



RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº

Aprova o Regulamento da Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento - ESCOEX.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, pelos membros que integram o seu Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as contidas nos arts. 73 e 75, da Constituição Federal e no art. 28, §6º, da Constituição Estadual; no art. 2º, da Lei estadual nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007; e no art. 4º da Resolução Administrativa nº 11/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás; e diante do teor do processo nº 202500047004389,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Escola Superior de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 2º Revogar a Resolução Administrativa nº 3/2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**REGULAMENTO DA ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO –
ESCOEX AELSON NASCIMENTO**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Escola Superior de Controle Externo – ESCOEX – Aelson Nascimento, criada pela Lei Estadual nº 20.990/2021, integra a estrutura do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e tem por finalidade promover o fortalecimento do controle externo da gestão dos recursos públicos, mediante a capacitação dos membros e servidores do Tribunal, a difusão de conhecimento técnico ao jurisdicionado e o incentivo à atuação cidadã e ao controle social, por meio do ensino, da pesquisa e da inovação, em consonância com os objetivos estratégicos institucionais.

§ 1º A Escola possui autonomia administrativa, cabendo-lhe a organização de seus quadros e serviços, com o apoio da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§ 2º A Escola não possui autonomia orçamentária e financeira, estando vinculada às dotações a cargo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§ 3º Para os fins deste Regimento Interno, as atividades da Escola classificam-se em:

- I - internas: quando realizadas total ou parcialmente pela Escola;
- II - externas: quando realizadas totalmente por outros órgãos e entidades;
- III - curta duração: até 60 horas;
- IV - média duração: acima de 60 horas, até 180 horas;
- V - longa duração: acima de 180 horas;
- VI - aperfeiçoamento: capacitação de profissionais que estejam no exercício de uma determinada ocupação, cargo ou função;
- VII - extensão: engloba atividades acadêmicas, técnicas ou culturais que objetivam atender demandas da sociedade e necessidades educacionais;



VIII - especialização: destinados a graduados com o objetivo de se especializar em uma área específica.

§ 4º O planejamento da Escola observará os seguintes instrumentos:

I – Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com vigência mínima de 5 (cinco) anos, estabelecendo missão, visão, objetivos estratégicos e indicadores de desempenho;

II – Plano Político-Pedagógico (PPP), documento norteador das práticas educacionais;

III – Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências (PDDC), elaborado a partir do Levantamento de Expectativas e Necessidades de Capacitação (LENC), em consonância com o PDI e o PPP.

§ 5º O Plano de Aprimoramento Institucional (PAI) atualmente vigente permanecerá válido e, para todos os efeitos, equivale ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), adotando-se a nova denominação como padrão a partir da publicação deste regulamento.

§ 6º A vigência e as diretrizes do PDI deverão ser alinhadas ao Plano Estratégico do TCE-GO (PET).

§ 7º O PDDC terá vigência de 2 (dois anos) coincidentes ao mandato da Presidência do TCE-GO.

TÍTULO II **DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

CAPÍTULO I **DOS PRINCÍPIOS**

Art. 2º As ações educacionais desenvolvidas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás são de competência da ESCOEX e regem-se pelos seguintes princípios:



- I – integração entre a Escola, as unidades organizacionais do Tribunal, outras instituições de ensino, órgãos públicos e a sociedade civil;
- II – alinhamento das ações da Escola aos objetivos e estratégias institucionais do Tribunal;
- III – inovação e aperfeiçoamento contínuo dos processos de formação e capacitação;
- IV – corresponsabilidade dos gestores pelo desenvolvimento profissional dos servidores;
- V – fomento à cultura organizacional orientada à aprendizagem;
- VI – democratização do conhecimento como instrumento de aprimoramento institucional;
- VII – gestão por competências como base do desenvolvimento profissional;
- VIII – educação continuada voltada ao crescimento pessoal e institucional;
- IX – promoção do controle social, mediante estímulo à participação cidadã, à transparência e ao acesso às informações de interesse público.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 3º A ESCOEX tem por objetivos:

- I – organizar e administrar cursos de formação, aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, presenciais, híbridos ou a distância;
- II – promover eventos técnico-científicos, como seminários, simpósios, jornadas e congressos;
- III – desenvolver programas de capacitação com foco em competências técnicas, comportamentais e éticas;
- IV – fomentar a inovação na gestão pública e no controle externo;
- V – disseminar o uso de novas tecnologias aplicadas à fiscalização e à auditoria;
- VI – incentivar a produção científica de interesse público e institucional;
- VII – promover e divulgar o conhecimento por meio da Revista Controle Externo e da Biblioteca da Escola;
- VIII – integrar ações com outras instituições para intercâmbio de conhecimento e práticas educacionais;



IX – habilitar e qualificar servidores para atividades docentes, tutoriais e de mediação pedagógica;

X – fomentar ações de educação voltadas ao controle social;

XI – dinamizar redes de colaboração com escolas de governo, universidades e centros de pesquisa;

XII – desenvolver outras atribuições correlatas à sua missão institucional.

