



COMPOSIÇÃO

Conselheiros

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

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
Maisa 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. João, 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 Administrativos	2
Portaria	2
Ordem de Serviço	3

Atos
Atos Processuais
Citação/Intimação/Notificação

[Processo - 202300047000639](#)

EXTRATO DE CITAÇÃO

Processo nº: 202300047000639.

Assunto: Representação.

Jurisdicionado: Secretaria de Estado da Saúde- SES.

Nº do Ofício: 643 SERV-PUBLICA/23, de 21/03/2023.

Citado: SÉRGIO ALBERTO CUNHA VÊNCIO.

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

Data da Citação: 24/03/2023.

Citação: Tomar conhecimento da Denúncia, autuada via Ouvidoria desta Corte de Contas pela empresa MA Engenharia e Manutenção Ltda, recebida como Representação, e, caso queira, apresentar alegações de defesa.

[Processo - 202200047003332](#)

EXTRATO DE INTIMAÇÃO

Processo nº: 202200047003332.

Assunto: Relatórios LRF/Gestão Fiscal.

Jurisdicionado: Secretaria de Estado da Economia- ECONOMIA.

Nº do Ofício: 653 SERV-PUBLICA/23, de 22/03/2023.

Intimado: CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT

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

Data da Intimação: 24/03/2023.

Intimação: Dar cumprimento à Portaria Inter secretarial nº 001/2022 - Economia, em conjunto com as normas delineadas por meio do Manual de Demonstrativos Fiscais - 12ª Edição, com vistas a possibilitar o

registro das despesas com pessoal das organizações sociais que atuam na atividade fim no estado de Goiás (Item 2.6.1.5 - Despesas com Pessoal Por Contratação Indireta).

[Processo - 202000047002113](#)

EXTRATO DE INTIMAÇÃO

Processo nº: 202000047002113.

Assunto: Tomada de Contas Especial.

Jurisdicionado: Agência Goiana de Habitação-AGEHAB.

Nº do Ofício: 616 SERV-PUBLICA/23, de 21/03/2023.

Intimado: PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES.

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

Data da Intimação: 22/03/2023.

Intimação: Tomar conhecimento do inteiro teor do Despacho nº 173/2023 – GCCR, bem como da Instrução Técnica Conclusiva nº 54/2022 - SERVFISC-TCE e do Parecer nº 79/2023 – GPSG, e apresentar os documentos e as informações ali solicitadas.

[Processo - 201700047001638](#)

EXTRATO DE INTIMAÇÃO

Processo nº: 201700047001638.

Assunto: Representação.

Jurisdicionado: Universidade Estadual de Goiás – UEG.

Nº do Ofício: 617 SERV-PUBLICA/23, de 21/03/2023.

Intimado: ANTÔNIO CRUVINEL BORGES NETO

Prazo: 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da intimação.

Data da Intimação: 22/03/2023.

Intimação: Tomar conhecimento do inteiro teor da decisão, conforme o Acórdão nº 455/2023, e apresentar um Plano de Ação em conformidade com o item “IV” da decisão.

[Processo - 201900006038431](#)

EXTRATO DE CITAÇÃO/INTIMAÇÃO

Processo nº: 201900006038431.

Assunto: Aposentadoria/Concessão.

Jurisdicionado: Secretaria de Estado da Educação – SEDUC.

Nº do Ofício: 609 SERV-PUBLICA/23, de 20/03/2023.

Citado/Intimado: GILVAN CÂNDIDO DA SILVA.

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

Data da Citação/Intimação: 22/03/2023

Citação: Tomar conhecimento do inteiro teor do Despacho nº 87/2023 - GCEF, bem como da Instrução Técnica nº 31/2023-SERV-ATOSPESSEAL.

Intimação: Tomar as providências pertinentes com referência ao que dispõe a manifestação da unidade técnica.

Atos Administrativos Portaria

PORTARIA GPGC Nº 003, DE 27 DE MARÇO DE 2023.

O DESIGNA O PROCURADOR DE CONTAS FERNANDO DOS SANTOS CARNEIRO PARA, EM SUBSTITUIÇÃO, RESPONDER PELO GABINETE DA PROCURADORA MAISA DE CASTRO SOUSA, DURANTE AS FÉRIAS DA TITULAR.

O PROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, NO EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ART. 3º, INCISO I, ART. 10, INCISOS I E V, DA LEI Nº 8.625/93 - LEI ORGÂNICA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO; ART. 15, INCISOS I E VI, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 25/98 - LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS; ART. 31, INCISOS I, II E III, DA LEI Nº 16.168/2007 - LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS; ART. 64, INCISOS I, XI E XII DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS:

1. Considerando o disposto no art. 127, §1º, da Constituição Federal e art. 28 da Lei nº 16.168/2007, que estabelecem como princípios institucionais do Ministério Público a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.

2. Considerando que a independência funcional pressupõe autonomia na direção e coordenação dos trabalhos realizados no âmbito do Ministério Público de Contas;

3. Considerando o disposto nos artigos 100, XIV e XVI, e 100-A, da LC nº 25/1998 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Goiás);

4. Considerando o afastamento da Procuradora de Contas Maisa de Castro Sousa, em razão de férias, pelo período de 10/04/2023 a 19/04/2023;

5. Considerando a necessidade de manutenção das atividades do Gabinete da Procuradora Maisa de Castro Sousa (GPCMC);

6. Considerando as deliberações do Colégio de Procuradores do dia 13 de janeiro de 2020, registrada por meio da Ata nº 001/2020, que estabeleceu os critérios para substituição nos gabinetes, e do dia 23 de março de 2023, conforme Ata nº 001/2023; RESOLVE:

Art. 1º Designar o Procurador de Contas Fernando dos Santos Carneiro para, em substituição, responder pelo Gabinete da Procuradora Maisa de Castro Sousa (GPCMC), durante as férias da titular, no período de 10 de abril de 2023 a 19 de abril de 2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência aos membros e servidores. Publique-se.

Goiânia, 27 de março de 2023.

Carlos Gustavo Silva Rodrigues
**Procurador-geral do Ministério Público
de Contas**

**PORTARIA GPGC Nº 002, DE 27 DE
MARÇO DE 2023.**

0 DESIGNA A PROCURADORA DE CONTAS MAISA DE CASTRO SOUSA PARA, EM SUBSTITUIÇÃO, RESPONDER PELA PROCURADORA-GERAL DE CONTAS E PELO GABINETE DO PROCURADOR CARLOS GUSTAVO SILVA RODRIGUES, DURANTE AS FÉRIAS DE SEU TITULAR.

O PROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, NO EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ART. 3º, INCISO I, ART. 10, INCISOS I E V, DA LEI Nº 8.625/93 - LEI ORGÂNICA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO; ART. 15, INCISOS I E VI, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 25/98 - LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS; ART. 31, INCISOS I, II E III, DA LEI Nº 16.168/2007 - LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS; ART. 64, INCISOS I, XI E XII DO REGIMENTO INTERNO DO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS:

1. Considerando o disposto no art. 127, §1º, da Constituição Federal e art. 28 da Lei nº 16.168/2007, que estabelecem como princípios institucionais do Ministério Público a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional.

2. Considerando que a independência funcional pressupõe autonomia na direção e coordenação dos trabalhos realizados no âmbito do Ministério Público de Contas;

3. Considerando o disposto nos artigos 100, XIV e XVI, e 100-A, da LC nº 25/1998 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Goiás);

4. Considerando o afastamento do Procurador-Geral de Contas Carlos Gustavo Silva Rodrigues, em razão de férias, pelo período de 28/03/2023 a 06/04/2023;

5. Considerando a necessidade de manutenção das atividades da Procuradoria-Geral de Contas e relacionadas a processos distribuídos ao Gabinete do Procurador Carlos Gustavo Silva Rodrigues (GPCR);

6. Considerando as deliberações do Colégio de Procuradores do dia 21 de março de 2020, registrada por meio da Ata nº 001/2020, que estabeleceu os critérios para substituição nos gabinetes, e do dia 21 de março de 2023, conforme Ata nº 001/2023; RESOLVE:

Art. 1º Designar a Procuradora de Contas Maisa de Castro Sousa para, em substituição, responder pela Procuradoria-Geral de Contas e pelo Gabinete do Procurador Carlos Gustavo Silva Rodrigues (GPCCR), durante as férias de seu titular, no período de 28 de março de 2023 a 06 de abril de 2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência aos membros e servidores. Publique-se.

