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 Pós-Graduação

Versão nº: 000

28/10/2026

LISTA DE SIGLAS

AAA	Avaliações de aprendizagem, de reação e de impacto
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEE-GO	Conselho Estadual de Educação de Goiás
CNE	Conselho Nacional de Educação
CO-ESCAC	Coordenação Acadêmico-Pedagógica
CO-ESCADM	Coordenação Administrativa
CO-ESCGERAL	Coordenação Geral
CPA	Comissão Própria de Avaliação
DI-COM	Diretoria de Comunicação
DI-GP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DI-TI	Diretoria de Tecnologia da Informação
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento
IES	Instituição de Ensino Superior
MEC	Ministério da Educação
NDE	Núcleo Docente Estruturante
PDDC	Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PET	Plano Estratégico
PO	Procedimento Operacional Padrão
PPC	Projeto Pedagógico de Curso
PPP	Plano Político-Pedagógico
Serv-Biblioteca	Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação
Serv-Capacita	Serviço de Capacitação
SIGEX	Sistema de Gestão da ESCOEX
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
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) 6
7. FLUXO OPERACIONAL 6
8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL 6
8.1 Elaboração e Planejamento 6
8.1.1 Definir tema e selecionar corpo docente 6
8.1.2 Desenvolver projeto pedagógico 7
8.2 Aprovação 8
8.2.1 Aprovar projeto pedagógico 8
8.2.2 Promover ajustes necessários 8
8.2.3 Submeter à instância competente 8
8.2.4 Elaborar plano de trabalho 8
8.2.5 Elaborar plano(s) de ensino 9
8.2.6 Aprovar plano(s) de ensino 9
8.2.7 Realizar seleção e matrículas 9
8.3 Acompanhamento e Execução 10
8.3.1 Coordenar a execução acadêmico-pedagógica 10
8.3.2 Desenvolver atividades acadêmicas e científicas 10
8.3.3 Prover o suporte administrativo, contratual e logístico 10
8.3.4 Apoiar a execução técnica e operacional 11
8.4 Avaliação e Conclusão 11
8.4.1 Certificar conclusão 11
8.4.2 Promover avaliação contínua dos programas e atividades 11
9. INDICADORES 12
9.1 Indicadores de Verificação 12
9.2 Indicadores de Controle 12
10. REGISTROS (ATIVOS DE INFORMAÇÃO / USO DE DADOS PESSOAIS) 13
11. ANEXOS 13
12. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 14

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO

1.1 Núcleo de Valor

Processo de Suporte

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 da ESCOEX (CO-ESCAC)

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas aos seguintes setores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO):

- Diretoria e Coordenações da ESCOEX e suas unidades subordinadas, incluindo o Núcleo Docente Estruturante (NDE), quanto à concepção, revisão e avaliação contínua dos projetos pedagógicos e das atividades científicas dos cursos, e do Corpo docente (banco permanente de instrutores credenciados, internos e externos), quanto ao planejamento de ensino, docência, orientação de discentes, participação em bancas e produção científica;
- Presidência do TCE-GO, no que se refere aos atos de autorização, designação e formalização de instrumentos previstos nas Resoluções Administrativas nº 19/2025 e nº 8/2026;
- Unidades de suporte do TCE-GO (DI-TI, DI-GP e DI-COM), no que se refere ao apoio demandado pela ESCOEX para a execução dos cursos.

3. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo padronizar as atividades inerentes ao processo de planejamento, aprovação, submissão à instância competente, execução, certificação e avaliação contínua dos cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu ofertados pela ESCOEX, diretamente ou em parceria com instituições de ensino superior, em conformidade com a legislação educacional e com os regulamentos do TCE-GO.

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;

- Resolução Administrativa nº 16/2025 (Regulamento da ESCOEX);
- Resolução Administrativa nº 19/2025 (Pós-Graduação ESCOEX);
- Resolução Administrativa nº 8/2026 (Seleção, credenciamento, atuação e remuneração da atividade docente);
- Resolução Administrativa nº 5/2024 (Política de Gestão de Pessoas);
- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESCOEX;
- Resolução CEE/CP nº 6/2015, alterada pela Resolução CEE/CP nº 6/2022 (credenciamento de Escolas de Governo no Sistema Educativo do Estado de Goiás);
- Resolução CNE/CES nº 1/2018 (cursos de pós-graduação lato sensu – especialização);
- Resolução CNE/CES nº 7/2017 (funcionamento de cursos de pós-graduação stricto sensu);
- Portaria Normativa MEC nº 389/2017 (mestrado e doutorado profissional);
- Lei federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- Lei federal nº 10.861/2004 (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES);
- Lei nº 16.168/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (LOTCE/GO);
- Lei nº 15.122/2005 – Plano de Carreira e Quadro Permanente dos Servidores do TCE-GO.

