



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
ESCOLA DE CONTAS ALBERTO VELOSO**

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA ESCOLA DE CONTAS
ALBERTO VELOSO (Ecav)**

2023-2027

Belém-PA
2023

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

Conselheira Rosa Egídia Crispino Calheiros Lopes
Presidente

Conselheiro Fernando, de Castro Ribeiro
Vice-Presidente

Conselheiro Luis da Cunha Teixeira
Corregedor

Conselheira Maria de Lourdes Lima de Oliveira
Coordenadora da Comissão para o Aperfeiçoamento de Mecanismos para o
Desenvolvimento do Controle Externo

Conselheiro Cipriano Sabino de Oliveira Junior
Coordenador de Sistematização e Consolidação de Jurisprudência

Odilon Inácio Teixeira
Ouvidor

Conselheiros Substitutos

Conselheiro Substituto Daniel Mello
Conselheiro Substituto Edvaldo Fernandes de Souza
Conselheiro Substituto Julival Silva Rocha
Conselheira Substituta Milene Dias da Cunha

**Estrutura Organizacional do TCE-PA
Biênio 2023-2024**

Conselheira Rosa Egídia Crispino Calheiros Lopes
Presidente

Conselheiro Fernando, de Castro Ribeiro
Vice-Presidente

Diogenes da Silva Fiorese
Chefe de Gabinete

Carmen Lucia Dantas do Carmo
Escola de Contas Alberto Veloso

João Augusto da Silva Soares
Chefe de Gabinete Militar

Elias Antônio de Albuquerque Chamma
Procurador

Maria de Lourdes Carneiro Lobato
Secretária de Administração

Ana Paula Cruz Maciel
Secretária de Controle Externo

Andréa Pinheiro Xerfan
Secretária de Controle Interno

Alice Cristina da Costa Loureiro
Secretária de Gestão de Pessoas

Lilian Rose Bitar Tandaya Bendahan
Secretária de Planejamento e Gestão Estratégica

Leda Mara Souza de Oliveira Monteiro
Secretária de Tecnologia da Informação

José Tuffi Salim Junior
Secretário Geral

Representações

Antônio Carlos Sales Ferreira Junior
Secretário de Representação do Oeste do Pará - UR Santarém

Rafael Laredo Mendonça
Secretário de Representação do Sul do Pará - UR Marabá

CONSELHO CONSULTIVO DA ECAV

PRESIDENTE

Conselheira Rosa Egídia Crispino Calheiros Lopes

CONSELHEIRO SUBSTITUTO

Daniel Mello

DIRETORA GERAL DA ECAV

Carmen Lúcia Dantas do Carmo

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Alice Cristina da Costa Loureiro

REPRESENTANTE DOS SERVIDORES

Leda Mara Souza de Oliveira Monteiro



Carmen Lúcia Dantas do Carmo
Diretora Geral

Patricya de Souza Barbosa Maciel
Rodolfo F.M. Pingarilho
Fábio Antônio Pessoa Cebolão
Assistentes de Direção

COORDENAÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEP

Coordenador

Juliana Borges de Cantuaria

Equipe

Ecleida Inocência Paes Carvalho
Eliana Ecila Gomes e Silva
Maria Cristina Pina Galvão Maués
Renise Xavier Tavares
Tatiana Farias dos Santos Gueiros
Vanessa Galvão dos Santos

COORDENADORIA ACADÊMICA - CAC

Coordenadora

Maria Theresa Calado Lopes

Equipe

Denise Oliveira
Gisela Sisnando da Costa Pontes

GERÊNCIA DE EXPEDIENTE

Coordenador

Juscelino da Silva Nascimento Júnior

Equipe

José Admir Pombo Campos
Wantuil Estevão de Souza Filho

COORDENADORIA DE ACERVO TÉCNICO E INFORMAÇÃO - CATI

Claudia Nilene Calado Lopes de Moura

Coordenadora

Equipe

Alda Maria Ferreira Correa Maciel
Ana Izabel Neves Siqueira
Clóvis Luz da Silva
José Maria Franco Perdigão
Rita Helena Alves Pessoa
Oriana do Vale Bitar

Ugo Maia Fernandes

Estagiário Coordenadoria de Sistemas

Lista de Imagens

Imagem nº 1. Fases do ciclo de gestão por competências	11
Imagem nº 2. Relação de componentes do conceito de competência	12
Imagem nº 3. Comparativo das competências instituídas por Resolução no TCE-PA	13
Imagem nº 4. Relação entre as competências organizacionais, setoriais e técnicas no TCE-PA	14

Lista de Quadros

Quadro nº 1. Descrição das competências no Tribunal de Contas do Estado do Pará	14
Quadro nº 2. Etapas da construção do Programa de Capacitação da Ecav	16
Quadro nº 3. Relação de temas de capacitação da Ecav	16
Quadro nº 4. Relação de ações educacionais	21

Lista de Siglas e Abreviaturas

Acri	Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais;
ACRP	Assessoria de Comunicação e Relações Públicas;
Ecav	Escola de Contas Alberto Veloso
Enap	Escola Nacional de Administração Pública
LNT	Levantamento de Necessidade de Treinamento
Proju	Procuradoria Jurídica
SEADM	Secretaria de Administração
Secex	Secretaria de Controle Externo
Secin	Secretaria de Controle Interno
Seger	Secretaria Geral
SEGP	Secretaria de Gestão de Pessoas
SEPGE	Secretaria de Planejamento de Gestão Estratégica
Setin	Secretaria de Tecnologia da Informação
TCE-PA	Tribunal de Contas do Estado do Pará

