



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS**

**ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO AELSON NASCIMENTO (ESCOEX)
COORDENAÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA (CO-ESCAC)**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO) Gerir Banco de Instrutores e Corpo Docente

Versão nº: 000

26/08/2026

LISTA DE SIGLAS

AAA	Avaliações de aprendizagem, de reação, e de impacto
CO-ESCAC	Coordenação Acadêmico-Pedagógica
CO-ESCADM	Coordenação Administrativa
CO-ESCGERAL	Coordenação Geral
DEC	Diário Eletrônico de Contas
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento
GPRES	Gabinete da Presidência
LENC	Levantamento de Necessidades de Capacitação
NDE	Núcleo Docente Estruturante
PDDC	Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PO	Procedimento Operacional Padrão
PPP	Plano Político-Pedagógico
SEC-PLAN	Secretaria de Planejamento
SGI	Sistema de Gestão Integrado
SGP	Sistema de Gestão e Planejamento
SIGE	Sistema de Gestão da Escola
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.	RESPONSABILIDADES	3
2.1	Dono do Processo do Trabalho	3
2.2	Emitente(s) do PO	3
2.3	Alcance	3
3.	OBJETIVO	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
5.	DEFINIÇÕES INICIAIS	4
6.	DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)	5
7.	FLUXO OPERACIONAL	6
8.	DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL	6
8.1	Planejamento	6
8.1.1	Avaliar Necessidades	6
8.1.2	Elaborar Minuta de Proposta de Valor Hora/Aula	6
8.1.3	Propor Valores de Hora/Aula	7
8.1.4	Elaborar Minuta de Edital de Credenciamento	7
8.1.5	Aprovar Valores de Hora/Aula	7
8.1.6	Aprovar Edital	7
8.1.7	Designar Comissão	7
8.2	Seleção e Credenciamento	7
8.2.1	Executar Processo de Seleção	7
8.2.2	Emitir Parecer	7
8.2.3	Homologar Resultado	8
8.2.4	Propor Composição do Corpo Docente Permanente	8
8.2.5	Designar Corpo Docente Permanente	8
8.3	Integração e Ambientação	8
8.3.1	Cadastrar Credenciados	8
8.3.2	Promover Integração e Ambientação	8
8.4	Monitoramento e Gestão	8
8.4.1	Monitorar e Acompanhar o Corpo Docente	8
9.	INDICADORES	8
9.1	Indicadores de Verificação	8
9.2	Indicadores de Controle	9
10.	REGISTROS (ATIVOS DE INFORMAÇÃO / USO DE DADOS PESSOAIS)	9
11.	ANEXOS	10
12.	CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA	10

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO

1.1 Núcleo de Valor

Processo de Suporte (NPS)

1.2 Macroprocesso

Gestão de Pessoas

1.3 Processo de Trabalho

Desenvolvimento de Competências

2. RESPONSABILIDADES

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento (ESCOEX)

2.2 Emitente(s) do PO

Coordenação Acadêmico Pedagógica (CO-ESCAC)

2.3 Alcance

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

- Diretoria e Coordenações da ESCOEX e suas unidades subordinadas;
- Gabinete da Presidência.

3. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo estabelecer e padronizar as atividades inerentes ao processo de seleção e gestão do banco de instrutores e do corpo docente permanente da Escola, entre membros e servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e colaboradores externos, para o exercício da função de instrutor ou de docência em ações educacionais, cursos de pós-graduação e demais atividades acadêmicas a cargo da ESCOEX.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- NBR ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade;
- NBR ISO 14001:2015 - Sistema de Gestão Ambiental;
- NBR ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- NBR ISO 37001:2025 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- NBR ISO 37301:2021/Em1:2024 – Sistema de Gestão de Compliance;
- Regulamento da Escola (Resolução Administrativa nº 16/2025);
- Resolução Administrativa nº 8/2026;
- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Plano de Desenvolvimento de Competências (PDDC);
- Lei nº 16.168/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (LO-TCE/GO);

- Lei nº 15.122/2005 – Plano de Carreira e Quadro Permanente dos Servidores do TCE-GO;
- Resolução CEE nº 6/2015.

5. DEFINIÇÕES INICIAIS

Atividade Docente: conjunto de atividades educacionais, acadêmicas e técnico-científicas desenvolvidas no âmbito da ESCOEX, compreendendo, entre outras, docência, instrutor, tutoria, orientação, supervisão, participação em bancas examinadoras, desenvolvimento de conteúdo educacional, pesquisa, extensão e demais atividades previstas na regulamentação institucional.

