

PLANO ESTRATÉGICO 2006-2010



PROGRAMA da QUALIDADE
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Edson José Ferrari

Presidente

Carlos Leopoldo Dayrell

Vice-Presidente

Gerson Bulhões Ferreira

Corregedor Geral

Carla Cíntia Santillo

Milton Alves Ferreira

Naphtali Alves de Sousa

Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota

Conselheiros

Fernando dos Santos Carneiro

Procurador Geral de Contas

Auditor Luiz Murilo Pedreira e Sousa

Diretor do Departamento de Auditoria

Guilherme Torquato de Figueiredo Valente

Mário Roberto Dayrell

Auditores

Marcus Vinicius do Amaral

Chefe de Gabinete

Pérsio Pedroso de Moraes Júnior

Diretor Geral

Wagner Luiz da Paixão Borges Vieira

Secretário Geral

Lilianne Maria Cruvinel Siqueira Peu

Contadora Geral

Fernando Xavier da Silva

Coordenador de Fiscalização Estadual

Carmen Lúcia Parrode Palma

Coordenadora da Qualidade

Darciene Arlet de Sousa

Cynthia Teixeira de Siqueira e Almeida

Sócias Consultoras

Consultare Assessoria Empresarial

PARTICIPANTES:

Gabinetes / Diretorias / Chefias		Responsável
1	Gabinete da Presidência	Sebastião Joaquim Pereira Neto Tejota
2	Gabinete da Corregedoria Geral	Gerson Bulhões Ferreira
3	Gabinete do Auditor	Guilherme Torquato de Figueiredo Valente
4	Gabinete do Auditor	Luiz Murilo Pedreira e Sousa
5	Gabinete do Auditor	Mário Roberto Dayrell
6	Gabinete do Procurador de Contas	Fernando dos Santos Carneiro
7	Assessoria da Presidência	Marcus Vinícius do Amaral
8	Diretoria Geral	Solano Alves Pimenta
9	Coordenação de Fiscalização Estadual	Fernando Xavier da Silva
10	Contadoria Geral	Lilianne Maria Cruvinel Siqueira Peu
11	Secretaria Geral	Wagner Luiz da Paixão Borges Vieira
12	1ª Divisão de Fiscalização	Marcelo Moreira de Moura
13	2ª Divisão de Fiscalização	Maria Delcy Meireles Rocha
14	3ª Divisão de Fiscalização	Paulo César Silva Sacramento
15	4ª Divisão de Fiscalização	Rosana Maria Cruvinel Siqueira Borges Vieira
16	5ª Divisão de Fiscalização	Ana Maria Silva Rezende
17	1ª Divisão de Fiscalização de Engenharia	Zaquia Sebba Carrijo
18	2ª Divisão de Fiscalização de Engenharia	Letícia Jardim de Paiva
19	Diretoria Administrativa	Gilmar de Santana
20	Diretoria Jurídica	Heloisa Helena Antonácio Monteiro Godinho
21	Divisão de Contas	Milena Coelho de Brito
22	Divisão de Acompanhamento de Contas	Rose Mary Braga Ribeiro
23	Divisão de Orçamento e Finanças	João Batista Rodrigues de Moraes
24	Divisão de Processamento de Dados	Cássio Resende de Assis Brito
25	Divisão de Serviço Médico e Odontológico	Cláudio César Mendanha
26	Divisão do Pessoal	Silvestre Gomes de Lima Júnior
27	Divisão dos Cartórios de Contas	Carlos Eduardo Siqueira Júnior
28	Representante da Procuradoria de Contas	Jucelino Siqueira Neto
29	Representante da Procuradoria de Contas	Maria Claudia Canto Cabral
30	Assessoria da Corregedoria	Anderson Jaime de Matos
31	Serviço de Imprensa	Alexandre Alfaix de Assis
32	Serviço de Capacitação Funcional e Qualidade	Nagibe Faiad Chaul
33	Serviço de Controle de Pessoal	Rosanne Miguel de Paula Carvalho
34	Representante do PROMOEX	Adriana de Moraes
35	Representante do PROMOEX	Selva de Souza Cavalcanti
36	Representante do Gabinete da Presidência	Arlindo Dias Souto
37	Representante do Gab. Cons. Carlos Leopoldo Dayrell	Itamar de Lima
38	Representante do Gab. Cons. Edson José Ferrari	Carmen Lúcia Parrode Palma
39	Representante do Gab. Cons. Frederico Jayme Filho	Antônio Gomes de Oliveira
40	Representante do Gab. Cons. Gerson Bulhões Ferreira	Geraldo Costa Ferreira Neto
41	Representante do Gab. Cons. Milton Alves Ferreira	Fernando Santos Argollo
42	Representante do Gab. Cons. Pres. Sebastião Tejota	Kladno do Carmo da Fonseca
43	Representante do Gab. Auditor Mário Roberto Dayrell	Telma Porto Maia
44	Representante do Gab. Auditor Mário Roberto Dayrell	Lília Lúcio de Passos
45	Assessoria de Gabinete do Auditor Mário Roberto Dayrell	Orivaldo Jorge de Araújo
46	Gabinete Militar	Major Márcio Vieira da Silva
47	Gabinete Militar	Capitão Edivan Porfírio de Oliveira