SUMÁRIO

Introdução	9
1. Apresentação	9
2. Objetivo Geral	9
2.1. Objetivos Específicos	9
3. Instrumentais para elaboração do programa de capacitação	10
4. Público-alvo	11
5. O Referencial das competências	11
6. Metodologia de elaboração do programa	15
7. Quadro de temas de capacitação para a unidade	16
8. Considerações Finais	18
9. Referências	19
Anexos	21
Anexo 1. Relação de ações educacionais para os servidores da Ecav.....	21

INTRODUÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), por meio de seu Planejamento Estratégico (2022-2027), definiu como um de seus objetivos estratégicos a promoção da integração dos programas educacionais com as diretrizes institucionais. Em atendimento a este quesito, a Escola de Contas Alberto Veloso (Ecav) definiu como uma de suas ações estratégicas a elaboração de programas de capacitação específicos elaborados em conjunto com as unidades do TCE-PA, em substituição gradativa ao Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT) para os servidores.

Nessa perspectiva, a Ecav atuará no auxílio à construção do Programa da Capacitação de 13 (treze) unidades do TCE-PA, sendo elas: Corregedoria; Ouvidoria; Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (Acri); Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP); Escola de Contas Alberto Veloso (Ecav); Procuradoria (Proju); Secretaria de Controle Interno (Secin); Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SEPGE); Secretaria de Controle Externo (Secex); Secretaria de Tecnologia da Informação (Setin); Secretaria Geral (Seger); Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGP); e Secretaria de Administração (SEADM). Este documento apresenta o Programa de Capacitação voltado aos servidores da Ecav.

O Programa da Ecav foi construído a partir do modelo de Gestão por Competências, seguindo a política de gestão de pessoas estabelecida nacionalmente desde o ano de 2006 por meio do Decreto nº 5.707 de 2006 e Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 e institucionalmente pelas Resoluções nº 18.473/2013 e Resolução nº 19.224/2020. Trata-se de um modelo de gestão que se utiliza do conceito de competência para orientar diversos processos organizacionais, em especial, os relacionados à gestão e desenvolvimento de pessoas.

Assim, os processos de educação corporativa a serem efetivados pela ECAV para a melhoria, capacitação e qualificação do desempenho dos Servidores por meio de seus programas de capacitação buscam estimular o desenvolvimento profissional e minimizar as lacunas das competências consideradas necessárias para o atingimento dos objetivos institucionais traçados pelos Tribunal.

Em síntese, a justificativa e importância da construção dos programas de capacitação, em uma gradual substituição ao anterior LNT evidencia o atendimento ao objetivo estratégico do TCE-PA e a consonância com os instrumentos de planejamento adotados na instituição.

1. APRESENTAÇÃO

A Ecav foi criada pela Resolução nº 17.278/2006 como uma unidade administrativa do TCE-PA, subordinada diretamente ao Presidente do Tribunal e tem como competências, entre outras, promover ações de capacitação e qualificação profissional dos servidores do Tribunal, difundir conhecimentos aos gestores públicos e contribuir para a efetividade do exercício do controle externo.

Tendo em vista a competência institucional de promover o desenvolvimento contínuo dos servidores e seguindo a execução de seu planejamento Estratégico (2020-2025), propõe-se a construção e orientação de programas de capacitação específicos para as unidades do TCE-PA, que neste documento tratamos em específico do Programa de Capacitação da Ecav.

2. OBJETIVO GERAL

Atuar junto às unidades de trabalho do TCE-PA no intuito de construir e implementar Programas de Capacitação ao longo da vigência do Plano Estratégico 2022-2027.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planejar ações de capacitação para os servidores lotados na Ecav no período do Plano Estratégico vigente;
- Promover ações de capacitação e desenvolvimento para os servidores lotados na Ecav conforme definido neste Programa;
- Monitorar a realização das ações de capacitação desenvolvidas servidores lotados na Ecav, no período de vigência do Plano Estratégico vigente.

3. INSTRUMENTAIS PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Diversos instrumentos teóricos, legais e institucionais fundamentam a construção do programa de capacitação da Ecav, dentre os quais relacionamos os seguintes:

- Resolução nº 18.437/2013, do TCE-PA, que dispõe sobre a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento e Gestão de Pessoas do TCE-PA;
- Ato 67 de 2014 que aprova o Regimento Interno da Ecav do Tribunal de Contas do Estado do Pará.
- Ato 69 de 2014, que aprova o Regulamento dos Serviços Auxiliares do TCE-PA;
- Decreto nº 9.991/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, como referência;
- Resolução nº 19.173/2020. Aprova o Plano Estratégico da Ecav do TCE-PA para o período de 2020-2025.
- Resolução nº 19.224/2020 que dispõe sobre a Matriz de Competências no âmbito do TCE-PA;
- Resolução nº 19.320/2021 que aprova o Plano Estratégico do TCE-PA para o período de 2022-2027 e dá outras providências;
- O LNT definido pela Ecav no ano de 2022;
- Guia para Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – 2023, do Governo Federal, como referência;
- Atividades da unidade constante no Sistema de Gestão de Produtividade (SIGMA).

4. PÚBLICO ALVO

Servidores lotados na E cav e em suas coordenadorias: Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEP, Coordenadoria Acadêmica – CAC, Coordenadoria de Acervo Técnico e Informação – CATI e Gerência de Expediente.