Credenciamento: procedimento administrativo destinado à habilitação de profissionais para integrar o Banco de Instrutores, mediante atendimento dos requisitos estabelecidos em edital e na regulamentação vigente.

Instrutor Interno: membro ou servidor público efetivo ou comissionado, do quadro próprio ou à disposição, remunerado em folha de pagamento do TCE-GO, credenciado pela ESCOEX para o exercício de atividades docentes.

Instrutor Externo: profissional, sem vínculo funcional com o TCE-GO, credenciado pela ESCOEX para o exercício de atividades docentes.

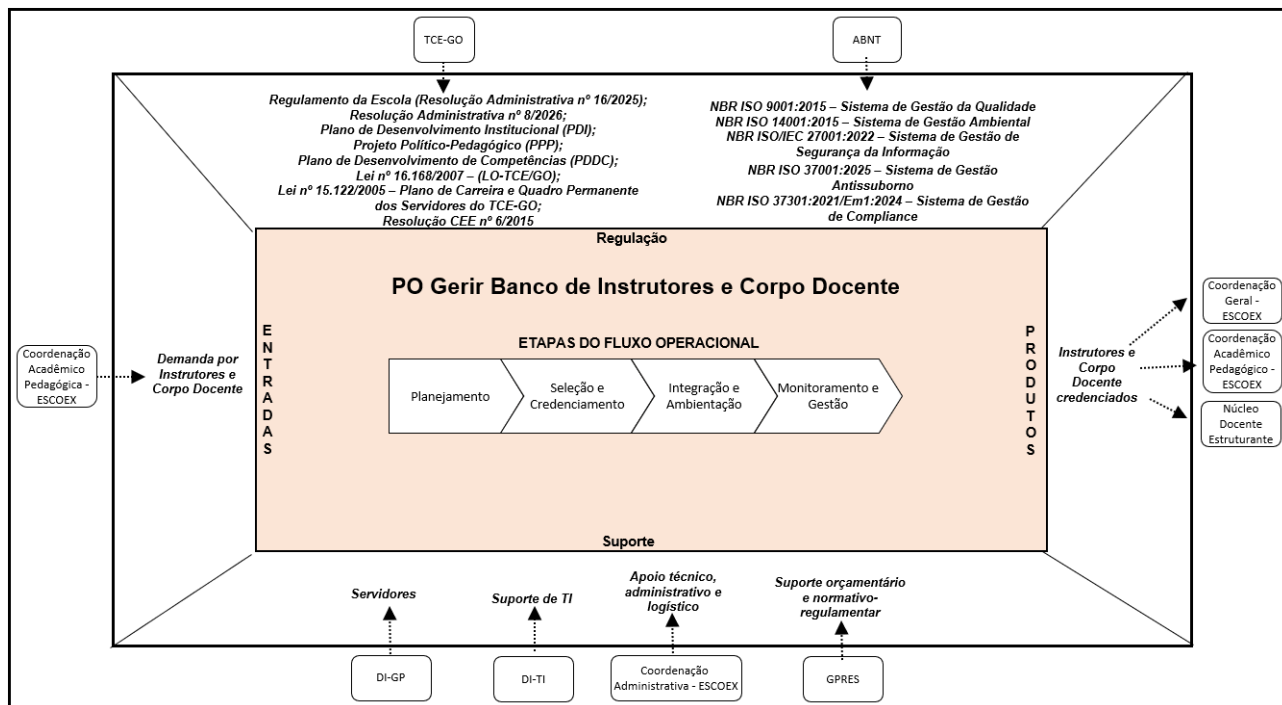
Banco de Instrutores: cadastro institucional de profissionais habilitados, por meio de seleção e credenciamento, para o exercício de atividades docentes no âmbito da ESCOEX.

Corpo Docente Permanente: conjunto de profissionais designados dentre os integrantes do Banco de Instrutores para atuação continuada nos programas educacionais da ESCOEX, observados os requisitos definidos na regulamentação vigente.

