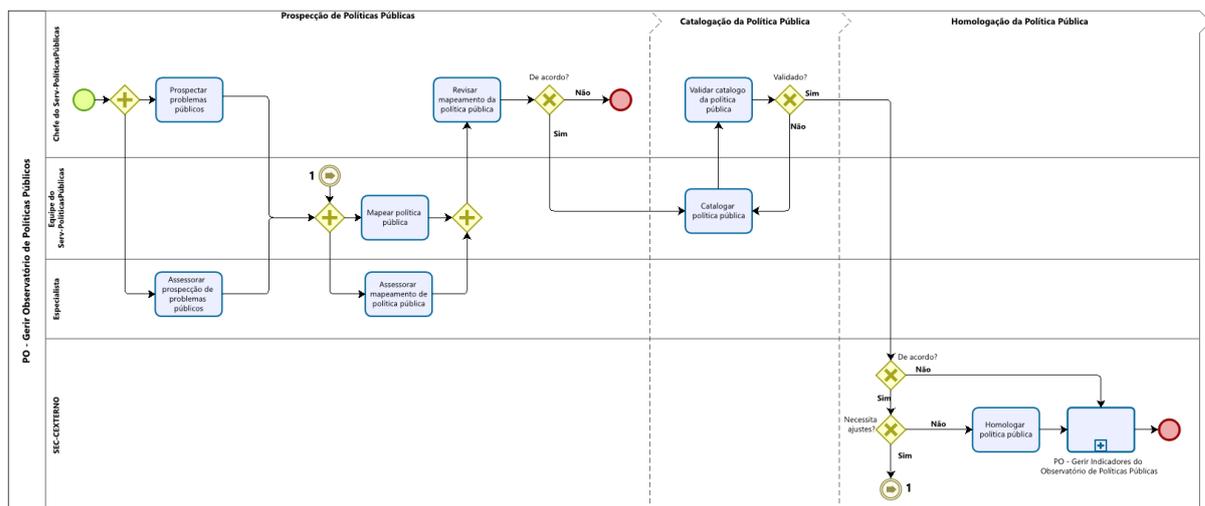
² Software livre de *Enterprise Content Management* – ECM, ou Sistema de Gerenciamento de Conteúdo cujo objetivo é permitir usuários gerenciar um conjunto de informações por meio de sites, sem necessidade de programação, de forma interativa e de fácil utilização.

execução pelo estado de Goiás, sistematizando em linguagem gráfica e acessível os indicadores e o conjunto de informações relacionados a cada política.

6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Prospecção de Políticas Públicas

8.1.1 Prospectar Problemas Públicos

O Chefe de Serviço do Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas (Serv-PolíticasPúblicas) realiza a prospecção dos problemas públicos relativos a uma área temática e registra no Sistema de Gestão da Fiscalização (SGF), conforme Manual Sistema de Gestão da Fiscalização – SGF.

Para efetuar o registro, é preciso acessar a página inicial do sistema e seguir o caminho: Módulo Avaliação e Inovação em Políticas Públicas -> 1. Observatório de Políticas Públicas -> Política_Pública -> Nova tarefa.

Os campos da tarefa são preenchidos seguindo as seguintes orientações:

- **Tipo:** selecionar Política Pública;
 - **Código:** informar o próximo código sequencial de políticas públicas cadastradas no SGF;
 - **Título:** informar o código sequencial acima e informar o título que define o problema público prospectado, com auxílio do especialista, relacionado a determinada área temática;
 - **Descrição:** descrever de forma sucinta e objetiva informações sobre a prospecção;
- Nota 1:** quando necessário, adicionar a memória da reunião realizada com o especialista.
- **Situação:** modificar a situação de “Nova” para “Para Mapeamento”;
 - **Prioridade:** selecionar a prioridade da solicitação;
 - **Área temática:** selecionar a área temática para a qual a prospecção de problemas públicos está sendo realizada;
 - **Data de início:** preencher a data de início da prospecção;
 - **Data prevista:** preencher a data final prevista para a publicação dos indicadores associados à política pública.
 - **Atribuído para:** atribuir ao colaborador da equipe responsável pelo mapeamento da política pública.