§ 1º Observados os instrumentos de planejamento, a Escola desenvolverá periodicamente cronograma de ações voltadas para a formação, a qualificação e o aperfeiçoamento de membros, servidores, jurisdicionados e da sociedade civil nas áreas de conhecimento relacionadas à missão do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, especialmente, por intermédio dos programas e subprogramas descritos a seguir:

I – Programa de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão:

- a) Formação e especialização;
- b) Aperfeiçoamento profissional;
- c) Bolsas de estudo;
- d) Pesquisa.

II – Programa de capacitação e educação continuada:

- a) Desenvolvimento técnico-profissional;
- b) Desenvolvimento gerencial;
- c) Desenvolvimento profissional de membros;
- d) Capacitação e atualização do corpo docente;
- e) Capacitação customizada;
- f) Formação técnica específica;
- g) Controle social.

§ 2º A Escola manterá programa permanente de capacitação voltado à promoção do controle social, estimulando a participação cidadã e o acesso às informações de interesse público, bem como ao desenvolvimento de competências específicas em auditoria do setor público, em consonância com as boas práticas nacionais e internacionais de controle externo.



**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º A estrutura da Escola Superior de Controle Externo – ESCOEX – compreende as seguintes unidades e núcleos estratégicos:

I – Diretoria;

II – Coordenação Geral;

a) Serviço de Capacitação;

a) Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação;

III – Coordenação Administrativa;

a) Núcleo de Gestão e Contratos;

b) Núcleo de Logística e Infraestrutura;

IV – Coordenação Acadêmico-Pedagógica;

a) Núcleo de Planejamento Pedagógico e Avaliação;

b) Núcleo de Pesquisa e Produção Científica.

Parágrafo único. A estrutura organizacional será representada graficamente em organograma institucional próprio, aprovado pela Diretoria da Escola.

**Seção I
Da Diretoria**

Art. 5º A ESCOEX será dirigida por Conselheiro(a) designado(a) pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com mandato coincidente ao da Presidência, permitida a recondução.

**Art. 6º** Compete à Diretoria:

- I – supervisionar a execução da política institucional de formação, ensino, pesquisa e inovação, no âmbito da Escola;
- II – garantir a articulação entre a ESCOEX e as demais unidades do Tribunal, bem como com instituições externas;
- III – aprovar os planos institucionais de desenvolvimento, formação e capacitação da Escola;
- IV – editar normas e aprovar regulamentos complementares necessários ao funcionamento da Escola;
- V – supervisionar e avaliar o desempenho das coordenações e serviços vinculados;
- VI – representar institucionalmente a ESCOEX em eventos, redes e fóruns educacionais;
- VII – apresentar ao Plenário do Tribunal relatórios de atividades, planos estratégicos e propostas de aprimoramento;
- VIII – deliberar sobre a criação de núcleos estratégicos no âmbito das coordenações, por meio de ato próprio;
- IX – decidir, no âmbito de sua competência, os casos omissos neste regulamento.

Seção II
Da Coordenação Geral**Art. 7º** Compete à Coordenação Geral:

- I – integrar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais da Escola;
- II – promover a articulação entre as coordenações da Escola, garantindo a execução integrada das ações institucionais;
- III – coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos seguintes instrumentos de planejamento:
 - a) Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
 - b) Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências – PDDC.
- IV – supervisionar a atuação do Serviço de Capacitação e do Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação;
- V – acompanhar a execução de projetos pedagógicos, convênios, acordos de cooperação e contratos administrativos firmados pela Escola;



- VI – promover o alinhamento entre as ações de formação e os objetivos estratégicos do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- VII – coordenar e acompanhar a execução técnica e operacional das ações formativas, incluindo controle de frequência, emissão de certificados e registros acadêmicos;
- VIII – garantir o cumprimento de cronogramas institucionais de cursos, eventos e programas de capacitação;
- IX – apoiar a Diretoria na elaboração de relatórios institucionais e documentos de avaliação;
- X – representar a Escola, por delegação da Diretoria, em instâncias administrativas e técnicas;
- XI – propor à Diretoria normas, procedimentos e fluxos operacionais voltados à melhoria da gestão;
- XII – instruir os processos de concessão de licença ou gratificação decorrentes de conclusão de curso ou realização de capacitação os quais demandem manifestação de pertinência temática;
- XIII – executar outras atividades de natureza técnica e operacional atribuídas pela Diretoria.