5. DEFINIÇÕES INICIAIS

Pós-graduação *lato sensu*: programa de especialização, de nível superior e educação continuada, destinado a portadores de diploma de graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, ofertado por instituição credenciada, inclusive Escola de Governo, nos termos da Resolução CNE/CES nº 1/2018 e da regulamentação do sistema de ensino competente.

Pós-graduação *stricto sensu*: programa de mestrado ou doutorado, acadêmico ou profissional, cuja oferta depende de avaliação favorável da CAPES e de reconhecimento pelo CNE/MEC, nos termos da Resolução CNE/CES nº 7/2017 e da Portaria Normativa MEC nº 389/2017.

Curso próprio: curso de pós-graduação ofertado e certificado diretamente pela ESCOEX, condicionado ao credenciamento como Escola de Governo e à autorização do curso pela instância competente.

Curso em parceria: curso de pós-graduação executado pela ESCOEX em conjunto com IES ou outra instituição credenciada, mediante instrumento de cooperação que defina as responsabilidades das partes, cabendo à instituição parceira, em regra, a responsabilidade acadêmica pela certificação.

Instância competente: órgão ou colegiado ao qual compete credenciar a instituição, autorizar, aprovar ou reconhecer o curso, conforme a natureza da pós-graduação, a exemplo do CEE-GO, do CNE/MEC, da CAPES, do colegiado ou conselho superior da IES parceira ou de outra instância externa ou institucional.

Nova turma: oferta de curso cujo PPC já foi aprovado e autorizado pela instância competente, dentro da vigência do ato autorizativo, que dispensa nova submissão, salvo alteração substancial do PPC ou exigência da própria instância.

Projeto Pedagógico de Curso (PPC): documento que define a concepção, os objetivos, a matriz curricular, o corpo docente, os processos de avaliação e os requisitos de certificação do curso, contendo, no mínimo, os elementos exigidos pelo Regulamento da ESCOEX e pela legislação educacional.

Plano de trabalho: instrumento operacional da oferta, que detalha cronograma, vagas, critérios de seleção, responsabilidades, recursos, custos e forma de remuneração da atividade docente de cada turma.

Plano de ensino: documento elaborado pelo docente para cada disciplina ou atividade curricular, com ementa, objetivos, conteúdo programático, metodologia, critérios de avaliação, cronograma e bibliografia, em conformidade com o PPC.

Corpo Docente Permanente: conjunto de servidores selecionados e designados por ato da Presidência para atuação contínua nos programas de pós-graduação da ESCOEX, com vínculo específico nos termos do Regulamento da ESCOEX e da Resolução Administrativa nº 8/2026.

Banco de Instrutores Credenciados: cadastro de docentes (instrutores internos e externos) selecionados por processo seletivo conduzido pela ESCOEX, organizado por áreas temáticas, caracterizado nos termos do Regulamento da ESCOEX e da Resolução Administrativa nº 8/2026.

Núcleo Docente Estruturante (NDE): instância acadêmico-pedagógica de caráter consultivo e propositivo, composto por integrantes do Corpo Docente Permanente, responsável pela concepção, consolidação e avaliação contínua dos programas, projetos pedagógicos e atividades científicas da ESCOEX.

Atividade docente: conjunto de ações de docência, ensino, pesquisa aplicada, orientação, tutoria, avaliação, desenvolvimento de material didático, participação em comissões e bancas e gestão pedagógica, inerentes aos programas formativos da ESCOEX.

Orientação: acompanhamento acadêmico individual do discente na elaboração do TCC, dissertação, tese ou produto técnico, exercido por docente formalmente designado pela CO-ESCAC.

Banca de qualificação: comissão examinadora que avalia o projeto ou o estágio de desenvolvimento do trabalho final do discente, quando prevista no PPC.

Banca de defesa: comissão examinadora que avalia o trabalho final do discente, em sessão pública ou conforme o PPC, deliberando sobre sua aprovação, aprovação com ajustes ou reprovação.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): trabalho final exigido para a certificação, na forma de monografia, artigo científico, dissertação, tese ou produto técnico-tecnológico, conforme a natureza do curso e o PPC.

Termo de Compromisso: instrumento firmado pelo discente previamente à matrícula, pelo qual assume obrigações de assiduidade, desempenho, permanência no órgão de origem e atuação como agente multiplicador, sob pena de ressarcimento, nos termos da Resolução Administrativa nº 19/2025.

