



COMPOSIÇÃO

Conselheiros

Edson José Ferrari - Presidente
Kennedy de Sousa Trindade - Vice-Presidente
Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota - Corregedor
Carla Cíntia Santillo
Celmar Rech
Saulo Marques Mesquita
Helder Valin Barbosa

Auditores

Heloísa Helena Antonácio Monteiro Godinho
Flávio Lúcio Rodrigues da Silva
Cláudio André Abreu Costa
Marcos Antônio Borges
Humberto Bosco Lustosa Barreira
Henrique Cesar de Assunção Veras

Ministério Público

junto ao TCE-Procuradores

Carlos Gustavo Silva Rodrigues
Eduardo Luz Gonçalves
Fernando dos Santos Carneiro
Maira de Castro Sousa
Silvestre Gomes dos Anjos

Observações

Diário Eletrônico de Contas - D.E.C. implantado e regulamentado pela Resolução Nº 4/2012



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS

Avenida Ubirajara Berocan Leite, 640,
St. Jaó, Goiânia-GO, CEP 74674-015
Telefone: (62) 3228-2000
E-mail: dec@tce.go.gov.br
www.tce.go.gov.br

Índice

Atos.....	1
Atos Processuais	1
Citação/Intimação/Notificação ..	1
Atos da Presidência	2
Portaria	2
Atos de Licitação.....	2
Aviso de Licitação	2
Atos Administrativos	2
Ordem de Serviço	2

Atos

Atos Processuais Citação/Intimação/Notificação

[Processo - 202100047001917](#)

EXTRATO DE INTIMAÇÃO

Processo nº: 202100047001917.

Assunto: Fiscalização/Inspeção.

Jurisdicionado: Agência de Fomento de Goiás S/A-GOIASFOMENTO.

Nº do Ofício: 2520 SERV-PUBLICA/22, de 23/11/2022.

Intimado: EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO

Prazo: 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da intimação.

Data da Intimação: 30/11/2022.

Intimação: Tomar conhecimento do Despacho nº 1263/2022 – GCCS, bem como da Instrução Técnica nº 1/2022 - GF-A4, e encaminhar os documentos solicitados no item “5”, alíneas “a, b, c, d, e, f e g” do Despacho.

[Processo - 202000047002207](#)

EXTRATO DE INTIMAÇÃO

Processo nº: 202000047002207.

Assunto: Fiscalização/Inspeção.

Jurisdicionado: AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES – GOINFRA.

Nº do Ofício: 2521 SERV-PUBLICA/22, de 23/11/2022.

Intimado: PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES.

Prazo: 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da intimação.

Data da Intimação: 01/12/2022.

Intimação: Tomar conhecimento do Despacho nº 623/2022 - GCST, e atender o solicitado no item “1”, alíneas “a” e “b” do Despacho.

Atos da Presidência Portaria

PORTARIA Nº 746/2022 - GPRES

Declara ponto facultativo para o serviço público, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o Decreto estadual nº 10.167, de 18 de novembro de 2022, que dispõe sobre o ponto facultativo nas repartições públicas estaduais no dia em que o jogo da Seleção Brasileira de Futebol pela Copa do Mundo da FIFA 2022, no Catar, iniciar às 12h; CONSIDERANDO a autonomia administrativa do Tribunal de Contas para organizar seus serviços e funcionamento,

RESOLVE

Art 1º Declarar ponto facultativo para o serviço público, no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no dia 9 de dezembro de 2022.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 7 de dezembro de 2022.

Conselheiro Edson José Ferrari
Presidente

Atos de Licitação Aviso de Licitação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS AVISO DE LICITAÇÕES

A Pregoeira e Equipe de Apoio do TCE-GO, nomeados pela Portaria nº 731/2022, tornam público o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico, relacionado abaixo, do tipo Menor Preço Global. A licitação será realizada no site www.licitacoes-e.com.br, promovido pelo Banco do Brasil S/A. Início de acolhimento de propostas: 09/12/2022 às 08:00h, Limite de acolhimento de propostas: 22/12/2022 às 08:00h (horário Brasília).

Pregão: 035/2022

Objeto: Reparo e Adequação Laboratório Móvel

Data: 22/12/22

Hora: 09:00h

Pregão: 036/2022

Objeto: Segurança da Informação

Data: 22/12/22

Hora: 09:00h

O Edital poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação pelo site: www.tce.go.gov.br. e na Plataforma do site www.licitacoes-e.com.br. Informações pelo telefone: (62) 3228-2696- 2852 ou via e-mail: cpl@tce.go.gov.br <<mailto:cpl@tce.go.gov.br>>. 07 de dezembro de 2022.

Polyane Vieira Meireles
Pregoeira

Atos Administrativos Ordem de Serviço



ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/ESCOEX/2022

Aprova o Plano de Aperfeiçoamento Institucional-PAI

A Escola Superior de Controle Externo - ESCOEX Aélson Nascimento, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 13, § 1º da Resolução Normativa nº 03/2021, que aprovou o Regimento Interno da Escola,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o seu *Plano de Aprimoramento Institucional -PAI*, conforme o anexo desta Ordem de Serviço.

Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua edição.

ENCAMINHE-SE e CUMPRA-SE.

Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 07 de dezembro de 2022.

Cons. Saulo Marques Mesquita

Diretor Geral

P.A.I.

PLANO DE
APRIMORAMENTO
INSTITUCIONAL

2022/2026



ESCOLA SUPERIOR DE
CONTROLE EXTERNO
AELSON NASCIMENTO



LISTAS DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AAA – Avaliação de Aplicabilidade de Aprendizagem
ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil
BGG - Boletim de Governança e Gestão
DIPLAN - Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão
EaD - Ensino a Distância
ESCOEX - Escola Superior de Controle Externo Aélson Nascimento
ILB - Instituto Leopoldo de Bulhões –
IRB - Instituto Rui Barbosa
ISO - Organização Internacional de Normalização
LENC - Levantamento das Expectativas e Necessidades de Formação e Capacitação
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
PPGD - Programa de Pós-Graduação em Direito
PPP - Projeto Político Pedagógico
PROFIAP - Programa de Pós-Graduação em Administração Pública
REDUCONTAS - Rede das Escolas de Contas
SGI - Sistema de Gestão Integrado
SGP – Sistema de Gestão e Planejamento
SOPHOS - Sistema de Gestão Educacional do TCE-GO -
TCE-GO - Tribunal de Contas do Estado de Goiás -
TCU - Tribunal de Contas da União
UFG - Universidade Federal de Goiás



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	METODOLOGIA.....	3
3.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO.....	4
4.	PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO	6
4.1	Caracterização da Comunidade Escolar	8
4.1.1	Corpo Discente	8
4.1.2	Corpo Docente	8
4.2	Estrutura Física.....	8
4.2.1	Biblioteca Auditor Joaquim Graciano de Barros Abreu.....	9
4.3	Gestão Educacional.....	9
4.3.1	Programas de Formação e Capacitação	10
4.4	Convênios e Parcerias.....	11
5	DIRETRIZES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO 2022-2026.....	11
5.1	Diretrizes de Gestão	11
5.2	Diretrizes de Atuação das Ações de Formação e Capacitação	14
6.	Avaliações.....	16
6.1	Avaliação de Reação	16
6.2	Avaliação de Aplicabilidade de Aprendizagem.....	17
7.	CONCLUSÃO.....	17
8.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	18



1. INTRODUÇÃO

O ambiente organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), e de qualquer outra corporação, é impulsionado pelas mudanças que interferem na relação entre as pessoas, sua gestão e a tecnologia. Tais mudanças vêm acompanhadas de técnicas e ciências diversificadas e, ao mesmo tempo, convergentes, os quais concebem equipamentos e ferramentas, com alcance e capacidades aumentados.

O Plano de Aprimoramento Institucional (PAI), segundo o Regimento Interno, aprovado pelo Tribunal Pleno, com a Resolução Administrativa número 3/2021, 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 Plano de Aprimoramento Institucional, 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.

Este Plano está estruturado, de acordo com as seguintes diretrizes:

- a. Alinhamento ao Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (2021/2030)
- b. Atuação, em conjunto, com os setores responsáveis pela governança, pelo planejamento e pela gestão;
- c. Valorização do diálogo com os órgãos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com as escolas de contas de outros tribunais e com instituições de ensino, oficialmente reconhecidas, visando à cooperação e à realização de parcerias
- d. Desenvolvimento, de ações fundadas em adequados planejamentos, implementação, execução, avaliação e aprimoramento.

2. METODOLOGIA

Para facilitar o planejamento, a construção e execução deste Plano de Aprimoramento Institucional, a Escoex do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, organizou e sistematizou legislação, documentos, dados e informações. A partir do Plano Estratégico do TCE-GO, foram considerados seus objetivos; política do Sistema de Gestão Integrado (SGI); valores, missão, visão e tendências de ambiente interno e externo. Observou-se também a Cadeia de valores e processos de trabalho, que tem como premissas a gestão dos processos organizacionais, que trazem importante fluxo contínuo das informações estratégicas, táticas e operacionais, envolvendo cada processo de trabalho na geração dos produtos e benefícios aos clientes da instituição. Foram também objeto desta metodologia o regramento do manual de funções do TCE-GO, refletindo assim, seu modelo organizacional; os planos de fiscalização dos anos de 2020 e 2021, tiveram observação, com o objetivo de que este PAI também siga as suas diretrizes alcançando a sua organização orçamentária.



Também foram utilizados como base de pesquisa os levantamentos de necessidades de capacitação, feitos junto aos gestores do TCE-GO. Desde 2021 foi adotado o Levantamento das Expectativas e Necessidades de Formação e Capacitação (LENC), que passou a ser aplicado após aprovação do Regimento Interno da Escoex.

As normas de Organização Internacional de Padronização (ISO) 9001, 14001, 27001, também foram contempladas quando da elaboração e estruturação do PAI.

O Marco de Medição de Desempenho (MMD), tem um papel de grande importância na construção do PAI, pois ele é um instrumento de avaliação cujo objetivo está em verificar o desempenho dos Tribunais de Contas em relação às boas práticas internacionais e às diretrizes de qualidade estabelecidas pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), de modo a identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria.

Tomamos ainda como muito úteis, os modelos de Resoluções do Instituto Rui Barbosa (IRB) e as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

Durante a criação do PAI foi consultada, como parte interessada da Escoex, a Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão (DiPlan), que contribuiu expressivamente, incluindo a fase de catalogação de toda documentação e informações necessárias, as quais foram encaminhadas à Diretoria Geral da Escoex, para análise e posterior validação.

Tomamos como base, outrossim, na formulação do PAI, a Política de Gestão de Pessoal, aprovada pela Resolução Normativa nº 4/2009, onde foram contempladas nove políticas e diversas diretrizes para qualificação do pessoal do TCE-GO, por meio ações capacitação, treinamento, de avaliação de desempenho, produtividade e desenvolvimento do servidor na carreira. A resolução também criou um Comitê de Gestão de Pessoas, responsável por assegurar a implementação da política, com avaliações periódicas. A Política de Gestão de Pessoas do Tribunal abrange quatro grandes enfoques. Entre eles está a de Capacitação e Desenvolvimento que contempla 'Treinamento e Desenvolvimento', comprometendo-se a promover a capacitação e o contínuo desenvolvimento dos servidores, em aspectos conceituais e tecnológicos, criando condições para que se mantenham aptos, inovadores e receptivos à ampliação de conhecimento naquilo que fazem.

3. REFERENCIAL ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico considera a integração da estratégia com a política da qualidade, adotada pelo Tribunal, bem como faz uso de divisão simplificada dos objetivos estratégicos, em duas perspectivas: de controle externo e corporativa. Desse modo, foram estruturados oito objetivos estratégicos, que auxiliarão na realização da missão e no alcance da visão de futuro do TCE-GO.



MAPA ESTRATÉGICO



Conforme definido em seu Regimento Interno (Resolução Administrativa n.º 3/2021), a Escoex tem por finalidade a profissionalização e a qualificação dos servidores e gestores públicos nas áreas de fiscalização, planejamento e gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal.

Nesse contexto, este Plano de Aperfeiçoamento Institucional possui o condão de traçar as diretrizes de atuação da Escoex, de modo a garantir que sua atuação seja um dos pilares necessários para o atingimento dos objetivos estratégicos pelo TCE-GO.

Assim sendo, a missão, visão e valores da Escola, estão definidas em consonância com a gestão do TCE-GO.

MISSÃO - Promover e difundir a capacitação e o conhecimento de Membros, gestores e servidores do TCE-GO, de seus jurisdicionados, bem como da sociedade, para o efetivo controle da administração, o exercício eficiente da gestão pública e o estímulo ao controle social, por meio de cursos, eventos de orientação e capacitação.

VISÃO - Ser reconhecida, até 2031 como uma escola de excelência perante a sociedade, os jurisdicionados, os servidores, os parceiros e outras instituições, assumindo seu protagonismo na difusão e gestão do conhecimento, no respeito às diversidades, na proatividade e parcerias.

VALORES – Os valores organizacionais do TCE/GO, representam os princípios gerais e devem nortear também as ações e conduta da equipe de servidores e dirigentes ligados à Escoex, com ética, integridade, responsabilidade junto à sociedade, compromisso social, impessoalidade, transparência, imparcialidade, inovação e independência.



4. PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O Plano Político Pedagógico (PPP) foi instituído pela Lei de Diretrizes e Bases (LDB), e pela Lei nº 9394/96, cuja obrigatoriedade foi determinada na legislação do Conselho Estadual de Educação/Deliberação 07/2000 (BRASIL, 1996).

O Projeto político Pedagógico, conforme previsão legal, deve se basear em três pilares essenciais: projeto, político e pedagógico.

Para que sejam definidas as ações e iniciativas, as quais trarão a implementação dos projetos, é fundamental planejar-se, de modo lúcido e responsável, o desenvolvimento da Escola. Considerando, ainda, o alcance das dimensões pedagógica e política, atribuídas à Unidade de ensino, capacitação e treinamento. A pedagógica é essencial para dar sustentáculo à orientação, propriamente educativa, contribuindo no alcance dos propósitos da Escola. Já a dimensão política, compreende conhecimento e atitude, interpretando uma visão universal de comunidade, de ensino, de educação corporativa, de servidor, de gestor, de aprendiz e de mestre.

O PPP pode ser considerado um desdobramento do princípio pluralista definido no art. 206, inciso III, da Constituição Federal, que define ser de autonomia de cada escola estabelecer a própria identidade político- pedagógica. A Lei nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação – LDB, define o Projeto Político-Pedagógico como premissa fundamental à atuação de qualquer instituição de ensino, a saber:

“Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

I - Elaborar e executar sua proposta pedagógica”.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação legitima a educação corporativa, pois contempla o ensino propiciado pelas organizações, nos respectivos contextos de trabalho, a saber:

“Art. 39. A educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia. (...)”.

“Art. 40. A educação profissional será desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes estratégias de educação continuada, em instituições especializadas ou no ambiente de trabalho.”

A primeira iniciativa do TCE-GO, na área da educação corporativa, foi elencada na Lei Nº 13.576, de 28 de dezembro de 1999. Depois, em 2009, o Instituto Leopoldo de Bulhões- ILB foi revigorado, de acordo com a Lei Estadual nº 16.466, de 05 de janeiro de 2009, com a finalidade de conduzir a Formação Continuada dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio da promoção, elaboração e organização de cursos, palestras, seminários, simpósios, trabalhos e pesquisas. Ainda, de acordo com o mandamento legal, cabia também ao ILB, ministrar cursos de treinamento, aperfeiçoamento, qualificação e de pós-graduação aos servidores, sempre atento à qualidade e adequação das capacitações propostas. Também, foi a unidade de apoio estratégico do TCE-GO, responsável pela capacitação de recursos humanos, educação corporativa e gestão do conhecimento organizacional, com missão e visão definidas em consonância com a gestão do TCE-GO.