Seção III

Da Coordenação Administrativa

Art. 8º Compete à Coordenação Administrativa:

- I – prestar apoio técnico, administrativo e logístico às demais coordenações e aos serviços da Escola;
- II – acompanhar a execução administrativa da ESCOEX, subsidiando a elaboração de previsões, relatórios e prestações de contas, quando necessário;
- III – coordenar processos de aquisição de materiais e serviços, observando os procedimentos legais e institucionais;
- IV – controlar o uso e a manutenção dos espaços físicos, equipamentos, mobiliário e demais recursos de infraestrutura da Escola;
- V – manter organizados os documentos administrativos e acadêmicos da Escola, atas, contratos, convênios, relatórios financeiros e demais registros oficiais, inclusive



os registros de ações formativas, atas, listas de presença e documentos comprobatórios;

VI – apoiar a organização de eventos, reuniões, cerimônias e atividades institucionais promovidas pela ESCOEX;

VII – assegurar o fluxo adequado de informações entre a Escola e os setores administrativos do TCE-GO;

VIII – realizar o controle de ponto, avaliações de desempenho e estágio, frequência e movimentações funcionais da equipe lotada na Escola;

IX – acompanhar prazos e obrigações contratuais, convênios e parcerias celebradas pela Escola;

X – executar outras atividades de natureza administrativa atribuídas pela Diretoria ou pela Coordenação Geral.

Seção IV **Da Coordenação Acadêmico-Pedagógica**

Art. 9º Compete à Coordenação Acadêmico-Pedagógica:

I – planejar, supervisionar e avaliar as atividades pedagógicas e metodológicas da Escola;

II – coordenar os programas de pós-graduação *lato sensu* e *strictu sensu* promovidos pela ESCOEX, em conformidade com a legislação vigente;

III – coordenar programas de capacitação, aperfeiçoamento e especialização, inclusive em parceria com outras instituições;

IV – planejar, executar e acompanhar ações de educação a distância e ensino híbrido;

V – fomentar a pesquisa aplicada, a produção científica e a inovação metodológica voltada ao controle externo;

VI – coordenar a produção, revisão e divulgação da Revista Controle Externo, em articulação com o Serviço de Biblioteca e os respectivos conselhos editorial e científico;

VII – elaborar, revisar e implementar o Plano Político-Pedagógico (PPP), em alinhamento ao Plano Desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências (PDCC);



- VIII – definir diretrizes metodológicas, parâmetros para o planejamento, execução, avaliação e mensuração de impacto das ações educacionais;
- IX – apoiar o desenvolvimento e a aplicação de trilhas de aprendizagem, metodologias ativas e estratégias inovadoras de ensino;
- X – prestar suporte pedagógico a instrutores, tutores, facilitadores e discentes, promovendo programa permanente de capacitação docente, instituindo e gerindo o Banco de Instrutores Credenciados e o Corpo Docente Permanente da Escola;
- XI – acompanhar a avaliação de aprendizagem e de impacto institucional, elaborando relatórios periódicos à Diretoria;
- XII – propor programas de formação docente voltados ao corpo técnico do TCE-GO e parceiros da Escola;
- XIII – propor e acompanhar instrumentos de parcerias acadêmicas e científicas com universidades, escolas de governo e centros de pesquisa;
- XIV – executar outras atividades de natureza acadêmico-pedagógicas atribuídas pela Diretoria.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS AUXILIARES E NÚCLEOS ESPECIALIZADOS

Seção I Do Serviço de Capacitação

- Art. 10.** Ao Serviço de Capacitação, subordinado à Coordenação Geral, compete:
- I – planejar, organizar e executar ações de capacitação, formação, aperfeiçoamento, oficinas, seminários, cursos e eventos educacionais da ESCOEX;
- II – coordenar a logística e os trâmites operacionais das ações formativas, presenciais, híbridas e a distância;
- III – apoiar os processos de contratação, credenciamento e atuação dos instrutores internos e externos;
- IV – acompanhar a execução administrativa e subsidiar relatórios financeiros relacionados às ações de formação educacionais;



- V – apoiar os processos de certificação, controle de frequência e registros acadêmicos dos participantes;
- VI – manter atualizado o cronograma institucional de ações de capacitação;
- VII – colaborar com a Coordenação Acadêmico-Pedagógica na definição de programas e formatos de cursos e trilhas de aprendizagem;
- VIII – acompanhar a participação da Escola em cursos externos, promovendo inscrições, convênios e articulações institucionais;
- IX – apoiar a avaliação da aprendizagem e a mensuração da efetividade das ações formativas.