Atualizado em 11/06/2007

EQUIPE RESPONSÁVEL:



Coordenadora da Qualidade	■ Carmen Lúcia Parrode Palma
Coordenadora do PROMOEX/ Membro do Comitê da Qualidade	■ Adriana de Moraes
Analista de Controle Externo / Membro do Comitê da Qualidade	■ Jaqueline Nascimento
Analista de Controle Externo / Membro do Comitê da Qualidade	■ Anderson Jaime de Matos
Assessor da Presidência / Membro do Comitê da Qualidade	■ Jucelino Siqueira Neto
Secretário Geral	■ Wagner Luiz P.B. Vieira
Consultare Assessoria Empresarial / Consultora Responsável	■ Darciene Arillet de Sousa



“O FUTURO NÃO É UM LUGAR PARA ONDE ESTAMOS INDO, MAS UM LUGAR QUE ESTAMOS CRIANDO. O CAMINHO PARA ELE NÃO É ENCONTRADO, MAS CONSTRUÍDO, E O ATO DE FAZÊ-LO MUDA TANTO O IDEALIZADOR QUANTO O DESTINO”.

John Schaar
Escritor e filósofo norte-americano



MENSAGEM

Em 2006 elaboramos nosso primeiro Planejamento Estratégico, objetivando uma gestão estratégica voltada para a modernização do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Com a constante evolução e a busca pela melhoria contínua realizamos a 1ª Revisão no Plano Estratégico, finalizamos o Plano Tático (metas) e Operacional (planos de ação), e elaboramos os indicadores para avaliação do desempenho da gestão.

O Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO – apresenta seu Plano Estratégico 2006/2010, como instrumento que auxiliará a busca pela eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados, tendo como premissa sua identidade organizacional, composta de sua missão, visão, valores e política da qualidade.

É com muito orgulho que entregamos aos Senhores Conselheiros, Procurador de Contas, Auditores, Diretores e demais Colaboradores desta Casa, este Plano Estratégico, contendo a identidade organizacional, as diretrizes que nortearão nossos passos, bem como as metas a serem alcançadas.

Cons. Edson José Ferrari

Presidente

Cons. Carlos Leopoldo Dayrell

Vice-Presidente

Cons. Gerson Bulhões Ferreira

Corregedor Geral

Carmen Lúcia Parrode Palma

Coordenadora da Qualidade



SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO

II. METODOLOGIA

III. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

1. Negócio
2. Missão
3. Visão
4. Valores
5. Política da Qualidade

IV. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

Análise de Ambientes:

1. Análise do Ambiente Interno
2. Análise do Ambiente Externo
3. Matriz Estratégica

V. GESTÃO ESTRATÉGICA

1. Estratégias e Objetivos

VI. ANEXOS

1. Glossário
2. Objetivos Estratégicos





GALERIA DE EX-PRESIDENTES



I



INTRODUÇÃO



I. INTRODUÇÃO

Princípios de Planejamento

Planejamento: Planejar é decidir antecipadamente aquilo que deve ser feito, como fazer, quando fazer e quem deve fazer (Koontz, O'Donnell). Planejar é o ato de determinar os objetivos da organização e os meios para alcançá-los (Richard Daft). Ao planejar, a instituição precisa ter identificada a sua identidade organizacional, para que as diretrizes planejadas busquem o fortalecimento da gestão e, conseqüentemente, o reconhecimento da sociedade.