Embora, na sua origem, tenha sido destinada a promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos Membros e Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a unidade foi, ao longo do tempo, ampliando o seu escopo de atuação.

Com o surgimento de legítimas demandas e necessidades, foi incluída a possibilidade do ILB ministrar programas de capacitação e desenvolvimento profissional a órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, bem como a órgãos e entidades, cujos objetivos lhe sejam compatíveis. No ano de 2011, com a intenção de fortalecer e estimular o controle social, o público-alvo das ações de capacitação do Instituto passou a incluir os cidadãos e as entidades da sociedade civil.

Ao longo da sua trajetória, o Instituto Leopoldo de Bulhões foi adotando diferentes estratégias para cumprir sua missão e viabilizar os fins e objetivos delineados, inclusive mediante parcerias, formalizadas via protocolos e convênios, com diferentes instituições de ensino do Estado de Goiás e do Brasil.

Em virtude do crescimento de demandas de cursos, capacitações, treinamentos, oficinas e especializações, viu-se a necessidade de se ampliar o ILB para o status de uma Escola de Contas.

A Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento criada pela Lei nº 20.990/2021, encontra-se em fase de implementação e foi regulamentada pela Resolução Administrativa nº 03/2021, que busca elaborar ações de forma estruturadas e integradas, atendendo quatro eixos principais: público interno, com cursos para cada área Controle Externo (fim), Administração (meio) buscando o desenvolvimento de competências para os servidores do TCE-GO; e sociedade civil, com ações educacionais, visando contribuir com o processo de conscientização da sociedade em busca de uma maior participação e controle social.

A Escoex Aelson Nascimento tem como finalidade a profissionalização e a qualificação dos servidores e gestores públicos nas áreas de fiscalização, planejamento e gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal. Promover ensino e pesquisa na área de Administração Pública, voltados para o desenvolvimento e a difusão de conhecimento, fazendo uso de modelos e metodologias com a inovação, a transparência, a responsabilização, a melhoria do desempenho e do controle governamental, em consonância com as expectativas e necessidades da sociedade.

As ações educacionais da Escoex fundamentam-se nos princípios da gestão por competências e possuem metodologias voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho, principalmente das atividades dos servidores. Abarcando complementarmente aos jurisdicionados e a sociedade civil, com foco no controle social.

As ações e atividades da Escola, regem-se por princípios de diretrizes pedagógicas, abordando o processo ensino aprendizagem, como a *andragogia*, juntamente com a integração entre a escola e as unidades organizacionais do TCE-GO e de outras instituições de ensino, órgãos e entidades públicas da sociedade civil; correlação com as estratégias e objetivos do Tribunal; aperfeiçoamento e inovação de processos de formação e capacitação; além de incentivo à organização que aprende, permitindo a absorção de novas metodologias, nos processos de trabalho, dentre outras.



A Escoex pretende contribuir com o aperfeiçoamento do desempenho de sua missão educacional, que é a de promover o desenvolvimento dos membros e servidores da Corte de Contas Goiana, de seus jurisdicionados e da sociedade, visando o aperfeiçoamento do controle governamental e da gestão pública.

4.1 Caracterização da Comunidade Escolar

4.1.1 Corpo Discente

O corpo discente da Escoex é formado de servidores do TCE-GO e de outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, ou seja, seus jurisdicionados; funcionários terceirizados; acadêmicos; estudantes e cidadãos.

Enfim, a Escola propõe-se a atender o conjunto de públicos, os quais podem ter acesso às atividades de educativas oferecidas pela Unidade de capacitação, treinamento e atualização.

4.1.2 Corpo Docente

Em sua maioria, os docentes, que atendem à Escoex, são profissionais especialistas contratados, podendo ser ou não servidores públicos. Os docentes atuam, preponderantemente, como docentes.

Os servidores do próprio quadro do TCE-GO, também, atuam como instrutores internos e externos, capacitando, além de colegas do tribunal, servidores e gestores de órgãos.

Por meio da Resolução nº 6/2019, o Tribunal de Contas do Estado estabeleceu normas relativas às atividades de instrutores de cursos, seminários, palestras, oficinas, entre outros do gênero, os quais fomentem o conhecimento no âmbito interno. O documento define, como docência, o desempenho eventual de instrutoria, vinculada ao planejamento e execução de cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento, destinados à aquisição e ao aprimoramento de conhecimento dos membros, servidores, estagiários, menores aprendizes e colaboradores do Tribunal de Contas, de seus jurisdicionados e dos controladores sociais, sem prejuízo do exercício das atividades normais do cargo ou função de que for titular.

4.2 Estrutura Física

A Escola Superior de Controle Externo, possui sede na cidade de Goiânia, localizada à Av. Ubirajara Berocan Leite, nº 640 no Setor Jaó, em Goiânia, no Estado de Goiás, na edificação do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, dotada de elevador e escadas, adequada aos requisitos da Lei Federal nº 10.098/2000, que versa sobre a acessibilidade nos edifícios públicos ou de uso coletivo.

A Escoex Aelson Nascimento dispõe de três salas de aula, com capacidade para 30 (trinta) alunos cada, com mobiliário adequado, apoio e equipamentos de tecnologias multimídias (data show e tela interativa), utilizadas para propostas inovadoras de ensino-aprendizagem, além de um laboratório de informática, provido com data show, tela interativa e estações de trabalho individuais, com capacidade para atendimento a 40 (quarenta) alunos.

Ainda, disponíveis para utilização pelos alunos da Escola de Contas, o restaurante, instalado na sede do TCE-GO, bem como outros espaços do Tribunal, que podem atender aos



alunos/servidores/usuários da Escoex: Sala Selva Cavalcanti, com capacidade aproximada para 70 (setenta) pessoas e o Auditório José Sebba, que acomoda cerca de 400 pessoas.

4.2.1 Biblioteca Auditor Joaquim Graciano de Barros Abreu

No contexto educacional, visando solidificar o aprendizado adquirido nas aulas e eventos, os servidores do TCE-GO e público externo, podem contar com o apoio da Biblioteca Auditor Joaquim Graciano de Barros Abreu, que realiza pesquisas, registra informações e compartilha saberes. Destaca-se como mais uma ferramenta para capacitação e disseminação do conhecimento, na medida em que disponibiliza bibliografia alinhada às áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia, cabendo atenção especial aos tópicos de Administração Pública, Controle Externo e Direitos Administrativo e Tributário.

Componente da estrutura da Escoex Aélson Nascimento, a Biblioteca conta com acervo especializado em direito administrativo, constitucional, previdenciário, ambiental licitação, contabilidade, informática e áreas correlatas (englobando livros, artigos de periódicos, anais, obras de referência, memória do TCE-GO, relatórios, monografias, dissertações, CD-ROM, fitas VHS e DVD). Além do acervo físico, a Biblioteca gere e apoia o acesso à Biblioteca Digital. A Unidade tem como missão fornecer informação jurídica - bibliográfica, jurisprudencial e de legislação - aos diversos segmentos do TCE-GO e a visitantes externos.

A biblioteca recebeu o nome do Auditor Joaquim Graciano de Barros Abreu, em homenagem ao ex-membro do TCE-GO, falecido em julho de 2021. A honraria concretizou-se com a aprovação, por unanimidade, da Resolução Administrativa nº 7/2021, em sessão do Pleno e foi publicada no Diário Eletrônico de Contas, do dia 17 de dezembro do mesmo ano, tendo como relatora a Conselheira Carla Santillo.

4.3 Gestão Educacional

O Sistema Educacional SOPHOS, cedido pela Escola de Contas do TCM-GO, tem funcionalidades como Gestão de alunos: cadastro pessoal e funcional; gestão de cursos: planejamento, frequência, material didático, certificado; e gestão de Instrutores: cadastro e certificação, e possibilita gerenciar suas ações de capacitação.

O momento de emergência, trazido pela pandemia da Covid-19, levou-nos a adotar algumas práticas e estratégias, associadas à educação não presencial. Com a impossibilidade da realização de encontros e atividades presenciais, em razão das medidas de isolamento social, a utilização de ferramentas de Educação a Distância (EaD) permitiu a continuidade de parte das atividades de capacitação, treinamento e educação corporativa. Assim, os encontros virtuais acontecem por meio do aplicativo de videoconferência Google Meet. O App fornece ferramentas, como compartilhamento de tela e legendas instantâneas, com possibilidade de interação pela audiência, via chat, de até 500 participantes.

Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação da ESCOEX, tanto presenciais quanto à distância, destinados ao público interno ou externo, geralmente são de curta duração, que, a depender do conteúdo programático, podem variar de 8 a 40 horas. Na pós-graduação, a duração dos cursos obedece à carga horária indicada para os cursos lato sensu e stricto sensu, conforme o caso.

Abaixo, elencamos o rol de atividades oferecidas pela Escoex:

- Cursos;



- Treinamentos;
- Capacitações;
- Oficinas;
- Palestras e eventos;
- Trilhas de Aprendizagem;
- Cursos de Pós-Graduação;
- Eventos em parceria com outras unidades do TCE-GO;
- Treinamentos e capacitações para servidores e gestores jurisdicionados;
- Eventos em parceria com outras unidades de capacitação e treinamento;
- Condução de Grupos de Estudo;
- Programas para a sociedade civil e acadêmica.

4.3.1 Programas de Formação e Capacitação

A Escola Superior de Controle Externo – Escoex, desenvolve programas de capacitação e desenvolvimento profissional para os membros e servidores do TCE-GO, ao lado das ações de informação, orientação e treinamento destinados aos gestores e técnicos, pertencentes aos órgãos jurisdicionados. Também, está entre as atividades e atribuições da Escoex, compartilhar o conhecimento com toda a sociedade, disseminando experiências e esclarecendo dúvidas, de modo a estimular a formação de uma comunidade colaborativa, voltada para o exercício do controle social.

As atividades de formação e capacitação, realizadas pela Escola Superior de controle Externo, serão desenvolvidas, especialmente, por intermédio dos programas e subprogramas previstos na Resolução 03/2021, abaixo descritos:

I – Programa de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, com os seguintes subprogramas:

- a) subprograma de formação e especialização nas áreas de controle, fiscalização, planejamento, finanças públicas, gestão de pessoas, administração pública, direito, gestão ambiental e outras, que se fizerem necessárias, visando ao aperfeiçoamento em novos métodos e sistemas de gestão pública, objetivando desenvolver o servidor para funções de gestão e assessoramento;
- b) subprograma de aperfeiçoamento profissional, aprimorando a capacidade dos servidores públicos em utilizar ferramentas e instrumentos de governança, planejamento, gestão, elaboração e monitoramento de políticas e projetos, com foco no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessários ao exercício de cargos ou funções específicas;
- c) subprograma de bolsas de estudo, visando aprimorar as competências do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, por meio da concessão de bolsas de estudo, para cursos de pós-graduação, lato sensu e stricto sensu, organizados por instituições de ensino superior, em áreas do conhecimento de interesse do Tribunal, a critério da Presidência do Tribunal;
- d) subprograma de pesquisa, promovendo incentivo à pesquisa, à inovação e à produção e disseminação do conhecimento, por meio de publicações e do fomento ao uso de ambientes de aprendizagem e colaboração.



II – Programa de capacitação e educação continuada, com os seguintes subprogramas:

- a) subprograma de desenvolvimento técnico-profissional, visando à busca do melhor desempenho dos integrantes do quadro de pessoal, no exercício de seu cargo ou de sua função, e/ou à preparação do servidor para exercer, em momento futuro, funções mais complexas e abrangentes do que as que atualmente desempenha;
- b) subprograma de desenvolvimento gerencial, voltado a gestores e potenciais sucessores, para o exercício das funções de gestão e direção de escalões superiores;
- c) subprograma de desenvolvimento profissional de membros;
- d) subprograma de capacitação e atualização do corpo docente da escola;
- e) subprograma de capacitação customizada para órgãos jurisdicionados e não-jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- f) subprograma de formação técnica específica, dirigido a candidatos aprovados em concurso público e recém-admitidos pelo Tribunal;
- g) subprograma de controle social, para a sociedade civil.

4.4 Convênios e parcerias

O TCE-GO, por meio da Escoex, pode firmar convênios com faculdades, institutos, escolas de contas e outros, bem como acordos e termos de cooperação técnica com instituições, com o propósito de ampliar as possibilidades de parcerias para capacitação dos membros, servidores, jurisdicionado e sociedade; utilizando o intercâmbio de professores, tecnologias e metodologias que favoreçam a viabilização das ações educacionais.

5 DIRETRIZES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO 2022-2026

5.1 Diretrizes de Gestão

a. Alinhar-se ao Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (2021/2030)

Um novo Plano Estratégico, com vigência de dez anos, para o período de 1º de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2030, foi aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Para desenvolver o Plano, foi feita uma profunda análise das tendências e direcionadores estratégicos, objetivando antever eventos e conjunturas futuras. O Mapa Estratégico considerou a integração da estratégia com a política da qualidade, adotada pelo Tribunal, bem como fez uso de divisão simplificada dos objetivos estratégicos, em duas perspectivas: de controle externo e corporativa. Foram estruturados oito objetivos estratégicos, que auxiliarão na realização da missão e no alcance da visão de futuro do Tribunal.



Além de se constituir em um valioso direcionador das nossas ações, o Planejamento Estratégico do TCE-GO fortalece o compromisso e a responsabilidade, com os resultados perseguidos pelo Tribunal, para o cumprimento da sua missão e o atingimento da visão de futuro, para ele estabelecida. Dentre outros, este PAI alinha-se com o objetivo estratégico da “Gestão de Pessoas”, que consiste em “Promover a gestão estratégica de pessoas, com foco no constante aprimoramento dos processos de planejamento, seleção, alocação, avaliação, desenvolvimento e retenção de força de trabalho.”

b. Atuar, em conjunto, com os setores responsáveis pela governança, pelo planejamento e pela gestão;

O Sistema de Gestão e Planejamento (SGP) é uma ferramenta que utiliza a plataforma gratuita para operacionalizar as rotinas, relativas ao Sistema de Gestão Integrado (SGI) do TCE-GO, com acesso destinado aos servidores.

Com vistas à realização da estratégia organizacional, o Sistema de Gestão Integrado do TCE-GO (SGI/ TCE-GO) adota como referência as normas ISO 9001, 14001 e 27001.

Como mecanismos de accountability do SGI/TCEGO, tem-se: (I) Portal de Governança, Planejamento e Gestão: portal que integra de modo sistematizado e didático as funções associadas à esfera de gestão; (II) Observatório de Governança e Gestão (OGG): painéis de gestão à vista, com objetivo de dar transparência em tempo real à gestão do TCE-GO; (III) Boletim de Governança e Gestão (BGG): instrumento trimestral de prestação de contas e registro da memória organizacional do TCE-GO e; (IV) Diálogo Acadêmico da Qualidade: instrumento de aproximação da gestão do TCE-GO com o meio acadêmico e estudantes.