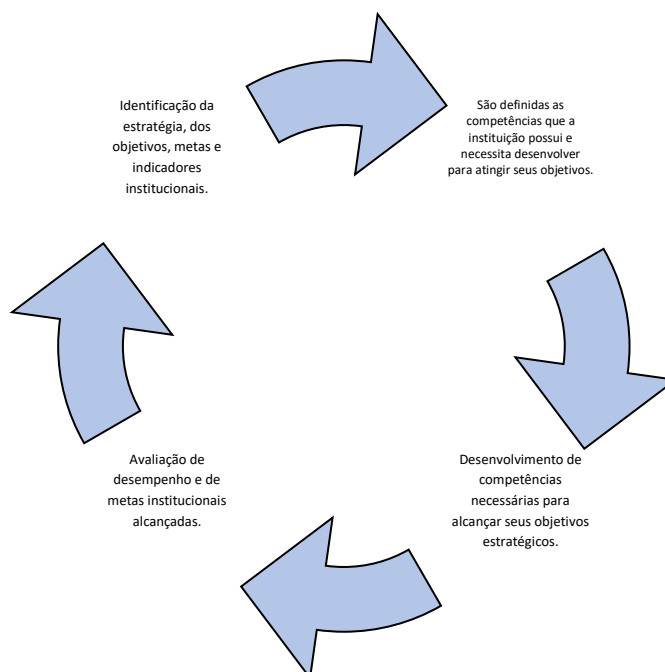
5. O REFERENCIAL DAS COMPETÊNCIAS

A denominada gestão por competências constitui um modelo de gestão que se utiliza do conceito de competência para orientar diversos processos organizacionais, em especial os relacionados à gestão de pessoas”. (BRANDÃO, 2012, p. 8).

Este modelo é utilizado para **planejar, captar, desenvolver e avaliar**, nos diferentes níveis da organização, as competências necessárias à consecução de seus objetivos (BITENCOURT; BARBOSA, 2004). Ele é composto por fases, que são conduzidas por diferentes instâncias que atuam coletivamente, desde o planejamento estratégico institucional, a gestão de pessoas e a unidade de desenvolvimento de competências.

O quadro a seguir explica as fases do ciclo da gestão por competências.

Imagem nº 1. Fases do ciclo de gestão por competências



Fonte: VIANNA, (Enap, 2015), com adaptações.

O conceito de competência pode ser definido como um conjunto sinérgico de conhecimentos, habilidades e atitudes expressos no desempenho profissional dentro de determinado contexto organizacional. A competência deve ser descrita como um comportamento que a instituição espera do seu servidor; uma ação que se deseja que o profissional realize.

A imagem a seguir expressa a relação de interdependência dos componentes do conceito de competência.

Imagem nº 2. Relação de componentes do conceito de competência.



Fonte: Adaptado de Viana (Enap, 2015)

O conceito de competência remete a inter-relação entre as três categorias. Para agir de forma competente, o sujeito precisa saber o que fazer (conhecimento), como fazer (habilidade) e querer fazer (atitude). A competência só pode ser atestada quando observamos o comportamento da pessoa, ou seja, ela manifestando a competência.

O modelo de Gestão por Competências foi estabelecido nacionalmente desde o ano de 2006 por meio do Decreto nº 5.707 de 2006 e Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 e no contexto institucional do TCE pelas Resoluções nº 18.473/2013 e Resolução nº 19.224/2020. Trata-se de um modelo de gestão que se utiliza do conceito de competência para orientar diversos processos organizacionais, em especial, os relacionados à gestão e desenvolvimento de pessoas.

Considerando que definição dos objetivos estratégicos institucionais foi desenvolvida pela Secretaria de Planejamento de Gestão Estratégica (SEPGE); que o mapeamento de competências foi realizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGP), a Ecav atua no estímulo ao desenvolvimento das competências necessárias para atender aos objetivos determinados no Plano Estratégico e demais atos normativos institucionais.

No TCE a gestão por competências foi instituída por meio da Resolução nº 18.437/2013 e pela Resolução 19.224/2020 que dispõe sobre a matriz de competências da instituição, conforme figuras abaixo:

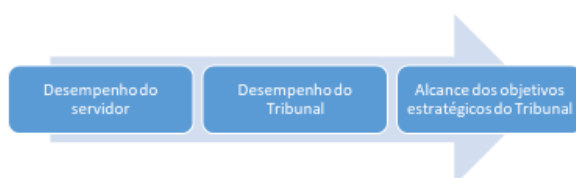
Imagem nº 3. Comparativo das competências instituídas por Resolução no TCE-PA

Resolução nº 18.437/2013: Dispõe sobre a Política e as diretrizes para o Desenvolvimento e Gestão de Pessoas do TCE-PA.

Resolução nº 19.224/2020: Dispõe sobre a matriz de competências no TCE-PA.

GENÉRICAS	ESPECÍFICAS	GERENCIAIS
São aquelas que decorrem do negócio, da missão, visão, do planejamento estratégico.	São as competências necessárias para atingir os objetivos da unidade	São aquelas que propiciam o alinhamento dos gestores aos objetivos estratégicos da instituição

ORGANIZACIONAIS	SETORIAIS	TÉCNICAS
São as competências gerais, ou seja, aquelas cuja obtenção e/ou aprimoramento todos os servidores devem perseguir.	São as competências relativas à área de atuação do servidor, segundo sua lotação.	São os conhecimentos técnicos e as habilidades essenciais e ideais para o adequado desempenho das atribuições do cargo/função.