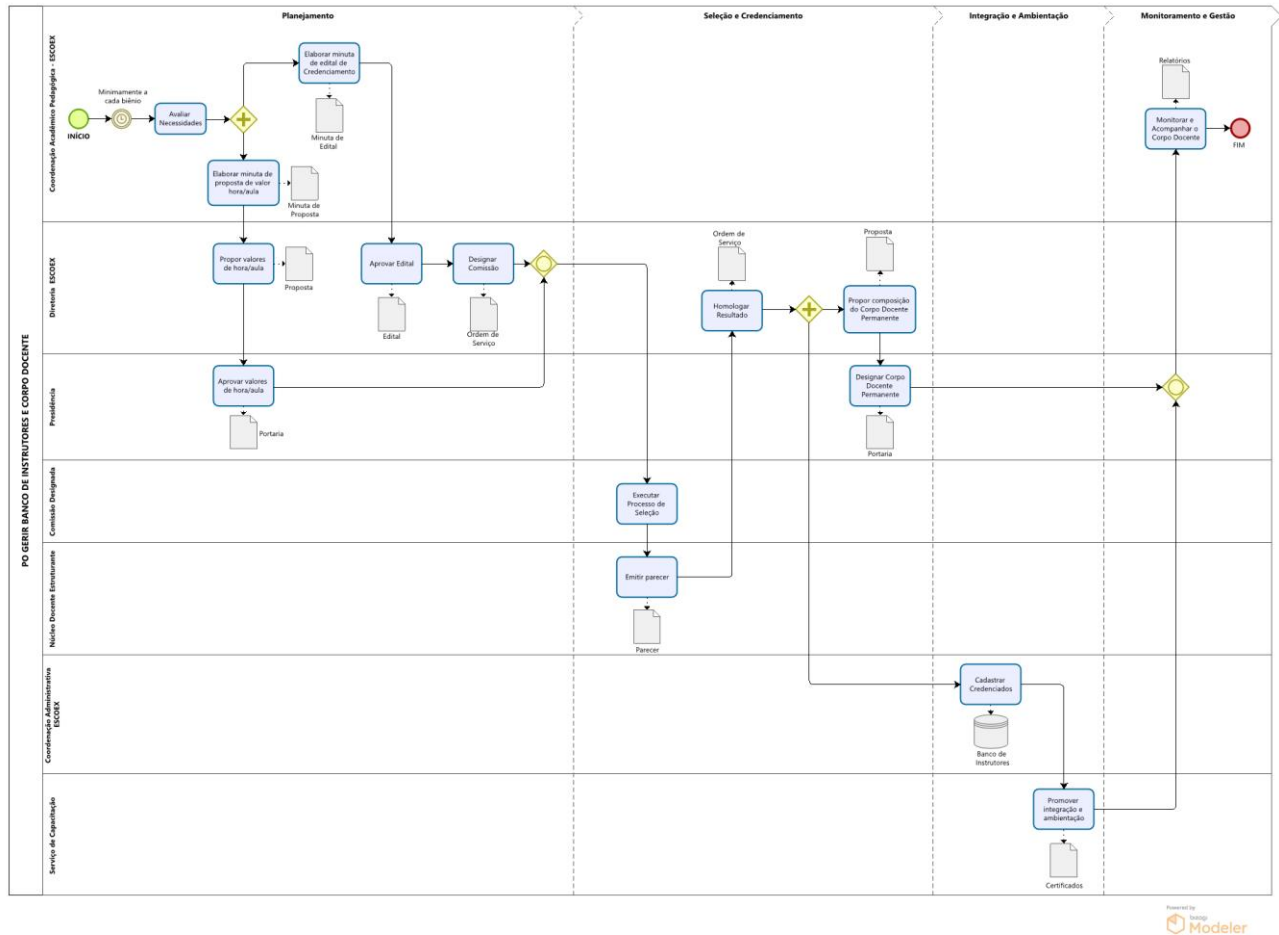
Núcleo Docente Estruturante (NDE): colegiado formado entre membros do corpo docente permanente, responsável pelo acompanhamento, aperfeiçoamento e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos, bem como pelo assessoramento acadêmico relacionado à composição e qualificação do corpo docente.



6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Planejamento

A etapa de planejamento e suas respectivas atividades, ocorrem periodicamente em um intervalo mínimo de 2 anos.

8.1.1 Avaliar Necessidades

A Coordenação Acadêmico-Pedagógica (CO-ESCAP) avalia periodicamente as necessidades institucionais de instrutores e docentes, considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Plano Político-Pedagógico (PPP), o Plano de Desenvolvimento de Competências (PDDC), as demandas das unidades organizacionais (inclusive o Levantamento de Necessidades de Capacitação - LENC) e as diretrizes estratégicas da ESCOEX. O resultado da análise compõe o diagnóstico e subsidia o planejamento do credenciamento e da composição do Corpo Docente Permanente.

8.1.2 Elaborar Minuta de Proposta de Valor Hora/Aula

A CO-ESCAP, com apoio das demais coordenações da ESCOEX, promove pesquisas ou estudos e elabora proposta de valores de remuneração para atividades docentes da ESCOEX especificando o valor máximo da hora/aula a ser pago para instrutores externos e os percentuais e limites para

percepção de gratificação específica por instrutores internos, encaminhando a proposta e justificativas por memorando à Diretoria da ESCOEX.