Goiânia, 27 de março de 2023.

Carlos Gustavo Silva Rodrigues
**Procurador-geral do Ministério Público
de Contas**

**Atos Administrativos
Ordem de Serviço**



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2023 - CETI

*Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da
Informação - PDTI*

A **Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação**, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 2º, § 3º da Portaria nº 190/2023/GPRES, que aprovou o Plano de Diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO, e ainda, segundo as disposições do art. 1º da Portaria nº 59/2023/GPRES, que atribui ao seu titular da Diretoria de Tecnologia da Informação, a competência de Presidente do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI para o biênio 2023-2024, por meio do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, instituído pela portaria n. 59/2023-GPRES, em conformidade com o item 1 do Memorando nº 1/2023 CETI, segundo as disposições do art. 13, inciso V da Resolução Administrativa nº 5/2016 c/c art. 2º, incisos I-IV da Resolução Normativa nº 13/2016, conforme o documento que segue com a presente Ordem de Serviço.

Art. 2º. O responsável pela implementação de cada etapa das iniciativas de melhoria que envolvem a Diretoria de Tecnologia da Informação, deverá promover o seu desdobramento, momento em que as atividades que envolvem transversalmente a Área de Tecnologia será avaliada quanto à viabilidade de execução em conjunto com os gestores. Após, o seu registro será realizado no Sistema de Gestão e Planejamento (SGP), conforme definido pela Diretoria de Governança, Planejamento e Gestão, para fins de gestão das iniciativas e acompanhamento pela Presidência.

Art. 3º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua edição.

ENCAMINHE-SE e CUMPRA-SE.

Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 31 de março de 2023.

Licardino Siqueira Pires
Presidente do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO BIÊNIO 2023/2024

Tribunal de Contas do Estado de Goiás

CONSELHEIROS

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

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-GO

Carlos Gustavo Silva Rodrigues– Procurador-Geral
Fernando dos Santos Carneiro
Maísa de Castro Sousa Barbosa
Silvestre Gomes dos Santos
Eduardo Luz Gonçalves

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Nádia Rezende Faria

SECRETÁRIA GERAL

Ana Paula de Araujo Rocha

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cássio Resende de Assis Brito

SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO

Sérvio Túlio Teixeira e Silva

DIRETORA DE PLANEJAMENTO

Vera Nubia Zandonadi Gomes

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Licardino Siqueira Pires

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PDTI

Licardino Siqueira Pires
Bruno Henrique de Oliveira Peixoto
Leonardo Ruivo de Mendonça
Leandro dos Santos

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	2
2	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
3	DIRETRIZES DA PRESIDÊNCIA PARA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3
4	ORGANIZAÇÃO DA DI-TI	3
5	REFERENCIAL DE PLANEJAMENTO	4
6	REFERENCIAL METODOLÓGICO	5
7	CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	5
8	PORTFÓLIO DE INICIATIVAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	7
	8.1 Iniciativas provenientes dos planos diretores das áreas sem custo	8
	8.2 Iniciativas com custo	16
9	PORTFÓLIO DE INDICADORES	23

1 APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do TCE-GO para o biênio 2023-2024 alinhado ao Plano Estratégico Institucional do TCE-GO para o período 2021-2030.

De acordo com a Resolução nº 19/2022, a elaboração do PDTI é de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação e sua aprovação, segundo o art. 13, inciso V da Resolução Administrativa nº 5/2016 c/c art. 2º, incisos I-IV da Resolução Normativa nº 13/2016, está sob o encargo do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI). O CETI instituído para este biênio está regulamentado pela Portaria nº 59/2023-GPRES.

No entanto, considerando a diretriz de utilizar a tecnologia da informação como suporte para o desenvolvimento das atividades do TCE-GO, estimulando o aprimoramento constante dos processos de trabalho, e por conseguinte, levando esta Corte ao melhor nível de atuação, busca-se ao final do biênio, dentre outros objetivos::

- Alocação adequada dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, alinhado às prioridades institucionais e resultados esperados;
- Fortalecimento das ações de TI como atividade-meio, sempre com o objetivo de fortalecer as ações do TCE-GO em busca da efetividade;
- Facilitação da Gestão dos recursos da TI;
- Geração de valor para esta Corte, por meio da atuação estratégica da TI;
- Disciplinar a melhor utilização dos recursos do orçamento direcionados à área de TI.
- Maior transparência para o cidadão.

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A elaboração deste Plano Diretor de Tecnologia da Informação será amparada pelos seguintes normativos:

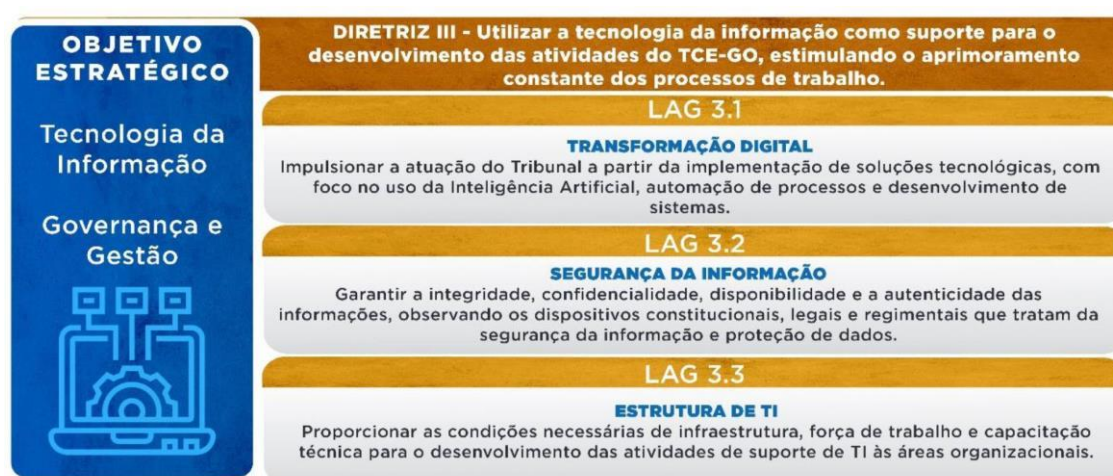
- Resolução Administrativa nº 10/2020 – Dispõe sobre o Plano Estratégico 2021-2030 ([RA nº 7/2022 – primeira revisão](#));
- [Resolução Administrativa no 5/2016](#) – Dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gestão do TCE-GO;
- [Portaria nº 190/2023-GPRES](#) - Plano de Diretrizes da Presidência 20232024;
- [Resolução Administrativa nº 13/2016](#) – Dispõe sobre o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação;

- [Resolução Administrativa nº 11/2022](#) – Dispõe sobre Política de Segurança da Informação;

3 DIRETRIZES DA PRESIDÊNCIA PARA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Segundo a Portaria nº 190/2023-GPRES, que instituiu o Plano de Diretrizes da Presidência, para o objetivo estratégico de Tecnologia da informação foram definidas as linhas de ação de gestão, ilustradas pela Figura 1:

Figura 1 – Linhas de Ação de Gestão – Tecnologia da Informação



Fonte: Plano de Diretrizes da Presidência 2023-2024

4 ORGANIZAÇÃO DA DI-TI

Segundo a Resolução nº 19/2022, a Diretoria de Tecnologia da Informação (DI-TI) é responsável por assessorar diretamente órgãos e unidades do Tribunal em assuntos de tecnologia da informação, bem como dirigir e coordenar a infraestrutura tecnológica, os sistemas corporativos e o suporte técnico em tecnologia da informação.