Fonte: Resolução nº 18.437/2013 e pela Resolução 19.224/2020 do TCE-PA.

Considerando que as competências da Resolução nº 19.224/2020 foram mapeadas nesta Corte de Contas, tomou-se a decisão de considerá-las como fonte para a construção dos programas de capacitação das unidades, mas em vez de considerar as competências técnicas de cada cargo, consideramos levantar as competências técnicas que contribuem para o alcance dos objetivos estratégicos da unidade, tendo como fonte os coordenadores que compõe a escola. A referida Resolução classificou as competências em 3 (três) tipos:

Quadro nº 1. Descrição das competências no Tribunal de Contas do Estado do Pará

	ORGANIZACIONAIS	SETORIAIS	TÉCNICAS
Resolução nº 19.224 de 2020	São as competências gerais, ou seja, aquelas cuja obtenção e/ou aprimoramento todos os servidores dever perseguir.	São as competências relativas à área de atuação do servidor, segundo sua lotação.	São os conhecimentos técnicos e as habilidades essenciais e ideais para o adequado desempenho das atribuições do cargo/função.
	Comprometimento; Visão sistêmica; Comunicação; Conhecimento de normas, procedimentos e processos; Confiabilidade.	Capacidade técnica; Gestão do conhecimento; Relacionamento Interpessoal; Conhecimento multidisciplinar; Visão estratégica; Gestão do Tempo; Liderança; Gestão de riscos; Proatividade; Conhecimento multidisciplinar; Trabalho em equipe.	São os conhecimentos técnicos e as habilidades essenciais e ideais para o adequado desempenho das atribuições do cargo/função.

Fonte: Resolução 18.437 de 2013, Resolução nº 19.224 de 2020 e ECAV/2022.

Os três tipos de competências estão interligados em diferentes níveis organizacionais, que podem ser relacionados conforme visualizamos na imagem seguinte:

Imagem nº 4. Relação entre as competências organizacionais, setoriais e técnicas no TCE-PA.

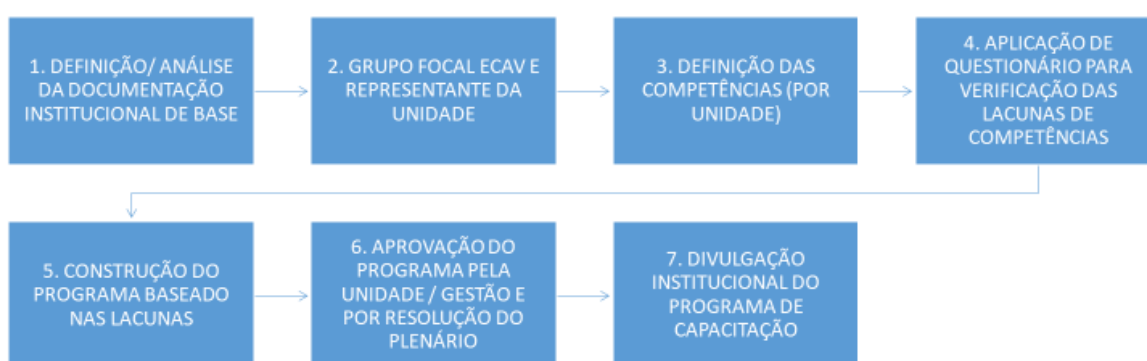


Fonte: Ecav/2022.

6. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PROGRAMA

A metodologia de elaboração do Programa de Capacitação da Ecav (2023-2027) se baseia, com adaptações, na Metodologia apresentada pela Escola de Nacional de Administração Pública (Enap), seguindo algumas etapas, conforme descrição na imagem abaixo:

Imagem nº 4. Descrição das etapas para elaboração do programa de capacitação baseada na metodologia da Enap.



*Escola Nacional de Administração Pública

Fonte: Adaptado de Viana (Enap, 2015)

Seguindo esses passos, passamos a desenvolver as etapas abaixo descritas para construção do Programa de Capacitação da Escola, conforme indica o quadro a seguir.

Quadro nº 2. Etapas da construção do Programa de Capacitação da Ecav.

FASES		ETAPAS	PERIODO
MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS: mapeamento das competências da Unidade	DE	Constituição de grupo focal	Setembro/2022
		Levantamento de pesquisa documental de base	Outubro/2022
	das	Levantamento das Competências Técnicas da Unidade	Novembro/2022
	da	Aplicação de questionários aos Coordenadores da Unidade para levantamento competências organizacionais (mapeadas conforme Resolução 19.224/2020), setoriais (mapeadas conforme Resolução 19.224/2020), e técnicas (precisam ser mapeadas) com	Dezembro/2022

	maior lacuna.	
	Análise estatística das respostas dos questionários com organização das competências organizacionais, setoriais e técnicas da maior para menor lacuna.	Janeiro/2023
	Validação das competências e dos resultados pelos coordenadores da unidade	Fevereiro/2023
	Levantamento/construção/indicação de ações educacionais diversas que possam estimular a diminuição das lacunas das competências técnicas, setoriais e organizacionais.	Fevereiro/2023
	Elaboração do texto do programa de capacitação para divulgação aos servidores da unidade e do TCE-PA.	Março/2023