Seção II

Do Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação

Art. 11. Ao Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação, subordinado à Coordenação Geral, compete:

- I – planejar, organizar, manter e ampliar o acervo físico e digital da Biblioteca da ESCOEX, promovendo sua acessibilidade e atualização;
- II – prestar apoio informacional aos programas de ensino, pesquisa e produção técnica da Escola;
- III – promover o acesso a bases de dados, periódicos, livros digitais, legislações, jurisprudência e demais fontes relevantes;
- IV – apoiar a produção, registro e disseminação de conhecimento institucional, incluindo a publicação da Revista Controle Externo;
- V – organizar e preservar a memória institucional da Escola e do Tribunal, em articulação com o Arquivo Geral do Tribunal e sistemas de gestão documental, inclusive por meio da digitalização de documentos históricos e acadêmicos;
- VI – gerenciar os sistemas de busca e os catálogos da Biblioteca Digital do TCE-GO;
- VII – realizar atividades de orientação ao usuário e formação para uso de fontes de informação especializadas;
- VIII – apoiar processos de catalogação, classificação, indexação, normalização e emissão de ficha catalográfica e ISBN de publicações da Escola;



IX – firmar parcerias técnicas com instituições bibliográficas e centros de documentação.

Seção III

Dos Núcleos da Coordenação Administrativa

Art. 12. A Coordenação Administrativa contará com os seguintes núcleos:

I – Núcleo de Gestão e Contratos, ao qual compete:

- a) elaborar minutas e apoiar a formalização de contratos, convênios e termos de cooperação;
- b) acompanhar prazos contratuais, aditivos e prestações de contas;
- c) apoiar a execução administrativa e financeira da Escola, controlando liquidações das despesas necessárias ao seu funcionamento;
- d) elaborar relatórios de acompanhamento administrativo e contratual para subsidiar a Diretoria e as demais coordenações.

II – Núcleo de Logística e Infraestrutura, ao qual compete:

- a) organizar e controlar os espaços físicos da Escola, incluindo salas de aula, biblioteca, auditório e estúdio de gravação;
- b) apoiar a logística de cursos, eventos e atividades presenciais ou híbridas, incluindo equipamentos, *coffee break*, transporte e hospedagem;
- c) manter inventário de equipamentos, mobiliário e materiais permanentes;
- d) solicitar e acompanhar serviços de manutenção predial, elétrica, audiovisual e de informática junto aos setores competentes do Tribunal.

Seção IV

Dos Núcleos da Coordenação Acadêmico-Pedagógica

Art. 13. A Coordenação Acadêmico-Pedagógica contará com os seguintes núcleos:

I – Núcleo de Planejamento Pedagógico e Avaliação, ao qual compete:



- a) elaborar, revisar e implementar o Plano Político-Pedagógico (PPP), em alinhamento ao PDI e PDDC;
- b) estruturar trilhas de aprendizagem e percursos formativos por público-alvo;
- c) desenvolver instrumentos de avaliação de aprendizagem, reação e impacto institucional;
- d) consolidar relatórios pedagógicos e indicadores de desempenho, encaminhando-os à Coordenação e à Diretoria.

II – Núcleo de Pesquisa e Produção Científica, ao qual compete:

- a) apoiar a coordenação da Revista Controle Externo, em articulação com o Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação;
- b) promover concursos acadêmicos, prêmios, chamadas de artigos e outras iniciativas de estímulo à produção científica;
- c) fomentar pesquisas aplicadas em parceria com universidades, escolas de governo e centros de pesquisa;
- d) produzir e divulgar manuais, guias, cadernos técnicos e relatórios temáticos de interesse institucional.

TÍTULO IV **DAS NORMAS PARA AÇÕES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

CAPÍTULO I **DA ESTRUTURAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 14. As ações de formação e capacitação promovidas pela ESCOEX compreenderão cursos, oficinas, palestras, seminários, trilhas de aprendizagem, programas de desenvolvimento e demais atividades educativas presenciais, híbridas ou a distância.



§ 1º As ações serão classificadas quanto à natureza, objetivos, público-alvo, carga horária e formato de execução, de acordo com critérios definidos em plano pedagógico ou projeto instrucional.

§ 2º Poderão ser realizados cursos de curta, média ou longa duração, inclusive programas de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, respeitada a legislação educacional vigente e os regulamentos internos da Escola.

Art. 15. A organização didático-pedagógica das ações será definida em conjunto pela Coordenação Acadêmico-Pedagógica e pela Coordenação Geral, com apoio dos demais setores da Escola.