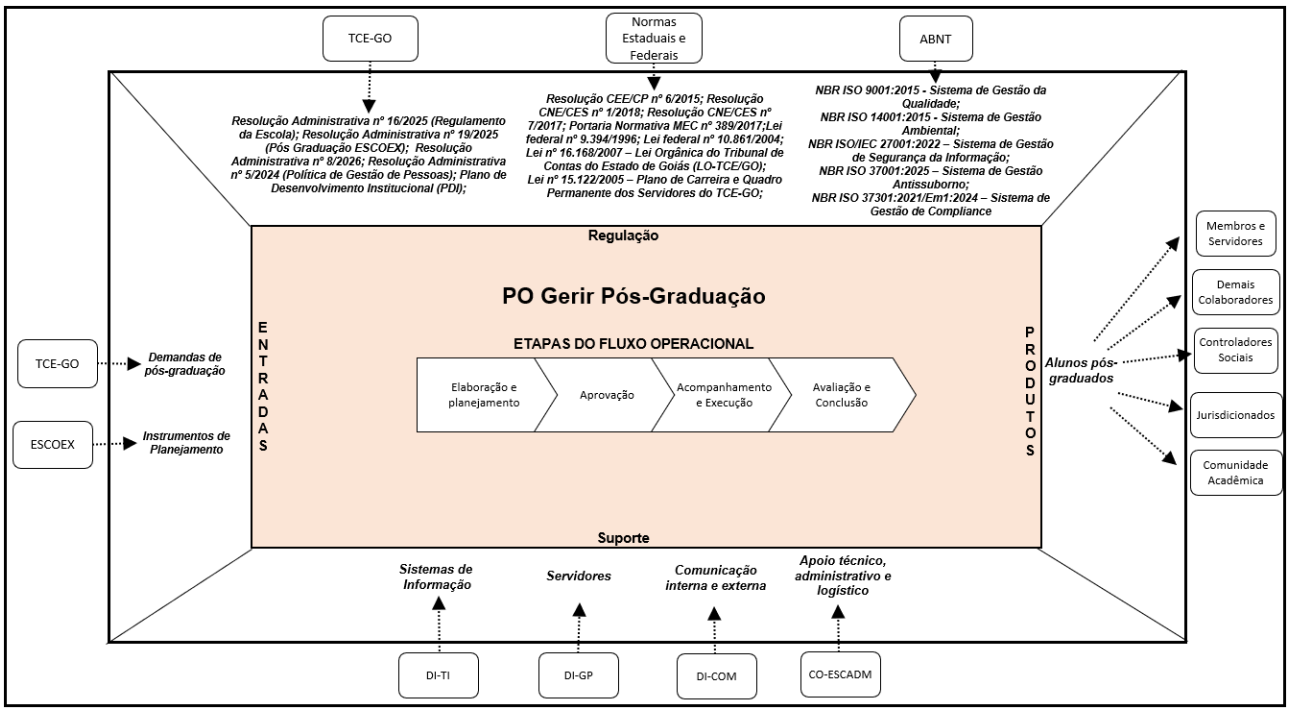
Produção científica: conjunto de produtos acadêmicos e técnico-científicos gerados por docentes e discentes vinculados aos cursos, tais como artigos em periódicos, capítulos e livros, trabalhos em eventos, produtos técnico-tecnológicos, relatórios de pesquisa aplicada e publicações na Revista Controle Externo.

PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional): instrumento de planejamento estratégico e pedagógico da ESCOEX, de vigência coincidente com a do Planejamento Estratégico do TCE-GO (PET), que estabelece missão, visão, objetivos estratégicos, indicadores e metas da Escola.

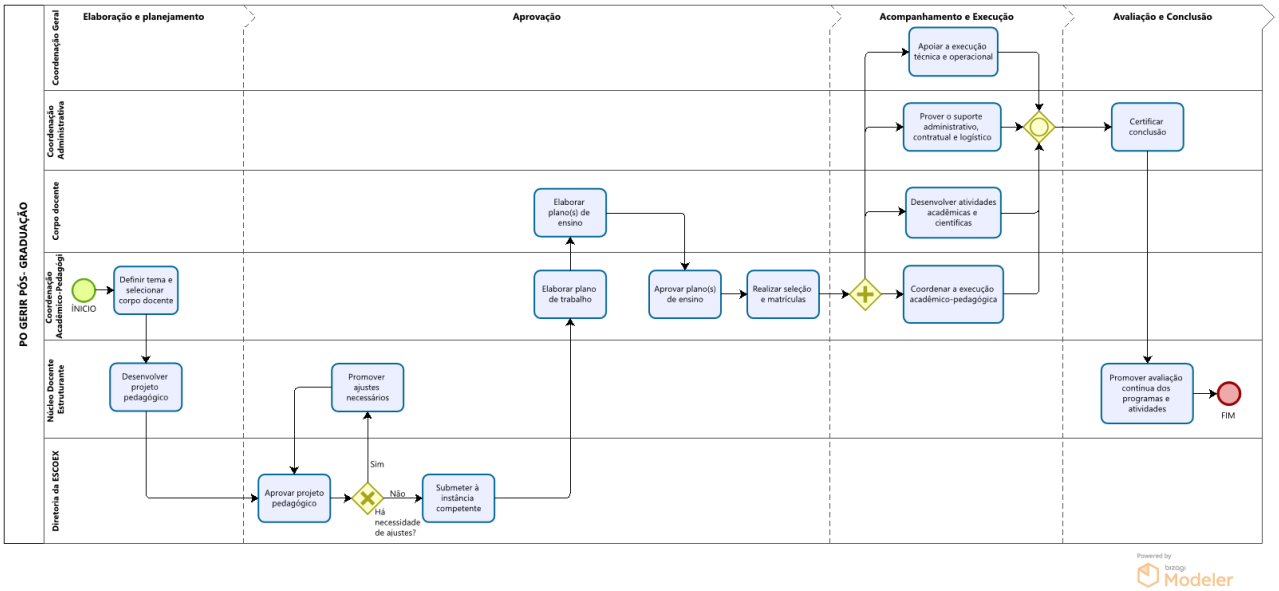
PDDC (Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências): instrumento de planejamento bianual em que se consolidam as ações formativas a serem realizadas pela ESCOEX, a partir do diagnóstico das necessidades institucionais;