Fonte: Ecav/2022

7. QUADRO DE TEMAS DE CAPACITAÇÃO PARA A UNIDADE

Quadro nº 3. Relação de temas de capacitação da Ecav

Área de atuação	Nº	Competência da área (setor)	Definição	Ações Educacionais propostas
Organizacionais	1	Comprometimento	Realizar suas obrigações e deveres com empenho, presteza e seriedade, no tempo determinado, respondendo pelas próprias ações, com base no direcionamento estratégico definido pela organização.	Planejamento estratégico; Mapeamento de processos; Código de Ética.
	2	Visão sistêmica	Realiza suas tarefas com foco no negócio e na missão da organização considerando a interdependência entre as unidades.	Legislação institucional; Marco de medição do desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil; Planejamento estratégico do TCE e da unidade
	3	Comunicação	Expressa ideias e argumentos de forma lógica e com objetividade, por escrito e oralmente.	Língua portuguesa sem complicações; Língua Portuguesa via macetes; Inteligência emocional; Atendimento ao público; Introdução a Libras Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. como usar? Acessibilidade na comunicação
	4	Conhecimento de normas,	Conhecer e aplicar as normas internas e externas relacionadas	Legislação institucional; Assertividade;

		procedimentos e processos	às atividades do TCE-PA.	Curso A Nova Lei de Improbidade Administrativa
	5	Confiabilidade	Inspirar confiança na forma profissional como executa as atividades / tarefas no ambiente organizacional.	Lei 5.810-94; Código de ética do servidor público;
Setoriais (Educacional)	1	Conhecimento multidisciplinar	Possuir visão generalista das melhores práticas e soluções existentes para a prestação de serviços de controle externo.	Aprendizagem organizacional; Educação corporativa;
	2	Visão estratégica	Propor ações alinhadas aos objetivos estratégicos da organização, compreendendo a importância do seu papel no alcance destes.	Gestão e mapeamento de processos;
	3	Gestão do Conhecimento	Buscar um conjunto de tecnologias e processos cujo objetivo é apoiar a criação, a transferência e a aplicação do conhecimento nas organizações.	Gestão do conhecimento na administração pública
Técnicas	1	Coordenação de ações de ensino, pesquisa e extensão	Coordenar o desenvolvimento de ações de capacitação e qualificação profissional.	Formação em serviço: SIGA, Sistema E-TCE, Sistema Cerimonial; Sistema Sisplan; Sistema Moodle; Sustentabilidade na administração pública; Projeto Político Pedagógico; Educação corporativa; Design Instrucional; <i>Micro-learning</i> ; Controle social e cidadania: Programa TCE Cidadão;
	2	Avaliação de ação educacional	Realizar análise dos resultados de avaliação de ações educacionais: reação, aprendizagem e impacto.	Avaliação de reação, de aprendizagem e de impacto institucional
	3	Construção e orientação de ações educacionais	Construir ações de capacitação orientando o facilitador no processo de planejamento da ação.	Planejamento de ações educacionais; Educação a distância; Trilhas de aprendizagem; Metodologias ativas
	4	Elaboração de Programas, Planos e Projetos	Elaborar Programas de capacitação das unidades, Plano de capacitação de membros, plano de capacitação de servidores, plano de capacitação de jurisdicionados, Plano de Orientação dos Controladores Sociais, Projeto Político Pedagógico, Plano de Desenvolvimento Institucional, plano de curso, plano de aula.	Gestão de projetos; Gestão por competências na administração pública; Liderança na administração pública; Planejamento educacional no contexto corporativo; Inovação e criatividade na administração pública;
	5	Elaboração de	Elaborar Memorandos, ofícios,	Redação Oficial na

		documentos	comunicados, e-mail, Pareceres pedagógicos, Informação, Termos de Referência, relatórios de ações educacionais entre outros, de acordo com o Manual do TCE.	administração pública; Manual do TCE-PA
	6	Utilização de sistemas informacionais e redes sociais oficiais do Tribunal	Utilizar os sistemas pacote <i>office</i> (<i>word, excel, power point</i>), Bizagi, E-tce, SIGA, <i>Moodle</i> , sistema de cerimonial, redes sociais (<i>instagram, you tube</i>) etc para divulgação e oferta das ações educacionais.	<i>Cursos básico e intermediário de word, excel, power point</i>), Bizagi, E-tce, SIGA, <i>Moodle</i> , A comunicação oficial nas redes sociais: (<i>Instagram, ou tube</i>).
	7	Coordenação de acervo técnico e informação	Realizar a gestão da biblioteca Benedito Frade bem como do acervo bibliográfico, documental e digital dos materiais com valor histórico relacionados ao desempenho do Tribunal de Contas.	Gestão de bibliotecas; Gestão de sistemas de bibliotecas; Arquivo físico; Arquivo digital.

Fonte: Ecav/2022

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A construção do programa de capacitação se desenvolveu a partir um processo construtivo junto às coordenadorias da Escola, buscando substituir o LNT, de forma a aperfeiçoar a recomendação de ações educacionais aos servidores de acordo com os objetivos da instituição e da unidade, elevando a qualificação e desenvolvimento dos servidores por competências.

O Programa de capacitação da Escola pressupõe a necessária participação dos coordenadores das Unidades, na perspectiva de orientar seus servidores sobre as ações de capacitação a serem desenvolvidas de acordo com as lacunas de competências a serem diminuídas, visando melhor atender aos objetivos estratégicos da unidade e da instituição.