§ 1º A seleção de docentes, tutores, instrutores e demais colaboradores será realizada conforme critérios de mérito, experiência e adequação ao tema, podendo ser internos ou externos ao TCE-GO.

§ 2º A Escola poderá manter cadastro de instrutores credenciados, bem como firmar termos de parceria, cooperação ou contratação, nos termos da legislação vigente.

Art. 16. Cada ação de formação deverá contar com projeto pedagógico, contendo, no mínimo:

- I – objetivos de aprendizagem e competências a serem desenvolvidas;
- II – conteúdo programático;
- III – metodologia de ensino;
- IV – critérios de avaliação;
- V – perfil do público-alvo e número de vagas;
- VI – carga horária e cronograma de execução;
- VII – identificação da equipe docente e técnica;
- VIII – modelo de certificação ou registro de participação.

Seção II

Da Avaliação de Pertinência



Art. 17. Além dos critérios estabelecidos em regulamento específico, a avaliação de pertinência para concessão de licenças ou gratificações que dependa de manifestação da ESCOEX, deverá observar o disposto neste regulamento e o devido alinhamento do curso pretendido às diretrizes de atuação das ações de formação e capacitação expressas nos instrumentos de planejamento da Escola. (Vide Resolução Administrativa nº 13/2025)

Parágrafo único. O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, a concessão de bolsas de estudo ou afins.

Art. 18. A concessão de licenças para capacitação, bem como para o pagamento de gratificações de incentivo funcional, adicionais ou quaisquer outras vantagens funcionais vinculadas à realização de cursos ou atividades de desenvolvimento profissional, somente será autorizada quando a ação formativa:

- I – estiver diretamente relacionada às atribuições do cargo ou às competências institucionais do Tribunal de Contas;
- II – for ofertada por instituição de ensino ou entidade reconhecida, mediante critérios de qualidade, carga horária e conteúdo programático compatíveis com a finalidade da capacitação;
- III – possuir avaliação formal de aprendizagem ou certificação validada pela entidade promotora;
- IV – não se caracterizar como curso de caráter genérico, de livre oferta em plataformas de educação a distância, por preço único ou de acesso irrestrito, cuja natureza e abrangência não assegurem a vinculação ao desenvolvimento das competências profissionais necessárias ao exercício da função pública.

§1º Não serão considerados, para fins de concessão das vantagens previstas no caput, cursos meramente introdutórios, de baixa carga horária ou sem conteúdo técnico especializado compatível com o desempenho das atribuições funcionais.

§2º A comprovação da participação em cursos que atendam aos critérios deste regulamento não dispensa a apresentação de documentação idônea que ateste a efetiva realização e a aprovação, quando exigida.



§3º Caberá à ESCOEX avaliar previamente a qualidade e a aderência da capacitação ao interesse institucional, nos termos deste regulamento.

Seção III

Da Avaliação das Ações Formativas e Relatórios de Atividades da Escola

Art. 19. A avaliação das ações formativas será realizada em três dimensões:

- a) avaliação de aprendizagem, voltada ao desempenho individual do participante;
- b) avaliação de reação, voltada à satisfação do participante quanto a instrutores, conteúdo, metodologia e aplicabilidade;
- c) avaliação de impacto, voltada à mensuração de mudanças nas práticas de trabalho decorrentes da formação.

§ 1º As dimensões de avaliação previstas neste artigo poderão variar conforme a natureza, os objetivos e a duração da ação formativa, não sendo obrigatória a aplicação integral de todas elas em capacitações ou eventos cuja especificidade não as comporte.

§ 2º A efetivação da avaliação de desempenho do servidor do Tribunal, para fins funcionais e institucionais, dependerá da realização, pelo gestor imediato, da análise pertinente quanto às capacitações promovidas pela Escola, de forma a assegurar a mensuração dos resultados e impactos no ambiente de trabalho.

§ 3º A Coordenação Acadêmico-Pedagógica será responsável pela elaboração dos instrumentos de avaliação, cabendo à Coordenação Geral a execução operacional e a consolidação dos dados e indicadores previstos no PDI.

§ 4º Os relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela Escola deverão conter:

- a) número de ações realizadas, participantes e carga horária total;
- b) análise da efetividade das ações de capacitação, a partir dos indicadores de desempenho definidos no PDI;
- c) recomendações para o aprimoramento das próximas edições.



Art. 20. O registro da participação dos servidores nas ações formativas será feito conforme critérios estabelecidos no projeto pedagógico e nas normas internas da ESCOEX, podendo considerar:

- I – presença mínima obrigatória;
- II – participação em atividades síncronas e assíncronas;
- III – entrega de tarefas, trabalhos ou avaliações previstas.

