



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Escola Superior de Controle Externo - Aélson Nascimento (ESCOEX)

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO)
GERIR PLANOS E PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL**

Versão nº: 002

03/12/2024

LISTA DE SIGLAS

DI-PLAN	Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento
IRB	Instituto Rui Barbosa
ISO	Organização Internacional de Padronização
LENC	Levantamento de Expectativas e Necessidades de Capacitações
MMD	Marco de Medição de Desempenho
NBASP	Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público
PAFC	Plano Anual de Formação e Capacitação
PAI	Plano de Aprimoramento Institucional
PO	Procedimento Operacional Padrão
Res	Resolução
RN	Resolução Normativa
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.....	3
5.	DEFINIÇÕES INICIAIS.....	4
6.	DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP).....	4
7.	FLUXO OPERACIONAL.....	5
8.	DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL	5
8.1	Elaboração dos eixos de educação profissional.....	5
8.1.1	Levantar informações para elaboração do PAI.....	5
8.1.2	Elaborar minuta do PAI	5
8.1.3	Revisar minuta do PAI.....	6
8.1.4	Validar minuta do PAI.....	6
8.1.5	Submeter PAI para publicação	6
8.2	Planejamento das ações de formação e capacitação	6
8.2.1	Levantar informações para elaboração do PAFC	6
8.2.2	Elaborar minuta do PAFC.....	6
8.2.3	Revisar minuta do PAFC	7
8.2.4	Validar minuta do PAFC	7
8.2.5	Submeter PAFC para publicação	7
8.3	Execução das ações de formação e capacitação	7
8.4	Monitoramento e melhoria	7
8.4.1	Monitorar a execução das ações de formação e capacitação	7
8.5	Prestação de contas das ações de formação e capacitação.....	7
8.5.1	Prestar contas do PAFC.....	7
8.5.2	Prestar contas do PAI.....	7
9.	INDICADORES	8
9.1	Indicadores de verificação	8
9.2	Indicadores de controle	8
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 Suporte

1.2 Macroprocesso

Gestão de Pessoas

1.3 Processo de Trabalho

Educação Profissional

2. RESPONSABILIDADE

2.1 Dono do Processo de Trabalho

Escola Superior de Controle Externo

2.2 Emitente do PO

Escola Superior de Controle Externo

2.3 Alcance

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

- Escola Superior de Controle Externo

3. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo padronizar a gestão dos planos e programas de educação profissional desenvolvidos pela Escola Superior de Controle Externo, com foco na profissionalização e qualificação de membros, servidores, terceirizados e jurisdicionados do TCE-GO, bem como de controladores sociais.

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 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno
- NBR ISO 37301:2024 – Sistema de Gestão de Compliance
- Lei 15.122/2005 – Plano de Carreira e o Quadro Permanente dos Servidores do TCE-GO
- Lei 16.168/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – LOTCE-GO
- Resolução Normativa n.º 004/2009 – Política de Gestão de Pessoas
- Resolução Administrativa n.º 015/2024 – Sistema de Planejamento e Gestão do TCE-GO
- Resolução Normativa n.º 004/2016 – Avaliação de Desempenho no âmbito do TCE-GO
- Resolução n.º 008/2019 – Avaliação de Desempenho Servidores Comissionados e Cedidos
- Resolução Administrativa n.º 3/2021 – Regimento Interno da Escoex

