



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)
Serviço de Fiscalização de Pessoal (Servfisc-Pessoal)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO) **EMITIR RELATÓRIO DO ARTIGO 30**

Versão nº: 003

28/08/2024

LISTA DE SIGLAS

ALEGO	Assembleia Legislativa do Estado de Goiás
DEC	Diário Eletrônico de Contas
DEIP	Diagrama de Escopo de Interface
DI-TI	Diretoria de Tecnologia da Informação
GPRES	Gabinete da Presidência
NBR	Norma técnica
PO	Procedimento Operacional Padrão
SEC-CEXTERNO	Secretaria de Controle Externo
SEC-GERAL	Secretaria Geral
Servfisc-Pessoal	Serviço de Fiscalização de Pessoal
Serv-Sistemas	Serviço de Sistemas de Informação
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás

SUMÁRIO

1. Cadeia de Valor de Processos de Trabalho	4
1.1 Núcleo de Valor	4
1.2 Macroprocesso	4
1.3 Processo de Trabalho	4
2. Responsabilidades.....	4
2.1 Dono do Processo do Trabalho.....	4
2.2 Emitente(s) do PO	4
2.3 Alcance	4
3. Objetivo	4
4. Documentos de Referência.....	4
5. Definições Iniciais	5
6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)	5
7. Fluxo Operacional.....	6
8. Detalhamento do Fluxo Operacional.....	6
8.1 Recepção das Declarações	6
8.1.1 Efetuar declaração.....	6
8.1.2 Acompanhar as informações enviadas	7
8.1.3 Informar Chefe de Serviço e elaborar memorando.....	7
8.1.4 Enviar memorando à Presidência	7
8.1.5 Oficiar órgãos inadimplentes.....	7
8.2 Consolidação e Emissão do Relatório.....	7
8.2.1 Solicitar emissão do Relatório consolidado	7
8.2.2 Emitir Relatório	7
8.2.3 Conferir Relatório	8
8.2.4 Revisar e encaminhar o relatório	8
8.3 Envio e Publicação do Relatório	8
8.3.1 Determinar encaminhamento à ALEGO e publicação do Relatório	8
8.3.2 Remeter relatório à ALEGO e publicar relatório no DEC e no site do TCE-GO	8
8.3.3 Publicar comunicado no Diário Oficial do Estado	9
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

Processo Finalístico

1.2 Macroprocesso

Promoção da Transparência e do Controle Social

1.3 Processo de Trabalho

Disponibilização de Informações acerca da Gestão Pública.

2. Responsabilidades

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Secretaria de Controle Externo (SEC-CEXTERNO)

2.2 Emitente(s) do PO

Gerência de Fiscalização de Pessoal (GERFISC-PESSOAL)

Serviço de Fiscalização de Pessoal (Servfisc-Pessoal)

2.3 Alcance

- Serviço de Fiscalização de Pessoal
- Diretoria de TI (DI-TI)
- Secretaria Geral (SEC-GERAL)
- Gabinete da Presidência (GPRES)

3. Objetivo

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo estabelecer os critérios e etapas do processo de **emissão do Relatório em Cumprimento ao Artigo 30, incisos I, II e III, da Constituição do Estado de Goiás**, no âmbito dos setores responsáveis participantes do processo de emissão e consolidação das informações declaradas pelos jurisdicionados.