Art. 21. A ESCOEX poderá emitir certificados de participação, de conclusão ou de aprovação, observando:

- I – a modalidade da ação;
- II – a carga horária cumprida;
- III – os critérios de avaliação e aproveitamento definidos previamente;
- IV – a frequência mínima exigida, quando aplicável.

Parágrafo único. Os certificados serão emitidos em formato físico ou digital, com autenticação, e registrados no sistema acadêmico da Escola.

Seção IV

Dos Deveres e Responsabilidades dos Participantes

Art. 22. Os participantes das ações formativas promovidas ou apoiadas pela ESCOEX deverão:

- I – cumprir as normas estabelecidas nos editais, comunicados e planos pedagógicos;
- II – observar os critérios de frequência, pontualidade e participação previstos para cada ação;
- III – respeitar as orientações dos docentes, tutores e equipe de apoio;
- IV – manter conduta ética, colaborativa e respeitosa no ambiente de aprendizagem;
- V – zelar pelo uso adequado dos recursos, materiais e ambientes físicos ou virtuais disponibilizados;
- VI – preencher os instrumentos de avaliação institucional, sempre que solicitado.

Art. 23. O não cumprimento das responsabilidades poderá acarretar:

- I – desligamento da ação formativa;



- II – não emissão de certificado de participação ou conclusão;
- III – restrição temporária de participação em novas ações, conforme regulamento interno;
- IV – comunicação formal à chefia imediata e à unidade de lotação do servidor.

TÍTULO V

DO CORPO DOCENTE E DOS COLABORADORES ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

DOS DOCENTES E INSTRUTORES CREDENCIADOS

Seção I

Da Seleção e do Credenciamento

Art. 24. A Escola constituirá corpo docente de caráter permanente e banco de instrutores credenciados, formados por instrutores, professores e educadores, responsáveis por transmitir conhecimento, orientar os alunos, desenvolver materiais didáticos e realizar pesquisas e produções técnicas e científicas.

§ 1º O corpo docente da ESCOEX será composto por servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, bem como por profissionais externos, selecionados ou contratados conforme legislação vigente.

§ 2º A atuação como docente ou colaborador acadêmico no âmbito da ESCOEX será considerada atividade institucional, podendo ser reconhecida em avaliações funcionais e relatórios de desempenho.

§ 3º A seleção de docentes e colaboradores acadêmicos observará regulamentação própria e critérios de mérito, experiência profissional e formação acadêmica, além de participação em programa de formação pedagógica promovido ou reconhecido pela ESCOEX. (Vide Resolução nº 6/2019)



§ 4º O Banco de Instrutores Credenciados deverá ser atualizado periodicamente, com as informações sobre área de atuação, qualificações e histórico de atividades.

§ 5º O credenciamento será realizado mediante processo seletivo público interno, conduzido pela Escola, com validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período mediante avaliação de desempenho e necessidade institucional.

§ 6º Durante o período que estiver credenciado, o servidor do TCE-GO poderá ser designado para atividades docentes, fazendo jus à gratificação nos termos do art. 16-E da Lei nº 15.122/2005, quando no efetivo exercício dessas atividades.

§ 7º A permanência no Banco de Instrutores não implica obrigatoriedade de designação, mas assegura ao credenciado a prioridade de convocação para atividades de sua área de especialização, respeitada a oportunidade e conveniência administrativa.

Seção II

Das Atividades Docentes

Art. 25. Consideram-se atividades docentes aquelas desempenhadas por servidores credenciados no Banco de Instrutores ou no Corpo Docente Permanente, compreendendo, entre outras:

- I – a ministração de cursos, oficinas, treinamentos, seminários ou atividades presenciais e a distância;
- II – a coordenação e orientação de grupos de estudo, pesquisa ou extensão vinculados à ESCOEX;
- III – a produção de material didático, técnico ou científico, incluindo manuais, cadernos temáticos e artigos para a Revista Controle Externo;
- IV – a orientação ou supervisão de trabalhos acadêmicos e de pesquisas aplicadas, quando designado formalmente pela Coordenação Acadêmico-Pedagógica;
- V – outras atividades de natureza pedagógica ou científica definidas em ato normativo da Diretoria.



§ 1º A eventual percepção de gratificações ou remunerações pela realização das atividades docentes descritas neste artigo deverá observar regulamento específico. (Vide Resolução nº 6/2019)

§ 2º A Escola poderá instituir incentivos acadêmicos e mecanismos de reconhecimento institucional aos docentes e colaboradores que se destacarem pela qualidade pedagógica, pela produção científica ou pela contribuição relevante aos objetivos institucionais.