O Marco de Medição de Desempenho (MMD) é um instrumento de avaliação cujo objetivo está em verificar o desempenho dos Tribunais de Contas, a cada dois anos, em relação às boas práticas internacionais e às diretrizes de qualidade estabelecidas pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), de modo a identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria, propiciando o desenvolvimento de iniciativas, que impulsionam a melhoria da Escola, em seu planejamento e ações corretivas e inovadoras. Essas iniciativas de melhoria oriundas do MMD são incluídas no SGP.

O SGI está representado na estrutura referenciada abaixo, onde se destacam os Ciclos de Melhoria Contínua, sendo que várias OM - Oportunidades de Melhorias, foram implementadas desde 2018, pela Escoex, dentre elas, algumas abaixo relacionadas (2020 a 2022).

O TCE-GO, na busca do aperfeiçoamento do controle externo e com objetivo de contribuir para a gestão das políticas e dos recursos públicos, em benefício da sociedade, compromete-se com:

- I. Atendimento aos requisitos legais aplicáveis e outros subscritos pela organização;
- II. atuação com base em prevenção de riscos e maximização de oportunidades;
- III. melhoria contínua, desencadeada pelo planejamento estratégico e execução das iniciativas de melhoria;
- IV. controle de processos de trabalho, produtos e serviços;
- V. desenvolvimento de serviços e colaboradores, garantindo a devida conscientização ambiental e em segurança da informação;
- VI. a proteção do meio ambiente, incluindo a prevenção da poluição, o controle de resíduos, com foco no aumento do desempenho ambiental, representado pela utilização de recursos sustentáveis;



VII. disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações que trafegam na instituição;

VIII. prestação de contas, com foco nas necessidades e expectativas das partes interessadas.

Dentro dos Objetivos Estratégicos e Marcadores do Plano Estratégico 2021-2030, foram detalhados, a estrutura que compõe cada perspectiva, abordando os objetivos estratégicos e seus respectivos descritivos, bem como os marcadores que os traduzem operacionalmente e que, portanto, serão perseguidos ao longo do horizonte estratégico definido, ficando ao encargo dentro do marcador de Gestão de Pessoas, as avaliações e desenvolvimento, do conhecimento, habilidades e atitudes dos servidores e gestores da instituição, na vertente corporativa, focando no princípio da liderança, a exemplo das atualizações constantes nas Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

c. Valorizar o diálogo com os órgãos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com as escolas de contas de outros tribunais e com instituições de ensino, oficialmente reconhecidas, visando à cooperação e à realização de parcerias

Instrumentos legais de contratação e parceria tornaram factível a realização de cursos de pós-graduação, lato sensu, em Especialização em Governança e Controle Externo (atendendo 80 servidores e membros deste Tribunal), Controle Externo e Auditoria de Obras Públicas (formando 30 especialistas entre servidores e jurisdicionados) e Processo de Contas e Auditoria Financeira (proporcionando formação de 40 servidores do TCE-GO e de órgãos jurisdicionados).

O mestrado profissional, de Direito e Políticas Públicas, é resultado de convênio firmado pela Universidade Federal de Goiás -UFG com o Tribunal de Contas do Estado. O Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD) foi criado para atender a demanda reprimida de formação em pós-graduação stricto sensu (mestrado), nas instituições convenientes. A parceria, aqui no TCE-Go, entre membros e servidores, alcança um total de 15 mestres.

Outro Convênio, também firmado entre o TCE-GO e a UFG, possibilita oferta de uma turma do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública (Profiap) para 20 servidores do Tribunal. O Mestrado tem como objetivo capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas, contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das organizações públicas e disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública.

A Escoex Aélson Nascimento faz parte do Comitê de Aperfeiçoamento Profissional, que é o responsável pela coordenação da Rede das Escolas de Contas – REDUCONTAS, capitaneado pelo Instituto Rui Barbosa-IRB. Nos últimos anos vem sendo abordadas várias temáticas e iniciativas: a necessidade de se criar um banco de talentos dos professores a fim de se facilitar a troca de profissionais; a criação de um portal de divulgação dos cursos oferecidos pelas Escolas; o aproveitamento e compartilhamento de cursos produzidos por uma Escola para as demais; a dificuldade em capacitação em auditoria, integração com outras instituições e, ainda, a criação de um plano nacional de formação de auditores do setor público.

A rede das escolas de Governo no Estado de Goiás, também é integrada pela Escoex. Dentre as vantagens da rede está a possibilidade de compartilhar estruturas e abrir vagas nos cursos de capacitação para as entidades participantes. A rede articula encontros e ações conjuntas entre seus integrantes e possibilita a discussão de estratégias de interesse comum.



d. Desenvolver de ações fundadas em adequados planejamentos, implementação, execução, avaliação e aprimoramento.

O Plano Anual de Formação e Capacitação – PAFC, da Escola Superior de Controle Externo - Escoex Aélson Nascimento, é um desdobramento do Plano de Aprimoramento Institucional – PAI, e visa nortear as atividades educacionais, desenvolvidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás/TCE-GO. O PAFC é a ferramenta de gestão utilizada para executar o Plano da Aperfeiçoamento Institucional – PAI, no qual os procedimentos operacionais da Escoex, os planos serão monitorados e avaliados

Em consonância com o Regulamento da Escola (Resolução Administrativa nº3 /2021), o PAFC tem como objetivo **sintetizar todos os programas e respectivas ações a serem desenvolvidas ao longo do ano**, definindo os objetivos, as diretrizes, os subsídios e as metas a serem alcançadas. As ações educacionais da ESCOEX fundamentam-se nos princípios da gestão por competências e possuem metodologia voltada para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho, precipuamente das atividades dos servidores. Abarcando complementarmente, aos jurisdicionados e a sociedade civil, com foco no controle social.

Nesse contexto de atuação, de acordo com a Resolução Administrativa 05/2016, que instituiu o Sistema de Planejamento e Gestão do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), é de responsabilidade da Escoex a elaboração do PAFC, instrumento operacional, que deve estar alinhada aos Planos de nível Operacional, Tático e Estratégico do TCE-GO.

Ainda, conforme prevê o Regimento da Escola, para “fundamentar a elaboração do Plano Anual de Formação e Capacitação (PAFC) para o exercício seguinte, deverá ser realizado o Levantamento das Expectativas e Necessidades de Formação e Capacitação (LENC) das Unidades do Tribunal e dos órgãos e entidades jurisdicionados, no segundo semestre de cada ano”.

O LENC é o processo basilar para identificar as carências de conhecimento ou habilidades dos servidores do TCE-GO, permitindo identificar as dificuldades e lacunas que impedem o desenvolvimento profissional e a obtenção de resultados, alinhados aos objetivos estratégicos do Tribunal.

Este levantamento possibilita a prática de uma eficiente gestão de conhecimento e tomar decisões sobre as melhores formas de abordar as competências atuais e as exigidas pelas inovações no controle externo.

5.2 Diretrizes de atuação das ações de formação e capacitação

As diretrizes de atuação que nortearão as ações de formação e capacitação no âmbito da Escoex, para o período de 2022 a 2026, decorrem diretamente dos objetivos estratégicos do TCE-GO e encontram-se traduzidas nos eixos de atuação a seguir:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	EIXO DE ATUAÇÃO	DESCRIÇÃO
----------------------	-----------------	-----------



1. Controle Externo, Administração	1.1 Políticas públicas	Promover ações de qualificação em avaliação de políticas públicas, com foco na análise sistemática dos objetivos, da implementação, dos produtos, dos resultados e dos impactos das políticas públicas, de modo a aferir seu desempenho e utilidade.
	1.2 Licitações e contratos	Viabilizar ações de capacitação em aspectos gerais e específicos de compras públicas de bens ou serviços, bem como de elaboração e monitoramento de contratos e congêneres
	1.3 Finanças públicas	Incrementar ações de treinamento em aspectos gerais e específicos de contabilidade, orçamento e finanças públicas
	1.4 Obras públicas	Promover ações de qualificação em aspectos gerais e específicos de obras públicas (projeto e execução).
	1.5 Atos de Pessoal	Possibilitar ações de capacitação em aspectos gerais e específicos de atos de pessoal dos servidores públicos (admissão, aposentadoria, inativação do militar, pensão etc.).
	1.6 Informações estratégicas para o controle externo	Articular ações de treinamento em aspectos gerais e específicos voltados para a atividade de inteligência de controle externo, com foco na produção de informações e conhecimentos estratégicos
	1.7 Fraude e corrupção	Promover ações de capacitação em aspectos gerais e específicos de combate à fraude e à corrupção.
	1.8 Inovação em controle externo	Oferecer ações de treinamento voltadas para inovações no âmbito do controle externo da administração pública.
2. Legitimidade e valor social	2.1 Cidadania e controle social	Executar ações de qualificação para promoção da cidadania e fomento ao controle social.
	2.2 Disseminação de conhecimento	Promover ações de capacitação voltadas para o compartilhamento de conhecimento científico
3. Métodos e técnicas de controle	3.1 Normas de auditoria e métodos de fiscalização	Viabilizar ações de treinamento em competências técnicas de controle externo necessárias à realização de auditorias governamentais
	3.2 Análise quantitativa e qualitativa	Fomentar ações de capacitação em competências técnicas de análise quantitativa e qualitativa de dados.
	3.3 Linguagem técnica e oficial	Promover ações de qualificação em competências técnicas de produção textual
	3.4 Atualização normativa	Incrementar ações de treinamento em conhecimentos jurídicos aplicados ao controle externo
4. Relacionamento Institucional	4.1 Linguagem simples	Proporcionar ações de capacitação voltadas para a transmissão de informações de maneira simples, objetiva e inclusiva.
	4.2 Integração com as partes interessadas	Promover ações de qualificação voltadas para a integração com partes interessadas do Tribunal
	4.3 Mídias sociais e controle	Articular ações de treinamento voltadas para a difusão das ações de controle externo nas redes sociais.



5. Tecnologia da Informação	5.1 Nivelamento tecnológico	Possibilitar ações de capacitação em competências técnicas computacionais, de modo a proporcionar o nivelamento e aprimoramento no uso de ferramentas tecnológicas.
	5.2 Inovações tecnológicas	Promover ações de qualificação em pesquisas, desenvolvimento e utilização de inovações tecnológicas.
6. Governança e Gestão	6.1 Técnicas de governança e gestão	Viabilizar ações de treinamento em competências gerenciais, como governança, gestão de riscos, gestão de processos, gestão de projetos, gestão do tempo etc.
	6.2 Visão sistêmica e o SGI	Oferecer ações de qualificação em competências transversais relacionadas com o Sistema de Gestão Integrado (SGI) e o funcionamento do Tribunal.
7. Gestão de Pessoas	7.1 Liderança	Realizar ações de capacitação para o desenvolvimento de competências de liderança, com foco na formação de líderes e na melhoria do desempenho das equipes
	7.2 Integração de novos servidores	Promover ações de qualificação visando a integração de novos membros e servidores às atividades do Tribunal.
	7.3 Comportamento Ético-Profissional	Possibilitar ações de treinamento para o aprimoramento das habilidades comportamentais em consonância com o Código de Ética do Tribunal e em combate ao assédio.
	7.4 Aperfeiçoamento contínuo e proatividade	Viabilizar ações de capacitação para fomentar o desenvolvimento de habilidades comportamentais desejadas, como proatividade, inovação, busca por conhecimento etc.
8. Logística e sustentabilidade	8.1 Sustentabilidade	Promover ações de qualificação para internalização dos pilares ambiental, social e econômico da sustentabilidade.
	8.2 Cadeia de suprimentos	Executar ações de capacitação para aprimoramento da cadeia de suprimentos do Tribunal.
	8.3 Gestão e inovação do conhecimento	Promover ações de qualificação para promoção da gestão do conhecimento organizacional.

As ações de capacitação e formação, previstas nos Planos Anuais de Formação e Capacitação, serão planejadas de acordo com os eixos temáticos estabelecidos neste PAI e alocados de acordo com os Programas e Sub-programas definidos pelo Regimento Interno da Escoex, conforme Matriz de Integração entre os Objetivos Estratégicos do TCE-GO, o PAI e o PAFC, em anexo.

6. AVALIAÇÕES

Atualmente a Escoex tem se utilizado de 02 (dois) mecanismos de avaliação e acompanhamento dos resultados, sendo elas realizadas em etapas distintas: a avaliação de reação e a avaliação de aplicabilidade da aprendizagem.

6.1 Avaliação de Reação



A Avaliação de Reação capta a percepção imediata, tanto quantitativa quanto qualitativa, do servidor ou de qualquer outro discente, quanto ao treinamento de que participou. Trata-se de importante ferramenta de mensuração, que pode identificar problemas e destacar pontos positivos das ações de educação corporativa.

Na avaliação de reação aplicada nos cursos e atividades de capacitação promovidos pela Escoex, os alunos respondem anonimamente a um questionário digital (google forms) enviado por e-mail, em que avaliam a atividade educacional realizada. Os itens que compõem o formulário de avaliação de reação estão organizados de forma a conhecer a opinião dos participantes sobre a parte operacional (processo de inscrição, site institucional, atendimento da Equipe; o desempenho do professor/instrutor; o curso; a organização curricular – conteúdo programático, carga horária, material didático); sua própria participação; a relação direta entre os conhecimentos e sua área de atuação; e a probabilidade de aplicação do que aprendeu no curso. Ao final do questionário, o aluno pode escrever um comentário sobre a atividade realizada. Tais respostas geram um relatório individual de cada capacitação, além de relatórios trimestrais e anual, com os percentuais de satisfação e observações.

6.2 Avaliação de Aplicabilidade de Aprendizagem (AAA)

A Avaliação da Aplicabilidade de Aprendizagem é um processo que visa medir a efetividade da capacitação diretamente no trabalho desenvolvido pelos participantes, demanda do gestor direto do participante, que é incumbido de observar e mensurar a aprendizagem do servidor, após um período de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da capacitação.

A Avaliação da Aplicabilidade de Aprendizagem procura mensurar a retenção do conhecimento adquirido no treinamento.

Ela é realizada por meio de dois questionários (AAA - GESTOR e AAA - AUTOAVALIAÇÃO). Sendo que ambos são enviados eletronicamente, através da plataforma Lime Survey obtendo gráficos e tabelas, que serão utilizadas e anexadas na Avaliação de Desempenho de cada servidor.

Nos cursos de Pós-Graduação, em função dos objetivos dos cursos e de seu caráter contínuo, o processo de avaliação dos alunos é um pouco mais detalhado. Na avaliação de desempenho do aluno são consideradas a frequência às aulas e a aprovação em cada disciplina constante no programa, a participação nas atividades presenciais e a distância, quando houver, e a aprovação no trabalho de conclusão de curso.

A avaliação de aprendizagem das disciplinas é realizada por meio de provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo e exercícios conduzidos em sala de aula ou a distância, quando cabível, conforme proposta do docente responsável pela disciplina e avaliação pela entidade parceira, de acordo com os critérios por ela estabelecidos.

7. CONCLUSÃO

O Plano de Aperfeiçoamento Institucional – PAI, será monitorado e executado por meio dos indicadores de verificação e controle constantes no Procedimento Operacional Padrão /PO cujo objetivo é “Gerir Planos e Programas de Educação Profissional”, os quais descrevem os percentuais de capacitações e formação, com avaliação de reação e aplicabilidade, bem como o quantitativo de ações de capacitação e formação realizadas em relação às planejadas no



período; o número de pessoas capacitadas e a carga horária, alcançando ainda os custos em relação ao planejado, para o período.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm Acesso em: 17/agosto/2022.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 17/agosto/2022

CASA CIVIL, Lei 15.122/200, que institui o Plano de Carreira e o Quadro Permanente dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e suas alterações, Disponível em: <https://legisla.casacivil.go.gov.br/api/v2/pesquisa/legislacoes/80023/pdf> Acesso em: 17/08/2022.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO/DELIBERAÇÃO 07/2000. Disponível em: http://siga.ciagri.usp.br/MaterialApoio%5CCA_atribuicoes_CEEDUCACAO.pdf Acesso em: 17/agosto/2022.