A unidade organizacional de Tecnologia da Informação possui, atualmente, 32 colaboradores, lotados em suas unidades subordinadas, sendo as seguintes:

- Serviço de sistemas de informação - gerir e operacionalizar as atividades concernentes à concepção, elaboração, construção, transição e sustentação de softwares aplicativos desenvolvidos pelo Tribunal;
- Serviço de suporte técnico em TI - gerir e operacionalizar o suporte técnico aos usuários de recursos de tecnologia da informação do Tribunal.

- Serviço de infraestrutura e segurança em TI - gerir e operacionalizar o data center do Tribunal e aspectos de segurança da informação.

Os Comitês que possuem a participação da Diretoria de TI, são os seguintes:

- Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação [Portaria nº 59/2023-GPRES](#);
- Comitê de Gestão da Segurança da Informação- [PORTARIA 57/2023-GPRES](#);
- Comitê de Gestão Documental e Arquivística [PORTARIA Nº 55/2023-GPRES](#).

5 REFERENCIAL DE PLANEJAMENTO

Este plano foi concebido com foco na Missão da Diretoria de TI:

“Assessorar diretamente as unidades do Tribunal em assuntos de tecnologia da informação, bem como dirigir e coordenar a infraestrutura tecnológica, os sistemas corporativos e o suporte técnico no âmbito do Tribunal”.

De maneira semelhante, faz-se necessária a observância da visão de futuro da DI-TI como atividade-meio imprescindível para esta Casa, a fim de alcançar a excelência na prestação de serviços relevantes ao cidadão:

“Ser reconhecida como unidade estratégica do TCE-GO pela qualidade, eficiência e relevância dos serviços prestados”.

As diretrizes que orientaram a elaboração do PDTI são as definidas no [Plano de Diretrizes da Presidência](#), publicado no Diário Eletrônico de Contas de 15/02/2023.

Por fim, ao observar o mapa estratégico do Tribunal, ressalta-se que os projetos de Tecnologia da Informação são suporte para os processos internos desta Corte, conforme a Figura 2.

Figura 2 – Mapa Estratégico



Fonte: Plano Estratégico 2021-2030.

6 REFERENCIAL METODOLÓGICO

O Sistema de Planejamento e Gestão do TCE-GO foi instituído por meio da Resolução Administrativa nº 05/2016 e consiste em um conjunto de práticas gerenciais, em especial planos institucionais, voltados para a obtenção de resultados, com base no estabelecimento, na execução e no acompanhamento de ações e metas que impulsionem o cumprimento da missão institucional e o alcance da visão de futuro do TCE-GO.

O Plano Estratégico orienta a elaboração dos demais planos institucionais, em especial o Plano de Fiscalização e o Plano de Diretrizes. A partir desses, são elaborados os Planos Diretores, entre os quais o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

O PDTI contempla as orientações de prioridades da gestão com ações inerentes à tecnologia da informação, as quais são necessárias ao cumprimento dos demais planos institucionais, sobretudo as iniciativas de melhoria previstas nos Planos Diretores.

A articulação e o exame técnico das demandas e a proposição de prioridades e de investimentos incumbem à Diretoria de Tecnologia da Informação; a priorização corporativa das demandas, a alocação de investimentos inerentes à tecnologia da informação e a aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação incumbem ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

7 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

O processo de priorização é amparado por um conjunto de critérios técnicos com o propósito de orientar e direcionar, de forma estruturada, transparente e coletiva, a tomada de decisão para escolhas estratégicas e de maior valor agregado para as áreas de negócio. Os cinco primeiros critérios, dispostos na Tabela 1, focam aspectos inerentes às necessidades e características de negócio. Os dois últimos – complexidade técnica e escala do projeto – contemplam aspectos inerentes à arquitetura e infraestrutura tecnológica e à capacidade de entrega.

Tabela 1 - Critérios de Priorização

ID	Critério	Descrição	Avaliação	Valor
CP01	Alinhamento às prioridades da gestão	Mede a expectativa da Presidência quanto a execução do projeto.	A demanda recebe uma pontuação gradativa de acordo com a prioridade da alta administração.	1 a 50
CP02	Impacto da não realização ou da descontinuidade do atendimento da demanda	Mede as consequências para o negócio que podem advir da não realização ou da interrupção do atendimento da demanda. Quanto maior o impacto nos processos críticos de negócio e na implementação de outros projetos, maior será a pontuação para fins de priorização do atendimento da demanda.	Alto	10
			Médio	5
			Baixo	2,5
CP03	Público-alvo	Verifica a representatividade e a quantidade de usuários a serem beneficiados pelos resultados do atendimento da demanda. Quanto maior a representatividade e o número de usuários, maior a pontuação.	Traz benefícios para todas as áreas	10
			Traz benefícios para algumas áreas (2 a 3 áreas)	5
			Traz benefícios para uma área somente	2,5
CP04	Maturidade dos requisitos de negócio	Mede o grau de conhecimento da proposta de solução técnica para o problema ou oportunidade de	Alta	10
			Média	5
		negócio. Quanto maior a maturidade da proposta de solução técnica de negócio para a organização, menores os riscos associados ao atendimento da demanda. Logo, maior a pontuação.	Baixa	2,5
CP05	Complexidade na coleta dos requisitos de negócio	Verifica a complexidade da demanda quanto aos seguintes aspectos: quantidade de organizações ou unidades do TCE participantes e grau de	Alta	2,5
			Média	5

		dedicação do gestor de negócio à demanda. Quanto maior a complexidade, maiores os riscos associados ao atendimento da demanda. Logo, menor a pontuação para fins de priorização.	Baixa	10
CP06	Complexidade técnica	Mede o grau de dificuldade para a execução do projeto necessário ao atendimento da demanda, considerando apenas os aspectos inerentes a TI. Para esse fim, são considerados os seguintes parâmetros: aderência à arquitetura padrão e tecnologias; e, complexidade do objeto. Quanto maior a complexidade técnica, maiores os riscos associados ao projeto e menor a pontuação para fins de priorização.	Alta	2,5
			Média	5
			Baixa	10
CP07	Escala do projeto	Mede o esforço, interno e externo, necessário para desenvolver o projeto, utilizando a métrica homem-dia de trabalho de profissional de TI. Quanto maior a magnitude, maiores os riscos associados ao projeto. Logo, menor a pontuação para fins de priorização	Alta	2,5
			Média	5
			Baixa	10

8 PORTFÓLIO DE INICIATIVAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Portfólio de Iniciativas apresenta as que são inerentes à tecnologia da informação e necessárias ao cumprimento dos demais Planos Diretores e aos objetivos estratégicos do Tribunal.

As iniciativas foram divididas entre aquelas que apresentam custo e as iniciativas provenientes dos Planos Diretores das áreas, sendo que, estas últimas estão listadas por ordem de prioridade (as mais prioritárias primeiro).

As Tabelas 2 e 3 possuem as seguintes informações:

- **Código:** identificador único da ação, composto pela sigla A, seguido de um número;
- **Iniciativa:** título da iniciativa;
- **Investimento/Custeio** (somente para as iniciativas com custo): indica se a iniciativa é um investimento ou custeio;
- **Produtos:** breve descrição do produto ou serviço a ser entregue;
- **Origem:** a área demandante da iniciativa;



- **Horizonte Temporal:** definido em curto, médio e longo prazo;
- **Prioridade** (somente para as iniciativas sem custo): nota que define a prioridade da iniciativa, conforme notas atribuídas para cada critério de priorização definido na seção 7.
- **Valor total** (somente para as iniciativas com custo): indica o custo estimado de todas as contratações relacionadas à iniciativa.