4. Documentos de Referência

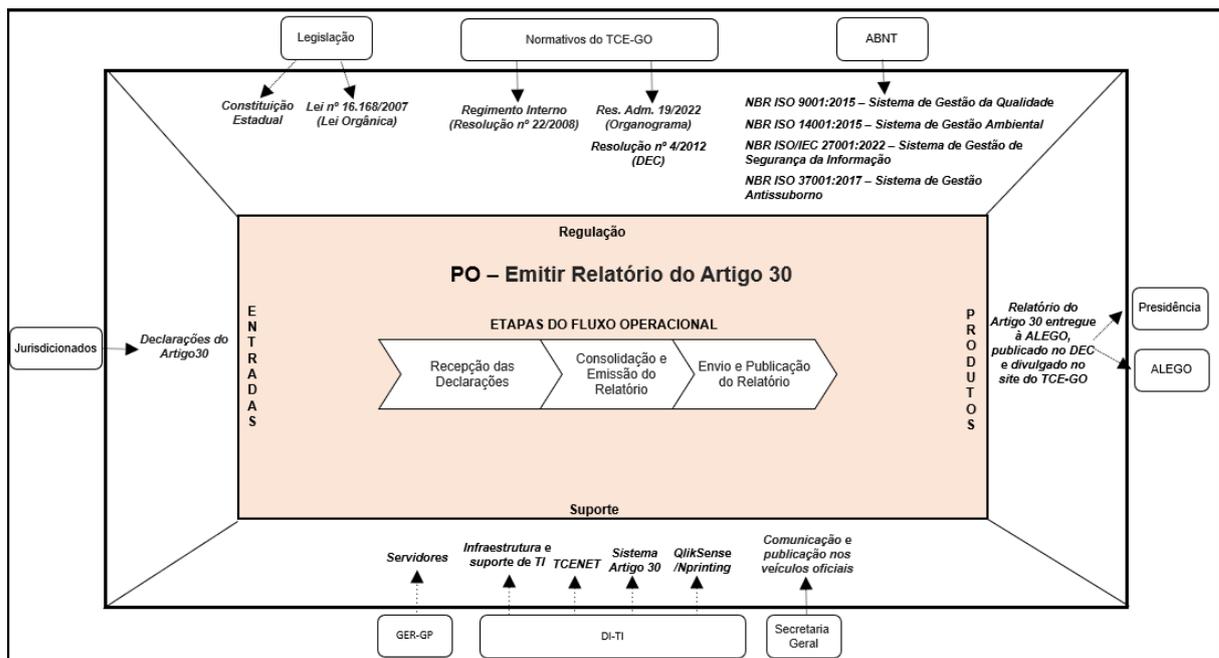
- Constituição do Estado de Goiás
- Lei nº 16.168/2007 (Lei Orgânica)
- Regimento Interno (Resolução nº 22/2008)
- Res. Adm. 19/2022 (Organograma)
- Resolução nº 4/2012 (DEC)
- NBR ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental
- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade
- NBR ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação

- NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno

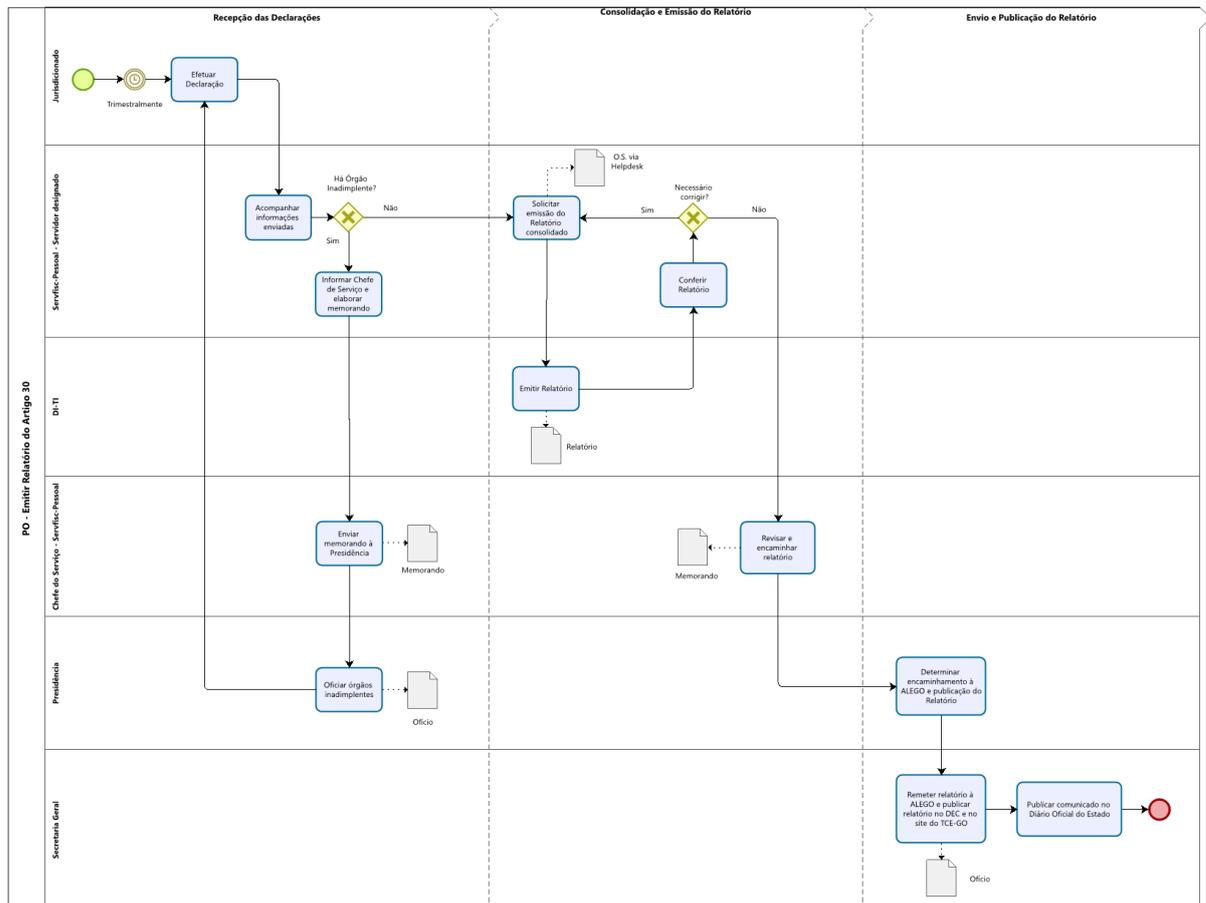
5. Definições Iniciais

- **Jurisdicionado:** órgão ou entidade pertencente a qualquer dos poderes que compõe o Estado de Goiás, estando assim, sujeito a fiscalização e controle por meio da atuação do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).
- **Artigo 30:** Trata-se da obrigação decorrente do art. 30 da Constituição do Estado de Goiás, o qual estabelece que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, juntamente com as entidades da administração indireta ou fundacional, devem enviar ao TCE-GO, no mês subsequente a cada trimestre, informações específicas. Ao Tribunal compete consolidar e divulgar, a cada trimestre, em trinta dias após o prazo dos jurisdicionados, por meio de um órgão oficial da imprensa, um relatório contendo as informações mencionadas nos incisos I, II e III deste artigo.
- **Declaração:** conjunto de informações declaradas pelos órgãos e entidades da administração estadual em atendimento ao Artigo 30, por meio do sistema TCENET/Artigo 30. Essas informações incluem:
 - I) o número total de servidores e empregados públicos nomeados e contratados, categorizados por classe de cargos e empregos;
 - II) a despesa total com pessoal, comparada com o valor das receitas no trimestre e no ano até o momento;
 - III) a despesa total com noticiário, propaganda ou promoção, independentemente do meio utilizado para planejamento, estudo e divulgação.

6. Diagrama de Escopo de Interface (DEIP)



7. Fluxo Operacional



Powered by
 Modeler

8. Detalhamento do Fluxo Operacional

8.1 Recepção das Declarações

8.1.1 Efetuar declaração

No mês seguinte a cada trimestre, os jurisdicionados acessam o sistema TCENET/Artigo 30 e preenchem as informações relativas ao número total dos servidores e empregados públicos nomeados e contratados por classe de cargos e empregos, dentro do trimestre; a despesa total com o pessoal, confrontada com o valor das receitas no trimestre e no período vencido do ano; despesa total com noticiário, propaganda ou promoção, qualquer que tenha sido o veículo de planejamento, estudo e divulgação, nos termos do art. 30 da Constituição do Estado de Goiás, seguindo os procedimentos do manual disponibilizado naquele sistema.