8.1.3 Propor Valores de Hora/Aula

A Diretoria da ESCOEX analisa a proposta elaborada e formaliza o encaminhamento dos valores para apreciação da Presidência do TCE/GO, enviando-a por memorando ao Gabinete da Presidência (GPRES).

8.1.4 Elaborar Minuta de Edital de Credenciamento

A CO-ESCAC elabora a minuta do edital de credenciamento, definindo requisitos, critérios de avaliação, documentação exigida, áreas de conhecimento e demais regras aplicáveis.

8.1.5 Aprovar Valores de Hora/Aula

A Presidência do TCE-GO delibera sobre a proposta apresentada pela ESCOEX e aprova os valores de hora/aula que serão utilizados como referência nos processos de remuneração das atividades docentes, emitindo portaria específica.

8.1.6 Aprovar Edital

A Diretoria da ESCOEX analisa a minuta do edital e, estando em conformidade com a regulamentação vigente, aprova sua publicação.

8.1.7 Designar Comissão

A Diretoria da ESCOEX promove a designação formal da comissão responsável pela condução do processo seletivo e credenciamento. A composição da comissão deve conter no mínimo um representante da CO-ESCGERAL e um da CO-ESCAC, sendo desejável ainda que haja componentes externos à ESCOEX, preferencialmente das áreas meio ou fim do TCE-GO.

8.2 Seleção e Credenciamento

8.2.1 Executar Processo de Seleção

A comissão designada recebe inscrições, analisa a documentação apresentada, realiza as avaliações previstas no edital e registra os resultados obtidos pelos candidatos. A seleção pode conter etapas e critérios específicos conforme estabelecido em edital, observados os requisitos do Regulamento da ESCOEX e da Resolução Administrativa nº 8/2026 que tratam do credenciamento.

Nota 1: o credenciamento ocorre em fluxo contínuo, observados os procedimentos estabelecidos no edital. Após a publicação do edital e a divulgação do resultado inicial do processo de credenciamento, novos profissionais poderão requerer ingresso no Banco a qualquer tempo. As solicitações serão analisadas pela comissão designada e, quando deferidas, resultarão na inclusão do profissional no Banco de Instrutores e Corpo Docente.

8.2.2 Emitir Parecer

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) elabora parecer conclusivo acerca do resultado preliminar contendo a classificação dos candidatos e a indicação dos profissionais aptos ao credenciamento.

Nota 2: caso a seleção ocorra antes da designação formal dos demais integrantes do NDE, o titular da CO-ESCAC, ao qual compete presidir o NDE, pode emitir o respectivo parecer.

8.2.3 Homologar Resultado

A Diretoria da ESCOEX homologa o resultado final do processo seletivo, autorizando a formação ou atualização do Banco de Instrutores e Corpo Docente.

8.2.4 Propor Composição do Corpo Docente Permanente

A Diretoria da ESCOEX avalia a composição do Banco de Instrutores e propõe a designação dos profissionais que integrarão o Corpo Docente Permanente da ESCOEX.

8.2.5 Designar Corpo Docente Permanente

A Presidência formaliza, por meio de Portaria, a designação dos profissionais que comporão o Corpo Docente Permanente, observando os critérios definidos na regulamentação vigente.

8.3 Integração e Ambientação

8.3.1 Cadastrar Credenciados

A Coordenação Administrativa (CO-ESCADM), por meio de sua Secretaria, realiza o cadastro dos profissionais aprovados nos sistemas institucionais e nos controles da ESCOEX.

8.3.2 Promover Integração e Ambientação

A Coordenação Geral (CO-ESCGERAL), diretamente ou por meio do Serviço de Capacitação (Serv-Capacita), com apoio das demais coordenações, promove ações de integração destinadas a apresentar normas, procedimentos, metodologias educacionais, ferramentas tecnológicas, padrões de qualidade e diretrizes acadêmicas da ESCOEX.

8.4 Monitoramento e Gestão

8.4.1 Monitorar e Acompanhar o Corpo Docente

A CO-ESCAC, com apoio da CO-ESCADM, da CO-ESCGERAL e do NDE, monitora continuamente o desempenho dos instrutores e docentes credenciados, acompanhando indicadores, resultados das Avaliações de Aprendizagem, de Reação, e de Impacto (AAA), participação em ações educacionais, atualização cadastral e conformidade com os requisitos institucionais, emitindo relatórios periódicos conforme necessário.