8.1 Iniciativas provenientes dos Planos Diretores das áreas sem custo

Tabela 2 - Iniciativas sem custo

Curto prazo 13 iniciativas		Médio prazo 17 iniciativas	Longo prazo 28 iniciativas		
Código	Iniciativa	Produtos	Área de negócio	Horizonte temporal	PRIORIDADE
A1	Ampliar processo de controle de mídias móveis	1. Controle de mídia móveis ampliado.	DI-TI	Curto Prazo	60
A2	Aplicar a metodologia de priorização de projetos e ações na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.	1. Elaborar PDTI utilizando-se de metodologia de priorização de projetos e ações.	DI-TI	Curto Prazo	60
A3	Integrar as bases de dados dos sistemas da GGP e sistema de controle de acesso da DI-TI	1- Implementação de integração finalizada.	DI-TI	Curto Prazo	60
A4	Lotar os novos servidores concursados da especialidade de Tecnologia da Informação na DI-TI	1- Lotação de servidores na DI-TI	DI-TI	Curto Prazo	60
A5	Incluir seção de tratativas de segurança da informação nos termos de referência das contratações demandas pela DI-TI.	1-Seção de segurança da informação incluída nos termos de referência.	DI-TI	Longo Prazo	60
A6	Otimizar a Gestão do Planejamento executada no sistema SGP.	Sistema SGP atualizado.	DI-PLAN	Médio Prazo	55



A7	Bloquear as portas USBs de computadores do TCE para não reconhecerem dispositivos de armazenamento.	1. Política de Segurança do Antivírus atualizada. (configuração no antivírus) 2. Portas USB dos computadores do TCE bloqueadas.	DI-TI	Curto Prazo	50
A8	Aprimorar o Sistema de Gestão da Fiscalização (SGF).	1. SGF 2.0 2. Manual do SGF atualizado 3. PO do SGF atualizado	SEC- CEXTERNO	Médio Prazo	50
A9	Promover o acesso ao banco de dados que contenha informações de endereço e CPFs dos citados/intimados.	1. Levantamento realizado; 2. Pedido de acesso a banco de dados implementado via ofício à Presidência.	SEC-GERAL	Curto Prazo	47,5
A10	Viabilizar a obtenção de relatórios gerenciais analíticos e sintéticos do acervo normativo.	1. Relatórios gerenciais desenvolvidos e implementados.	SEC-GERAL	Longo Prazo	47,5
A11	Elaborar o procedimento operacional de continuidade dos serviços de TI	1-PO - Procedimento operacional de continuidade de serviços de TI finalizado.	DI-TI	Médio Prazo	45
A12	Implementar sistemática que possibilite a emissão da certidão de trânsito em julgado.	1. Levantamento de regras realizado; 2. Sistema de Trânsito em Julgado implementado.	SEC-GERAL	Médio Prazo	45
A13	Aprimorar o processo de recebimento e análise das tomadas de contas especiais.	1. Sistema de TCE implementado	SEC- CEXTERNO	Curto Prazo	42,5
A14	Desenvolver solução tecnológica para recepção de informações e relatórios da LRF.	1. Solução Tecnológica implementada.	SEC- CEXTERNO	Curto Prazo	42,5
A15	Implementar sistema de recebimento de documentos de Declaração de Bens e Renda (DBR).	1. Sistema de recebimento de documentos da Declaração de Bens e Renda - DBR implementado.	SEC- CEXTERNO	Curto Prazo	42,5



A16	Aprimorar a sistematização de informações do controle externo no Portal do TCE-GO.	1. Sistematização de informações do controle externo no Portal do TCE-GO aprimorada	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	42,5
A17	Atualizar o Manual de Segurança da Informação em relação aos equipamentos que o Serviço de Suporte técnico é proibido de dar assistência técnica	1- Manual de Segurança da Informação atualizado.	DI-TI	Médio Prazo	42,5
A18	Otimizar o processo de consolidação e atualização do acervo normativo do TCE-GO.	1. Editor de texto do GNOI (HTML) atualizado.	SEC-GERAL	Curto Prazo	40
A19	Criar o Observatório do Universo de Controle.	1. Observatório do Universo de Controle	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	40
A20	Elaborar o procedimento operacional de tratamento de incidentes/vazamento de dados	1-PO - Procedimento operacional de tratamento de incidentes finalizado.	DI-TI	Médio Prazo	40
A21	Manter contrato com a empresa fornecedora do produto SOLAR.BPM para disponibilização de Recurso Humano e execução de serviços	1-Manter contrato com empresa fornecedora do SOLAR.BPM para disponibilizar recurso humano. 2 - Firmar novo contrato de serviços	DI-TI	Médio Prazo	40
A22	Garantir testagem de recuperação de dados do backup externo em nuvem.	1. Backup em nuvem estabelecido e testado.	DI-TI	Curto Prazo	37,5
A23	Reconstruir os sistemas GCAR, GPON, GFIN, GREG, GPRO, GCAD	1. Sistemas reconstruídos.	DI-TI	Longo Prazo	37,5
A24	Aprimorar e ampliar o sistema Triagem de Acórdãos.	1. Levantamento das necessidades de melhoria realizado. 2. Funcionalidades implementadas no sistema Triagem de Acórdãos.	SEC-GERAL	Longo Prazo	37,5



A25	Aprimorar o procedimento operacional da divulgação das matérias no Diário Eletrônico de Contas (DEC).	1. Novo formato do DEC apresentado. 2. Sistema DEC aprimorado.	SEC-GERAL	Longo Prazo	37,5
A26	Otimizar o trabalho remoto com a implementação de sistema de processo eletrônico na interface web e ampliação do uso de assinatura eletrônica.	1. Sistema de central de assinaturas implantado. 2. Sistema de processo eletrônico na interface WEB implantado.	SEC-GERAL	Longo Prazo	37,5
A27	Formalizar portfólio de sistemas corporativos com a definição de responsável de negócio	1- Publicar portfólio de sistemas corporativos.	DI-TI	Médio Prazo	37,5
A28	Desenvolver sistema que permita o controle automático dos prazos processuais com emissão de alertas.	1. Levantamento de regras realizado e validado; 2. Sistema de Alerta Implementado.	SEC-GERAL	Médio Prazo	37,5
A29	Garantir completude dos controles relacionados ao "A.18 - Conformidade" nos ativos de informação	1. Planilha de Gestão de Ativos revisada; 2. PO - Gerir Ativos de Informação aprimorado, contemplando operacionalização da conformidade	DI-TI	Curto Prazo	35
A30	Aprimorar o processo de levantamento das necessidades de capacitação - LENC.	1. Reunião de conscientização realizada; 2. POs de Elaboração do LENC e PAFC revisados; 3. Sistemas utilizados para suporte à capacitação adequados.	ESCOEX	Longo Prazo	35
A31	Efetivar e ampliar utilização do Sistema de Atos de Pessoal (SIAP).	1. Capacitação de jurisdicionados; 2. Capacitação interna; 3. SIAP - Aposentadoria civil e legado em operação; 4. Novos módulos mapeados e implantados;	SEC- CETERNO	Longo Prazo	35



A32	Desenvolver sistema que permita o controle de prazos sobre o cumprimento das decisões por parte dos jurisdicionados e demais partes interessadas.	<ol style="list-style-type: none">1. Regras validadas;2. Sistema de controle implementado;3. Divulgação das funcionalidades aos interessados realizada (oficina, site, ofícios de comunicação).	SEC-GERAL	Médio Prazo	35
A33	Aprimorar a Planilha de Aspectos e Impactos a partir dos apontamentos da Auditoria Externa 2022.	Planilha de Aspectos e Impactos aprimorada.	SEC-ADMIN	Curto Prazo	32,5
A34	Aprimorar sistema de plenário virtual, permitindo a assinatura digital dos membros nos documentos de decisão.	Funcionalidade do sistema de plenário virtual implantada.	SEC-GERAL	Longo Prazo	32,5
A35	Atualizar o sistema de controle dos pagamentos de débitos.	<ol style="list-style-type: none">1. Regras descritas e validadas;2. Sistema de controle de pagamento de débitos atualizado.	SEC-GERAL	Médio Prazo	32,5
A36	Firmar convênio de trabalho com a universidades e instituições de pesquisa	<ol style="list-style-type: none">1. Convênio de trabalho firmado.2-Produto de inteligência artificial descrito no convênio entregue.	DI-TI	Longo Prazo	30
A37	Aperfeiçoar o uso das informações do BACE (Benefícios de Ações de Controle Externo).	<ol style="list-style-type: none">1. Diretrizes de publicação de notícias definida;2. Canal instituído com informações da quantificação dos Benefícios das Ações de Controle Externo.	DI-COM	Longo Prazo	27,5
A38	Desenvolver novo site e intranet para o TCE-GO.	<ol style="list-style-type: none">1. Captação das necessidades dos usuários por meio de metodologia Design Thinking realizada.2. Novo site e intranet do TCE-GO desenvolvidos.	DI-COM	Longo Prazo	27,5