Identidade Organizacional – missão, visão e valores



Missão:

A missão consiste na razão da existência da organização e na delimitação de suas atividades, dentro do espaço que deseja ocupar em relação às oportunidades do negócio. Ela é sempre estabelecida tendo em vista os fins e não os meios. O principal papel da missão é orientar e inspirar as pessoas que trabalham na instituição, e comunicar a forma como pretende atuar.



Visão:

A visão é definida como uma projeção: uma imagem ambiciosa, do lugar que se pretende que a organização venha a ocupar no futuro; situação futura desejável, relacionada ao cliente e que seja, de alguma maneira, notavelmente melhor que a situação atual; declaração da condição da instituição no futuro.



Valores:

Os valores são preceitos básicos estabelecidos, que devem balizar as ações e as políticas da instituição, na busca da realização da sua visão de futuro. Constituem a base de todas as ações dos membros e servidores da instituição.



Diretrizes Organizacionais – objetivo, estratégia e meta



Objetivo:

Constitui a mola mestra da administração, o foco para onde devem convergir todos os esforços da organização, o ponto aonde as realizações deverão levar. Os planos constituem os meios para se chegar até esse ponto. Porém, os objetivos abrangem um contexto mais amplo: a missão, a visão e os valores da organização ou instituição.



Estratégia:

A finalidade das estratégias é estabelecer quais serão os caminhos, os cursos, os programas de ação que devem ser seguidos para alcançar os desafios estabelecidos. Estratégia é definida como sendo “ação a médio e longo prazos, necessária para se atingir a visão”. É o caminho a ser seguido pela organização para garantir a sua sobrevivência a longo prazo.



Meta:

Estabelecer o compromisso da organização para a conquista dos objetivos em quantidade e prazo. Uma meta é o objetivo, mais o valor e a data de seu cumprimento.

Métodos de Gestão

No modelo de gestão para obtenção de resultados, o método adotado é o PDCA, com as seguintes etapas:

- Planejamento a partir de metas e ações
- Capacitação das equipes para executar as ações planejadas
- Acompanhamento do resultado das metas por meio de indicadores
- Avaliação e ação a fim de fazer correções em caso de insucesso



III



M E T O D O L O G I A



II. METODOLOGIA

O planejamento estratégico é a ferramenta adotada para mobilizar a alta direção e líderes para formular as suas estratégias; estabelecer e desdobrar objetivos e metas e elaborar planos de ação para atingi-las, considerando os ambientes interno e externo.

Um planejamento pressupõe autoconhecimento. Por isso adotamos o brainstorming virtual, uma ferramenta participativa e que permitiu aos líderes oferecerem, antes da realização do workshop, sua contribuição à análise do cenário, ao diagnóstico interno e à definição das estratégias.

A metodologia adotada é a de gestão participativa, por meio da qual toda a organização busca coesão interna, definição de diretrizes e alternativas de ação.

Este Plano resulta do processo do Planejamento Estratégico, que é composto de etapas distintas, as quais objetivam avaliar os cenários e a definição estratégica do Tribunal:

- A construção da identidade organizacional – negócio, missão, visão, valores e política da qualidade
- A avaliação do ambiente - análise dos ambientes interno e externo



Na matriz estratégica podem-se analisar fraquezas, ameaças, fortalezas e oportunidades. Dessa análise resultaram as diretrizes estratégicas, que são as bandeiras a serem empunhadas, de onde saem os objetivos estratégicos, que são desdobrados em metas estabelecidas pelas unidades do Tribunal.

O resultado do Planejamento Estratégico é evidenciado nos seguintes planos:

- Plano Estratégico do Tribunal (alta direção) e
- Plano de Ação do Tribunal (unidades administrativas)

O modelo adotado pelo TCE-GO é baseado nos níveis de decisão:

- O nível estratégico participa da definição do Plano Estratégico
- O nível tático e operacional (unidades do Tribunal) participam da elaboração das metas, dos indicadores e dos planos de ação a serem desenvolvidos no período estabelecido



III



IDENTIDADE ORGANIZACIONAL



III. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL



Negócio

Controle externo da administração pública e da gestão de recursos públicos estaduais.