Nota 2: o Chefe do Serv-PolíticasPúblicas pode atribuir a quantos colaboradores considerar necessário.

8.1.2 Assessorar Prospecção de Problemas Públicos

O especialista assessora o Chefe do Serv-PolíticasPúblicas na prospecção dos problemas públicos, conforme solicitado.

8.1.3 Mapear Política Pública

O colaborador da equipe do Serv-PolíticasPúblicas designado para realizar o mapeamento da política pública identifica os contornos normativos, as ações governamentais e os possíveis indicadores inerentes à política pública em estudo, com vistas ao monitoramento dos problemas públicos prospectados.

Para efetuar o registro, é preciso acessar a página inicial do sistema e seguir o caminho: Módulo Avaliação e Inovação em Políticas Públicas -> 1. Observatório de Políticas Públicas -> Política_Pública -> "Título do Problema Público".

Os campos da tarefa são preenchidos seguindo as seguintes orientações:

- **Atribuído para:** atribuir ao Chefe do Serv-PolíticasPúblicas ou a outro colaborador designado pelo chefe de serviço, quando designado para mais de um colaborador da equipe.
- **Anexo:** anexar o mapeamento da política pública em estudo, seguindo o modelo (Anexo I), e adicionar o arquivo à tarefa;

Nota 3: quando necessário, adicionar a memória de reunião com o especialista.

- **Situação:** modificar a situação de "Para Mapeamento" para "Para Revisão".

8.1.4 Assessorar Mapeamento de Política Pública

O especialista assessora o colaborador do Serv-PolíticasPúblicas no mapeamento da política pública, conforme solicitado.

8.1.5 Revisar Mapeamento de Política Pública

O Chefe do Serv-PolíticasPúblicas analisa a relevância e a utilidade da política pública estadual mapeada inerente aos problemas públicos prospectados, sendo que, caso esteja de acordo, prossegue com a política pública, ou, caso negativo, cancela a tarefa.

Estando de acordo com a política pública mapeada, o Chefe do Serv-PolíticasPúblicas altera o título para o nome da política mapeada e encaminha para catalogação, sendo possível retornar ao colaborador em caso de necessidade de ajustes.

O Chefe do Serv-PolíticasPúblicas registra as informações no SGF, conforme orientações, a seguir:

- **Atribuído para:** informar o colaborador da equipe responsável pela catalogação ou o colaborador que realizou o mapeamento, em caso de ajustes;
- **Anexo:** anexar o mapeamento da política pública, em estudo, com as considerações, via comentário, e adicionar o arquivo à tarefa;
- **Situação:** modificar a situação de "Para Revisão" para "Cancelada"; "Para Revisão" para "Para Mapeamento"; ou, "Para Revisão" para "Para Catalogação".

Nota 4: em caso de cancelamento, informar as justificativas, via nota.

8.2 Catalogação da Política Pública

8.2.1 Catalogar Política Pública

A equipe do Serv-PolíticasPúblicas insere as informações da política pública mapeada no Observatório de Políticas Públicas.

Os campos da tarefa são preenchidos seguindo as seguintes orientações:

- **Atribuído para:** atribuir ao Chefe do Serv-PolíticasPúblicas;
- **Situação:** modificar a situação de “Para Catalogação” para “Para Validação”.

Nota 5: Adicionar o link da política pública catalogada, via nota.

8.2.2 Validar Catálogo de Política Pública

O Chefe do Serv-PolíticasPúblicas analisa a catalogação da política pública a fim de identificar se as informações inseridas no Observatório de Políticas Públicas estão em conformidade com o mapeamento realizado.