PPP (Plano Político-Pedagógico): seção integrante do PDI que constitui documento norteador das práticas educacionais da ESCOEX, incluindo o modelo de avaliação da Escola e os indicadores e metas de natureza pedagógica.

6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Elaboração e Planejamento

8.1.1 Definir tema e selecionar corpo docente

A Coordenação Acadêmico-Pedagógica (CO-ESCAC) recebe a demanda de pós-graduação, originada dos instrumentos de planejamento da ESCOEX (PDI, PPP ou PDDC), de deliberação da Diretoria da ESCOEX, de solicitação de unidades do TCE-GO, de órgãos jurisdicionados ou de proposta de instituição parceira. A partir da demanda, a CO-ESCAC define o tema e a área de

concentração do curso, registrando a justificativa, os objetivos, o público-alvo e a relação com a demanda da Administração e com as competências institucionais do TCE-GO.

Nessa etapa, a CO-ESCAC também define a natureza da oferta, indicando: (I) se o curso é *lato sensu* ou *stricto sensu*; (II) se será ofertado diretamente pela ESCOEX (curso próprio) ou em parceria com IES ou outra instituição credenciada; e (III) se trata-se de curso novo ou de nova turma de curso já autorizado pela instância competente.

Em seguida, a CO-ESCAC seleciona o corpo docente, prioritariamente entre os integrantes do Corpo Docente Permanente e, de forma complementar, entre os instrutores do Banco de Instrutores Credenciados ou entre docentes externos, observando a aderência temática, a experiência comprovada, a competência técnico-profissional, a titulação acadêmica, o histórico de produção técnica e científica, a disponibilidade e a inexistência de impedimentos legais ou éticos. Nos cursos em parceria, a composição do corpo docente é ajustada com a instituição parceira, conforme o respectivo instrumento de cooperação.

Definidos o tema e o corpo docente, a CO-ESCAC convoca o Núcleo Docente Estruturante (NDE) para o desenvolvimento do projeto pedagógico.

Nota 1: nos cursos de especialização, o corpo docente deve ser constituído por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de portadores de título de pós-graduação stricto sensu, nos termos da Resolução CNE/CES nº 1/2018, sem prejuízo de exigências adicionais da instância competente. Nos cursos stricto sensu, a composição e a produção intelectual do corpo docente observam os parâmetros de avaliação da CAPES para a área de conhecimento.

Nota 2: a designação de servidores para o Corpo Docente Permanente é feita por ato da Presidência do TCE-GO, mediante proposta da Diretoria da ESCOEX, precedida de processo seletivo a cargo da Escola, e a atuação de instrutores internos depende de autorização da chefia imediata e de compatibilidade com a jornada e com as atribuições da unidade de lotação, nos termos da Resolução Administrativa nº 8/2026.

8.1.2 Desenvolver projeto pedagógico

O NDE elabora o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) ou, no caso de nova turma, revisa o PPC vigente para verificar a necessidade de atualização. O PPC deve conter, no mínimo: (I) a justificativa, os objetivos de aprendizagem e as competências a serem desenvolvidas; (II) o perfil do público-alvo, os requisitos de acesso e o número de vagas; (III) a matriz curricular, com disciplinas, ementas, carga horária total e por componente; (IV) a metodologia de ensino e a modalidade de oferta (presencial, híbrida ou a distância); (V) a composição do corpo docente, com titulação e vínculo; (VI) os processos de avaliação da aprendizagem, os critérios de aproveitamento e a frequência mínima; (VII) as regras de orientação, de qualificação, quando houver, e de defesa do trabalho final; (VIII) as linhas de pesquisa ou eixos temáticos; (IX) a infraestrutura física, tecnológica e bibliográfica necessária; e (X) o modelo de certificação.