Missão

Orientação, acompanhamento, controle e fiscalização da gestão dos recursos públicos, de acordo com os princípios constitucionais, com a participação da sociedade.





Visão

Reconhecimento como instituição essencial, eficiente, eficaz e efetiva, no exercício de sua missão.



Valores

- Ética
- Competência
- Cooperação
- Transparência
- Comprometimento institucional e social
- Aprimoramento



Política da Qualidade

- Estimular a aproximação e a participação do cliente objetivando sua satisfação; estabelecer com parceiros e fornecedores uma relação técnica, profissional e integrada, que satisfaça as necessidades da instituição.
- Aprimorar os processos internos visando a celeridade e a melhoria da gestão.
- Promover a valorização e o aprimoramento contínuo dos servidores, por meio da adequação da política e da gestão de pessoal, comprometidas com a missão e os valores da instituição.



IV



DIAGNÓSTICO
ORGANIZACIONAL
ANÁLISE DE AMBIENTES



IV. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

ANÁLISE DE AMBIENTES

1. Análise do Ambiente Interno



Pontos Fortes

- Servidores interessados em qualificação e profissionalização
- Consciência da necessidade de mudanças
- Sistema de gerenciamento de processos
- Implantação das Auditorias de Natureza Operacional - ANOP



Pontos Fracos

- Grande número de processos em estoque e em andamento
- Resistência a mudanças
- Política de pessoal incipiente
- Imagem negativa junto à sociedade

2. Análise do Ambiente Externo



Oportunidades

- Promoex
- Parceria com outros TC's e outras instituições
- Bom relacionamento com os três poderes
- Nova sede





Ameaças

- Propostas de emendas constitucionais para extinção ou redução das prerrogativas dos tribunais
- Baixa credibilidade junto aos jurisdicionados
- Desconhecimento pelo cidadão da atuação do TCE
- Escassez de recursos financeiros

3. Matriz Estratégica

O resultado dos cruzamentos de oportunidades, ameaças, pontos fortes e pontos fracos da Matriz Estratégica, resultou no estabelecimento das Diretrizes Estratégicas e dos Objetivos em cada uma das áreas analisadas, a saber:

- Quadrante Sobrevivência
- Quadrante Crescimento
- Quadrante Manutenção
- Quadrante Desenvolvimento

		Ambiente interno	
		Predominância de	
		Pontos fracos	Pontos fortes
Ambiente externo	Predominância de Oportunidades	Sobrevivência	Manutenção
	Ameaças	Crescimento	Desenvolvimento





V



G E S T Ã O
E S T R A T É G I C A



V. GESTÃO ESTRATÉGICA



1. Estratégias e Objetivos

São as diretrizes estabelecidas pela alta direção, necessárias para atingir a visão de futuro. Correspondem às grandes orientações que servirão como sustentação para as tomadas de decisões. O TCE-GO elenca as principais estratégias a serem desenvolvidas, as quais nortearão as unidades, bem como impulsionarão os colaboradores a alcançar as metas, para o quinquênio 2006/2010.

Após análise da Matriz Estratégica, definimos as Estratégias e os Objetivos que são desdobrados em Metas.

1. Promover o desenvolvimento e a modernização, cumprindo tempestivamente, de forma preventiva e orientadora, as competências institucionais.
2. Desenvolver, valorizar e motivar os servidores para atingimento dos objetivos estratégicos institucionais.
3. Fortalecer a imagem institucional e estimular o diálogo com a sociedade e com os demais órgãos.





VII



A N E X O S



VI. ANEXOS

1. Glossário

AMEAÇAS:

são situações externas à instituição, atuais ou futuras que, se não eliminadas, minimizadas ou evitadas, podem afetá-la negativamente.

ANÁLISE DO AMBIENTE:

processo de identificação das oportunidades, ameaças, forças e fraquezas que afetam a instituição no cumprimento de sua missão.

ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO:

atividades de levantamento e análise dos principais fatores do ambiente externo presentes, que afetam a vida da instituição, sua provável evolução, e dos fatores novos que poderão ocorrer no futuro, com impacto sobre as operações da organização. Pode-se dizer que, em geral, tem-se pouco ou nenhum controle sobre esses fatores ambientais.