Nota 1: os dados informados são de responsabilidade de cada jurisdicionado, sendo assim, trata-se de uma declaração materializada através do preenchimento dos formulários da ferramenta.

8.1.2 Acompanhar as informações enviadas

No âmbito do Servfisc-Pessoal, um servidor designado pelo Chefe de Serviço para acompanhar o envio das informações pelos jurisdicionados entra no site do TCE-GO, portal TCENET, acessa com usuário e senha e clica no Menu “Artigo 30”. Em seguida, clica na aba “Tribunal” e seleciona a opção “Listar Declarações”.

Nota 2: o servidor do Servfisc-Pessoal é responsável por fornecer apoio e orientações aos jurisdicionados, retirando dúvidas e atendendo às solicitações realizadas por estes, bem como verificar se todos os órgãos e entidades da lista de cadastrados no sistema realizaram a declaração, a fim de detectar se as informações foram prestadas dentro do prazo constitucional.

8.1.3 Informar Chefe de Serviço e elaborar memorando

Caso haja algum órgão inadimplente, o servidor designado informa ao Chefe de Serviço e elabora o memorando a ser encaminhado à Presidência sobre a inadimplência.

8.1.4 Enviar memorando à Presidência

O Chefe de Serviço acessa o memorando redigido pelo servidor, acerca da inadimplência, valida-o e encaminha para a Presidência.

8.1.5 Oficiar órgãos inadimplentes

Caso receba o memorando do Servfisc-Pessoal, informando da inadimplência da declaração do Artigo 30, a Presidência providencia a elaboração e o envio de ofícios de cobrança ao órgão responsável, conforme disposição do art. 290 do Regimento Interno.

8.2 Consolidação e Emissão do Relatório

8.2.1 Solicitar emissão do Relatório consolidado

Após certificar-se que todos os órgãos efetuaram a declaração ou foram devidamente oficiados, o servidor responsável solicita à DI-TI, por meio de Ordem de Serviço (O.S.) no sistema de Helpdesk, que o Serviço de Sistemas de Informação (Serv-Sistemas), gere o relatório consolidado das declarações enviadas ao TCE-GO referentes ao trimestre encerrado.

8.2.2 Emitir Relatório

Recebida a solicitação do Servfisc-Pessoal, a DI-TI, por meio do Serv-Sistemas, gera o relatório consolidado na ferramenta QlikSense/Nprinting e, em seguida, encaminha o documento para o e-mail artigo30@tce.go.gov.br.

8.2.3 Conferir Relatório

O servidor designado do Servfisc-Pessoal acessa a caixa de e-mails exclusiva do Artigo 30. Ao receber o relatório consolidado remetido pela DI-TI, o servidor confere atentamente se as informações prestadas refletem com precisão as informações declaradas no sistema pelo jurisdicionado. Também verifica toda a formatação do documento. Caso algum problema seja detectado, solicita uma nova emissão do relatório, conforme descrito na etapa 8.2.1. Se não houver nenhuma inconsistência ou necessidade de correção, ele elabora um memorando de encaminhamento do relatório para revisão do Chefe de Serviço do Servfisc-Pessoal.

8.2.4 Revisar e encaminhar o relatório

O Chefe de Serviço revisa o relatório consolidado e conferido previamente pelo servidor responsável, e em seguida, encaminha o relatório via memorando à Presidência, com cópia para a GERFISC-PESSOAL e para a SEC-CEXTERNO.

Nota 3: o memorando deve enfatizar a necessidade de envio do relatório à ALEGO e de publicação em órgão oficial da imprensa.

8.3 Envio e Publicação do Relatório

8.3.1 Determinar encaminhamento à ALEGO e publicação do Relatório

Após recebimento, a Presidência determina à SEC-GERAL que remeta o relatório do Artigo 30 à ALEGO, para apreciação, e que proceda com a publicação no Diário Eletrônico de Contas do TCE-GO (DEC) e divulgação no site do Tribunal.

Nota 4: as ações sob responsabilidade da Presidência e da SEC-GERAL para o encaminhamento do relatório consolidado à ALEGO estão sujeitas aos procedimentos internos de cada uma.