O NDE também emite parecer sobre o credenciamento dos docentes indicados e propõe as linhas de pesquisa e os temas prioritários, de modo a articular ensino, pesquisa e extensão. Concluído o PPC, o Coordenador Acadêmico-Pedagógico, na condição de Presidente do NDE, encaminha-o à Diretoria da ESCOEX para aprovação.

Nota 3: nos cursos *stricto sensu*, o PPC é estruturado na forma de proposta de curso novo exigida pela CAPES, com área de concentração, linhas de pesquisa, projetos, corpo docente permanente

e colaborador e respectiva produção intelectual. Nos cursos em parceria, o PPC observa também as normas acadêmicas da instituição parceira.

8.2 Aprovação

8.2.1 Aprovar projeto pedagógico

A Diretoria da ESCOEX analisa o PPC quanto ao alinhamento aos objetivos estratégicos do TCE-GO e aos instrumentos de planejamento da Escola, à viabilidade orçamentária e operacional, à conformidade com a legislação educacional e ao interesse institucional. Havendo necessidade de ajustes, a Diretoria restitui o projeto ao NDE, por intermédio da CO-ESCAC, com as orientações pertinentes.

8.2.2 Promover ajustes necessários

O NDE promove os ajustes necessários e devolve o projeto à Diretoria da ESCOEX. Aprovado o projeto, a Diretoria verifica a necessidade de submissão à instância competente.

Nota 4: a submissão à instância competente é necessária, entre outras hipóteses: (I) nos cursos próprios *lato sensu*, para o credenciamento da ESCOEX como Escola de Governo e para a autorização do curso no sistema de ensino competente (CEE-GO, nos termos da Resolução CEE/CP nº 6/2015, ou CNE/MEC); (II) nos cursos *stricto sensu*, para a avaliação da proposta pela CAPES e o reconhecimento pelo CNE/MEC; (III) nos cursos em parceria, para a aprovação do curso pelo colegiado ou conselho competente da instituição parceira e para a formalização do instrumento de cooperação, e; (IV) quando houver alteração substancial do PPC de curso já autorizado. A submissão é dispensada no caso de nova turma de curso autorizado, dentro da vigência do ato autorizativo e sem alteração substancial do PPC.

8.2.3 Submeter à instância competente

Caso necessário, a Diretoria da ESCOEX submete o PPC e a documentação exigida à instância competente, conforme a natureza da pós-graduação, a exemplo do requerimento de credenciamento ou de autorização ao CEE-GO, da proposta de curso novo à CAPES ou da proposta encaminhada ao colegiado da instituição parceira. A documentação inclui, conforme o caso, a descrição da infraestrutura física, tecnológica e bibliográfica, a nominata do corpo docente com titulação, o PPC, o instrumento de parceria e o modelo de certificado e de histórico.

A CO-ESCAC apoia a Diretoria no atendimento às diligências, nas visitas de verificação e na complementação de informações. O ato de credenciamento, de autorização, de aprovação ou de reconhecimento é registrado e mantido como informação documentada, com controle de sua vigência.

Nota 5: os instrumentos de cooperação com instituições parceiras e com órgãos jurisdicionados são formalizados pela Presidência do TCE-GO, observada as disposições sobre contratações ou convênios conforme aplicável, e devem estabelecer as condições de participação, as responsabilidades das partes, a responsabilidade pela certificação e, quando aplicável, os repasses financeiros e as contrapartidas, nos termos da Resolução Administrativa nº 19/2025.

8.2.4 Elaborar plano de trabalho

Aprovado o projeto e, quando necessário, obtido o ato da instância competente, a CO-ESCAC elabora o plano de trabalho da turma, contendo, no mínimo: (I) o cronograma de execução das

disciplinas, das atividades de orientação e das bancas; (II) o número de vagas e a sua distribuição entre servidores do TCE-GO, de órgãos jurisdicionados e demais públicos; (III) os requisitos e os critérios de seleção; (IV) as obrigações dos discentes e o modelo de Termo de Compromisso; (V) a estimativa de custos e a forma de remuneração ou de compensação da atividade docente (hora-aula, Gratificação por Encargo de Curso, bolsa, remuneração contratual, compensação de jornada ou pontuação em avaliação de desempenho); (VI) as responsabilidades da ESCOEX e da instituição parceira, quando houver; (VII) as demandas de suporte às demais unidades.

Em seguida, a CO-ESCAC encaminha ao corpo docente o PPC e o cronograma, para a elaboração dos planos de ensino.