Quando identificada necessidade de atualização, recredenciamento, capacitação complementar, suspensão ou descredenciamento, a CO-ESCAC adota as providências cabíveis conforme regulamentação vigente.

Nota 3: o monitoramento do Banco de Instrutores e Corpo Docente deve ocorrer de forma contínua.

Nota 4: a revisão da composição do Corpo Docente Permanente deve ocorrer, no mínimo, a cada dois anos ou sempre que houver necessidade institucional.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de Verificação



Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polari- dade	Periodi- cidade
Total de Instrutores Inscritos	Apresenta a quantidade total de profissionais inscritos por processo de seleção	$\sum$ instrutores inscritos	Maior, melhor	Bianual
Total de Instrutores Credenciados	Apresenta a quantidade total de profissionais credenciados e aptos a atuar em atividades docentes da ESCOEX	$\sum$ instrutores credenciados	Maior, melhor	Semestral
Média de Instrutores por Eixo Temático	Retorna com a média de profissionais credenciados por eixo temático previsto no PPP	$(\sum \text{instrutores credenciados}) / (\sum \text{eixos temáticos previstos}) \times 100$	Maior, melhor	Semestral

9.2 Indicadores de Controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polari- dade	Periodi- cidade
Índice de Cobertura dos Eixos Temáticos	Apresenta, em termos percentuais, a cobertura dos eixos temáticos previstos no PPP por instrutores credenciados aptos à atuação. Considera-se atendido o eixo temático que possua pelo menos um instrutor credenciado.	$(\sum \text{Eixos Temáticos atendidos}) / (\sum \text{Eixos Temáticos previstos}) \times 100$	Maior, melhor	Semestral
Índice de Qualificação dos Instrutores	Apresenta, em termos percentuais, a representatividade de instrutores credenciados com titulação de mestrado ou doutorado em relação ao total de instrutores credenciados.	$(\sum \text{instrutores c/ pós strictu sensu}) / (\sum \text{instrutores credenciados}) \times 100$	Maior, melhor	Anual
Índice de Qualificação do Corpo Docente Permanente	Apresenta, em termos percentuais, a representatividade de docentes permanentes com titulação de mestrado ou doutorado em relação ao total de docentes permanentes.	$(\sum \text{docentes c/ pós strictu sensu}) / (\sum \text{docentes do corpo permanente}) \times 100$	Maior, melhor	Anual

10. REGISTROS (ATIVOS DE INFORMAÇÃO / USO DE DADOS PESSOAIS)

Ativo	Classificação	Localidade	Grau de Confiden- cialidade	Envolve dados pessoais?	Dados pessoais envolvidos	Base Legal / Normativa
Inscrições e Cadastro de Instrutores	Ativo de Informação	Email institucional, SIGE	Reservado	Sim	Identificação dos docentes, incluindo documentação, email, endereço, telefones, formação e experiências profissionais	Resolução Administrativa nº 16/2025); Resolução Administrativa nº 8/2026; LO-TCE/GO.
Memorandos	Ativo de Informação	TCE-DOCS	Reservado	Não	-	-

Editais e Ordens de Serviço	Ativo de Informação	DEC	Público	Não	-	-
Resultados das AAA	Ativo de Informação	Forms e Surveys	Reservado	Sim	Identificação e Email de alunos	Resolução Administrativa nº 16/2025); Resolução Administrativa nº 8/2026; LO-TCE/GO.

11. ANEXOS

Não se aplica.

12. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Armazenamento e Preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Pasta de Rede (Repositório da Informação Documentada)	Intranet do TCE-GO	Backup	Permanente
Elaboração, Revisão e Aprovação			
Responsável por	Nome	Área/Função	
Elaboração	Jaqueline Gonçalves Nascimento Virgínio Santillo Neto Maxvânia da Silva Costa Francisco Taveira Neto Renata Efigênia Cota de Araújo Torres Marize Faleiro Valtuille de Oliveira Aelson Nascimento Filho Bruna Caroline de Andrade Araújo Adriano Rocha de Paula Elineide Teixeira do Nascimento O. Mota	Gestores e Servidores da ESCOEX	
Revisão/Aprovação	Marcelo Augusto Pedreira Xavier	Coordenação Acadêmico Pedagógica	
Controle de Qualidade	Fabício Borges dos Santos	Diretoria de Melhoria Contínua	
Controle de Versionamento			
Versão anterior: Inexistente	Versão atual: n. 000 de 26/08/2026	Próxima revisão programada: 26/08/2029	

*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.