Por fim, é fundamental a participação dos servidores da unidade na realização das ações educacionais indicadas, relacionando-os à estratégia e aos processos de aprendizagem organizacional do TCE-PA.

9. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL (ATRICON). **Marco de Medição do Desempenho: Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas do Brasil (MMD-QATC)**. Brasília, 2014. Disponível em: https://www.atricon.org.br/wp-content/uploads/2015/03/QATC2_VersaoFinalPublicada.pdf. Acesso em 05/09/2022, às 11:41.

BRANDÃO, Hugo Pena. **Mapeamento de competências: métodos, técnicas e aplicações em gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRASIL. **Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019**. Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-9991-de-28-de-agosto-de-2019-213196312>. Acesso em 06/09/2022, às 11:27.

_____. **Guia para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**. Brasília, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/GuiaparaelaboraodoPDP2023verso30.06.22.pdf>. Acesso em 06/09/2022, às 11:31.

BITENCOURT, C. & BARBOSA, A. C. Q. **A gestão de competências**. In: BITENCOURT, C. (Org.). *Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais*. Porto Alegre, 2004: Bookman. p. 238-264.

PARÁ. **Resolução nº 18.437**. Dispõe sobre a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento e Gestão de Pessoas do TCE-PA. 2013. Disponível em: <https://www.tcepa.tc.br/pesquisaintegrada/registro/conteudo-original?b=resolucoes&numeroresolucao=18437>. Acesso em 05/09/2022, às 10:38.

_____. **Ato nº 69**. Aprova o Regulamento dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Estado do Pará. Tribunal de Contas do Estado do Pará. Belém: TCE, 2014. Disponível em: [Ato 69 \[Regulamento dos Serviços Auxiliares 2014\] \(tcepa.tc.br\)](https://www.tcepa.tc.br/ato-69-regulamento-dos-servicos-auxiliares-2014). Acesso em 05/09/2022, às 10:10.

_____. **Resolução nº 19.224, de 10 de novembro de 2020**. Dispõe sobre a Matriz de Competências no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Pará. Disponível em <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/6031>. Acesso em 05/09/2022, às 10:25.

_____. **Resolução nº 19.173.** Aprova o Plano Estratégico da Escola de Contas Alberto Veloso do Tribunal de Contas do Estado do Pará para o período de 2020-2025. Disponível em:

https://www.tcepa.tc.br/images/pdf/ecav/Resolucao_19173_2020_PE_ECAV.pdf.

Acesso em 10//10/2022, às 10:00.

_____. **Plano Estratégico 2022 - 2027 - Tribunal de Contas do Estado do Pará.**

- Belém: Tribunal de Contas (TCE), 2021. Disponível em:

https://www.tcepa.tc.br/images/pdf/planejamento_gestao/RESOLUCAO_19320_e_P_E22-27.pdf. Acesso em 05/09/2022, às 09:53.

VIANNA, Vânia Alves. **Elaboração de planos de capacitação.** Brasília: ENAP, 2015. Disponível em: [Elaboração Planos Capacitação.indd \(enap.gov.br\)](#). Acesso em 24/09/2022, às 09:59.

10. ANEXOS

ANEXO 1 - RELAÇÃO DE AÇÕES EDUCACIONAIS PARA OS SERVIDORES DA ECAV

Quadro nº 4. Relação de ações educacionais

Tipo da Competência	Nº	Nome da Competência	Definição	Conhecimento	Habilidade	Atitude	Ações Educacionais Propostas	Ações Educacionais Propostas	Público-alvo
Competência Organizacional	1	Comprometimento	Realizar suas obrigações e deveres com empenho, presteza e seriedade, no tempo determinado, respondendo pelas próprias ações, com base no direcionamento estratégico definido pela organização.	Planejamento estratégico; Comportamento organizacional; Procedimentos operacionais; Código de Ética	Aprender continuamente; Cumprimento de metas; Interação com demais processos.	Agir com iniciativa; Motivação; Disponibilidade; Entusiasmo; Resistência à frustração.	Planejamento estratégico; Mapeamento de processos; Código de Ética.	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107 Análise e melhoria de processos: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/424/	CAT
Competência Organizacional	2	Visão sistêmica	Realiza suas tarefas com foco no negócio e na missão da organização considerando a interdependência entre unidades.	Missão e Visão do Tribunal; Conhecimento dos serviços / projetos em andamento; Planejamento estratégico e de gestão; Produtos e entregas das áreas; Conceito e características das unidades e da organização.	Aprender continuamente; Interação com os demais processos; Visão global; Análise crítica; identificar as ligações de fatos particulares do sistema como um todo.	Foco em mudanças conjunturais; Adaptabilidade; Intraempreendedorismo; Foco em resultado.	Legislação institucional; Marco de medição do desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil; Planejamento estratégico do TCE e da unidade.	Palestra SIGA: MMD TCE-PA; Palestra SIGA: Planejamento Estratégico; Planejamento estratégico para organizações públicas: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107/	CAT, GE
Competência Organizacional	3	Comunicação	Expressa ideias e argumentos de forma lógica	Regras gramaticais; Regras de	Utilizar o tom de voz adequado; apresentar ideias	Assertividade; Saber ouvir; concentrar-se no	Língua portuguesa sem	Comunicação Escrita e Oral - Trilhas de conhecimento -	CAT