ANÁLISE DO AMBIENTE INTERNO:

é um esforço sistemático e metódico de ampliação do conhecimento dos elementos da organização e do sistema em que ela está situada. É um esforço dirigido à ampliação do conhecimento que se tem da organização, sua performance, seus servidores, seus processos, sua estrutura organizacional e seus clientes (a sociedade).

“BRAINSTORMING” VIRTUAL:

é um meio de se extrair um grande número de idéias de um grupo de pessoas, num curto espaço de tempo, por meio de um questionário, previamente elaborado, com questões referentes à análise dos ambientes interno e externo.

CADEIA DE VALOR:

é constituída por um conjunto de atividades que geram produtos/serviços, os quais se complementam e são consumidos, direta ou indiretamente, pelo cliente (a sociedade). Geralmente são fornecidos por uma rede de organizações, que cooperam entre si, com o objetivo de agregar valor para a sociedade.

CLIENTES:

todas as pessoas ou instituições que são afetadas por nossos processos ou nossos produtos.

**CLIENTES EXTERNOS:**

todas as pessoas ou processos que não pertencem à instituição, mas que são afetados por nossos processos ou nossos produtos.

CLIENTES INTERNOS:

todas as pessoas que fazem parte da nossa instituição e que são afetadas por nossos processos ou nossos produtos.

COOPERAÇÃO:

comportamento que envolve um empenho conjunto, para atingir uma meta ou objetivo, direto ou indireto (explícito ou implícito), pessoal, no qual a meta ou objetivo, controlado por um terceiro, só pode ser atingido se as partes envolvidas se unirem.

CRENÇAS:

conjunto de convicções íntimas adotadas com fé e agregadas durante a vida.

DIRETRIZES:

linhas gerais de ação estipuladas por uma instituição, em consonância com as políticas definidas, buscando atingir a visão, missão e o próprio Plano Estratégico. As diretrizes balizam o caminho a ser percorrido, num determinado período de tempo.

DIRETRIZES ESTRATÉGICAS:

são as linhas mestras do plano estratégico, adotados pela instituição os quais visam nortear os objetivos e as metas. Elas são definidas com base na identidade institucional e por meio da análise dos ambientes.

EQUIPE:

grupo de pessoas trabalhando em conjunto para alcançar um objetivo comum, através de decisões compartilhadas.

EQUIPE AUTO-GERENCIÁVEL:

grupo de pessoas com alto grau de interdependência, voltado para a consecução de uma meta e para a execução de uma tarefa, gerenciando a si próprio nesse processo.

ESTRATÉGIA:

ação a longo e médio prazos, necessária para se atingir a visão; caminho a ser seguido pela organização para garantir a sua sobrevivência a longo prazo. É o que a instituição decide fazer para atingir metas que desenvolvam e ajustem sua vantagem competitiva, considerando o ambiente, respeitando seus princípios, visando cumprir a sua missão.

ESTRATIFICAÇÃO:

método para quebrar problemas maiores em menores, ou de subdividir as informações de um processo, a fim de facilitar a identificação de suas causas fundamentais. Recomenda-se, ao estratificar, orientar-se pelas seguintes características: tipo, local, sintoma, tempo e indivíduo.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO:

são atividades-chave do seu escopo de atuação, que precisam ser bem definidas e trabalhadas, para que a instituição atinja seus objetivos.

FORÇAS (pontos fortes):

características internas à organização, que podem influenciar positivamente o seu desempenho.

FRAQUEZAS (pontos fracos):

características internas à organização, que podem influenciar negativamente o seu desempenho.

FORNECEDOR:

organização, pessoa ou processo anterior, que nos fornece um produto ou serviço, para ser transformado pelo nosso processo.

GESTÃO ESTRATÉGICA:

é o processo para formular metas e estratégias, estabelecer e desdobrar diretrizes, estabelecer e implementar planos de ação, verificar seus resultados, adotar medidas corretivas para atingir metas, verificar se são os planos de ação compatíveis com o ambiente do momento, e adotar medidas corretivas na formulação estratégica.