Art. 26. São responsabilidades dos instrutores, docentes e colaboradores acadêmicos:

- I – cumprir os planos de ensino e projetos pedagógicos aprovados pela Coordenação Acadêmico-Pedagógica;
- II – utilizar metodologias ativas e recursos pedagógicos em conformidade com as diretrizes da Escola;
- III – observar critérios de ética, pontualidade, acessibilidade e respeito à diversidade;
- IV – colaborar com instrumentos de avaliação, relatórios pedagógicos e produção científica de interesse institucional;
- V – participar, quando convocados, de programas de formação docente promovidos pela ESCOEX.

Parágrafo único. O descumprimento das responsabilidades previstas neste artigo poderá acarretar o descredenciamento do instrutor, docente ou colaborador acadêmico, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE PERMANENTE

Seção I Da Seleção e Composição

Art. 27. A Escola poderá selecionar e designar servidores para atuar de forma contínua e com dedicação integral aos seus programas de pós-graduação, a fim de



ministrar disciplinas, orientar alunos, desenvolver pesquisas, e suas qualificações e produção intelectual, visando aprovação e manutenção de credenciamento junto aos órgãos competentes.

§ 1º O Corpo Docente Permanente da ESCOEX será formado por servidores públicos que:

- I – possuam experiência comprovada em docência, pesquisa ou produção científica;
- II – tenham sido aprovados em processo seletivo específico para essa finalidade;
- III – assumam compromisso formal com atividades regulares de ensino, pesquisa e produção acadêmica da Escola.

§ 2º Os integrantes do Corpo Docente Permanente terão prioridade absoluta nas designações para atividades docentes e científicas.

§ 3º O vínculo no Corpo Docente Permanente terá validade de 4 (quatro) anos, admitida recondução mediante avaliação de desempenho e interesse institucional.

§ 4º O exercício no Corpo Docente Permanente não exclui a possibilidade de atuação de outros docentes credenciados, de acordo com a demanda institucional.

Seção II Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 28. A Escola poderá instituir Núcleo Docente Estruturante (NDE) responsável por acompanhar, consolidar e atualizar o projeto pedagógico dos cursos oferecidos, observadas as disposições deste regulamento.

§ 1º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui instância acadêmico-pedagógica de caráter consultivo e propositivo, responsável pela concepção, consolidação e avaliação contínua dos programas, projetos pedagógicos e atividades científicas da ESCOEX.

§ 2º O NDE será integrado por:



- I – membros do Corpo Docente Permanente, em número mínimo de 5 (cinco);
- II – representantes da Coordenação Acadêmico-Pedagógica;
- III – docentes externos ou convidados, quando pertinente, aprovados pela Diretoria.

§ 3º Compete ao NDE:

- I – propor diretrizes para os instrumentos de planejamento da Escola;
- II – avaliar e revisar os projetos pedagógicos e de pesquisa da ESCOEX;
- III – acompanhar a produção científica e sugerir linhas de pesquisa e temas prioritários;
- IV – propor metodologias inovadoras e instrumentos de avaliação de ensino-aprendizagem;
- V – emitir pareceres sobre credenciamento e recredenciamento de docentes;
- VI – zelar pela articulação entre ensino, pesquisa e extensão no âmbito da ESCOEX.

§ 4º O NDE reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pela Coordenação Acadêmico-Pedagógica ou pela Diretoria.

§ 5º O mandato dos membros do NDE será de 2 (dois) anos, permitida recondução, respeitado o tempo de permanência no Corpo Docente Permanente.

§ 6º O Coordenador Acadêmico-Pedagógico exercerá a função de Presidente do NDE, cabendo-lhe:

- I – convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – encaminhar as deliberações do NDE à Diretoria;
- III – assegurar a execução e o acompanhamento das decisões aprovadas;
- IV – promover a articulação entre o NDE e as demais coordenações da ESCOEX;
- V – designar servidor para secretariar as reuniões e elaborar atas.

Seção III

Do Cadastro de Especialistas



Art. 29. Os profissionais integrantes do banco de instrutores credenciados e do corpo docente da Escola, poderão compor cadastro de especialistas, observados critérios de experiência, mérito e idoneidade.

§ 1º O cadastro de especialistas terá por finalidade subsidiar o Tribunal de Contas do Estado de Goiás na realização de auditorias especializadas, estudos técnicos e outras atividades de controle externo que demandem conhecimento específico.

§ 2º A participação dos especialistas será regulada por ato próprio, podendo envolver termos de cooperação, parcerias ou contratações, em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º A manutenção do cadastro de especialistas observará atualização periódica e os princípios da transparência, imparcialidade e eficiência.