A39	Desenvolver Plano de aperfeiçoamento de divulgação de resultados das diversas áreas	1. Informações geradas pelas áreas organizacionais sistematizadas e divulgadas para o público externo.	DI-COM	Longo Prazo	27,5
A40	Treinar os principais envolvidos nos projetos das áreas de negócios que envolvem TI, na gestão dos requisitos do produto.	1-Treinamento de gestão de requisitos finalizado.	DI-TI	Longo Prazo	27,5
A41	Aprimorar a recepção das informações encaminhadas pelos jurisdicionados ao Tribunal relativas a obras públicas.	1. Sistema de Obras aprimorado e implementado; 2. Minuta de Resolução Normativa aprovada (alteração ou revogação da Resolução Normativa nº 002/2012).	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	27,5
A42	Criar o Observatório de Políticas Públicas do Estado de Goiás.	1. Observatório de Políticas Públicas publicado	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	27,5
A43	Operacionalizar o Sistema de Avisos e Trilhas (SAT).	1. Sistema de Avisos e Trilhas (SAT) operacionalizado	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	27,5
A44	Desenvolver alertas no e-TCE que permitam o controle do trâmite processual dentro de cada unidade, considerando as regras de paralisação de prazos.	1. Regras desenvolvidas e validadas; 2. Funcionalidade de alertas implementada.	SEC-GERAL	Longo Prazo	27,5
A45	Atribuir regras de classificação de processos específicas para cada setor envolvido do TCE-GO.	1. Situação de processos específica para cada setor envolvido do TCE-GO concluída; 2. Implementação do sistema e-TCE concluída.	SEC-GERAL	Médio Prazo	27,5
A46	Desenvolver sistemática para gerenciamento dos processos de recursos no Serviço de Publicações e Comunicações.	1. Levantamento de regras realizado; 2. Sistema de gerenciamento de processos de recursos implementado.	SEC-GERAL	Médio Prazo	27,5



A47	Realizar alinhamento junto a DI-TI sobre as necessidades tecnológicas da Escoex para o desenvolvimento de suas tarefas.	Soluções tecnológicas desenvolvidas e implementadas.	ESCOEX	Longo Prazo	25
A48	Implementar funcionalidade no SIAP (Sistema de Informação de Registro de Atos de Pessoal) que permita fornecer informações mais céleres sobre existência ou não de registro de atos de pessoal.	1. Formulários revisados e aprimorados; 2. Funcionalidade implementada no SIAP.	SEC-GERAL	Longo Prazo	25
A49	Fomentar a participação dos colaboradores em nível operacional na construção e melhoria de processos.	1. Canal de comunicação implementado. 2. Colaboradores orientados e mobilizados para uso do canal.	DI-PLAN	Médio Prazo	25
A50	Promover o aumento de processos de trabalho automatizados no Tribunal.	Processos de trabalhos automatizados implementados.	DI-PLAN	Longo Prazo	22,5
A51	Aprimorar a recepção de informações sobre procedimentos licitatórios.	1. Modelo de recepção de informações e documentos de Licitações e contratações diretas atualizado e implementado.	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	22,5
A52	Instituir a Política de Gestão Documental e Arquivística.	1. Resolução Normativa publicada; 2. Plano de Classificação e Temporalidade de documentos implantado; 3. Estudo e implementação da necessidade de desdobramentos do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos realizado.	SEC-GERAL	Longo Prazo	22,5
A53	Implementar o gerenciamento da rotina dos processos de trabalho no âmbito da Secretaria de Controle Externo.	1. Gerenciamento da rotina dos processos de trabalho da SEC-CEXTERNO implementado	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	20



A54	Inovar em atividades de Controle Externo com uso de técnicas de computação aplicada.	1. Relatório de atividades priorizadas da Secretaria de Controle Externo que podem ser otimizadas com técnicas de computação aplicada 2. Inovação(ões) aplicada(s).	SEC-CEXTERNO	Longo Prazo	20
A55	Criar núcleo multidisciplinar para aprimoramento da comunicação das ações de controle externo.	1. Relatório com diagnóstico sobre políticas públicas elaborado.	DI-COM	Longo Prazo	15
A56	Promover a movimentação dos servidores baseada em análise de desempenho e de perfil.	1. Ato normativo de movimentação de servidores publicado. 2. Processo de movimentação de servidores aprimorado.	SEC-ADMIN	Médio Prazo	15
A57	Realizar Pesquisa de Clima organizacional periodicamente.	1. Pesquisa de Clima Organizacional realizada conforme cronograma aprovado; 2. Plano de Ação elaborado a partir dos resultados da pesquisa	SEC-ADMIN	Médio Prazo	15
A58	Solicitar a aquisição de software específico para gerir o atendimento à conformidade legal da norma ISO 14001.	1. Solicitação de aquisição enviada à GPRES.	SEC-ADMIN	Médio Prazo	15



8.2 Iniciativas com custo

A planilha de iniciativas com custo apresenta o portfólio de investimento em tecnologia da informação demandado no período deste plano. Sendo que, o tipo de iniciativa Ação continuada são aquelas essenciais para manutenção do efetivo funcionamento da estrutura de TI e as outras são relacionadas à evolução dos ativos de TI.

Tabela 3 - Iniciativas com custo

Código	Iniciativa	Mês de Vencimento Contrato	Valor Custeio 2023	Valor Investimento 2023	Valor Custeio 2024	Valor Investimento 2024
C1	Prestação, de serviço de processamento de dados, consistindo na disponibilização de consultas às bases dos sistemas (CPF e/ou CNPJ), utilizando o sistema de Senha Rede do SERPRO, por meio do aplicativo HOD.	MAIO	R\$ 41.343,60		R\$ 41.343,60	
C2	Serviços de suporte e atualização da licença para o software ACL (Audit Command Language).	EM ANDAMENTO		R\$ 19.520,27		R\$ 19.520,27
C3	Convênio para acesso a bases de dados CPF/CNPJ na arquitetura Block Chain, com a DATA PREV	EM ANDAMENTO	R\$ 27.300,00		R\$ 27.300,00	



C4	Contratação da atualização de plataforma de acesso remoto (Terminal Server) e banco de dados SQL SERVER.	EM ANDAMENTO		R\$ 189.758,10		
C5	Fornecimento continuado de eventual e futura emissão de certificados digitais e fornecimento de mídias criptográficas (tokens), quando necessário.	JUNHO	R\$ 8.000,00		R\$ 8.000,00	
C6	Aquisição de licenciamento Lacuna PKI Suite – Perpétua e suporte técnico, que mantém a operacionalização de Certificação Digital padrão ICP-Brasil.	JUNHO		R\$ 9.720,00		R\$ 9.720,00
C7	Contratação de licenciamento da suíte de aplicações Adobe Creative Cloud por um período de 12 meses.	ABRIL	R\$ 18.488,00		R\$ 18.488,00	
C8	Fornecimento de licença anual de uso de uma solução de software (Solução Rybená de Acessibilidade para Web)	DEZEMBRO	R\$ 8.620,00		R\$ 8.620,00	
C9	Fornecimento da aquisição, renovação do período de garantia e suporte do fabricante para licenças VMWARE.	JULHO		R\$ 500.000,00		



C10	Cessão de direito de uso de licenças de Softwares Autodesk.	SETEMBRO		R\$ 200.000,00		
C11	Fornecimento de solução de segurança para endpoints, e-mails e servidores, e serviço de suporte, na ferramenta Trend Micro.	OUTUBRO				R\$ 1.000.000,00
C12	Fornecimento de serviço de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças da fabricante Dell no equipamento servidor na arquitetura BLADE implantada no data center.	JULHO			R\$ 400.000,00	
C13	Prestação de serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais, exceto papel.	MARÇO	R\$ 559.998,00		R\$ 559.998,00	