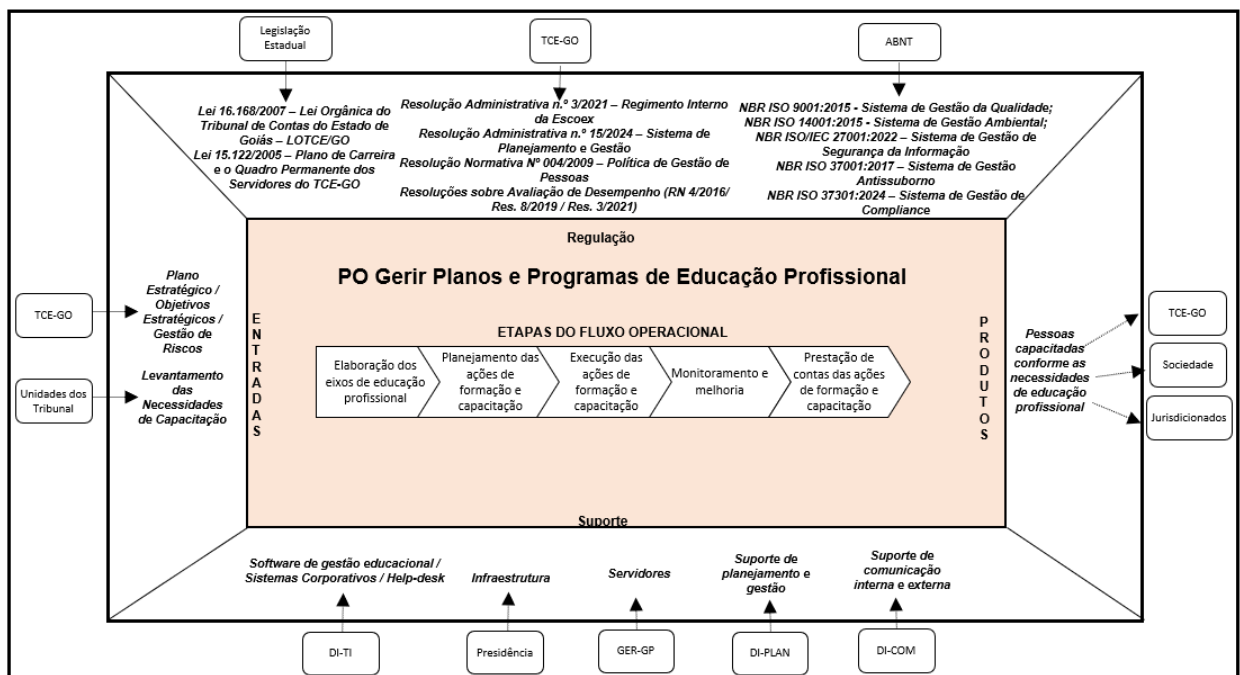
5. DEFINIÇÕES INICIAIS

Levantamento de Necessidades de Capacitação (LENC): é o processo basilar para identificar as carências de conhecimento ou habilidades dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), permitindo identificar as dificuldades e lacunas que impedem o desenvolvimento profissional e a obtenção de resultados, alinhados aos objetivos estratégicos do TCE-GO.

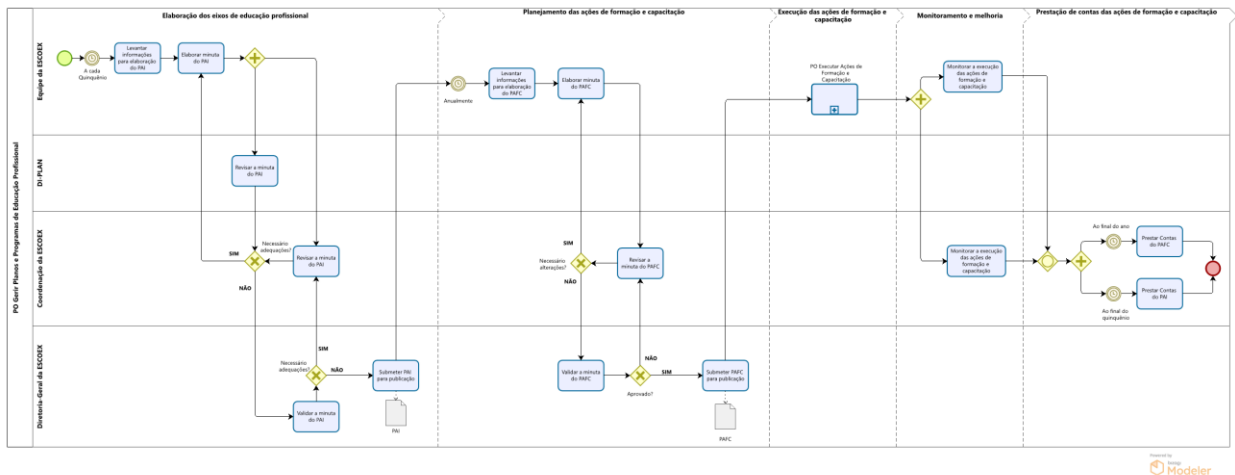
Plano de Aprimoramento Institucional (PAI): é o instrumento de planejamento e gestão que considera a identidade da Escola Superior de Controle Externo (ESCOEX), no que diz respeito à filosofia de trabalho da unidade, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas, os quais orientam suas ações, a sua estrutura organizacional e as atividades acadêmicas que desenvolve e/ou pretende desenvolver. O PAI, com abrangência de cinco anos, deve fixar diretrizes e programas para as ações de formação e capacitação no âmbito da ESCOEX. O PAI propõe-se a especificar os campos de atuação da ESCOEX, sua estrutura organizacional, seu Plano Político Pedagógico, a clientela de suas ações educativas e o sistema de avaliação, além de outras partes norteadoras de sua ação pedagógica.