IRB – Instituto Rui Barbosa Disponível: <https://irbcontas.org.br/irb-comite/comite-tecnico-de-aperfeicoamento-profissional/>. Acesso em 18/08/2022.

LEI FEDERAL nº 10.098/2000, de 20/dezembro/2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L10098.htm. Acesso em 17/agosto/2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, disponível em: <https://portal.tce.go.gov.br/institucional/historico> Acesso em 20 maio 2021.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, Lei nº 202.990, de 06 de abril de 2021 – Criação da Escola Superior de Controle Externo <https://portal.tce.go.gov.br/documents/115776/126136/Lei+Estadual+N%C2%BA+20.990-2001/7754b338-f78d-40f5-95ad-9a8eefe45ebb?version=1.1> - Acesso em 28/11/2022



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS



ESCOLA SUPERIOR DE
CONTROLE EXTERNO
AELSON NASCIMENTO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências – Biênio 2019 – 2020, disponível em: <https://portal.tce.go.gov.br/documents/117455/121826/PDDC+2019-2020.pdf/418635df-caa8-49f5-b124-637fa0e0a773> - Acesso em 12 janeiro 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, Plano Estratégico 2021-2030, disponível: <https://dec.tce.go.gov.br/ConsultaDiario/CarregaDocumento?documento=23100244284> Acesso 11 de maio de 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, Resolução Administrativa número 3/2021, de 05 de agosto de 2021. Aprova o Regimento Interno da Escoex – Aelson Nascimento. Disponível em <https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado?id=13258> Acesso em 17/agosto/2022

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, Resolução Normativa nº 004/2009 – Aprova a Política de Gestão de Pessoas <https://portal.tce.go.gov.br/documents/20181/77759/Resolu%C3%A7%C3%A3o+Normativa+-+004-2009/6a9dbea9-8192-468f-81ce-777199032b1f?version=1.0> – Acesso em 28/11/2022.

Redação:
Jaqueline Gonçalves do Nascimento
Renata Efigênia Cota de Araújo Torres

Revisão:
Jaqueline Gonçalves do Nascimento



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS



ESCOLA SUPERIOR DE
CONTROLE EXTERNO
AELSON NASCIMENTO

Competências			
Tipo de Competência	Categoria Competência	Nome da Competência	Descrição
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Gestão do conhecimento	Coordenar ações de coleta, análise, codificação, sistematização, armazenagem e compartilhamento de informações e conhecimentos relevantes para atuação do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Elaboração de certificados	Elaborar certificados de participação nos cursos realizados pelo ILB, de acordo com os dados disponíveis, conteúdo programático, nome do evento, data de realização, nome do instrutor e do participante, observando a diagramação e a correção gramatical.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Planejamento de Capacitação	Elaborar e executar plano de capacitação dos servidores do Tribunal e jurisdicionados, de acordo com as necessidades identificadas.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Empréstimo de acervo	Orientar quanto à locação de livros na biblioteca, registrar o empréstimo no sistema quanto à retirada e devolução de livros.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Planejamento Instrucional	Planejar as ações de aprendizagem, estabelecendo objetivos, conteúdo programático, público alvo e modalidade de entrega.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Suporte logístico de capacitação	Planejar e executar a logística de suporte a realização de cursos no âmbito do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Avaliação de treinamento	Realizar avaliações de reação, impacto e de resultado dos eventos de capacitação de forma contínua.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Identificação de necessidade de aprendizagem	Realizar o levantamento de necessidades de capacitação junto às unidades do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Catálogo de acervo	Receber, tratar, tomar, catalogar e armazenar no endereço correto, de acordo com as regras aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Divulgação de capacitações	Divulgar cursos e oportunidades de capacitação para os servidores do Tribunal nas mídias internas.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Avaliação de treinamento	Realizar avaliações de reação, impacto e de resultado dos eventos de capacitação de forma contínua.
Competências Técnicas - Área Meio	Escola Superior de Controle Externo	Divulgação de acervo	Divulgar títulos de livros e materiais educacionais relevantes para os servidores do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Catálogo de Decisões do TCE-GO	Realizar a catalogação de decisões do TCE-GO, com a finalidade de viabilizar a posterior análise para fins de classificação, indexação, sistematização e acompanhamento de tendência jurisprudencial, assim como a sua divulgação.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Análise e Consolidação de Acervo Normativo.	Analisar Atos Normativos internos, realizando a consequente consolidação e integralização do acervo normativo do TCE-GO.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Análise de decisões do TCE-GO	Analisar pormenorizadamente, decisões do TCE-GO, previamente catalogadas, realizando a classificação, indexação e sistematização, com o fim de viabilizar o acompanhamento de tendência jurisprudencial, bem como a divulgação de jurisprudência.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Análise e indexação de Normativas Internas TCE/GO	Analisar Atos Normativos emitidos pelo TCE/GO, catalogando-os, indexando-os e inserindo os mesmos no Bancos de Dados do TCE-GO, de forma a viabilizar gestão, manutenção e integralização do acervo normativo, bem como sua divulgação.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Trabalhos de fiscalização extraordinários	Desenvolver trabalhos de fiscalização extraordinários em parceria com outras entidades em relações interinstitucionais.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Análise qualitativa	Analisar criticamente documentos administrativos, de acordo com as normas institucionais e legais, de modo a subsidiar a instrução de processos ou elaboração de relatórios, pareceres e despachos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Aquisição de bens e serviços	Estabelecer a modalidade de contratação, conforme legislação pertinente, obter propostas técnicas e orçamentárias para composição do processo de aquisição, executar as etapas de acordo com a modalidade estabelecida, providenciar a atuação do processo, a formalização do contrato e registrar em sistema informatizado próprio.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gerenciamento de salas	Gerenciar salas de reunião e sala Selva Cavalcanti
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão da Infraestrutura	Manutenção predial	Realizar continuamente atendimentos as solicitações dos setores do Tribunal e do público externo, bem como apoiar a chefia imediata nas atividades pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão da Infraestrutura	Gestão de infraestrutura predial	Gerenciar continuamente a manutenção predial, observando a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva ou por meio da elaboração e coordenação de projetos, memoriais descritivos e layout de repartições, para dar encaminhamento de ações de melhoria
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gerenciamento de contratos de estágio e programa de aprendizagem	Gerenciar os contratos de estágio e menor aprendiz, analisando os pedidos de vagas de estágio e menor aprendiz, verificando a disponibilidade e a viabilidade para a Administração Pública.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Planejamento anual de auditoria.	Elaborar Plano Anual de Auditoria, prevendo as atividades necessárias para sua execução, estabelecendo as atividades regulatórias, a promoção da avaliação da estrutura de Controle Interno, bem como atividades de fiscalização que visem investigar a eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, equidade e transparência do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Capacitações	Propor à Escola de Contas cursos, treinamentos, palestras e capacitações diversas aos membros, servidores e jurisdicionados do Tribunal de Contas, visando o desenvolvimento de competências.

Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Divulgação dos atos de gestão interna	Divulgar, interna e externamente, com apoio da área de comunicação, a missão da Unidade, os serviços prestados, os resultados alcançados, as formas de acesso, como forma de fomentar o controle social.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Tratamento e encaminhamento de demandas	Processar o recebimento, a triagem, a classificação, o atendimento ou distribuição às áreas competentes das demandas encaminhadas à Unidade, até o seu resultado final e consequente comunicação ao interessado.
Competências Técnicas - Área Meio	Ouvidoria	Gestão de acesso a informações	Receber, analisar e encaminhar comunicações pertinentes aos pedidos de acesso à informação com base na Lei 12.527/2011 - LAI, e demais manifestações recebidas, e responder ao cidadão e demais interessados, ágil e objetivamente, os resultados das demandas encaminhadas, incluídas as providências adotadas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Relações institucionais	Realizar interações institucionais, promovendo o intercâmbio de informações com outros órgãos da Administração Pública, representando os interesses e necessidades do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Promoção de treinamento para multiplicar a metodologia de produção de informações estratégicas	Divulgar a metodologia referente às atividades do Serviço de Informações Estratégicas e treinar multiplicadores para formação de rede interna de produção e de disseminação de informações estratégicas que apoiem as ações de controle externo.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Programação de fiscalização	Levantar informações dos jurisdicionados e elaborar plano de fiscalização a partir de critérios preestabelecidos (exemplo: matriz de risco).
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Produção de Relatório de Inteligência	Elaborar relatório de Inteligência do tipo Informe, Informação, Apreciação ou Estimativa.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Produção de informações pertinentes aos registros de atos de pessoal	Produzir informações corretas e fidedignas, para fins de instrução dos processos de admissão, aposentadorias, reformas, transferências para Reserva e Pensões, encaminhados pelos jurisdicionados ao Tribunal, para fins de apreciação e registro.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Produção de conhecimento	Exercer a atividade especializada de produzir conhecimentos que permitam às autoridades competentes, nos níveis estratégicos, tático e operacional, adotar decisões que resultem em aumento de efetividade das ações de controle externo e realizar ações que exijam a utilização de métodos e técnicas de investigação de ilícitos administrativos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Planejamento de levantamento	Elaborar planejamento de levantamento prevendo as atividades necessárias para sua execução, os prazos, os métodos e técnicas a serem utilizados para coleta e análise de dados aplicáveis ao objeto a ser conhecido. Definir objetivo e escopo do levantamento, considerando o tempo disponível, o tamanho da equipe e o grau de complexidade dos processos envolvidos. Utilizar as técnicas de planejamento definidas pelo Tribunal, como matriz de planejamento e outras ferramentas e papéis de trabalho, de acordo com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Planejamento de auditoria operacional	Elaborar plano de auditoria operacional, prevendo as atividades necessárias para sua execução, estabelecendo os prazos, definindo os métodos e técnicas a serem utilizados na auditoria para coleta e análise de dados aplicável ao objeto a ser auditado. Utilizar as técnicas de planejamento definidas pelo Tribunal, como matriz de planejamento, outras ferramenta e papéis de trabalho. Elaborar questões que busquem investigar a eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, equidade e transparência do órgão jurisdicionado.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Planejamento de auditoria de regularidade	Elaborar plano de auditoria de conformidade, prevendo as atividades necessárias para sua execução, estabelecendo os prazos, definindo os métodos e técnicas a serem utilizados na auditoria para coleta e análise de dados aplicável ao objeto a ser auditado. Utilizar as técnicas de planejamento definidas pelo Tribunal, como matriz de planejamento, outras ferramentas e papéis de trabalho.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Planejamento de acompanhamento	Elaborar planejamento de acompanhamento, prevendo as atividades necessárias para sua execução, os prazos, os métodos e técnicas a serem utilizados para coleta e análise de dados aplicáveis ao caso. Utilizar as técnicas de planejamento definidas pelo Tribunal, como matriz de planejamento e outras ferramentas e papéis de trabalho, de acordo com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Operações de Inteligência	Realizar operações de inteligência aplicadas ao controle externo na busca de dados essenciais não disponíveis para coleta e proteção de dados e conhecimentos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Gestão de informações estratégicas	Gerir informações estratégicas para as ações de controle externo.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Execução de monitoramento	Verificar se os itens decisórios expedidos pelo Tribunal foram implementadas adequadamente, identificando as providências tomadas pelos gestores, bem como propor medidas caso não tenham implementado.

Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Execução de levantamento	Aplicar os procedimentos previstos na fase de planejamento utilizando-se de métodos e técnicas de levantamento para coleta e análise de dados, realizando os devidos registros de acordo com os normativos, a fim de construir a visão geral do órgão/entidade, bem como detalhar seus principais processos, retroalimentando o planejamento naquilo que é necessário para alcançar o objetivo do trabalho, dentro do escopo estabelecido.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Execução de inspeção	Obter informações junto ao jurisdicionado, utilizando os métodos e técnicas estabelecidos pelo Tribunal para esclarecimento de alguma dúvida de processos em andamento ou apurar fatos relacionados às denúncias e representações quanto aos fatos e atos da administração da unidade jurisdicionada.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Execução de auditoria de regularidade	Utilizar métodos e técnicas de auditoria de regularidade para coleta e análise de dados, realizando os devidos registros (exemplo: matriz de achados); investigar as questões apontadas na matriz de planejamento para identificar indícios e evidências, de acordo com os normativos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Execução de acompanhamento	Aplicar os procedimentos previstos na fase de planejamento utilizando-se de métodos e técnicas de acompanhamento para coleta e análise de dados, realizando os devidos registros de acordo com os normativos aplicáveis, a fim de acompanhar, ao longo de um período predeterminado, as atividades e programas executados pelos jurisdicionados, por meio de informações obtidas nas fontes mencionadas regimentalmente, verificando a legalidade e legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis, sob os aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial e/ou desempenho dos órgãos e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal, sob os aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Elaboração de relatórios de contas de governo	Elaborar relatórios de contas de governo com base na legislação e normativos pertinentes, fundamentando adequadamente.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Elaboração de relatório de fiscalização	Elaborar relatório de processos de controle externo, com base no marco legal aplicável, relacionando os achados com a proposta de encaminhamento.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Elaboração de instrução técnica	Elaborar instruções técnicas dos processos de controle externo com proposição de mérito e encaminhamento (exemplo: consulta, denúncia, representação, contraditório, procedimentos licitatórios, processos de contas, processos de atos de pessoal), fundamentando adequadamente com resultados da análise efetuada e com a base legal, técnica e normativa.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Diligência	Avaliar a necessidade de complemento de informações ou documentos, com base na legislação vigente, para conclusão adequada da análise.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Definição de objeto de fiscalização	Levantar as informações sobre o jurisdicionado, realizar análise crítica (qualitativa e/ou quantitativa) para identificar objeto que apresente maior risco, conforme os critérios estabelecidos pelo Tribunal.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Custos legis de processos de registro de atos de pessoal	Avaliar processos de registro de atos de pessoal, verificando cumprimento e adequação da legalidade, com base nos atos normativos aplicáveis para subsidiar a elaboração do parecer, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Custos legis de processos de fiscalização	Avaliar processos de fiscalização, verificando cumprimento e adequação da legalidade e da análise técnica multidisciplinar, com base nos atos normativos vigentes e informações de outros processos do TCE para subsidiar a elaboração do parecer, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Custos legis de processos de contas	Avaliar processos de contas dos jurisdicionados, verificando cumprimento e adequação da legalidade e da análise técnica multidisciplinar, com base nos atos normativos vigentes e informações de outros processos do TCE para subsidiar a elaboração do parecer, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Criação e gerenciamento de trilhas de auditorias	Criar e gerenciar trilhas automatizadas pré-definidas a partir de informações dos órgãos jurisdicionados, sistemas informatizados do Tribunal ou de sistemas informatizados dos próprios órgãos, que identifiquem e alertem a ocorrência de discrepâncias a qualquer tempo e que auxiliem na definição de ações de controle externo.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Criação de metodologia de análise de risco	Auxiliar a criação de metodologia de análise de risco, objetivando o aprimoramento da seletividade de objetos de controle
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Coordenação do CAQ - Comitê de Asseguração da Qualidade	Apoiar nos trabalhos do Comitê de Asseguração da Qualidade (CAQ)
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Coordenação do BACE - Benefícios das Ações de Controle Externo	Auxiliar a elaboração de orientações para a correta identificação, avaliação e registro dos benefícios das ações de controle externo.

Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Controle da qualidade	Colaborar no desenvolvimento de métodos, técnicas e normas sobre instrumentos de fiscalização e instruções técnicas, promovendo treinamentos internos acerca dos mesmos e auxiliando na manualização dos referidos procedimentos, definindo itens de controle e verificação, de acordo com os critérios estabelecidos no âmbito da ISO 9001.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Avaliação de responsabilização de partes	Avaliar o responsável identificado por danos/irregularidades ocorridas ao erário, com as respectivas especificações, e definir penalidades cabíveis. Saber analisar matriz de responsabilização.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Avaliação de programas governamentais	Conhecer e aplicar métodos e técnicas de avaliação de programas governamentais.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Avaliação de processos de fiscalização	Avaliar os processos de fiscalização realizados pela equipe do TCE (exemplo: auditoria, inspeção, monitoramento, acompanhamento), verificando a adequação da fundamentação técnica apresentada, com base na legislação vigente para subsidiar a tomada de decisão a ser apresentada em relatórios, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Avaliação de processos de contas	Avaliar os processos de contas (prestação/tomada de contas) dos jurisdicionados, verificando a adequação da fundamentação técnica apresentada, com base na legislação vigente, na instrução técnica da Contadoria e informações de outros processos do TCE, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes, de modo a subsidiar a tomada de decisão que constará em relatório.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Avaliação da responsabilização de partes	Avaliar a individualização das condutas, a identificação dos infratores e a quantificação do dano, bem como acompanhar a execução da aplicação de penalidades e das imputações de débitos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Auditoria de pessoal	Analisar a conformidade da área de pessoal nos órgãos jurisdicionados, a partir da análise de folha de pagamento e das informações que a subsidiam, mediante consulta a sistemas e documentações, considerando os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Auditoria de folha de pagamento	Analisar a conformidade da folha de pagamento dos órgãos jurisdicionados, mediante consulta a sistemas e documentações, considerando os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Auditoria contábil	Auditar contas dos jurisdicionados com base nas técnicas de auditoria contábil, evidenciando a situação dos componentes patrimoniais e dos demonstrativos contábeis.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise quantitativa	Analisar dados e informações, por meio de métodos estatísticos e/ou quantitativos, aplicados às atividades de Controle Externo, utilizando ferramentas, métodos, técnicas e recursos adequados, de modo a subsidiar a tomada de decisão.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise orçamentário-financeira	Acompanhar a execução orçamentário-financeira dos jurisdicionados conforme a previsão estabelecida no PPA, LDO e LOA para subsidiar a análise dos processos de contas e de fiscalização.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de tomada de contas especiais	Analisar o cumprimento dos requisitos dos normativos aplicados em tomada de contas especiais realizada por jurisdicionados.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de TIC	Analisar a gestão e o uso de recursos de tecnologia da informação e comunicação pela Administração Pública Estadual, contemplando aspectos como, por exemplo: gestão da segurança da informação, uso adequado de TIC ao negócio e o seu custo benefício.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de sistemas de custos	Analisar os métodos de cálculo de custo utilizados e resultados obtidos pelos jurisdicionados quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos gastos públicos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de recursos	Analisar a demanda do recurso, incluindo os novos elementos apresentados para verificar se houve mudança efetiva na situação identificada nos achados, e se há necessidade de alterar as recomendações do relatório.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de processos de consulta, denúncia e representação	Verificar a admissibilidade e o mérito da demanda, analisando os fatos e fundamentos apresentados nos autos, verificando a adequação da fundamentação técnica apresentada, com base na legislação vigente e informações de outros processos do TCE, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes, de modo a subsidiar a tomada de decisão que constará em relatório.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de prestação/tomada de contas	Analisar a prestação/tomada de contas dos jurisdicionados com base na legislação vigente e informações de outros processos do TCE, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Análise de Prestação de Contas - TRE	Analisar prestação de contas do partido e das despesas de campanha eleitoral de partidos e candidatos, devendo atestar se elas refletem adequadamente a real movimentação financeira, os dispêndios e os recursos aplicados nas campanhas eleitorais, exigindo a observação das normas vigentes.

Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de PPP	Analisar a legalidade e legitimidade de todas as etapas da contratação, desde a seleção de parceiros privados até a execução dos contratos, conforme a legislação pertinente, de modo a permitir a identificação de problemas, bem como propor medidas para saná-los.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de políticas públicas	Analisar a legalidade e legitimidade de todas as etapas da implantação do programa ou ação prevista nos instrumentos de planejamento da administração (PPA, LDO e LOA), conforme a legislação pertinente, de modo a permitir a identificação de oportunidades de auxílio na formulação de intervenções governamentais com vistas a subsidiar a melhoria da eficiência dos gastos públicos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de planos de fiscalização	Avaliar os riscos que causem maior impacto negativo para sociedade, relacionados às atividades dos jurisdicionados para propor melhorias no plano de fiscalização, de modo a ter ações realmente necessárias, conforme os critérios estabelecidos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de obras	Analisar os projetos, técnicas de execução de obras, regularidade na execução da obra sob todos os seus aspectos (exemplo: físico, financeiro, técnico/legal). Propor medidas para sanar irregularidades.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de licitações, contratos e convênios	Analisar a legalidade e legitimidade de todas as etapas da licitação, desde o edital até a execução dos contratos, bem como os procedimentos administrativos para firmar convênios e respectivas prestações de contas, conforme a legislação pertinente, de modo a permitir a identificação de irregularidades e ilegalidades, e propor medidas para saná-los.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de justificativas	Analisar justificativas dos jurisdicionados com base na legislação e normativos pertinentes, expressando e fundamentando o posicionamento conclusivo.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de informações	Analisar criticamente os documentos apresentados pelos jurisdicionados para atuação do controle externo, de acordo com as normas institucionais e legais, de modo a compreender e subsidiar a instrução de processos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de dados	Realizar a coleta, o tratamento, o armazenamento e a utilização de métodos e técnicas de análise de dados.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de contratos de gestão da Administração	Analisar a legalidade e legitimidade de todas as etapas da implantação do programa desde a seleção dos órgãos participantes até a execução dos contratos, conforme a legislação pertinente, de modo a permitir a identificação de oportunidades de aprimoramento da gestão.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de contratos de gestão / termo de parceria da administração com terceiro	Analisar a legalidade e legitimidade de todas as etapas da contratação desde a seleção de projetos até a execução dos contratos, conforme a legislação pertinente, de modo a permitir a identificação de problemas, bem como propor medidas para saná-los.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de cenário	Analisar a qualidade dos gastos e da arrecadação públicos, com base em conhecimentos de cenários macroeconômicos, político, social e cultural.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise de atos de pessoal	Verificar a legalidade e legitimidade dos atos de admissão, aposentadoria, transferência para reserva remunerada, reforma, pensão e demais atos de desligamento de servidores públicos do Estado, com base nos normativos aplicáveis. Subsidiar fiscalizações pontuais em casos de detecção de irregularidade.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise da gestão fiscal	Acompanhar e analisar os relatórios resumidos da execução orçamentária e da gestão fiscal com base na legislação pertinente.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Elaboração de manifestação - gabinete	Elaborar manifestação conclusiva de auditoria e despachos nos autos dos processos de contas, fiscalização e de outras naturezas, conforme Lei Orgânica desta Corte de Contas
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Interação com outros órgãos e entidades da Administração Pública	Interagir com outros órgãos e entidades da Administração Pública com objetivo de estabelecer rede de intercâmbio e compartilhamento de informações e conhecimentos estratégicos que apoiem as ações de controle externo.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise da Contratação Terceiro Setor	Analisar a contratação, pela Administração Pública, do Terceiro Setor, com objetivo de fiscalizar a aplicação de recursos públicos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise da atividade regulatória do Estado	Quantificar o interesse público e criar parâmetros de qualidade e/ou especificações que devem ser atingidos, visando o interesse geral. Considerar os valores jurídicos e públicos, onde há a separação entre a regulação econômica, a regulação social e a regulação técnica, que correspondem à separação entre a proteção da concorrência e a proteção do interesse público.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Análise contábil	Analisar demonstrativos contábeis com base na legislação pertinente, buscando identificar a situação patrimonial, econômica e financeira dos jurisdicionados.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Transcrição de Sessão	Transcrição em meio magnético das Sessões das Câmaras e do Plenário.

Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Secretariado de sessão	Secretariar e assessorar a realização das sessões de acordo com as necessidades dos membros do colegiado, em conformidade com a legislação pertinente, utilizando o sistema GPLÉ.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Registro de decisões, inclusive de Atos de Pessoal	Registrar as decisões em livro e sistema informatizado de controle interno e arquivar. Quando a decisão for de Atos de Pessoal, elaborar o documento de Registro.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Recebimento, controle e envio de correspondências.	Controlar o recebimento e envio de correspondências pelo Serviço de Remessas Postais, a fim de encaminhá-las a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT e demais órgãos no Município de Goiânia.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Acompanhamento de planos e atividades de Controle externo.	Acompanhar a execução das atividades e planos institucionais relacionados à área de controle externo.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Preparação para publicação das decisões	Elaborar extrato da decisão, no formato estabelecido e encaminhar para publicação no Diário Oficial.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Juntada/Apenso	Apensar processos e/ou juntar documentos a existente, informando quanto à tempestividade da demanda, em conformidade com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Gestão de arquivo	Guardar processos, normativos e outros documentos pertinentes à área de atuação; organizar arquivo; recuperar documentos arquivados, tanto físicos quanto digitais; observando o cumprimento das normas aplicáveis, por meio de sistema informatizado específico.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Elaboração de Projetos/ Orçamento (Obras)	Elaborar projetos e/ou orçamento de interesse do TCE/GO, em sua respectiva área de atuação, referentes a obras e serviços de engenharia conforme padrões internos pré-estabelecidos, normas legais, normas técnicas e boas práticas aplicáveis ao setor, de maneira a atender as necessidades da instituição.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Autuação e digitalização de processos e documentos	Identificar o assunto, exercício e demais elementos necessários para o registro inicial do processo ou documento, preparar a capa (se necessário), montar, numerá-lo e digitalizá-lo a fim de inseri-los no GPPO - SERV-PROTOCOLO.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Apoio às Sessões	Cadastrar, organizar e disponibilizar as pautas, bem como preparar a infraestrutura necessária para realização das sessões.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Sistema de Gestão da Fiscalização	Utilizar o Sistema de Gestão da Fiscalização de maneira efetiva, orientando as unidades técnicas e as equipes de fiscalização na alimentação do mesmo
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Representação Técnica	Representar o Tribunal em fóruns de debates, conselhos, seminários e simpósios, dentre outros.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Relatórios gerenciais - controle externo	Expedir relatórios gerenciais referentes ao exercício do Controle Externo
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Padrões e Diretrizes	Propor e aprovar padrões e diretrizes relativos ao exercício do controle externo
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Monitoramento	Monitorar o desempenho e o resultado dos diversos processos de trabalho e projetos realizados da Secretaria de Controle Externo
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Acompanhamento de planos e atividades.	Acompanhar a execução das atividades e planos institucionais relacionados à área de Controle Externo.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Assessoria Técnica	Prestar assessoria técnica e/ou jurídica em atendimento à solicitação da chefia imediata
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Acompanhamento de monitoramentos executados pelas UTs	Acompanhar a realização de monitoramentos executados pelas Unidades Técnicas - UTs, disponibilizando para as mesmas, assim como para a SEC-CExterno, Conselheiros Relatores e Presidência, painéis no Qlik Sense com dados e informações de monitoramento das decisões, para conhecimento e adoção das providências pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Proposição de metodologia e normativos para gestão de informações estratégicas	Propor metodologia e normativos para a gestão de informações estratégicas para as ações de controle externo e para a formação de redes internas e externas de intercâmbio de informações.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Encaminhamento de demandas	Atender ou dar encaminhamento às demandas apresentadas pela ouvidoria e/ou por outros órgãos da administração
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Gerenciamento de processos no setor - Controle Externo	Gerenciar processos relacionados à controle externo (acompanhar entradas e saídas, realizar triagem, realizar distribuição, emitir relatórios)
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Acompanhamento de expedição de acórdãos	Acompanhar a expedição de acórdãos, visando ao cadastramento, classificação e controle do cumprimento do que foi deliberado nos respectivos itens decisórios e manter o cadastro informatizado atualizado.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Avaliação de processos de caráter normativo	Avaliar processos de caráter normativo (exemplo: Consultas, Incidente de Inconstitucionalidade, Incidente de uniformização de jurisprudência), verificando a adequação da fundamentação técnica apresentada, com base na legislação vigente e informações de outros processos do TCE, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes, de modo a subsidiar a tomada de decisão que constará em relatório.

Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Alimentação do Sistema de Gestão de Fiscalização	Auxiliar a chefia imediata no cadastramento de tarefas e/ou projetos no Sistema de Gestão de Fiscalização, acompanhando a sua execução.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Acompanhamento de desenvolvimento de sistema de gestão de informações estratégicas	Auxiliar e acompanhar o desenvolvimento e manutenção de sistema de gestão de informações estratégicas para as ações de controle externo, definindo critérios técnicos e operacionais em conjunto com outras áreas pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Acompanhamento das decisões do TCE-GO	Acompanhar as decisões do TCE-GO, oriundas das sessões das Câmaras e Plenária, fazendo o registro das mesmas em sistema eletrônico de dados e informações, desenvolvidos pelo TCE-GO
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Validação do plano de fiscalização	Avaliar os riscos, que causem maior impacto negativo para a sociedade, relacionados às atividades dos jurisdicionados, para aprovar um plano de fiscalização que tenha ações realmente necessárias.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Revisar instruções técnicas	Revisar instruções técnicas.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Revisão, correção e supervisão dos trabalhos de Fiscalização durante a Fase de Planejamento.	Revisar e corrigir papéis de trabalho, técnicas, escopo, objetivo do trabalho, a Matriz de Planejamento e Matriz de Procedimentos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Revisão e correção e supervisão dos trabalhos de Fiscalização referente à Fase de Relatório	Revisar, corrigir e supervisionar a elaboração do Relatório, da Matriz de Responsabilização e da Proposta de Encaminhamento.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Revisão e correção e supervisão dos trabalhos de Fiscalização referente à Fase de Execução	Revisar, corrigir e supervisionar a aplicação dos procedimentos e a elaboração da Matriz de Achados.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Representação	Representar ao TCE-GO irregularidades/ ilegalidades verificadas na gestão estadual.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Relatório Técnico	Elaborar relatório técnico sobre os resultados dos levantamentos topográficos realizados pela equipe técnica
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Relatório de levantamento	Elaborar o relatório de Levantamento em conformidade com as técnicas utilizadas e resultados obtidos, trazendo um memorial descritivo do órgão/entidade, principais processos de trabalho, conclusões e propostas de encaminhamento, de acordo com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Relatório de auditorias operacionais	Utilizar métodos e técnicas de auditoria operacional para coleta e análise de dados, realizando os devidos registros (exemplo: matriz de achados); investigar as questões apontadas na matriz de planejamento para identificar indícios e evidências, de acordo com os normativos e elaborar o relatório de auditoria em conformidade com as técnicas utilizadas e resultados obtidos.
Competências Técnicas - Área Fim	Controle Externo	Proposição de Responsabilização de partes	Identificar o responsável, explicitar os danos / irregularidades ocorridas ao erário (motivo), estabelecendo a culpabilidade e propor penalidades cabíveis. Elaborar matriz de responsabilização.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Técnicas administrativas	Auxiliar no desenvolvimento das atividades inerentes ao setor, tendo como base conhecimentos em técnicas de planejamento estratégico, gestão de projetos, processos, inovação organizacional e gestão da qualidade.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Gestão de rotinas	Realizar trabalhos de gerenciamento de rotinas, agendamento de reuniões e auxílio as demais atividades desempenhadas pela unidade de lotação.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão de ocorrências	Coordenar sistemática de análise e atendimento às ocorrências (não conformidades e oportunidades de melhoria) identificadas em auditorias internas e externas da qualidade ou por demanda livre.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão de auditorias da qualidade	Coordenar auditorias internas e apoiar auditorias externas da qualidade, com foco em aspectos de melhoria contínua e sustentabilidade.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão da informação	Organizar, analisar e compartilhar dados e informações associadas à estratégia e à gestão do TCE-GO, tanto em seu contexto interno como externo.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão de indicadores de desempenho	Elaborar, executar, monitorar e revisar indicadores de desempenho que subsidiem a tomada de decisão organizacional.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Apoio à governança institucional	Apoiar as funções de governança relacionadas ao direcionamento, monitoramento, supervisão e avaliação estratégica da atuação organizacional.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Boletim de jurisprudência	Selecionar os julgados que irão compor o Boletim de Jurisprudência, tendo conhecimento do processo de confecção e edição do mesmo, para posterior publicação no site do TCE.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Armazenamento e controle de bens de consumo	Promover a organização e controle do armazenamento de materiais de consumo estocados no almoxarifado, bem como acompanhar a conservação, a segurança e o prazo de validade dos bens, acompanhar os níveis de consumo do bem, realizar o recebimento, a distribuição das demandas de bens de consumo e realizar contagem de estoque sempre que o gestor solicitar, por necessidade ou em período de inventário.

Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Controle e registro patrimonial	Verificar o controle de estoque dos bens patrimoniais, acompanhar a depreciação de bens permanentes, realizar o inventário/conferência patrimonial, realizar o tombamento de bens adquiridos, formalizar termos de responsabilidade de recebimento ou transferência, cadastrar as informações pertinentes no sistema de dados, conforme os normativos vigentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Elaboração de atestados	Elaborar atestados de bens e serviços contratados pelo TCE, solicitando autuação de processo para pagamento e obedecendo o trâmite necessário.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Assessoramento em projetos estratégicos	Assessorar no planejamento, execução e controle dos projetos estratégicos.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Assessoramento em processos de controle externo	Assessorar na elaboração ou revisão de processos de controle externo (auditoria, inspeção, levantamento, monitoramento, processos de contas, processos de registro de atos pessoal)
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Assessoramento na elaboração de documentos	Assessorar na elaboração, revisão e encaminhamento de documentos no setor.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Suporte em eventos	Realizar continuamente atendimento áudio visual em eventos realizados pelo Tribunal, bem como o apoio na preparação em salas de reuniões, auditórios e Plenário.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Operação de equipamentos para produção de conteúdos de comunicação	Operar equipamentos de áudio, vídeo, etc, de maneira adequada para produzir ou veicular conteúdo de comunicação
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Inovação	Identificar, testar, aplicar, incorporar e aprender a partir de abordagens inovadoras que atendam às necessidades dos cidadãos e da Administração.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão de riscos	Coordenar a identificação, análise, tratamento e monitoramento de riscos institucionais, de modo a minimizar as ameaças e maximizar as oportunidades.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Gestão de crise de imagem	Atuar de forma ética e transparente para reduzir danos durante crises de imagem
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Gestão de conteúdo de comunicação	Gerir o conteúdo de comunicação produzido e editado, definindo canais, linguagem e orientando a equipe na forma adequada de comunicação
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Edição de conteúdo de comunicação	Revisar e adequar o conteúdo de comunicação desenvolvido à linguagem e forma dos diversos canais de comunicação do TCE
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Produção de conteúdo de comunicação	Produzir conteúdo (jornalístico e publicitário) para os diversos canais de comunicação (site, redes sociais, etc) do TCE
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Certames licitatórios	Conduzir os certames licitatórios conforme normas institucionais e legais vigentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Processos licitatórios	Acompanhar os processos licitatórios com eficiência e eficácia, desde a verificação dos termos de referência, elaboração das minutas de editais, publicação dos avisos de licitações, realização de possíveis diligências, resposta aos pedidos de esclarecimentos, instrução de recursos e impugnações até a finalização do processo de acordo com a legislação vigente.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Princípios da licitação pública	Zelar pela observância dos princípios regentes da licitação pública, em especial os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da isonomia, da publicidade, da probidade administrativa, da competitividade, da economicidade e da vinculação ao instrumento convocatório.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Apoio à redação	Elaborar relatórios pertinentes a área, auxiliando no gerenciamento do sistema de Demandas da Comunicação
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Apoio	Apoiar o setor em que atua para execução de suas atividades fins
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Gestão das manifestações	Receber as manifestações internas e externas, de acordo com as técnicas estabelecidas, de modo a realizar os devidos registros e análise das informações, realizando o devido encaminhamento para as áreas pertinentes e envio aos manifestantes das respostas fornecidas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Gestão de melhorias	Apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, a partir do diagnóstico feito após análise das manifestações e suas respectivas respostas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Respostas aos manifestantes	Enviar aos manifestantes as respostas fornecidas pelos setores competentes do TCE, sejam relativas a pedidos de informações ou demais manifestações encaminhadas à Ouvidoria.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Nutrição	Realização de consultas e acompanhamento nutricional a servidores e dependentes
Competências Técnicas - CIPA	Gerais	Processo Eleitoral CIPA	Organizar o processo eleitoral da gestão seguinte
Competências Técnicas - CIPA	Gerais	Mapa de risco	Elaborar mapa de risco
Competências Técnicas - CIPA	Gerais	Reuniões - CIPA	Participar de reuniões mensais sobre assuntos gerais
Competências Técnicas - CIPA	Gerais	Organização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes	Colaborar na execução da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente)

Competências Técnicas - CIPA	Gerais	Acidentes de trabalho	Analisar os acidentes de trabalho e realizar os encaminhamentos necessários
Competências Técnicas - CIPA	Gerais	Diálogo Diário de Segurança	Participar do DDS (Diálogo Diário de Segurança)
Competências Técnicas - Brigada de Incêndio	Gerais	Reuniões - Brigada	Participar das reuniões da Brigada
Competências Técnicas - Brigada de Incêndio	Gerais	Simulação - Brigada	Participar na simulação do Plano de Evacuação do Edifício em caso de Emergência
Competências Técnicas - Brigada de Incêndio	Gerais	Primeiros Socorros	Prestar atendimento de primeiros socorros e acionar o Corpo de Bombeiros
Competências Técnicas - Brigada de Incêndio	Gerais	Prevenção de Acidentes	Disseminar práticas de prevenção de acidentes e incêndio
Competências Técnicas - Brigada de Incêndio	Gerais	Incêndio	Combater princípio de incêndio
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Pagamentos	Liberar os pagamentos do Tribunal com base na alocação racional dos recursos e nos normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Deferimento de concessão de benefícios	Deferir a concessão de benefícios e direitos aos servidores do Tribunal de acordo com as devidas prerrogativas legais, verificando a conformidade dos documentos comprobatórios.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Assessoramento	Assessorar os Gabinetes e a Presidência no que for necessário e/ou solicitado.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Pedidos de doações	Analisar os pedidos de doações do público externo, verificando a disponibilidade e a viabilidade para a Administração Pública.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Aquisições diversas	Analisar as solicitações de aquisições diversas (dispensa, inexigibilidade, licitação, renovações contratuais) com ênfase na gestão eficiente dos recursos públicos e de acordo com normas institucionais e legais.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Acompanhamento de planos e atividades	Acompanhar a execução das atividades e planos institucionais relacionados à sua área
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Aperfeiçoamento de Processos	Propor à Presidência a adoção de medidas sobre o andamento dos processos, bem como medidas de racionalização e otimização dos serviços afetos à sua área de competência, assim como medidas para melhoria de desempenho e para aperfeiçoamento de processos no âmbito do Tribunal de Contas.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Elaboração de ato normativo específico para o funcionamento da Corregedoria.	Elaborar ato normativo específico que regulamentará o funcionamento, os serviços e atividades da Corregedoria-Geral, em complemento a esta Resolução, ao Regimento Interno e à Lei Orgânica.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Requisição de subsídios para as ações da Corregedoria	Requisitar à Presidência os meios necessários para o cumprimento das respectivas atribuições, como também das unidades do Tribunal de Contas informações e providências necessárias à instrução dos processos de sua competência ou para subsidiar as atribuições da Corregedoria-Geral.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Pedidos de cessão, permuta e readaptação de servidores	Opinar, quando solicitado, acerca dos pedidos de cessão, permuta e readaptação de servidores.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Processos administrativos disciplinares	Relatar os processos administrativos disciplinares, precedidos ou não de sindicância.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Fiscalização da atuação e distribuição dos processos.	Fiscalizar a atuação e distribuição dos processos.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Manutenção de cadastro de servidores submetidos à processo criminal e/ou outros	Manter cadastro de servidores submetidos a processo criminal ou administrativo ou punidos por infração de conduta funcional nos últimos cinco anos.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Requisição de informações	Requisitar das unidades do Tribunal de Contas informações acerca do andamento de suas atividades.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Manifestações nos processos de Estágio Probatório	Manifestar nos processos de avaliação de estágio probatório, de acordo com o estabelecido na Resolução Nº 005/2010, para fins da aquisição de estabilidade de servidores do Tribunal de Contas.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Aplicação de penalidades	Propor à Presidência a aplicação de penalidades a servidores que descumprirem provimentos, atos, decisões, recomendações, bem como prazos legais, regimentais e regulamentares, observando o devido processo legal.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Sugestão de providências acerca de representações.	Sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos serviços técnicos e administrativos do Tribunal de Contas, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação do Tribunal de Contas.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Divulgação de informações afetas à Corregedoria-Geral	Disponibilizar, em espaço próprio, na Intranet e Internet, informações atualizadas afetas à Corregedoria-Geral.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Acompanhamento de projetos de sua área de atuação	Acompanhar o desenvolvimento e execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Elaboração e Monitoramento do Plano Anual de Correição	Elaborar Plano Anual de Correição e Inspeção para o ano subsequente, até o mês de dezembro de cada ano, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de desempenho, quando possível.

Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Elaboração e acompanhamento do Plano de Ação da Corregedoria, Plano Anual de Diretrizes e Plano Estratégico Institucional.	Elaborar, anualmente, o Plano de Ação da Corregedoria-Geral alinhado ao Plano Anual de Diretrizes e, consequentemente, ao Plano Estratégico Institucional, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando os resultados por meio de indicadores de desempenho, quando possível.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Atualização da Missão, Visão e Valores da Corregedoria	Definir e atualizar, em função do Planejamento Estratégico Institucional, a Identidade da Corregedoria-Geral, ou seja, sua Missão, Visão e Valores.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Restauração de autos processuais.	Ordenar, em caso de extravio, a restauração de autos processuais ou determinar ao órgão ou entidade interessada que o faça.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Verificação de prazos	Verificar o cumprimento dos prazos legais, regimentais e regulamentares e, no caso de não observância, propor abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, fundamentando sua decisão quando entender não cabível.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Elaboração de relatórios anuais dos serviços realizados.	Apresentar ao Tribunal de Contas relatório circunstanciado dos serviços realizados anualmente, até a última sessão do mês de fevereiro do ano subsequente, ou quando deixar o cargo.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Elaboração de relatórios acerca das atividades da Corregedoria	Elaborar relatórios de transparência e informação social acerca das atividades da Corregedoria-Geral, contendo informações sobre os processos relativos à sua competência.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Relatórios estatísticos	Consolidar informações e elaborar relatórios contendo dados estatísticos das unidades do Tribunal de Contas.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Zelo pela ordem e disciplina do TCEGO	Auxiliar o Presidente na fiscalização e na supervisão da ordem e da disciplina do Tribunal de Contas.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Apuração de representações concernentes à conduta de servidores e Membros do TCEGO.	Apurar, instruir e decidir acerca das representações concernentes à conduta funcional de servidores, Conselheiros, Auditores, Procurador-Geral ou Procuradores de Contas.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Superintendência sobre Comissões Disciplinares	Ter superintendência sobre os serviços das Comissões Disciplinares Permanentes e Temporárias.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Instauração de Sindicância ou PAD	Instaurar, de ofício ou por provocação, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar contra servidores, Conselheiros, Auditores, Procurador-Geral ou Procuradores de Contas, sugerindo, quando for o caso, ao Presidente do Tribunal, a aplicação das sanções administrativas cabíveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Realização de correções e inspeções.	Realizar correções e inspeções.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Suporte operacional	Acompanhar e dar suporte operacional na implantação e manutenção dos projetos de TI, aplicáveis ao setor
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Gerenciamento de processos no setor	Gerenciar processos (acompanhar entradas e saídas, realizar triagem, realizar distribuição, emitir relatórios)
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Controle Interno de processos	Receber, separar, identificar destinatário e registra em controle interno (sistema) os processos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Acompanhamento de processos	Providenciar o sobrestamento de processos e bem como o seu acompanhamento.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Publicações em meios oficiais	Publicar as decisões, atos administrativos, editais de citação e/ou intimação, e bem como comunicações em geral no Diário Eletrônico de Contas ou no Diário Oficial do Estado.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Elaboração de cálculos de atualização monetária.	Elaborar os cálculos de atualização monetária de valores decorrentes de multa e/ou débito em sistema informatizado.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Extração e verificação de publicações.	Extraír cópias das publicações dos acórdãos no Diário Eletrônico de Contas e verificar inconsistências de informações publicadas com as dos processos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Transcrição de sessões.	Transcrever as Sessões Plenárias.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Processo de execução	Autuar processo de acompanhamento de execução de multa e/ou de débitos bem como monitorar a inscrição na dívida ativa e a cobrança judicial.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Cadastro de decisões	Cadastrar as decisões que contemplam atos ilegais, contas irregulares, aplicação de multa, imputação de débitos e outras sanções em sistema informatizado e bem como promover o seu acompanhamento e controlar o recolhimento das multas e/ou débitos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Tramitação processual	Elaborar documentos de tramitação processual bem como pertinentes às atribuições do setor (certidões/provisão de quitação/termos de quitação).
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Fornecimento de certidões	Confeccionar e fornecer certidões aos interessados na forma constitucional (art. 5º, inciso XXXIV, alínea "b", da Constituição Federal de 1988).
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Confeção de Atas	Confeccionar as atas de maneira informatizada e providenciá-las para aprovação e publicação no Diário Eletrônico de Contas.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Elaboração de documentos para apreciação e julgamento	Elaborar relatório, voto e proposta de acórdão a serem submetidos ao julgamento do colegiado, quando em substituição a Conselheiro.

Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Restauração de processos	Promover a restauração de processos, nos termos do Código de Processo Civil, quando determinado pela Presidência, Conselheiros e Corregedor Geral.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Autenticação	Realizar autenticação de documentos e afins, conforme demanda
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Psicologia	Atendimento/acompanhamento psicoterapêutico no âmbito do TCE para servidores e seus dependentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Desenvolvimento de campanhas e ações de bem-estar e qualidade de vida	Desenvolver, acompanhar e/ou colaborar com programas, campanhas e ações relacionadas ao bem-estar e qualidade de vida dos servidores do Tribunal de acordo com as expectativas e necessidades dos mesmos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Eleição e Posse	Coordenar, com apoio da assessoria técnica, os procedimentos necessários à eleição e posse do Presidente, do Vice Presidente e do Corregedor Geral.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Atendimento em Orientação Postural / Educação Física	Atendimento personalizado com avaliação postural e ergonômica; alongamento; orientação para atividade física e/ou treinos de acordo com a necessidade do servidor.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Ginástica Laboral	Instruir os servidores à prática de exercícios físicos durante a jornada de trabalho no Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Fisioterapia	Consultas e realização de tratamento fisioterapêutico.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Relatórios trimestrais	Elaborar e remeter à parte interessada, ao final de cada trimestre, relatórios de atividades desenvolvidas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Controle de publicações e comunicações	Coordenar as atividades que envolvam publicações, comunicações e do controle de prazos dos atos processuais e recolhimento de penas pecuniárias impostas pelo Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Monitoramento de decisões	Supervisionar e monitorar o cumprimento das decisões exaradas por este Tribunal, que resultarem em imputação de débito, aplicação de multas e outros apontamentos congêneres.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Contratações de TI	Gerenciar e fiscalizar contratações, bem como acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Acompanhamento de publicações em meios oficiais	Acompanhar diariamente o Diário Oficial do Estado de Goiás e/ou Diário Eletrônico de Contas, de forma a controlar as publicações de interesse do Setor, por meio de registros próprios em sistema eletrônico de dados e informações, desenvolvidos pelo TCE-GO.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Acompanhamento do sistema INFORMA	Apoiar e orientar os jurisdicionados sobre procedimentos e requisitos necessários ao preenchimento eletrônico de todas as informações solicitadas na interface do sistema INFORMA do TCE-GO, bem como realizar o acompanhamento dos dados cadastrados, de acordo com as exigências estabelecidas na Resolução Normativa nº 005/2015.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Secretariado da chefia imediata	Realizar trabalhos relativos ao secretariado da chefia imediata, gerenciando a agenda de reuniões e compromissos e prestando auxílio as demais atividades desempenhadas pelo superior hierárquico.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Inteligência organizacional	Monitorar o ambiente interno e externo, investigando e analisando informações, conhecimentos e oportunidades relevantes para a tomada de decisão e o aperfeiçoamento organizacional.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Gestão da mudança organizacional	Gerenciar as mudanças realizadas no Tribunal, por meio da análise de riscos, gerenciamento dos conflitos e minimizar as resistências para o desenvolvimento organizacional.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Execução de monitoramento	Verificar se as recomendações do Controle Interno foram implementadas adequadamente, identificando as providências tomadas pelos gestores, bem como propor medidas caso não tenham implementado.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise de atos de pessoal	Verificar a legalidade e legitimidade dos atos de admissão, aposentadoria, pensão e demais atos de desligamento de servidores do TCE-GO, com base nos normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Programação de fiscalização	Levantar informações do Tribunal e elaborar plano de fiscalização do Controle Interno, a partir de critérios preestabelecidos (exemplo: matriz de risco).
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Definição de objeto de fiscalização	Levantar as informações sobre o Tribunal, realizar análise crítica (qualitativa e/ou quantitativa) para identificar objeto que apresente maior risco, conforme os critérios estabelecidos pelo Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Proposição de Responsabilização de partes	Identificar o responsável, explicitar os danos / irregularidades ocorridas ao erário (motivo).
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise organizacional	Identificar e analisar inconsistências nos processos organizacionais do Tribunal, propondo medidas corretivas e recomendações de ordem prática as demais unidades.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Elaboração de relatório de fiscalização	Elaborar relatório de processos de controle interno, com base no marco legal aplicável ao tema da fiscalização, relacionando os achados com a proposta de encaminhamento.

Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Emissão de pareceres (contratos)	Elaborar pareceres sobre quaisquer contratações que o Tribunal realiza com base em normativos e legislação pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Diligência	Avaliar a necessidade de complemento de informações ou documentos, com base na legislação vigente, para conclusão adequada da análise.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise de sistemas de custos	Analisar os métodos de cálculo de custo utilizados e resultados obtidos pelo TCE-GO quanto à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos gastos públicos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Análise de tomada de contas especiais	Analisar o cumprimento dos requisitos dos normativos aplicados em tomada de contas realizada pelo Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Emissão de pareceres (relatórios de gestão)	Analisar e elaborar pareceres sobre os relatórios de gestão fiscal do Tribunal com base em normativos e legislação pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Emissão de pareceres (atos de pessoal)	Analisar e elaborar pareceres de atos de registro de pessoal e de vantagens pecuniárias com base em normativos e legislação pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise de contabilidade pública	Analisar demonstrativos contábeis com base na legislação pertinente, buscando identificar a situação patrimonial, econômica e financeira do TCE-GO.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise de prestação/tomada de contas	Analisar a prestação/tomada de contas das despesas do Tribunal com base na legislação vigente e informações apresentadas, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise e emissão de pareceres (pagamentos)	Analisar a legalidade e legitimidade dos pagamentos realizados (exceto de pessoal), de modo a permitir a identificação de irregularidade e ilegalidades, e propor medidas para saná-las, elaborando pareceres com base em normativos e legislação pertinentes
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise de licitações, contratos e convênios	Analisar a legalidade e legitimidade de todas as etapas da licitação, desde o edital até a execução dos contratos, bem como os procedimentos administrativos para firmar convênios e respectivas prestações de contas, conforme a legislação pertinente, de modo a permitir a identificação de irregularidades e ilegalidades, e propor medidas para saná-los.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise tributária	Analisar a correta retenção e pagamento dos tributos devidos pelo Tribunal, em conformidade com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise da gestão fiscal	Acompanhar e analisar os relatórios resumidos da execução orçamentária e da gestão fiscal com base na legislação pertinente.
Competências Técnicas - Área Meio	Controle Interno	Análise orçamentário-financeira	Acompanhar a execução orçamentário-financeira do Tribunal conforme a previsão estabelecida no PPA, LDO e LOA para subsidiar a análise dos processos de contas e de fiscalização.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Recebimento de manifestações	Receber as manifestações internas e externas, de acordo com as técnicas estabelecidas, de modo a realizar os devidos registros de informações necessárias para que subsidie posterior análise.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Triagens de manifestações	Realizar triagens de manifestações com base nas atribuições regimentais da Corregedoria / Ouvidoria, e dar os devidos encaminhamentos para as áreas pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Planejamento de correição	Identificar necessidades de correções, mediante análises de dados dos resultados das áreas, para planejar ações de correções.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Correição	Apurar falhas administrativas e propor medidas sobre o andamento dos processos administrativos e de controle externo, bem como medidas de racionalização e otimização dos serviços.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Relato de recurso administrativo	Analisar processo administrativo, verificando quanto à concordância da decisão da alta administração, e emitir parecer com a devida fundamentação técnica e legal, com base nos normativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Corregedoria	Instrução de denúncias	Analisar e apurar fatos quanto a denúncias internas e externas, a partir do devido registro das mesmas, propondo sindicâncias, PAD ou arquivamento. Fornecer resposta ao denunciante quanto ao encaminhamento estabelecido.
Competências Técnicas - Área Meio	Jurídica	Representação judicial	Representar o Tribunal em instâncias judiciais diversas.
Competências Técnicas - Área Meio	Jurídica	Consultoria jurídica	Realizar consultorias jurídicas a Presidência e as unidades do Tribunal para a orientação de decisão administrativa, de acordo com os normativos e legislação aplicável.
Competências Técnicas - Área Meio	Jurídica	Emissão de pareceres jurídicos	Emitir pareceres jurídicos aos processos demandados pelas demais unidades do Tribunal, de acordo com os normativos e legislação aplicável.
Competências Técnicas - Área Meio	Jurídica	Fundamentação técnico-jurídica	Apresentar fundamentos técnicos e jurídicos da proposição para subsidiar a tomada de decisões com informações precisas e confiáveis, de acordo com o conhecimento especializado da área e com os normativos vigentes.

Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Suporte de TI	Realizar continuamente atendimentos e apoio aos usuários de softwares e hardwares do Tribunal, manutenção de equipamentos em laboratório, controle de estoque de periféricos e máquinas em geral, testes em equipamentos entregues e devolvidos pelos usuários junto ao Serviço de Material e Patrimônio com elaboração de termo e laudo técnico.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Manutenção de sistemas	Realizar continuamente a manutenção de sistemas utilizados pelo TCE.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Desenvolvimento de sistemas	Planejar e desenvolver softwares, de acordo com as necessidades do Tribunal a partir da aplicação de linguagens de programação estabelecidas pela área de TI, utilizando metodologias adequadas para teste e homologação dos sistemas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Gestão de recursos e serviços de TI	Gerenciar os recursos e serviços de TI de modo coerente e transparente, definindo e aplicando corretamente indicadores de governança de TI.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Gerenciamento da infraestrutura de TI	Gerenciar banco de dados e redes do Tribunal para garantir a disponibilidade dos sistemas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Segurança da Tecnologia da Informação	Estabelecer e aplicar mecanismos de segurança da TI que garantam o uso de soluções de TI, evitando perda de informações, captura de informações, danos nos sistemas e informações.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Planejamento de software	Elaborar, revisar e executar adequadamente o plano de desenvolvimento de software (PDS) do Tribunal, segundo os preceitos do MPS.br.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Planejamento estratégico de TI	Elaborar, revisar e executar adequadamente o planejamento estratégico de TI do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Diagnóstico de TI	Diagnosticar problemas relacionados com dados e informações, propondo soluções inéditas com base técnica e científica ou adequando as soluções existentes a realidade do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Alinhamento de TI	Apoiar o alinhamento da TI aos objetivos de negócios do Tribunal, avaliando a importância estratégica de sistemas informatizados.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de tecnologia da informação	Análise de requisitos	Analisar criteriosamente requisitos e fluxos dos processos organizacionais do Tribunal para modelagem de sistemas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Abertura de créditos adicionais	Solicitar créditos orçamentários adicionais a SEGPLAN suplementar, especial e extraordinário para atender demandas urgentes ou imprevistos, de acordo com os normativos aplicáveis, de modo a garantir o bom funcionamento do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Gestão de pagamentos	Realizar os pagamentos do Tribunal com base na alocação racional dos recursos e nos normativos aplicáveis, realizando as devidas retenções tributárias e previdenciárias.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Execução orçamentária	Realizar criteriosamente a execução orçamentária pelo SIOFI, GAME e SGOC, por classificação orçamentária e natureza de despesa, de acordo com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Execução de fundo rotativo	Realizar criteriosamente a execução dos recursos do fundo rotativo em demandas emergentes de pronto pagamento, prestando contas dos gastos, com os devidos documentos comprobatórios e cumprimento dos normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Empenho de recursos	Realizar corretamente o empenho de recursos com base na aprovação das despesas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Liquidação	Realizar as liquidações das notas fiscais de produtos e serviços no SIOFI, de acordo com a aprovação das despesas e do devido empenho efetivados.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Planejamento orçamentário	Planejar o orçamento do Tribunal, a partir de critérios preestabelecidos, contemplando as necessidades previamente identificadas junto às unidades, obedecendo aos normativos aplicáveis, de modo a dar encaminhamento para composição da LDO, LOA e PPA.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Elaboração do relatório de gestão fiscal	Elaborar relatório de gestão fiscal do Tribunal, considerando os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Elaboração de ordens de pagamento	Elaborar e encaminhar ordens de pagamento ao presidente do Tribunal para assinatura.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Demonstrativos contábeis	Elaborar corretamente os demonstrativos contábeis do Tribunal, encaminhando-os para o DAC e controle interno.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Solicitação de recurso financeiro	Consolidar as demandas de pagamentos a serem realizados dentro do período estabelecido e solicitar recurso financeiro a SEFAZ-GO para execução das despesas, por meio de cronograma mensal de desembolso financeiro.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Gestão do fundo de modernização	Auxiliar a Presidência na gestão adequada do fundo de modernização do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Apoio em investimentos financeiros	Apoiar tecnicamente a tomada de decisão quanto aos investimentos financeiros do Tribunal, com base na análise financeira e aplicativos pertinentes.

Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Disponibilidade orçamentária	Analisar as demandas de despesas do Tribunal, de acordo com o PPA e a LOA e verificar quanto à disponibilidade para execução do recurso e elaborar informação de retorno ao demandante com posicionamento da disponibilidade do recurso.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Adoção de sistemas de custos	Adotar os métodos de cálculo de sistema de custeio em conformidade com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Orçamentária financeira	Retenção tributária	Acompanhar a retenção dos tributos pertinentes, providenciar o pagamento de tributos, em conformidade com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Mapeamento de competências	Realizar o mapeamento de competências profissionais e encaminhar subsídios para desenvolvimento de pessoal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Concessão de benefícios e direitos	Realizar corretamente a concessão de benefícios e direitos aos servidores do Tribunal de acordo com as devidas prerrogativas legais, verificando a conformidade dos documentos comprobatórios.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Concessão de averbação de tempo de serviço	Realizar corretamente a concessão de averbação de tempo de serviço, por meio da análise da vida funcional e realização dos devidos cálculos de tempo de serviço a ser averbado, constatando a veracidade dos documentos comprobatórios e observando o cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação aplicável.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Concessão de aposentadoria	Realizar corretamente a concessão de aposentadoria, por meio da análise da vida funcional e realização dos devidos cálculos de tempos de serviço e proventos, observando o cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação aplicável.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Concessão de abono de permanência	Realizar corretamente a concessão de abono de permanência, por meio da análise da vida funcional e realização dos devidos cálculos de tempos de serviço, observando o cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação aplicável.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Provimento de pessoal	Realizar as atividades necessárias ao provimento, de acordo com a determinação da autoridade competente e com o perfil de competências profissionais necessárias ao Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Movimentação de pessoal	Realizar a movimentação de pessoal, de acordo com as necessidades das unidades do Tribunal e o perfil de competências profissionais necessárias.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gestão da avaliação de desempenho	Organizar e coordenar os processos avaliativos, acompanhando os resultados obtidos e propor ações de melhoria de desempenho, de acordo com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gestão da vida funcional	Gerenciar corretamente a manutenção e a atualização dos dossiês funcionais dos servidores do Tribunal (físico e eletrônico).
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gestão de clima organizacional	Estabelecer as variáveis de análise do clima organizacional, providenciar pesquisa e analisar os resultados para propor ações de melhoria.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Elaboração de relatório de estágio probatório	Elaborar relatórios de avaliação de estágio probatório com base nas decisões da comissão, contemplando quanto ao cumprimento dos critérios de avaliação e propondo quanto à efetivação ou não do servidor no quadro de pessoal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Saúde e qualidade de vida	Elaborar programas e ações de saúde e qualidade de vida no trabalho dentro dos padrões técnicos de cada área da saúde, de acordo com as expectativas e necessidades dos servidores do Tribunal, além da aplicabilidade das exigências legais.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gestão da folha de pagamento	Elaborar e processar corretamente a folha de pagamento dos servidores do Tribunal, de acordo com os normativos aplicáveis, com agilidade e sem falhas.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Controle de frequência	Controlar continuamente o preenchimento e a aferição da frequência dos servidores do Tribunal, bem como providenciar o lançamento das justificativas no sistema pertinente, de acordo com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Acompanhamento de estágio probatório	Controlar a realização de estágios probatórios dos servidores, procuradores e auditores do Tribunal, em conformidade com os prazos estabelecidos nos normativos, a partir de informações provenientes relatórios de frequência e demais instrumentos de acompanhamento.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gerenciamento de programas de estágio e de menor aprendiz	Controlar a frequência dos estagiários e menores aprendiz, intermediar necessidades das áreas com os agentes de integração, e dar encaminhamento para os pagamentos dos mesmos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Instrução de PAD	Analisar e apurar fatos relativos aos processos administrativos disciplinares, de acordo com a devida instrução processual, de modo a instruir o processo com fundamentação legal e dos fatos e propor penalidade cabível.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Auditoria de folha de pagamento	Analisar a conformidade da folha de pagamento para verificar se existe alguma inconsistência, considerando os normativos aplicáveis.

Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gestão de serviço odontológico	Acompanhar a realização de serviços odontológicos no âmbito do TCE de acordo com relatórios de atendimento.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gestão de serviço médico	Acompanhar a realização de serviços médicos de consultas e ambulatoriais, no âmbito do TCE, de acordo com relatórios de atendimento, bem como homologar atestados médicos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de Pessoas	Gestão de serviço psicológico	Acompanhar a realização de atendimentos psicológicos e psicoterápicos no âmbito do TCE de acordo com relatórios de atendimento.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Planejamento de bens e serviços	Planejar as aquisições de bens e serviços para atendimento das necessidades identificadas, avaliando a consistência das necessidades e adotando técnicas que proporcionem maior custo benefício para o Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Identificação de necessidades de bens e serviços	Identificar as necessidades de bens (consumo e permanente) e serviços na sua unidade e junto às demais áreas do Tribunal, de modo a assegurar o seu pleno funcionamento, evitando que ocorra a ausência do bem ou interrupção de serviço.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Elaboração de termo de referência	Elaborar e analisar termos de referência para aquisição de bens e serviços vinculados a sua área de atuação, de acordo com os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão de bens e serviços	Acompanhamento da execução contratual	Acompanhar continuamente os contratos administrativos do TCE-GO, observando o cumprimento das cláusulas estabelecidas e da legislação pertinente para garantir os resultados esperados com a contratação, bem como dando os devidos encaminhamentos necessários.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão da Infraestrutura	Realização de transporte	Transportar pessoas, cargas leves e documentos em perímetros urbanos ou viagens de interesse do Tribunal por meio de veículos apropriados, observando as leis de trânsito e atuando com direção defensiva.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão da Infraestrutura	Reprografia e encadernação	Realizar atividades de reprografia e encadernação de acordo com as demandas das unidades do Tribunal, sabendo operar o maquinário adequadamente.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão da Infraestrutura	Gestão de transporte	Gerenciar continuamente a frota de veículos do Tribunal, observando aspectos relacionados ao atendimento das demandas de transporte, utilização de combustível, realização de manutenções e conservação dos veículos.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão da Infraestrutura	Manutenção de veículo	Garantir o perfeito estado de conservação dos veículos, realizando verificações e manutenções básicas nos mesmos (exemplo: troca de óleo, calibrar pneu), bem como informar a necessidade de manutenções em empresas especializadas, tanto a preventiva quanto a corretiva.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão da Infraestrutura	Serviço de copa	Realizar as atividades pertinentes a área de copa (preparação de bebidas, higienização de utensílios, etc) com zelo e segurança, atendendo às demandas do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Elaboração de discursos e artigos	Elaborar artigos de opinião e discursos para os representantes do TCE
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Relações públicas	Realizar atividades de relações públicas, de acordo com as demandas de eventos internos e externos ao Tribunal, planejando, executando, administrando e gerenciando as ações de comunicação com os diversos públicos de interesse.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Cerimonial	Realizar atividades de cerimonial, de acordo com as demandas de eventos internos e externos ao Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Endomarketing	Planejar e coordenar a realização de eventos de endomarketing para promover a melhor integração das unidades do Tribunal.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Clipagem	Identificar todas as notícias que são publicadas em mídias, catalogar e arquivar.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Assessoria de imprensa	Identificar oportunidades de publicação de notícias e articular com a imprensa para viabilizar a imagem positiva do Tribunal, bem como receber demandas da imprensa e intermediar junto às unidades para atender, de acordo com a pertinência.
Competências Técnicas - Área Meio	Comunicação Institucional	Gestão de revista do TCE-GO	Estabelecer, em consonância com a Presidência, a linha editorial do que será publicado, identificar profissionais para elaborar artigos, revisar os textos e aprovar para publicação.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Mapeamento e redesenho de processos organizacionais	Realizar o mapeamento dos processos, registrando o caminho do fluxo para subsidiar o desenvolvimento de sistemas alinhados aos processos organizacionais, bem como propor oportunidades de melhorias, inclusive que podem ser viabilizadas por automação ou melhoria de TI.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão de processos organizacionais	Gerenciar os processos organizacionais, analisando oportunidades de melhorias e implementando mudanças orientadas a qualidade dos serviços prestados.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão de estrutura organizacional	Gerenciar continuamente a estrutura organizacional do Tribunal, observando critérios de qualidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos humanos, materiais e informacionais.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão de projetos	Coordenar a gestão de projetos em âmbito institucional e/ou setorial, em especial quanto ao planejamento e acompanhamento dos resultados.

Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Elaboração de atos administrativos	Elaborar atos administrativos para formalização das determinações da alta gestão, como por exemplo: nomeação, exoneração, concessão de aposentadorias, remanejamento de pessoal, autorização de despesas e outros.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Consolidação de relatórios gerenciais	Consolidar relatórios gerenciais com base em metodologia qualitativa e/ou quantitativa, referentes às atividades desempenhadas pelo Tribunal, promovendo os encaminhamentos necessários.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Suporte a Presidência	Analisar a legalidade e viabilidade dos processos administrativos (de despesas e de pessoal), a partir da instrução processual, e propondo a decisão apropriada.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Organizacional	Gestão da estratégia organizacional	Elaborar, executar, monitorar e revisar o planejamento estratégico institucional, fomentando o desenho de planos e ações que visem a melhoria dos serviços e resultados organizacionais.
Competências Técnicas - Área Meio	Gestão Estratégica	Monitoramento do Planejamento Estratégico	Acompanhar a execução do planejamento estratégico, por meio do alcance dos indicadores qualitativos e quantitativos, de modo a propor ações corretivas que forem pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Conferência documental	Verificar a existência de documentos necessários para instrução/despachos de processos, de acordo com os normativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Revisão técnica	Revisar atentamente os processos administrativos / minutas de normativos, verificando a adequação da consistência técnica e legal para propor os encaminhamentos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Revisão ortográfica de documentos	Realizar a revisão dos documentos produzidos no Tribunal quanto à ortografia e gramática.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Trâmite processual	Conhecer as etapas processuais aplicáveis aos processos administrativos, bem como a aplicação adequada destes tramites.
Competências Técnicas - Área Meio	Gerais	Análise quantitativa	Analisar dados e informações, por meio de métodos estatísticos e/ou quantitativos, aplicados às atividades da sua área de atuação, utilizando ferramentas, métodos, técnicas e recursos adequados, de modo a subsidiar a tomada de decisão.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Conferência documental	Verificar a existência de documentos necessários para instrução de processos, de acordo com os normativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Controle de prazos processuais	Registrar e acompanhar os prazos estabelecidos para as etapas processuais e informar as áreas.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Recursos	Recorrer de decisões do TCE-GO, apresentando as devidas fundamentações que justifiquem o recurso, em conformidade com a legislação e normativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Recebimento de denúncias externas e internas	Receber, separar, registrar em controle interno (sistema) denúncias encaminhadas ao MPC. Distribuição entre os membros do MPC para providências que entenderem cabíveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Controle de documentos	Receber, separar, identificar destinatário, registrar em controle interno (sistema) os documentos e/ou realizar a entrega dos mesmos.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Cadastramento das Declarações de bens e renda	Receber, cadastrar, e arquivar as declarações de bens e renda das autoridades encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado em atendimento à legislação pertinente.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Realização de painel de referencia	Planejar e organizar painel de referência, identificando especialistas, gestores e outros interessados para discutir a consistência do tema a ser tratado, bem como conduzir o painel.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Elaboração de documentos para apreciação e julgamento	Elaborar relatório final, voto e minuta de Acórdão / Resolução, conforme os autos dos processos de contas, fiscalização e de outras naturezas.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Elaboração de atos normativos	Elaborar minuta de resolução e portarias (normativos administrativos), de acordo com os normativos e legislação pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Elaboração de laudo	Elaborar laudo técnico sobre os resultados dos ensaios laboratoriais de sua área de atuação
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Elaboração de pareceres	Elaborar e emitir opinião técnica fundamentada aos destinatários, dispondo de informações e/ou documentos adequados.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Elaboração de manifestação	Elaborar e emitir manifestações em relação aos processos, dispondo de informações e/ou documentos adequados.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Trâmite processual	Conhecer as etapas processuais aplicáveis aos processos de contas e controle externo, bem como a aplicação adequada destes trâmites.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Instrumentos fiscalizatórios	Conhecer a finalidade dos instrumentos fiscalizatórios (inspeção, acompanhamento, auditoria, monitoramento, levantamento) para demandar a utilização do instrumento adequado ao objeto a ser analisado, que subsidie o processo de contas/fiscalização.

Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Exame de admissibilidade de recursos	Avaliar se o recurso contempla os requisitos mínimos de admissibilidade para que o processo seja analisado novamente pelo Tribunal, considerando os normativos aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Julgamento de processos de contas	Avaliar e julgar processos de contas dos jurisdicionados, verificando a adequação da fundamentação técnica apresentada, com base na legislação vigente, na instrução técnica da Contadoria e informações de outros processos do TCE para subsidiar a tomada de decisão, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Gestão arquivística	Arquivar processos, decisões, normativas e outros documentos; organizar arquivo; recuperar documentos arquivados, tanto físicos quanto digitais; observando o cumprimento das normas aplicáveis.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Fundamentação técnica	Apresentar fundamentos técnicos da proposição para subsidiar a tomada de decisões com informações precisas e confiáveis, de acordo com o conhecimento especializado da área e com os normativos vigentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Apreciação de processos de fiscalização	Apreciar os processos de fiscalização realizados pela equipe do TCE-GO, verificando a adequação da fundamentação técnica apresentada, com base na legislação vigente para subsidiar a tomada de decisão, utilizando-se de ferramentas e aplicativos pertinentes.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Apreciação de Medida Cautelar	Apreciar medida cautelar, de acordo com a análise dos fatos e fundamentos apresentados nos autos e decidir com base na legislação pertinente.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Apoio ao jurisdicionado	Apoiar e orientar os jurisdicionados, prestando informações sobre procedimentos e requisitos necessários aos processos de Controle Externo.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Análise de Processos incluídos em pauta de julgamento	Analisar os processos incluídos em pauta de julgamento das sessões de Plenário ou de Câmara, informando a chefia acerca dos aspectos fáticos e técnicos que influenciam na tomada de decisão.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Administração de redes sociais, home Page e e-mail institucional do MPC	Administrar e promover a atualização diária das redes sociais, home Page e e-mail institucional do MPC
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Acompanhamento do Sistema GEO-OBRA	Acompanhar o preenchimento eletrônico de todas as informações requisitadas na interface do Sistema GEO-OBRA do TCE/GO pelo jurisdicionado nos prazos estabelecidos na Resolução Normativa na 002/12.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Emissão de Relatório do artigo 30 da Constituição Estadual	Receber, consolidar e preparar para a publicação no Diário Oficial do Estado os dados encaminhados pelos jurisdicionados em atendimento ao disposto no artigo 30 da Constituição Estadual.
Competências Técnicas - Área Fim	Gerais	Execução de ensaios laboratoriais	Coletar materiais e realizar ensaios laboratoriais de sua área de atuação
Competências Transversais	Transversais	Comportamento Ético-Profissional	Zelar continuamente pela imagem institucional do TCE, por meio de comportamentos adequados ao trabalho tais como discrição, confidencialidade e preservação das informações, bom uso e manutenção de equipamentos e recursos necessários ao seu trabalho.
Competências Transversais	Transversais	Foco no cliente	Prestar atendimento de excelência a usuários internos e externos de forma cordial e eficiente.
Competências Transversais	Transversais	Excelência Operacional	Executar suas atividades com base no conhecimento dos processos, da estrutura, do funcionamento e finalidade do TCE, manuseando sistemas e ferramentas informatizadas e observando objetivos, prazos, princípios éticos e critérios de qualidade e quantidade no atendimento ao fluxo de trabalho definido.
Competências Transversais	Transversais	Comunicação escrita	Elaborar documentos oficiais ou não de acordo com normas ortográficas, normativos pertinentes, com estrutura e termos técnicos específicos, clareza e objetividade. Ex. de documentos oficiais: ofícios, memorandos, despachos, e-mails, solicitações, requisições.
Competências Transversais	Transversais	Visão Sistêmica	Conhecer o todo das atividades do Tribunal, compreendendo suas consequências internas e externas, sabendo que o trabalho que realiza é uma parte relevante desse fluxo de trabalho que deve ser feito da melhor forma possível para evitar retrabalhos.
Competências Transversais	Transversais	Comunicação oral	Comunicar-se na forma oral com clareza e objetividade.
Competências Transversais	Transversais	Trabalho em equipe	Colaborar com os colegas de trabalho, compartilhando conhecimentos, experiências e recursos (exemplo: humanos, materiais, patrimoniais) na busca de objetivos comuns.
Competências Transversais	Transversais	Aperfeiçoamento contínuo	Buscar continuamente o aperfeiçoamento pessoal e profissional, aplicando na ação prática os conhecimentos adquiridos de modo a propiciar melhores resultados.
Competências Transversais	Transversais	Proatividade	Antecipar-se aos problemas nos processos de trabalho, propondo soluções viáveis e alinhadas às diretrizes do TCE.

Competências Transversais	Transversais	Análise Crítica	Analisar as solicitações dos clientes internos e externos com ênfase na gestão eficiente dos recursos (exemplo: humanos, materiais, patrimoniais), e de acordo com normas institucionais e legais.
Competências Gerenciais	Gerenciais	Valorização dos Profissionais	Valorizar as contribuições individuais dos profissionais de sua equipe, de forma equitativa.
Competências Gerenciais	Gerenciais	Administração de Problemas e Conflitos	Identificar, definir e administrar mudanças e conflitos junto à equipe, implantando alternativas viáveis para a solução dos problemas, considerando objetivos individuais e organizacionais.
Competências Gerenciais	Gerenciais	Gestão participativa do setor e da equipe	Mobilizar e coordenar esforços individuais e da equipe, comunicando suas decisões e estratégias, implementando planos de ação, estabelecendo prioridades e alocando recursos de acordo com as necessidades técnicas e humanas da área sob sua responsabilidade, para o alcance dos objetivos organizacionais, favorecendo e estimulando a participação dos servidores.
Competências Gerenciais	Gerenciais	Gestão do Desempenho	Avaliar e acompanhar continuamente o desempenho individual e coletivo de sua equipe, fornecendo feedback e propondo ações de desenvolvimento pessoal e profissional alinhadas aos objetivos do TCE.