C14	Prestação de serviço especializado de tecnologia da informação, denominado "Infoconv", que consiste na disponibilização do acesso à(s) seguinte(s) base(s) de dados dos sistemas da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB): CPF, CNPJ e CND.	MAIO	R\$ 4.037,88		R\$ 4.037,88	
C15	Prestação de serviços de análise, desenvolvimento, manutenção, documentação, teste de software e sustentação tecnológica, na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais.	SETEMBRO	R\$ 3.176.184,96	R\$ 3.176.184,96	R\$ 3.176.184,96	R\$ 3.176.184,96
C16	Prestação de serviços de suporte técnico do Data Center de manutenção preventiva e/ou corretiva	ABRIL	R\$ 576.768,66		R\$ 576.768,66	
C17	Renovação de contrato de garantia com fornecimento de licenças e suporte técnico para equipamentos FORTINET 1200D.	JULHO	R\$ 228.173,26		R\$ 228.173,26	
C18	Suporte técnico e atualização da licença para o software visualizador de documentos MAVENDOC	SETEMBRO	R\$ 120.949,58		R\$ 120.949,58	



C19	Aquisição de diversas licenças de software, contratação de suporte técnico, atualização de versão e suporte técnico especializado.	NOVEMBRO	R\$ 149.853,70		R\$ 149.853,70	
C20	Mapeamento e automação de processos de negócios na plataforma tecnológica TCE-HUB	NOVEMBRO	R\$ 317.432,42		R\$ 317.432,42	
C21	Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças da fabricante Cisco no Serviço Smartnet Total Care Onsite 8x5	OUTUBRO	R\$ 203.000,00		R\$ 203.000,00	
C22	Fornecimento de solução de gerenciamento de acesso lógico privilegiado, contemplando garantia de atualização de versões.	NOVEMBRO	R\$ 212.000,00		R\$ 212.000,00	
C23	Suporte técnico para a solução de apoio a recepção de dados do controle externo, TCE-HUB	JANEIRO	R\$ 298.371,84		R\$ 298.371,84	
C24	Suporte técnico Oracle Database X6-2S	FEVEREIRO	R\$ 7.261,44		R\$ 7.261,44	
C25	Suporte técnico Oracle Database X8-2M	MARÇO	R\$ 27.291,64		R\$ 27.291,64	



C26	Aquisição de licenciamento do banco de dados ORACLE DATABASE ENTERPRISE EDITION	SETEMBRO		R\$ 274.022,41		
C27	SERVIÇOS GERENCIADOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO para monitoramento da rede de computadores do Tribunal	JANEIRO	R\$ 1.279.999,92		R\$ 1.279.999,92	
C28	Licenciamento Office 365	FEVEREIRO	R\$ 533.333,00			
C29	Aquisição 05 licenças de software corel draw na última versão		R\$ 200.000,00			
C30	Aquisição de licenciamento de software, que foram requisitados por meio do questionário de avaliação da TI.		R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00		
C31	Mapeamento e automação de processos, constantes do plano diretor das áreas de negócios			R\$ 400.000,00		R\$ 400.000,00
C32	EQUIPAMENTO DE REDE DO TIPO SWITCH TOPO DE RACK			R\$ 250.000,00		
C33	SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO DE FIREWALL			R\$ 1.800.000,00		



C34	PROJETO PARA SUBSTITUIÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO DOS SERVIDORES BLADE					R\$ 4.000.000,00
C35	ADEQUAÇÃO DO VUSALIZADOR DE DOCUMENTOS (MAVEN-DOC)À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.			R\$ 10.000,00		
C36	SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO SWITCH SAN			R\$ 600.000,00		
C37	AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES WORKSTATION - 30 unidades			R\$ 600.000,00		
C38	SUBSTITUIÇÃO DE 1/3 DOS COMPUTADORES DA INSTITUIÇÃO			R\$ 700.000,00		R\$ 700.000,00
C39	PROJETO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA AOS PROCESSOS DE CONTROLE EXTERNO			R\$ 1.125.000,00		R\$ 1.440.000,00

9 PORTFÓLIO DE INDICADORES

O Portfólio de Indicadores e Metas lista o detalhamento dos indicadores para mensuração do desempenho do plano.

Tabela 4 Portfólio de Indicadores

Indicador	Descrição	Forma de cálculo
Índice de cumprimento das ações do PDTI	Percentual das ações do PDTI concluídas no prazo.	(somatório das ações da TI concluídas no prazo) / total das ações da TI) * 100
Índice de satisfação dos servidores em relação à TI	Percentual médio de satisfação obtido das respostas às questões específicas sobre o tema inseridas na pesquisa de clima organizacional. Não havendo pesquisa de clima organizacional, seria adotada pesquisa específica inerente à TI.	(somatório da quantidade de respostas favoráveis (i) / total de respostas (i) / total de questões), onde i = 1 a (total de questões)
Índice de disponibilidade de ativos de infraestrutura de TI	Percentual de disponibilidade do acesso a ativos de infraestrutura de TI (banco de dados, GED, rede do datacenter, ambientes de virtualização e armazenamento), no horário de funcionamento do TCE	(tempo de disponibilidade dos ativos de estrutura de TI / tempo total previsto de disponibilidade dos ativos de estrutura de TI) *100
Índice de disponibilidade da Internet	Percentual de disponibilidade da Internet, a partir da rede TCE, para os servidores, durante o horário de funcionamento do TCE.	(quantidade de requisições com tempo médio de resposta igual ou abaixo do valor limite estabelecido / total de requisições) * 100
Índice de tempestividade no atendimento de manutenções corretivas dos sistemas	Percentual de demandas por correção de erros nos sistemas atendido em até 30 dias corridos após a data de registro.	(quantidade de demandas por correção de erros registradas e atendidas em até 30 dias corridos após a data de registro / total de demandas por correção de erros registradas no período) *100
Índice de atendimento aos usuários	Tempo médio de atendimento	(quantidade de requisições registradas e concluídas pela data de fechamento - quantidade de requisições concluídas pela data de abertura) *24



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/ESCOEX/2023

*Aprova o Plano Anual de Formação e
Capacitação do TCE-GO*

A Escola Superior de Controle Externo - ESCOEX Aelson Nascimento, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 2º, § 3º da Portaria nº 190/2023/GPRES, que aprovou o Plano de Diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o seu Plano Anual de Formação e Capacitação - PAFC 2023, conforme o anexo único 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 do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 31 de março de 2023.

EDSON JOSE

FERRARI:13513176104

Assinado de forma digital por
EDSON JOSE FERRARI:13513176104

Dados: 2023.03.27 11:55:23 -03'00'

Cons. Edson Ferrari
Diretor Geral

PAFC

**PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA
ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO
AÉLSON NASCIMENTO - 2023**



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS



ESCOLA SUPERIOR DE
CONTROLE EXTERNO
AÉLSON NASCIMENTO

PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - PAFC/2023

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 LEVANTAMENTO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO (LENC).....	4
3 PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO.	5
4 DIRETRIZES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÕES.....	5
5 QUADRO/CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO.....	6



1 - APRESENTAÇÃO

Partindo-se do pressuposto que o desenvolvimento permanente do servidor público é um fator estratégico para a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, em consonância com os princípios constitucionais inerentes ao TCE-GO, o Plano Anual de Formação e Capacitação – PAFC/2023, define as ações educacionais que deverão ser realizadas no decorrer do ano.

O PAFC/2023 tem como objetivo primordial garantir o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes dos membros, servidores, jurisdicionados e sociedade civil, de modo a promover o alcance dos objetivos estratégicos, constituindo a principal ferramenta de subsídio às decisões superiores.

O Plano de Aprimoramento Institucional (PAI) segue o Regimento Interno, aprovado pelo Tribunal Pleno, com por meio da Resolução Administrativa número 3/2021, sendo o instrumento de planejamento e gestão que considera a identidade da Escola Superior de Controle Externo - Escoex Aélson Nascimento, no que diz respeito à filosofia de trabalho da Unidade, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas, as quais orientam suas ações, a sua estrutura organizacional e as atividades acadêmicas que desenvolve e/ou pretende desenvolver.