TÍTULO VI **DA PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA**

CAPÍTULO I **DA REVISTA CONTROLE EXTERNO**

Art. 30. A Revista Controle Externo constitui instrumento oficial de divulgação científica e técnica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio da ESCOEX, voltado à publicação de artigos, estudos e pesquisas de interesse para o controle externo, a administração pública e a sociedade.

§ 1º A Revista terá autonomia editorial, assegurada por Conselho Editorial e Científico, conforme regulamento específico.

§ 2º A Coordenação Acadêmico-Pedagógica será responsável por coordenar a gestão acadêmica da Revista, em articulação com o Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação, observada a autonomia de seus conselhos.



§ 3º A participação de membros e servidores nos conselhos editoriais será considerada atividade institucional de produção científica e de difusão do conhecimento.

Art. 31. São órgãos colegiados da Revista Controle Externo, vinculados à ESCOEX:

I - Conselho Editorial da Revista (CER): órgão colegiado de natureza deliberativa e caráter permanente, que tem por finalidade definir as linhas editoriais e selecionar, para cada edição da Revista, os trabalhos a serem publicados;

II - Conselho Científico da Revista (CCR): órgão colegiado de natureza consultiva, que tem por finalidade auxiliar o CER na definição das linhas editoriais da Revista.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados vinculados à ESCOEX serão instituídos e regulamentados por atos normativos específicos próprios da Diretoria da Escola.

Art. 32. Caberá à Coordenação Administrativa, relativamente às publicações científicas da Escola de Contas:

I – providenciar os meios necessários à editoração, diagramação, revisão técnica e gráfica das publicações;

II – gerenciar os contratos de serviços de impressão, hospedagem eletrônica, indexação e distribuição das revistas e demais produtos editoriais;

III – zelar pela regularidade jurídica e técnica dos registros de publicações, incluindo obtenção de ISSN, DOI ou equivalentes;

IV – assegurar a preservação digital, a acessibilidade e a difusão das publicações científicas em meio físico e eletrônico;

V – articular-se com a Coordenação Acadêmico-Pedagógica para viabilizar as condições materiais, logísticas e contratuais necessárias à execução da política editorial da Escola.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A Diretoria da ESCOEX poderá ajustar e regulamentar, por ato próprio, a atuação dos núcleos estratégicos vinculados às coordenações, com o objetivo de otimizar a execução das atribuições da Escola, observada a estrutura organizacional e os princípios da eficiência e da racionalidade administrativa.



Art. 34. A Diretoria poderá instituir, mediante ato normativo próprio, núcleos, comissões, comitês, grupos de trabalho e conselhos permanentes ou temporários, de caráter consultivo, deliberativo, técnico ou administrativo, destinados a apoiar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades acadêmicas, científicas, administrativas e de gestão da Escola.

§ 1º A criação dos órgãos referidos no caput deverá observar, quando couber, a legislação aplicável ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), em especial no que se refere à instituição da Comissão Própria de Avaliação – CPA, com as atribuições de condução dos processos de avaliação internos da Escola, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelas instituições competentes.

§ 2º A criação dos órgãos referidos no caput não prejudica as atribuições das unidades organizacionais e demais órgãos colegiados vinculados à ESCOEX já previstos neste Regulamento.

§ 3º As comissões e conselhos instituídos pela Diretoria terão sua composição, atribuições, prazos e formas de funcionamento definidos no respectivo ato de criação.

§ 4º Quando se tratar de órgão de caráter permanente, deverá ser assegurada sua regulamentação por norma interna específica.

Art. 35. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Escola, observadas as normas internas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 36. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, Goiânia, aos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Processo nº 202500047004389

Assinado por HELDER VALIN BARBOSA
Data: 21/11/2025 10:06
Função: Presidente assinante



Assinado por CELMAR RECH
Data: 21/11/2025 10:06
Função: Relator assinante



Assinado por SEBASTIÃO JOAQUIM PEREIRA NETO TEJOTA
Data: 17/11/2025 15:22
Função: Conselheiro assinante



Assinado por EDSON JOSÉ FERRARI
Data: 17/11/2025 16:59
Função: Conselheiro assinante



Assinado por CARLA CINTIA SANTILLO
Data: 19/11/2025 16:09
Função: Conselheira assinante



Assinado por KENNEDY DE SOUSA TRINDADE
Data: 19/11/2025 12:28
Função: Conselheiro assinante



Assinado por SAULO MARQUES MESQUITA
Data: 18/11/2025 14:47
Função: Conselheiro assinante



Assinado por CARLOS GUSTAVO SILVA RODRIGUES
Data: 17/11/2025 11:04
Função: Procurador assinante