8.2.5 Elaborar plano de ensino

Cada docente elabora o plano de ensino da disciplina ou atividade curricular sob sua responsabilidade, em conformidade com o PPC, contendo ementa, objetivos de aprendizagem, conteúdo programático, metodologia, critérios e instrumentos de avaliação, carga horária, cronograma e bibliografia básica e complementar, e o submete à CO-ESCAC no prazo definido no plano de trabalho.

Nota 6: o material didático, textual, audiovisual ou multimídia produzido para os cursos depende de cessão prévia, total e não exclusiva, dos direitos autorais patrimoniais ao TCE-GO, formalizada no instrumento de contratação, no termo de credenciamento ou em documento equivalente, resguardados os direitos morais do autor, nos termos da Resolução Administrativa nº 8/2026.

8.2.6 Aprovar plano(s) de ensino

A CO-ESCAC verifica a aderência dos planos de ensino ao PPC, considerando a correspondência com a ementa e com os objetivos do curso, a coerência entre metodologia, carga horária e avaliação, a atualidade da bibliografia e a compatibilidade com o cronograma. Havendo necessidade de ajuste, a CO-ESCAC restitui o plano ao docente com as orientações pertinentes; não havendo, aprova os planos de ensino e prossegue com a seleção dos discentes.

8.2.7 Realizar seleção e matrículas

A CO-ESCAC conduz o processo seletivo, com base no edital ou instrumento equivalente, contendo o número de vagas, os requisitos, os critérios de seleção e de classificação, o cronograma e os prazos recursais, cuja divulgação é realizada com o apoio da Diretoria de Comunicação (DI-COM). A participação de servidores do TCE-GO depende de anuência do superior imediato, de manifestação favorável quanto à compatibilidade de carga horária e de autorização da Presidência ou da ESCOEX; a oferta de vagas a servidores de órgãos jurisdicionados depende de instrumento de cooperação ou adesão.

Homologado o resultado, os selecionados firmam o Termo de Compromisso previamente à matrícula, e a CO-ESCAC efetiva as matrículas e o registro dos discentes no Sistema de Gestão da EXCOEX (SIGEX). Nos cursos em parceria, a matrícula é efetivada também na instituição parceira, conforme o instrumento de cooperação.

Nota 7: nos termos da Resolução Administrativa nº 19/2025, o participante compromete-se a permanecer no órgão de origem por período mínimo igual à duração do curso, contado da entrega do certificado, podendo esse prazo ser de 3 (três) a 5 (cinco) anos nos cursos *stricto sensu*, sob pena de ressarcimento total ou proporcional das despesas, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas na norma.

8.3 Acompanhamento e Execução

8.3.1 Coordenar a execução acadêmico-pedagógica

A CO-ESCAC coordena a execução do curso, acompanhando o cumprimento do PPC, dos planos de ensino e do cronograma. Compete-lhe, nessa etapa: (I) designar formalmente os orientadores dos trabalhos finais; (II) constituir as bancas de qualificação, quando previstas, e de defesa; (III) acompanhar a frequência, o desempenho e a permanência dos discentes, deliberando sobre trancamentos, desistências e desligamentos, inclusive para fins de ressarcimento; (IV) prestar suporte pedagógico a docentes e discentes; (V) fomentar a produção científica, inclusive mediante chamadas de artigos para a Revista Controle Externo; (VI) avaliar a atividade docente nas dimensões de avaliação discente, avaliação pedagógica pela coordenação e indicadores de entrega acadêmica.

Nota 8: o desempenho docente insatisfatório, o descumprimento de prazos ou diretrizes acadêmicas e a superveniência de impedimentos legais ou éticos podem ensejar a suspensão ou o descredenciamento do instrutor, após análise da ESCOEX, nos termos da Resolução Administrativa nº 8/2026. Os casos omissos relativos aos participantes são resolvidos pela CO-ESCAC, com a instituição parceira quando aplicável, e, em última instância, pela Presidência do TCE-GO.

8.3.2 Desenvolver atividades acadêmicas e científicas

O corpo docente executa as atividades acadêmicas previstas no PPC e nos planos de ensino, compreendendo: (I) a ministração de aulas e disciplinas, presenciais ou a distância; (II) a orientação de discentes na elaboração dos trabalhos finais; (III) a participação em bancas de qualificação e de defesa; (IV) a tutoria e o acompanhamento discente; (V) a elaboração, a aplicação e a correção das avaliações de aprendizagem; (VI) a produção de material didático; (VII) o desenvolvimento de pesquisa aplicada e de produção técnico-científica, inclusive em coautoria com os discentes.