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.

O Plano Anual de Formação e Capacitação - PAFC, da Escola Superior de Controle Externo - ESCOEX Aélson Nascimento é um desdobramento do PAI e visa nortear as atividades educacionais, desenvolvidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás/TCE- GO. 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.

A ESCOEX Aelson Nascimento/TCE-GO 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, bem como a de promoção do ensino e pesquisa na área de Administração Pública, voltados para o desenvolvimento e a difusão de conhecimento, fazendo uso de modelos e metodologias com inovação, transparência, responsabilização e 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. Complementarmente, abarca os jurisdicionados e a sociedade civil, com foco no controle social.

De todo modo, este PAFC está aberto a ajustes que tenham por finalidade melhorá-



lo e alinhá-lo à realidade do TCE-GO. Por esse motivo, estão previstas possibilidades de revisões, promovidas pela unidade de formação, com a finalidade de identificar demandas que guardem maior proximidade com a real necessidade de capacitação dos servidores, devendo, antes de incluídas, serem avaliadas, devidamente motivadas e justificadas. Assim, novas demandas apresentadas ao longo do ano serão analisadas e supridas, conforme as necessidades estratégicas do Tribunal e a disponibilidade orçamentária.

O Mapa Estratégico do TCE-GO 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 identificação das atividades de capacitação e treinamento a serem propostas.

Fundamentado nas Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP, nível I; nas diretrizes da International Organization of Supreme Audit Institutions – INTOSAI – GUID 9020 e nos compromissos firmados na Declaração de Moscou no XXIII INCOSAI, notadamente no de avaliar os impactos das políticas públicas, bem como as contribuições para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS – definidos pela Organização das Nações Unidas – ONU, o TCE-GO inicia seu processo de preparação para a Avaliação de Programas e Políticas Públicas, prevendo capacitações sobre o tema.

A Avaliação de Programas e Políticas Públicas aqui contemplada consiste na análise sistemática de programa ou política que pretenda beneficiar a sociedade e deve produzir conclusões válidas e confiáveis sobre o mérito e a utilidade destes, prevendo inclusive o aprofundamento e a disseminação dos conhecimentos advindos do trabalho. Esta avaliação deve ser conduzida por equipe multidisciplinar capacitada, com conhecimentos teóricos e metodológicos e experiência em projetos de pesquisa aplicada. Por isso, a preocupação da Escola em incluir atividades de formação para atender a esta iniciativa.

2 - LEVANTAMENTO DAS EXPECTATIVAS E NECESSIDADES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - LENC

Conforme disposição do art. 15 da Resolução Administrativa 3/2021 sobre 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) dos órgãos do Tribunal e dos órgãos e entidades jurisdicionados, no segundo semestre de cada ano*”.

Assim, para subsidiar o quadro de capacitações a ser proposto para o ano de 2023, foi realizada uma pesquisa, em forma de questionário, enviada por e-mail aos gestores de variados níveis hierárquicos, com o objetivo de conhecer as necessidades de capacitação voltadas ao atendimento das diversas áreas técnicas do TCE-GO. As respostas e sugestões colhidas possibilitaram à ESCOEX Aelson Nascimento, contribuir com a construção do mapeamento das competências técnicas e comportamentais, por unidade gestora, a ser proposto em 2023.

Foram convidados a responder ao questionário **87** participantes, entre Secretários,



Diretores, Gerentes, Chefes de Serviço e Chefes de Gabinetes. A Escoex recebeu **85** respostas, alcançando um total de **97,70%** dos participantes.

3 - PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

As atividades de formação e capacitação realizadas pela Escola Superior de Controle Externo serão desenvolvidas, especialmente, por intermédio dos programas e subprogramas, conforme previsto no artigo 14 da Resolução Administrativa 03/2021 (programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão e programa de capacitação e educação continuada).

As ações de capacitação e formação, previstas nos Planos Anuais de Formação e Capacitação, serão planejadas de acordo com os eixos temáticos, estabelecidos no PAI, aprovado por meio da Ordem de Serviço nº 002/ESCOEX/2022 e alocados de acordo com os Programas e Sub-programas definidos pelo Regimento Interno da Escoex, obedecendo à Matriz de Integração entre os Objetivos Estratégicos do TCE-GO, o PAI e o PAFC.

4 - DIRETRIZES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

4.1 Diretrizes de Gestão

- a. Alinhar-se ao Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (2021/2030);
- b. Atuar em conjunto com os setores responsáveis pela governança, pelo planejamento e pela gestão;
- c. Valorizar o diálogo com os órgãos jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, com as Escolas de Contas de outros tribunais e com Instituições de Ensino oficialmente reconhecidas, visando a cooperação e a realização de parcerias;
- d. Desenvolver ações fundamentadas no ciclo Planejamento – Implementação - Execução - Avaliação - Aprimoramento.

4.2 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 2023, decorrem diretamente dos objetivos estratégicos do TCE- GO e encontram-se traduzidas nos eixos de atuação dos citados objetivos.

Assim, propõem-se ações de aprendizagem, formais e informais, envolvendo:

- a. Apoio à iniciativas de autodesenvolvimento, com validação pela ESCOEX;
- b. Sistematização do conhecimento;
- c. Fomento à iniciativas menos centralizadas, de promoção de ações de aprendizagem, sobretudo na modalidade presencial;
- d. Moderação no desenvolvimento de ações à distância (em parcerias com outras instituições);
- e. Aproveitamento, absorção e disseminação de treinamentos, ofertados por meio de instrutoria interna.



Tribunal de Contas do Estado de Goiás
ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO – AELSON NASCIMENTO



5. QUADRO/CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO

A seguir estão descritas as atividades previstas para o **PAFC 2023**:

5.1 Programação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Evento	Tipo	Formato	Carga Horária Total	Instrutoria/Condução	Público alvo	Período - Trimestre	Programa	Sub-programa	Repasse Anual
Pós-Graduação em Administração Pública (Mestrado Profissional).	Curso	Híbrido(Remoto/Presencial)	600 h/a	Externa	Servidores e membros	2º, 3º e 4º	I	Formação e especialização nas áreas de controle	R\$ 186.302,88
MBA em Auditoria para o Setor Público e Inovação	Curso	Remoto	517 h/a	Externa	Servidores	1º, 2º, 3º, 4º	I	Formação e especialização nas áreas de controle	R\$ 242.500,00