8.3.2 Remeter relatório à ALEGO e publicar relatório no DEC e no site do TCE-GO

A SEC-GERAL adota providências para que uma cópia do relatório consolidado do Artigo 30 seja remetida, por meio de Ofício, à ALEGO, para sua apreciação, bem como, providencia a publicação do relatório no DEC e a a divulgação no site do Tribunal, na aba “Fiscalização e Controle”, item “Artigo 30”.

Nota 5: As ações sob responsabilidade da SEC-GERAL deste Tribunal para o encaminhamento do relatório consolidado à ALEGO e para publicação do relatório consolidado estão sujeitas aos procedimentos internos daquela unidade.

8.3.3 Publicar comunicado no Diário Oficial do Estado

Além da publicação do relatório no DEC, um aviso deve ser divulgado no Diário Oficial do Estado. Assim, a SEC-GERAL providencia a publicação do aviso/comunicado no Diário Oficial do Estado, com a indicação do endereço eletrônico do DEC para acesso ao conteúdo integral, nos termos do Despacho nº 117/2019 – GPRES, proferido nos autos do processo nº 201800047001012.

9. Indicadores

9.1 Indicadores de Verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Total de relatórios publicados no ano	Quantidade total de relatórios publicados por ano de referência, deve ser a mesma de trimestres encerrados	\sum Relatórios por ano
Total de inadimplentes por trimestre	Quantidade total de jurisdicionados que não encaminharam a declaração por trimestre de referência	\sum Órgãos inadimplentes por trimestre
Reincidências dos inadimplentes	Total acumulado de registros de inadimplência em trimestres anteriores por jurisdicionado	\sum Reincidências por jurisdicionado

9.2 Indicadores de Controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Índice de tempestividade de publicação dos Relatórios	Mostra o percentual de relatórios publicados dentro do prazo constitucional, por ano de referência, em relação ao total de relatórios previstos no ano. Para ser considerado tempestivo o relatório deve ser publicado em até 60 dias, (30 dias após o prazo do jurisdicionado - conclusão do trimestre). Deve ser considerada a data da publicação do DEC.	$\frac{\sum \text{Relatórios publicados tempestivamente}}{\sum \text{Relatórios previstos no ano}} \times 100$

10. Controle de Registros

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Declarações	Sistema	Distribuição por meio	Backup	Tempo

Nome do Registro / Código	Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
do Artigo 30	Informatizado (TCENET/Artigo30)	de sistema eletrônico na internet com acesso controlado por senha (TCENET)		indeterminado
Memorandos e Ofícios	Sistema Informatizado (TCE-DOCS)	Distribuição por meio de sistema eletrônico disponível na máquina do colaborador com acesso controlado por senha (TCENET)	Backup	Tempo indeterminado
Ordens de Serviço	Sistema Informatizado (Helpdesk)	Distribuição por meio de sistema eletrônico disponível na máquina do colaborador com acesso controlado por senha (TCENET)	Backup	Tempo indeterminado
Relatório Consolidado Artigo 30	Publicações no site do TCE-GO, no menu "Fiscalização e Controle/Artigo 30" e Edições do DEC	Distribuição por meio de sistema eletrônico disponível na internet, aberto ao público	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

Não se aplica

12. Elaboração, Revisão e Aprovação

PO - Emitir Relatório do Artigo 30		
Serviço de Fiscalização de Pessoal (Servfisc-Pessoal)		
Responsável por	Nome	Função
Elaboração	Natália Mendes Valadares Soares Paula Fernandes Corrêa Marcelo Augusto Pedreira Xavier	Técnica de Controle Externo Chefe de Serviço Gerente
Revisão/Aprovação	Sérvio Túlio Teixeira e Silva	Secretário de Controle Externo

Controle de qualidade	Fabício Borges dos Santos	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua
-----------------------	---------------------------	---

Datas das Versões do PO		
Versão anterior: n. 002 de 11/03/2024	Versão atual: n. 003 de 28/08/2024	Próxima revisão programada: 28/08/2027