Plano Anual de Formação e Capacitação (PAFC): documento que apresenta as ações de formação e capacitação que serão realizadas no decorrer de cada ano.

6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Elaboração dos eixos de educação profissional

8.1.1 Levantar informações para elaboração do PAI

A cada ciclo de 5 anos, a ESCOEX realiza o levantamento de informações para a elaboração do Plano de Aprimoramento Institucional (PAI), por meio da análise de diversos documentos do TCE-GO e demais documentos de referência.

Dentre os documentos do TCE-GO destacam-se os seguintes: Plano Estratégico; Política do Sistema de Gestão Integrado (SGI); Cadeia de Valor de Processos de Trabalho; Manual de Funções; Plano de Fiscalização; Resolução Normativa nº 4 Política de Gestão de Pessoas; PAI publicado no ano anterior.

No que tange aos demais documentos de referência, são utilizados: as normas de Organização Internacional de Padronização - ISO, 9001, 14001, 27001, 37001 e 37301, o Marco de Medição de Desempenho – MMD, as Resoluções do Instituto Rui Barbosa – IRB, especialmente as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP e o Programa de Formação de Técnicos e Analistas de Controle Externo, dentre outros.

Em seguida, a ESCOEX, em conjunto com a DI-PLAN e demais gestores do Tribunal, avaliam os riscos relacionados aos objetivos estratégicos com o objetivo de identificar quais serão os eixos de atuação da escola.

8.1.2 Elaborar minuta do PAI

A partir do levantamento de informações realizado, a ESCOEX elabora a minuta do PAI, contemplando minimamente a estrutura padrão com as seguintes sessões: 1. Introdução; 2. Metodologia; 3. Referencial estratégico (Plano Estratégico do TCE-GO); 4. Plano Político Pedagógico; 5. Diretrizes de Formação e Capacitação (Matriz que relaciona Objetivos Estratégicos aos Eixos de Capacitação – **Anexo I**).

Finalizada a minuta do PAI, esta é encaminhada à Coordenação da ESCOEX, para revisão.

8.1.3 Revisar minuta do PAI

A revisão da minuta do PAI, é realizada pela Coordenação da ESCOEX, em conjunto com a DI-PLAN. Sendo necessárias alterações, retorna-se a minuta à equipe da ESCOEX para as pertinentes correções.

Estando de acordo, a Coordenação encaminha para Diretoria-Geral da ESCOEX, para validação.

8.1.4 Validar minuta do PAI

A validação da minuta do PAI, é de responsabilidade da Diretoria-Geral da ESCOEX. Caso haja necessidade de alteração, retorna-se à Coordenação da ESCOEX para as devidas providências.

8.1.5 Submeter PAI para publicação

Estando o PAI validado, a Diretoria Geral da ESCOEX submete-o à publicação no Diário Eletrônico de Contas (DEC), por meio da Secretaria Geral (SEC-GERAL).

8.2 Planejamento das ações de formação e capacitação

8.2.1 Levantar informações para elaboração do PAFC

Anualmente, a equipe da ESCOEX realiza o levantamento de informações, incluindo o Levantamento de Expectativas e Necessidades de Capacitações – LENC, para a elaboração do Plano Anual de Formação e Capacitação (PAFC), desdobrando o conteúdo contido no PAI. Este levantamento é realizado por meio da Avaliação de Desempenho semestral realizada para cada servidor, em complemento a essa ação são utilizados os resultados do MMD, Auditorias Interna e Externa do SGI, bem como os treinamentos obrigatórios das ISOs, complementado pelas sugestões dos gestores, compondo o mosaico do Quadro Matriz (Objetivos Estratégicos x Subprograma de Educação Continuada e Formação).