INDICADOR:

representações quantitativas da informação relacionada aos objetivos, que permitem monitorar a evolução e o estado das ações. Um indicador pode ser uma situação ou característica, as quais servem como sinal comprobatório de um outro fato. Indicadores contêm informações objetivas, quantitativas e qualitativas, que podem ser verificadas por qualquer especialista no tema que se está trabalhando. Existem diversos tipos de indicadores: aqueles que quantificam e qualificam os inputs, outputs e processos podem ser denominados indicadores de acompanhamento; aqueles que se referem aos objetivos podem ser denominados indicadores de efeito. Ambos os tipos são indicadores de desempenho.

INSUMOS:

combinação dos fatores (produtos/serviços/informações) que entram no processo da organização, para produção dos bens ou serviços.

**ITENS DE VERIFICAÇÃO:**

são índices numéricos de um processo, estabelecidos sobre as principais causas que afetam determinado item de controle.

META:

qualquer sinal que indique ou demarque o ponto final de uma ação. É um resultado final específico para ser atingido num dado prazo. É constituída de 3 partes: objetivo, valor e prazo. Assim, por exemplo, um objetivo é melhorar a exatidão das contas e a meta, além do objetivo, é reduzir os erros em 1% até dezembro de 2007.

MÉTODO:

caminho pelo qual se chega a um determinado resultado.

MISSÃO:

papel desempenhado pela organização. É a razão da existência da organização.

Nota: A missão é definida pelos fins e será sempre determinada pela organização com os olhos voltados para fora da sua área de atuação, em direção à sociedade. A missão fundamental de qualquer organização é sempre a satisfação das pessoas. Define o papel da organização na sociedade. A missão de um departamento define seu papel (sua utilidade) dentro da organização.

NEGÓCIO:

âmbito de atuação da organização. Representa o espaço que a organização deseja ocupar em relação às demandas da sociedade. Permite orientar as ações de todos com os propósitos da alta administração. O negócio deve ser definido com ênfase na satisfação da sociedade e não no produto ou serviço oferecido.

NORMA:

qualquer padrão gerado fora do âmbito da organização. É um padrão que virou lei.

OBJETIVO:

alvo ou fim que se pretende atingir; é um resultado desejado.

OPORTUNIDADES:

são situações externas à organização, atuais ou futuras que, se adequadamente aproveitadas pela organização, podem influenciá-la positivamente.

PADRÃO:

modelo e/ou referência a serem obedecidos, que permitam atingir resultados otimizados nas dimensões da Qualidade Total (Qualidade, Custo, Entrega Moral e Segurança).

PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE:

criar as condições para que o cidadão tenha acesso à instituição, divulgar os canais de comunicação e, assim, ele possa sugerir, denunciar, reclamar.

PDCA:

é o método gerencial que aplica metodologia científica, para controle e melhoria de processos, obedecendo continuamente ao ciclo: planejar, desenvolver (fazer), conferir e agir.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

processo através do qual a organização se mobiliza, para formular as suas estratégias, orientadas para a sociedade; estabelecer e desdobrar metas e elaborar planos de ação para atingi-las, considerando os ambientes interno, externo, atual e futuro.

PLANO ESTRATÉGICO:

modelo de decisões coerentes que:

- a) Determina e revela o propósito institucional em termos de missão, objetivos permanentes, programas de ação, prioridades de alocação de recursos
- b) Realiza a alocação de recursos
- c) Delimita os domínios de atuação da instituição
- d) Descreve as condições internas de respostas ao ambiente externo e a forma de modificá-las, com vistas ao fortalecimento da instituição
- e) Engaja todos os níveis hierárquicos (institucional, das áreas básicas de atuação e funcional), para a consecução dos fins maiores

PLANO DE AÇÃO:

conjunto de ações de curto, médio e longo prazos, suficiente para se atingir uma meta.

POLÍTICA:

consiste em um conjunto de regras ou enunciados para a tomada de decisões. São orientações para medidas futuras, baseadas em experiências passadas ou em crenças e valores. Enquanto as crenças e valores dizem respeito ao âmbito mais geral da organização, a política refere-se, geralmente, a sistemas. Exemplo: Políticas de Recursos Humanos, Políticas da Qualidade, Políticas do Meio Ambiente etc.

Nota: Políticas são meios.

POLÍTICA DA QUALIDADE:

intenções e diretrizes globais de uma organização relativas à qualidade, formalmente expressas pela alta direção.