O docente registra a frequência e o aproveitamento dos discentes e encaminha à CO-ESCAC as atas de banca, os pareceres e a comprovação das atividades realizadas, que subsidiam a certificação e o processamento da remuneração ou da compensação da atividade docente.

Nota 9: a remuneração da atividade docente observa a Resolução Administrativa nº 8/2026: a docência eventual ou modular é remunerada por hora-aula, enquanto a atuação no Corpo Docente Permanente é remunerada por Gratificação por Encargo de Curso, nos termos do art. 16-E da Lei nº 15.122/2005, vedada a cumulação com compensação de jornada ou pontuação em avaliação de desempenho para a mesma atividade.

8.3.3 Prover o suporte administrativo, contratual e logístico

A Coordenação Administrativa (CO-ESCADM) presta o suporte administrativo, contratual e logístico à execução do curso, competindo-lhe: (I) instruir os processos de contratação de colaboradores eventuais e de instituições, observada a legislação aplicável; (II) instruir os processos de pagamento de hora-aula e de concessão de Gratificação por Encargo de Curso; (III) acompanhar os prazos e as obrigações dos contratos, convênios e instrumentos de cooperação; (IV) disponibilizar espaços físicos, equipamentos e demais recursos de infraestrutura; (V) manter organizados os documentos administrativos e acadêmicos do curso, incluindo atas, listas de presença e documentos comprobatórios.

Nota 10: quando necessário, a CO-ESCADM aciona a Diretoria de Tecnologia da Informação (DI-TI), para o suporte aos sistemas e ao ambiente virtual de aprendizagem, e a Diretoria de Gestão de Pessoas (DI-GP), para os registros funcionais e o processamento da remuneração da atividade docente.

8.3.4 Apoiar a execução técnica e operacional

A Coordenação Geral (CO-ESCGERAL) apoia a execução técnica e operacional do curso, competindo-lhe: (I) acompanhar o cumprimento do cronograma das aulas, das orientações e das bancas; (II) operacionalizar o controle de frequência e os registros das atividades síncronas e assíncronas; (III) acompanhar a execução dos projetos pedagógicos e dos instrumentos de cooperação; (IV) prestar, por meio do Serviço de Biblioteca e Gestão da Informação (Serv-Biblioteca), o apoio informacional ao curso, incluindo a normalização, o registro e a disponibilização dos trabalhos finais no acervo da Biblioteca, e em sistema específico de repositório de TCC.

8.4 Avaliação e Conclusão

8.4.1 Certificar conclusão

Concluídas as atividades acadêmicas, a CO-ESCADM, com base nos registros acadêmicos consolidados pela CO-ESCAC, verifica o atendimento dos requisitos de certificação definidos no PPC, tais como a frequência mínima, a aprovação em todas as disciplinas e a aprovação do trabalho final, e, com apoio da CO-ESCGERAL, emite os certificados de conclusão e os respectivos históricos, registrando-os no sistema acadêmico da Escola.

O certificado e o histórico devem conter os elementos exigidos pela legislação, entre os quais o ato legal de credenciamento da instituição, a relação das disciplinas com carga horária, nota ou conceito e nome e titulação do docente responsável, o título e a nota ou conceito do trabalho final, o período de realização e a carga horária total do curso. Nos cursos em parceria, a emissão e o registro do certificado ou diploma cabem à instituição responsável pela certificação, conforme o instrumento de cooperação, competindo à CO-ESCADM a guarda das cópias e o registro no SIGEX.

A CO-ESCADM comunica à DI-GP a conclusão do curso pelos servidores do TCE-GO, para fins de registro funcional e de controle do prazo de permanência previsto no Termo de Compromisso, e informa à CO-ESCAC os casos de não conclusão, para a apuração de eventual ressarcimento.

Nota 11: a execução da certificação pela CO-ESCADM fundamenta-se na sua competência de manter organizados os documentos acadêmicos e os registros das ações formativas (art. 8º, V, do Regulamento da ESCOEX), sem prejuízo do apoio da CO-ESCGERAL e do Serviço de Capacitação (Serv-Capacita) aos registros acadêmicos, nas ações de sua competência.

8.4.2 Promover avaliação contínua dos programas e atividades

O NDE promove a avaliação contínua do curso, em reuniões ordinárias trimestrais ou extraordinárias, deliberando sobre assuntos de sua competência relacionados à atividade docente e no acompanhamento da produção técnica e científica de docentes e discentes. A partir disso e de indicadores deste PO e das AAA, o NDE: (I) propõe a revisão do PPC, das linhas de pesquisa e das metodologias; (II) emite parecer sobre o credenciamento e o recredenciamento de docentes; (III) propõe diretrizes para os instrumentos de planejamento da Escola.

As deliberações do NDE são registradas em ata e encaminhadas pelo seu Presidente à Diretoria da ESCOEX, que delibera sobre as recomendações e determina, quando for o caso, o seu

aproveitamento na atualização dos instrumentos de planejamento da ESCOEX e na oferta de novas turmas.