São utilizados também como subsídios, os planos táticos e operacionais de gestão e os relatórios encaminhados pela Gerência de Gestão de Pessoas (GER-GP) referentes às necessidades verificadas na avaliação de desempenho dos Servidores efetivos e comissionados. os documentos utilizados para elaboração do PAI também podem ser utilizados, de forma complementar, no que couber.

Nota 1: observa-se, ainda, para elaboração do PAFC, a previsão orçamentária do Tribunal.

8.2.2 Elaborar minuta do PAFC

A partir do levantamento de informações realizado, a ESCOEX elabora a minuta do PAFC, contemplando minimamente a estrutura padrão com as seguintes sessões: 1. Introdução; 2. Referencial tático (PAI); 3. Levantamento de informações (descrição e análise); 4. Ações de capacitação e formação; 5. Metas para Formação e Capacitação.

A penúltima sessão do documento compreende o detalhamento das ações de capacitação e formação a serem realizadas: a) Cursos - Modalidade, Instituição, Nome do Curso, Custo do curso, Período, Instrutor, Público-alvo, Perfis e quantidade esperada; b) Eventos - Fóruns, Encontros, Conferências, Seminários, Simpósios, Local, Palestrantes, Custos dos eventos, Período, Público-alvo, perfis e quantidade esperada; c) Instrutoria Interna - Instrutor Interno, Programa, Material Didático, Custo, Período, Público-alvo, perfis e quantidade esperada.

Nota 2: as ações de capacitação podem ser direcionadas aos públicos interno, externo (Jurisdicionados) e a Controladores Sociais.

Nota 3: destaca-se entre as atividades previstas no PAFC, o Programa de Ambientação realizado a cada semestre. Trata-se de ação de capacitação voltada para a Ambientação e Integração de novos servidores e estagiários.

Nota 4: demandas de capacitação extraordinárias, não contempladas no PAFC, devem ser encaminhadas via memorando à ESCOEX pelo gestor da unidade solicitante, indicando a capacitação específica e sua justificativa.

8.2.3 Revisar minuta do PAFC

A revisão da minuta do PAFC é realizada pela Coordenação da ESCOEX, em conjunto com a DI-PLAN. Sendo necessárias alterações, retorna-se a minuta à equipe da ESCOEX para as pertinentes correções.

Estando de acordo, a Coordenação da ESCOEX encaminha para Diretoria-Geral da ESCOEX, para validação.

8.2.4 Validar minuta do PAFC

A validação da minuta do PAFC é de responsabilidade da Diretoria-Geral da ESCOEX. Caso haja necessidade de alteração, retorna-se à Coordenação da ESCOEX para as devidas providências.

8.2.5 Submeter PAFC para publicação

Estando o PAFC validado, a Diretoria Geral da ESCOEX submete-o à publicação, por meio da SEC-GERAL.

8.3 Execução das ações de formação e capacitação

A execução das ações de formação e capacitação é realizada conforme preconizado no [PO Executar Ações de Formação e Capacitação](#).

8.4 Monitoramento e melhoria

8.4.1 Monitorar a execução das ações de formação e capacitação

A equipe da ESCOEX, em conjunto com a sua Coordenação, monitora as execuções das ações de formação e capacitação, por meio dos painéis de gestão à vista, com a finalidade de melhorar as ações de formação e capacitação a partir da revisão do PAI e do PAFC, quando necessário.

8.5 Prestação de contas das ações de formação e capacitação

8.5.1 Prestar contas do PAFC

A ESCOEX presta contas do PAFC à Diretoria-Geral da escola, por meio de relatório de informações relacionadas às demandas realizadas, inclusive as extraordinárias, por meio de Planilha de Controle das Capacitações Previstas x Capacitações Realizadas (**Anexo II**).