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO – AELSON NASCIMENTO



ESCOLA SUPERIOR DE
CONTROLE EXTERNO
AELSON NASCIMENTO

5.2 Programação das Atividades de Capacitação 2023

CURSOS	EIXO DE ATUAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	PÚBLICO-ALVO / QUANTIDADE	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	ESTIMATIVA DE CUSTO	TRIMESTRE	FORMATO	TIPO
AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Políticas Públicas	Habilitar servidores na verificação a eficiência dos recursos públicos e, quando necessário, identificar possibilidades de aperfeiçoamento da ação estatal, com vistas à melhoria dos processos, dos resultados e da gestão	Servidores de atividades meio e fim	35	20	R\$ 61.250,00	I	Presencial	Curso
ATIVIDADES E INICIATIVAS DO TCE-GO SOBRE A PRIMEIRA INFÂNCIA	Políticas Públicas	Servidores conscientes sobre os direitos da primeira infância e preparados para a avaliação das políticas públicas como forma de induzir a melhoria e a efetividade das ações governamentais	Servidores de atividades meio e fim	40	16	R\$ 8.000,00	II	Presencial	Curso
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES	Aperfeiçoamento Contínuo e Produtividade	Servidores integrados ao novo ambiente de trabalho e conhecedores dos objetivos, valores, missão e aspectos da estrutura organizacional do TCE-GO.	Servidores de atividades fim	35	30	R\$ 15.000,00	II	Presencial	Palestras
AVALIAÇÃO EM PROCESSO DE APRENDIZAGEM E MODELOS DE FEEDBACK	Técnicas de Governança e Gestão	Fornecer aspectos conceituais sobre avaliação da aprendizagem, a partir das metodologias ativas, aplicando habilidades de coleta e análise de dados para a melhoria contínua de projetos educacionais.	Servidores da Escoex	10	20	R\$ 30.000,00	II	Remoto	Curso
BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) –MODELAGEM DA INFORMAÇÃO DA CONSTRUÇÃO	Nivelamento Tecnológico	Permitir criar modelos virtuais completos e precisos de uma construção. Ela costuma ser aplicada no desenvolvimento de projetos e na compatibilização de diferentes disciplinas e reúne, de forma inteligente e integrada, todas as informações utilizadas ao longo do ciclo de vida de um projeto.	Servidores área fim - Engenharia	20	16	R\$ 32.000,00	II	Presencial	Curso
IMERSÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÃO E CONTRATOS NA PRÁTICA	Licitações e Contratos	Servidores capacitados para propor, gerenciar, acompanhar e analisar a nova sistemática das Licitações e Contratos Administrativos.	Servidores de atividades meio e fim	30	24	R\$ 48.000,00	II	Presencial	Curso
PROGRAMA AVANÇADO EM COMUNICAÇÃO PÚBLICA	Interação com as partes interessadas	Curso visa Humanizar, Inovar e Potencializar a Comunicação Interna através do Digital, Gestão de Riscos e Crises em Comunicação, Gestão de Equipes, Estruturas e Processos de Comunicação Pública.	Servidores da Dicom	10	60	R\$ 90.000,00	II	Remoto	Curso
FORMAÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS	Aperfeiçoamento Contínuo e Produtividade	Servidores com competências desenvolvidas e aptos para o exercício da função de instrutores internos.	Servidores de atividades meio e fim	30	120	R\$ 240.000,00	II	Presencial	Curso
DIÁLOGO ACADÊMICO	Cidadania e Controle Social	Acadêmicos capacitados sobre as atribuições e o papel do TCE-GO no controle externo, e conscientes sobre seu papel (como cidadãos) no controle da administração pública.	Estudantes Universitários	250	10	R\$ 5.000,00	II, III E IV	Presencial	Palestras
DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO	Gestão do Conhecimento	Efetiva melhoria contínua dos processos organizacionais, na busca de soluções para o desenvolvimento profissional dos envolvidos e do TCE-GO.	Servidores de atividades meio e fim	150	12	R\$ 6.000,00	II, III E IV	Remoto	Apresentação



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO – AELSON NASCIMENTO



ESCOLA SUPERIOR DE
CONTROLE EXTERNO
AELSON NASCIMENTO

5.2 Programação das Atividades de Capacitação – 2023 (continuação)

CURSOS	EIXO DE ATUAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	PÚBLICO-ALVO /QUANTIDADE	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	ESTIMATIVA DE CUSTO	TRIMESTRE	FORMATO	TIPO
CURSO PARA ATUALIZAÇÃO NAS NOVAS RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL, RES. 22/2022 E RES. NORM. 08/2022, TCE's	Atualização Normativa	Participantes contextualizados sobre os novos comandos e alterações das Resoluções do TCE-GO.	Servidores de atividades meio e fim	30	8	R\$ 4.000,00	III	Presencial	Curso
CURSO QLINK SENSE - BÁSICO E INTERMEDIÁRIO	Nivelamento Tecnológico	Servidores capacitados para utilizar os principais recursos da ferramenta Qlik Sense e desenvolver painéis de BI.	Servidores de atividades meio e fim	20	16	R\$ 24.000,00	III	Remoto	Curso
LCPD E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Atualização Normativa	Participantes capazes de entender a tecnologia, o ambiente e os problemas para estabelecer políticas, sistemas e regulamentos sobre as novas tecnologias.	Servidores de atividades meio e fim	30	16	R\$ 24.000,00	III	Remoto	Curso
PORTUGUÊS JURÍDICO E TÉCNICA LEGISLATIVA	Linguagem Técnica e Oficial	Apresentar os conceitos e técnicas básicas para a elaboração e a redação de leis que sejam exequíveis e eficazes.	Servidores Gabinetes	30	15	R\$ 30.000,00	III	Presencial	Curso
CONTRATAÇÃO DIRETA E DISPENSA DE LICITAÇÕES	Licitações e Contratos	Servidores e Gestores capacitados para aplicação da NLLC às atividades de aquisições e contratações públicas	Servidores área meio- Ger. Administrativa	20	20	R\$ 30.000,00	III	Remoto	Curso
FORMAÇÃO DE GESTORES E POTENCIAIS GESTORES	Liderança	Servidores com competências desenvolvidas e aptos para o exercício da função de instrutores internos.	Servidores de atividades meio e fim	30	160	R\$ 48.387,10	III	Presencial	Mentoria/Curso
INFORMÁTICA BÁSICA	Nivelamento Tecnológico	Possibilitar a compreensão sobre programas e ferramentas que são úteis no seu dia a dia, como a navegação na Internet, a comunicação e transmissão de dados, editar e compartilhar fotos, entre outros.	Servidores de atividades meio e fim	20	30	R\$ 60.000,00	III	Presencial	Curso
REDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA	Aperfeiçoamento Contínuo e Produtividade	Formar servidores capazes de se comunicar tanto por escrito quanto oralmente, de forma objetiva, utilizando linguagem acessível e adequada a cada contexto.	Servidores de atividades meio e fim	30	32	R\$ 64.000,00	III	Presencial	Curso
BUSSINES OBJETC - BO - NÍVEL BÁSICO E INTERMEDIÁRIO	Nivelamento Tecnológico	Espera-se que o participante seja capaz de extrair dados e informações gerenciais visando ao apoio à tomada de decisões no âmbito do TCE-GO.	Servidores de atividades meio e fim	20	40 (20+20)	R\$ 80.000,00	III	Presencial	Curso
DIREÇÃO DEFENSIVA	Gestão do Conhecimento	Servidores/Condutores qualificados e conscientes sobre itens fundamentais para a segurança no trânsito.	Servidores área meio - Logística	10	20	R\$ 10.000,00	IV	Presencial	Curso
LEI Nº 13.019/2014 - MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC - PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO	Atualização Normativa	Servidores capazes de operar e controlar parcerias entre Estado e OSC, com base na Lei 13019/2014.	Servidores da Área Fim - Controle Externo	20	16	R\$ 32.000,00	IV	Presencial	Curso



Tribunal de Contas do Estado de Goiás

ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO – AELSON NASCIMENTO



ESCOLA SUPERIOR DE
CONTROLE EXTERNO
AELSON NASCIMENTO

5.2 Programação das Atividades de Capacitação – 2023 (continuação)

CURSOS	EIXO DE ATUAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	PÚBLICO-ALVO /QUANTIDADE	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	ESTIMATIVA DE CUSTO	TRIMESTRE	FORMATO	TIPO
CURSO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO NA ESFERA PÚBLICA	Técnicas de Governança e Gestão	Atendentes treinados para a gestão de qualidade na prestação de serviços e boas práticas no atendimento presencial e à distância.	Servidores de atividades meio e fim, que atuam em contato direto com o público	20	20	R\$ 40.000,00	IV	Presencial	Curso
ELABORAÇÃO DE DECISÕES, VOTOS, ACÓRDÃO E EMENTAS NOS TRIBUNAIS DE CONTAS	Atualização Normativa	Apresentar a tipologia e os principais aspectos dos processos e das decisões, bem como teoria e a prática das regras de elaboração das decisões, votos, acórdãos e ementas, a fim de contribuir com o aprimoramento na formação da jurisprudência do Tribunal.	Servidores área fim-Gabinetes	30	30	R\$ 60.000,00	IV	Presencial	Curso
INFORMÁTICA INTERMEDIÁRIA	Nivelamento Tecnológico	Aproveitar ao máximo as ferramentas da informática, visando aumentar a produtividade no ambiente de trabalho. Aprender os principais recursos de ferramentas como Word, PowerPoint, Windows e Internet.	Servidores de atividades meio e fim	20	40	R\$ 80.000,00	IV	Presencial	Curso