



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	Catalogação 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 Públicas<sup>1</sup>:

**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 extrapolam 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 Wordpress<sup>2</sup>, que cataloga e organiza tematicamente as principais políticas públicas em

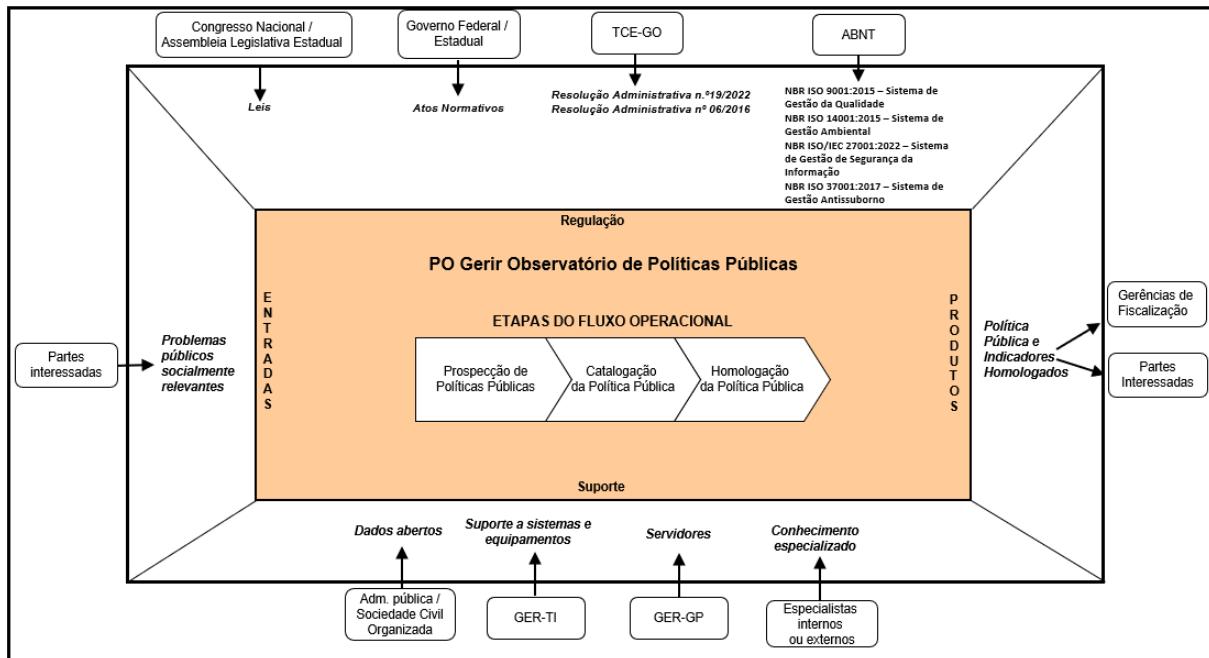
---

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

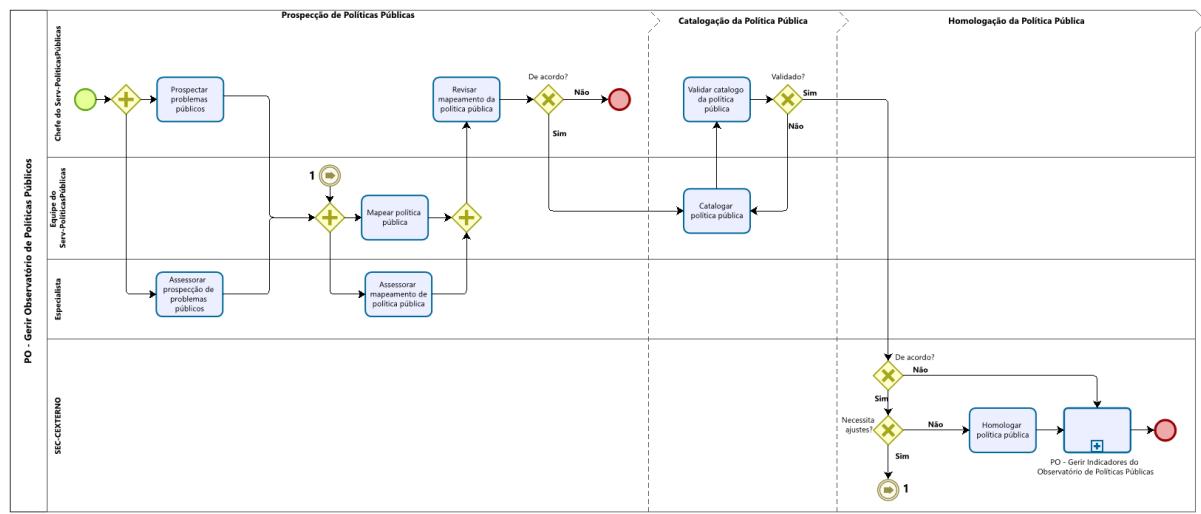
<sup>2</sup> Software livre de *Enterprise Content Management* – ECM, ou Sistema de Gerenciamento de Conteúdo cujo objetivo é permitir usuários gerenciar um conjunto de informações por meio de sites, sem necessidade de programação, de forma interativa e de fácil utilização.

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 assessorá 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 assessorará 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 gera 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 (ServPoliticasPublicas)		
Responsável por	Nome	Função
Elaboração	Isadora Ayres Arantes de Paiva Michely Bonsólio Barbosa  Vânia Mara de Souza e Silva	Equipe do Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas  Chefe do Serviço de Avaliação e Inovação em Políticas Públicas
Revisão / Aprovação	Sérvio Túlio Teixeira e Silva	Secretário de Controle Externo
Controle de Qualidade	Fabrício 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