8.5.2 Prestar contas do PAI

A ESCOEX presta contas do PAI à Diretoria-Geral da escola, por meio de relatório de informações relacionadas às demandas realizadas, inclusive as extraordinárias.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Índice de satisfação das ações de educação profissional	<p>Percentual de ações de capacitação e formação com avaliação de reação positiva.</p> <p>OBS: resultados segmentados por objetivos estratégicos, eixos, programas, subprogramas, público alvo, tipo de ação etc.</p> <p>Periodicidade: semestral</p>	$= \frac{\text{(total de avaliações classificadas como "muito satisfeito" e "satisfeito")}}{\text{(total geral de avaliações no período)}}$
Índice de impacto das ações de educação profissional	<p>Percentual de ações de capacitação e formação com avaliação de aplicabilidade positiva.</p> <p>OBS: resultados segmentados por objetivos estratégicos, eixos, programas, subprogramas, público alvo, tipo de ação etc.</p> <p>Periodicidade: semestral</p>	$= \frac{\text{(total de avaliações classificadas como "muito satisfeito" e "satisfeito")}}{\text{(total geral de avaliações no período)}}$

9.2 Indicadores de controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo
Índice de execução das ações de educação profissional	<p>Retorna o percentual de ações de capacitação e formação realizadas em relação às planejadas no período.</p> <p>OBS: resultados segmentados por objetivos estratégicos, eixos, programas, subprogramas, público alvo, tipo de ação etc.</p> <p>Periodicidade: anual</p>	$= \frac{\text{(total de capacitações realizadas)}}{\text{(total de capacitações planejadas)}}$
Índice de abrangência das ações de educação profissional	<p>Retorna o percentual de pessoas capacitadas e formadas em relação ao planejado para o período.</p> <p>OBS: resultados segmentados por objetivos estratégicos, eixos, programas, subprogramas, público alvo, tipo de ação etc.</p> <p>Periodicidade: anual</p>	$= \frac{\text{(total de pessoas capacitadas)}}{\text{(total de pessoas planejadas para capacitações)}}$
Índice de horas das ações de educação profissional	<p>Retorna o percentual de horas de capacitação e formação realizadas em relação ao planejado para o período.</p> <p>OBS: resultados segmentados por objetivos estratégicos, eixos, programas, subprogramas, público alvo, tipo de ação etc.</p> <p>Periodicidade: anual</p>	$= \frac{\text{(total de horas de capacitação realizadas)}}{\text{(total de horas de capacitação planejadas)}}$

Índice de realização do Investimento em educação profissional	Retorna o percentual do investimento realizado em capacitações em relação ao planejado para o período. OBS: resultados segmentados por objetivos estratégicos, eixos, programas, subprogramas, público alvo, tipo de ação etc. Periodicidade: anual	$= (\text{valor total realizado em capacitações}) / (\text{valor total planejado para as capacitações}).$
--	--	---

10. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro /Código	Armazenamento e preservação	Distribuição e Acesso*	Recuperação**	Retenção e Disposição
Levantamento de Informações do PAI	Diretório 'L' - Rede Interna	Acesso controlado por senha institucional.	Backup	Retenção por tempo Indeterminado
Minuta do PAI	TCE-Docs	Acesso controlado por senha institucional.	Backup	Retenção por tempo Indeterminado
Levantamento de Expectativas e Necessidades de Capacitações	Diretório 'L' - Rede Interna	Acesso controlado por senha institucional.	Backup	Retenção por tempo Indeterminado
Matriz PAI	Diretório 'L' - Rede Interna	Acesso controlado por senha institucional	Backup	Retenção por tempo Indeterminado
Minuta do PAFC	TCE-Docs	Acesso controlado por senha institucional.	Backup	Retenção por tempo Indeterminado
Planilha de Controle PAFC	TCE-Docs	Acesso controlado por senha institucional.	Backup	Retenção por tempo Indeterminado
Relatório de Prestação de Contas do PAI	TCE-Docs	Acesso controlado por senha institucional.	Backup	Retenção por 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 - Matriz Objetivos Estratégicos x Eixos de Capacitação (PAI)

Anexo II - Planilha de Controle PAFC

12. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

PO Gerir Planos e Programas de Educação Profissional		
Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento (ESCOEX)		
Responsável por	Nome	Função
Elaboração	Maxvânia Costa, Renata Efigênia e Sílvia Muriel	Assessoras da Escoex
Revisão	Maxvânia Costa	Assessora da Escoex
Aprovação	Jaqueline Nascimento	Coordenadora da Escoex
Controle de Qualidade	Fabrcio Borges dos Santos	Chefe do Serviço de Gestão da Melhoria Contínua
Controle de Versionamento		
Versão anterior: n.º 001 de 17/09/2024	Versão atual: n.º 002 03/12/2024	Próxima revisão programada: 03/12/2027