Nota 12: a avaliação contínua observa, quando couber, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), inclusive por meio da Comissão Própria de Avaliação (CPA), e, nos cursos *stricto sensu*, os requisitos de informação e de avaliação periódica da CAPES.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de Verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polaridade	Periodicidade
Turmas de pós-graduação ofertadas	Apresenta a quantidade de turmas de pós-graduação iniciadas no período, próprias ou em parceria.	∑ turmas iniciadas no período	Maior, melhor	Anual
Discentes matriculados	Apresenta a quantidade de discentes matriculados nos cursos de pós-graduação no período.	∑ discentes matriculados e cursando, no período	Maior, melhor	Semestral
Bancas realizadas	Apresenta a quantidade de bancas de qualificação e de defesa realizadas no período.	∑ bancas de qualificação e ∑ bancas de defesa	Maior, melhor	Semestral
Trabalhos finais aprovados	Apresenta a quantidade de TCC, dissertações, teses ou produtos técnicos aprovados em banca de defesa no período.	∑ trabalhos finais aprovados no período	Maior, melhor	Semestral
Produção científica	Apresenta a quantidade de produtos científicos e técnico-tecnológicos produzidos por docentes e discentes vinculados aos cursos.	∑ produtos científicos e técnicos produzidos no período	Maior, melhor	Anual

9.2 Indicadores de Controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polaridade	Periodicidade
Taxa de conclusão	Apresenta, em termos percentuais, os discentes certificados em relação aos ingressantes da turma.	(∑discentes certificados) / (∑discentes ingressantes) x 100	Maior, melhor	Por turma
Taxa de evasão	Apresenta, em termos percentuais, os discentes desistentes, desligados ou com matrícula trancada sem retorno em relação aos matriculados.	(∑ discentes evadidos) / (∑ discentes matriculados) x 100	Menor, melhor	Por turma
Índice de publicação e aplicabilidade	Apresenta, em termos percentuais, os trabalhos que resultaram em publicação ou produto técnico aplicado ao controle externo em relação ao	(∑ trabalhos finais publicados ou aplicados) / (∑ trabalhos finais aprovados) x 100	Maior, melhor	Anual

	total de trabalhos finais aprovados.			
Índice de avaliação docente	Apresenta, em termos percentuais, os docentes com avaliação satisfatória nas dimensões "discente", "pedagógica" e de "entrega acadêmica".	(∑ docentes com avaliação satisfatória) / (∑ docentes avaliados) x 100	Maior, melhor	Por turma

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
Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e atas do NDE	Ativo de Informação	Pasta de Rede	Reservado	Sim	Nome, titulação e currículo do corpo docente	Resolução Administrativa nº 16/2025; Resolução CNE/CES nº 1/2018; Lei nº 13.709/2018.
Atos de credenciamento e autorização e instrumentos de cooperação	Ativo de Informação	TCE-DOCS	Público	Não	Não aplicável	Não aplicável
Planos de trabalho e planos de ensino	Ativo de Informação	Pasta de Rede	Reservado	Não	Não aplicável	Não aplicável
Editais, inscrições, matrículas e Termos de Compromisso	Ativo de Informação	SIGEX, TCE-DOCS	Reservado	Sim	Identificação, CPF, contatos, vínculo, lotação, formação acadêmica e anuência da chefia	Resolução Administrativa nº 19/2025; Lei nº 13.709/2018.
Registros acadêmicos (frequência, notas, atas de banca e trabalhos finais)	Ativo de Informação	SIGEX	Reservado	Sim	Identificação, frequência, notas, conceitos e trabalhos dos discentes	Resolução Administrativa nº 16/2025; Lei nº 13.709/2018.
Certificados e históricos	Ativo de Informação	SIGEX	Reservado	Sim	Nome, CPF, disciplinas, carga horária, notas e conceitos	Resolução Administrativa nº 16/2025; Resolução CNE/CES nº 1/2018; Lei nº 13.709/2018.
Registros da atividade docente e de sua remuneração	Ativo de Informação	TCE-DOCS	Reservado	Sim	Identificação, vínculo, horas, atividades e valores	Resolução Administrativa nº 8/2026; Lei nº 13.709/2018.

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	Maxvânia da Silva Costa	Assessora
Revisão/Aprovação	Marcelo Augusto Pedreira Xavier	Coordenador Acadêmico-Pedagógico
Controle de Qualidade	Fabrício Borges dos Santos	Diretoria de Melhoria Contínua

Controle de Versionamento		
Versão anterior: inexistente	Versão atual: n. 000 de 28/10/2026	Próxima revisão programada: 28/10/2029

*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.