ional			e com objetividade, por escrito e oralmente.	ortografia; Técnicas de oratória; Canais de comunicação; Linguagem corporal.	de maneira lógica e coerente; Capacidade de síntese; Mensagens não verbais; atentar ao perfil do receptor da mensagem; falar em público	que é dito; Controle emocional.	complicações; Língua Portuguesa via macetes; Inteligência emocional; Atendimento ao público; Introdução à Libras; Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. como usar? Acessibilidade na comunicação	Fundação Bradesco - Escola Virtual: https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/comunicacao-escrita-e-oral Comunicação não violenta: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463/ Introdução à Libras: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/11/ Primeiros passos para uso de linguagem simples: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315/ Linguagem simples: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332/	
Competência Organizacional	4	Conhecimento e aplicação de procedimentos e processos	Conhecer e aplicar as normas internas e externas relacionadas às atividades do TCE-PA.	Ter conhecimento da existência e da abrangência das normas aplicáveis às atividades do Tribunal; Desenho de processos; Ferramentas de técnicas de gestão; Técnicas e ferramentas de acompanhamento do desempenho.	Aprender continuamente; Capacidade de análise, convencimento e negociação; pensar criticamente; Melhoria contínua; Domínio da língua portuguesa; Comunicação.	Objetividade; demonstrar disponibilidade; Disciplina; Foco em resultados; Assertividade.	Legislação institucional; assertividade; a nova lei de improbidade administrativa	Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/422 Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/604/	CAT, GE, CEP

Competência Organizacional	5	Confiabilidade	Inspirar confiança na forma profissional como executa as atividades / tarefas no ambiente organizacional.	Conhecimentos específicos da área de atuação; Código de ética; Técnicas de transferência do conhecimento.	Administrar situações emergenciais; administrar conflitos; entregar resultados; cumprir prazos e metas.	Assertividade; Motivação; Comprometimento ; Disponibilidade.	Lei 5.810-94; Código de ética do servidor público;	Trilha do conhecimento Fundação Bradesco: Escola Virtual: Aprimoramento Profissional: https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/aprimoramento-profissional Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/347/0	CAT
Competência Setorial	6	Conhecimento multidisciplinar	Possuir visão generalista das melhores práticas e soluções existentes para a prestação de serviços de controle externo.	Conhecimento dos processos do TCE-PA;	Aprender continuamente; pensar criticamente; interação com os demais processos	Adaptabilidade; Entusiasmo; Agir com iniciativa; Motivação para aprender	Aprendizagem organizacional ; Educação corporativa;	Aprendizagem Organizacional e Trilhas de Aprendizagem: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/423	CAT, GE, CAC
Competência Setorial	7	Visão estratégica	Propor ações alinhadas aos objetivos estratégicos da organização, compreendendo a importância do seu papel no alcance destes.	Planejamento estratégico; Gestão de processos;	Pensar criticamente; estabelecer planos de ação; Tomar decisões baseadas no planejamento estratégico; Visão global;	Foco em resultados; Assertividade; Adaptabilidade.	Gestão e mapeamento de processos; planejamento estratégico;	Planejamento Estratégico para Organizações Públicas: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107	CAT, GE, CAC
Competência Setorial	8	Gestão do conhecimento	Buscar um conjunto de tecnologias e processos cujo objetivo é apoiar a criação, a transferência e a aplicação do conhecimento nas organizações.	Criar, manter e disponibilizar mecanismos de gestão a disseminação do conhecimento na organização	Aprender continuamente; Didática; Multidisciplinaridade.	Proatividade; atualizar-se profissionalmente; agir com iniciativa; Adaptabilidade; Comprometimento ; Motivação; Entusiasmo; demonstrar interesse nas atualizações.	Gestão do conhecimento na administração pública	Gestão do conhecimento na administração pública: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/904	CAT, GE, CAC, CEP

Competência Técnica	9.	Coordenação de ações de capacitação e qualificação profissional	Coordenar o desenvolvimento de ações de capacitação e qualificação profissional.	Sistema SIGA; Sistema Cerimonial; Sistema E-TCE; Moodle; Sisplan; Inovação e criatividade na administração pública; sustentabilidade.	Coordenar o planejamento de ações educacionais, utilizando os sistemas oficiais do cerimonial e gestão acadêmica, bem como diálogo com a comunicação para divulgar as ações ao público-alvo. Engajar-se em pesquisas junto aos laboratórios de inovação, criatividade, transformação e sustentabilidade para o desenvolvimento de ações de pesquisa e extensão na Educação Corporativa.	Agir com iniciativa, engajamento e responsabilidade no acompanhamento de todas as fases e prazos das ações educacionais, bem como liderar e/ou participar de grupos de pesquisa, apresentar relatos de experiências em eventos representando o Tribunal.	Formação continuada em serviço: Sistemas do SIGA, Sistema E-TCE, Sistema Cerimonial; Moodle; Inovação na administração pública; Sustentabilidade de na administração; Controle social e cidadania: Educação corporativa.	<p><u>Inovação na administração pública:</u> https://www.escolavirtual.gov.br/corso/467</p> <p><u>Sustentabilidade na administração pública:</u> https://www.escolavirtual.gov.br/corso/254</p> <p>Controle Social e cidadania: Oficina do TCE Cidadão para facilitadores a ser promovida pela Ecav</p> <p><u>Fundamentos e Metodologia da Educação Corporativa:</u> https://www.escolavirtual.gov.br/corso/271</p>	CAC
Competência Técnica	10.	Avaliação de ações educacionais	Realizar análise dos resultados de avaliação de ações educacionais: reação, aprendizagem e impacto	Avaliação de reação, de aprendizagem e de impacto na Educação Corporativa Brasileira	Analisar os resultados das avaliações de reação e impacto realizadas nas ações de capacitação.	Interpretar, classificar, explicar e apresentar os resultados das avaliações de reação, aprendizagem e impacto das ações educacionais.	Avaliação de reação, de aprendizagem e de impacto institucional	Avaliação em Processos de Aprendizagem e Modelos de Feedback: https://www.escolavirtual.gov.br/corso/606	CAC, CEP