Estando de acordo, o Chefe do Serv-PolíticasPúblicas encaminha para homologação, sendo possível retornar ao colaborador em caso de necessidade de ajustes.

O Chefe do Serv-PolíticasPúblicas registra as informações no SGF, conforme orientações, a seguir:

- **Atribuído para:** selecionar o Secretário de Controle Externo, ou o colaborador que realizou a catalogação, em caso de ajustes;

Nota 6: quando necessário realizar ajuste, informar via nota o que deve ser ajustado;

- **Situação:** modificar a situação de “Para Validação” para “Para Catalogação” ou de “Para Validação” para “Para Homologação”.

8.3 Homologação da Política Pública

8.3.1 Homologar Política Pública

O Secretário de Controle Externo analisa a política pública inserida no Observatório de Políticas Públicas observando o contexto social, político e econômico do governo.

Estando de acordo, o Secretário homologa a política pública, sendo possível retornar para o colaborador responsável pelo mapeamento, em caso de necessidade de ajustes. Não estando de acordo, o Secretário cancela a política pública mapeada.

O Secretário registra as informações no SGF, conforme orientações, a seguir:

- **Atribuído para:** selecionar o chefe do Serv-PolíticasPúblicas ou o colaborador que realizou o mapeamento, em caso de ajustes;

Nota 7: quando necessário realizar ajuste, informar via nota o que deve ser ajustado.

- **Situação:** modificar a situação de “Para Homologação” para “Cancelada”; de “Para Homologação” para “Homologado”; ou de “Para Homologação” para “Para Mapeamento”.

Nota 8: em caso de cancelamento, informar as justificativas, via nota.

Após homologação, o Serv-PolíticasPúblicas gere os indicadores da política pública, conforme o PO Gerir Indicadores do Observatório de Políticas Públicas.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de verificação

Não se aplica.

9.2 Indicadores de controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Índice de publicação de políticas públicas	Avalia quantas políticas públicas foram homologadas em relação aos problemas públicos prospectados. Periodicidade: anual.	$\frac{\sum \text{Políticas Públicas Homologadas}}{\sum \text{Problemas Públicos Prospectados}} \times 100$

10. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Prospecção de Problemas Públicos	Armazenamento e preservação no Sistema SGF	Distribuição por meio de sistema eletrônico disponível no portal do TCE-GO com acesso controlado por senha da rede corporativa.	Backup	Tempo indeterminado
Mapeamento da Política Pública	Armazenamento e preservação no Sistema SGF	Distribuição por meio de sistema eletrônico disponível no portal do TCE-GO com acesso controlado por senha da rede corporativa.	Backup	Tempo indeterminado.

Catálogo de Política Pública	Armazenamento e preservação no Observatório de Políticas Públicas	Distribuição por meio de sistema eletrônico disponível no ambiente tecnológico do TCE-GO com acesso controlado por senha cadastrada individualmente.	Backup	Tempo indeterminado
------------------------------	---	--	--------	---------------------

*A distribuição e o acesso a sistemas eletrônicos do TCE-GO são regidos pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

**A recuperação de informações eletrônicas custodiadas pelo TCE-GO é regida pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

11. ANEXOS

Anexo I - Modelo – Mapeamento da Política Pública

12. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

PO Gerir Observatório de Políticas Públicas		
Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas (ServPolíticasPublicas)		
Responsável por	Nome	Função
Elaboração	Isadora Ayres Arantes de Paiva Michely Bonsólio Barbosa	Equipe do Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas
	Vânia Mara de Souza e Silva	Chefe do Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas
Revisão / Aprovação	Sérvio Túlio Teixeira e Silva	Secretário de Controle Externo
Controle de Qualidade	Fabrcio Borges dos Santos	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua
Controle de Versionamento		
Versão anterior: Não se aplica (1ª versão)	Versão atual: n. 000 de 11/10/2024	Próxima revisão programada: 11/10/2027