Competência Técnica	11.	Construção e orientação de ações educacionais	Construir ações de capacitação orientando o facilitador no processo de planejamento da ação.	Metodologias ativas para ações de formação continuada dos facilitadores da escola; Educação a distância; Gestão do conhecimento institucional; Design Instrucional; <i>Micro-learning</i>	Orientar facilitadores no processo de planejamento e execução das ações educacionais em uma perspectiva ativa.	Orientar o planejamento e metodologia das ações educacionais junto aos facilitadores.	Planejamento de ações educacionais; educação à distância; metodologias ativas.	Estratégias de Metodologias Ativas: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/436/	CAC, CEP
Competência Técnica	12.	Elaboração de planos, programas e projetos	Participar da elaboração de Programas de capacitação das unidades, dos membros, dos servidores, dos jurisdicionados, do Plano de Orientação dos Controladores Sociais, do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Desenvolvimento Institucional, plano de curso, plano de aula.	Gestão de projetos e Gestão por Competências na administração pública;	Construir documentos de forma coletiva organizando o planejamento do eixo de ação educacional.	Construir plano de ação para elaboração dos documentos orientadores e normativos da escola de acordo com o planejamento estratégico institucional.	Gestão de projetos; Gestão por competências na Administração Pública	Gestão de Projetos Educacionais: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/415 Gestão por competências: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/175	CAC, CEP

Competência Técnica	13	Elaboração de documentos institucionais	Elaborar Memorandos, ofícios, comunicados, e-mail, Pareceres pedagógicos, Informação, Termos de Referência, relatórios de ações educacionais entre outros, de acordo com o Manual do TCE.	Manual de padronização do TCE; Atualização de Língua Portuguesa; Atualização legislativa nacional e institucional.	Aplicar as recomendações do manual de padronização para elaboração dos documentos oficiais do Tribunal.	Aplicar procedimentos padronizados institucionalmente para elaboração de documentos e processos.	Redação Oficial na administração pública; Manual do TCE-PA; Excel básico e intermediário	<p>Primeiros passos para uso de Linguagem Simples: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315</p> <p>Português - Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/477</p> <p>Introdução ao Excel: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/459</p> <p>Manual do TCE-PA disponível na intranet</p> <p>Fundação Bradesco - Escola Virtual: Trilha do conhecimento Comunicação escrita e oral: https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/comunicacao-escrita-e-oral</p>	CAT, CAC, CEP, GE
Competência Técnica	14	Utilização de sistemas informacionais e redes sociais oficiais do Tribunal	Utilizar os sistemas pacote office (<i>word, excel, power point</i>), Bizagi, E-tce, SIGA, Moodle, sistema de cerimonial, redes sociais (<i>instagram, you tube</i>) etc para divulgação e oferta das ações educacionais.	<i>Word, Excel, Power point, Bizagi, E-tce, SIGA, Moodle, redes sociais (instagram, you tube, etc).</i>	Manusear os sistemas informacionais, de gestão acadêmica e redes sociais oficiais do Tribunal para tramitação, divulgação e oferta de ações educacionais.	Utilizar os sistemas e redes oficiais para desenvolvimento e divulgação das ações com ética e responsabilidade.	<p>Cursos com oferta pela Ecav: básico e intermediário do Pacote <i>Oficce</i>.</p> <p>Uso de Mídias Sociais na Comunicação Institucional: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445/</p>	<p>Cursos com oferta pela Ecav: Bizagi, E-TCE,</p> <p>Mídias para Educação: produção de vídeos e lives com qualidade: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/771/</p> <p>Fundação Bradesco-Escola Virtual: Trilha de Conhecimento Pacote <i>Office</i> 2016: <i>Word, excel e power point</i> do básico ao avançado: https://www.ev.org.br/trilhas-de-conhecimento/pacote-office-2016</p>	CAT, CEP, GE

Competência Técnica	15	Coordenação de acervo técnico e informação	Realizar a gestão da biblioteca Benedito Frade bem como do acervo bibliográfico, documental e digital dos materiais com valor histórico relacionados ao desempenho do Tribunal de Contas.	Gestão de bibliotecas; Gestão de sistemas de bibliotecas; Arquivo físico; Arquivo digital.	Administrar e organizar a Biblioteca, bem como registrar, classificar, catalogar, conservar e controlar o acervo bibliográfico físico, digital e documentos de valor histórico do TCE-PA.	Mostrar empenho, responsabilidade, ética e zelo na organização e manutenção do acervo.	Gestão Documental: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/703/ Gestão e preservação de documentos digitais: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/857/ Elaboração de instrumentos de gestão de documentos arquivísticos relativos às atividades-fim: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/858/		CAT
----------------------------	----	--	---	--	---	--	--	--	-----

Fonte: Ecav/2022