PRÊMIO NACIONAL DA QUALIDADE:

conjunto de critérios de excelência, que espelham o estado da arte da gestão, para a excelência do desempenho, ou seja, as práticas atuais das organizações de classe mundiais.

PRÊMIO QUALIDADE DO GOVERNO DE GOIÁS – PQGG:

prêmio instituído pelo governo de Goiás, como forma de reconhecimento pelas melhores práticas desenvolvidas pelos órgãos integrados ao Programa Qualidade Goiás.

**PROCESSO:**

conjunto de fatores e/ou atividades que interagem entre si, para atingir um objetivo; é o mesmo que sistema.

PRODUTO:

qualquer bem ou serviço; entende-se por bem algo físico, enquanto que serviço significa trabalho feito para alguém.

QUALIDADE:

totalidade de características de uma entidade, que lhe confere a capacidade de satisfazer as necessidades explícitas e implícitas dos clientes.

SISTEMA:

conjunto de fatores e/ou atividades que interagem entre si, para se atingir um objetivo.

SISTEMA DA QUALIDADE:

estrutura organizacional, procedimentos, processos e recursos necessários para implementar a gestão da qualidade.

TÁTICAS:

ações de curto prazo conduzidas sobre os meios, para que se atinjam as metas desejadas; meios postos em prática para sair-se bem em qualquer situação.

VALORES:

são as crenças internalizadas pela organização. Constituem a base de sustentação de todas as ações do colegiado e servidores. Representam o que se acredita como correto, como legal.

VISÃO:

situação prevista para o futuro da organização. É a imagem viva de uma situação desejável. Tem o poder de motivar e inspirar. A visão é como deverá estar a organização no futuro, é a descrição de um “sonho” desejado pela alta direção, que garanta a sobrevivência da organização na sociedade a quem ela serve; representa a configuração de uma situação futura desejada para a instituição no ano-horizonte do Plano Estratégico. É formulada pela alta direção.

Nota: A visão é estabelecida sobre os fins da organização.

“5W 2H”: expressão usada para denominar a metodologia aplicada para identificar o conteúdo de um sistema, processo ou plano, que resume, em inglês, as palavras: quem (who), o quê (what), por quê (why), quando (when), onde (where), como (how) e quanto custa (how much).

2. Objetivos Estratégicos

Política da Qualidade: Aprimorar os processos internos visando a celeridade e a melhoria da gestão.

Diretrizes Estratégicas: I. Promover o desenvolvimento e a modernização, cumprindo tempestivamente, de forma preventiva e orientadora, as competências institucionais.

Modernização Organizacional

O B J E T I V O S

1. Redefinir a política de fiscalização, adotando ritos adequados e ágeis, inclusive quanto aos julgamentos e recursos, eliminando os processos desnecessários e impertinentes.
2. Controlar o estoque de processos, objetivando mantê-lo atualizado em relação aos prazos previstos para sua instrução e para sua apreciação plenária.
3. Acompanhar o cumprimento das decisões do Tribunal.
4. Elevar o índice de decisões conclusivas.
5. Incrementar ações de caráter preventivo e orientador.
6. Otimizar os recursos com o planejamento de despesas.



M E T A S

1. Elaboração e encaminhamento de projeto de alteração da Lei Orgânica, até dezembro de 2007.
2. Adequação do Regimento Interno à nova Lei Orgânica, até novembro de 2008.
3. Aprovação de Resoluções que normatizem o encaminhamento de processos ao TCE-GO, para julgamento, de acordo com a Lei Orgânica e Regimento Interno, até abril de 2009.
4. Normatização e realização de, pelo menos, 03 (três) auditorias de resultados, anualmente, a partir de 2008.
5. Aprovação de Resolução que normatize o encaminhamento de processos ao TCE-GO para julgamento, até dezembro de 2007.
6. Edição de ato normativo definindo as atribuições da Corregedoria, até dezembro de 2008.
7. Estruturação da Corregedoria com espaço físico, pessoal e equipamentos necessários ao cumprimento de suas atribuições, especificamente quanto ao controle dos prazos processuais, até julho de 2009.
8. Diminuição de 30% (trinta por cento) do estoque de processos, até dezembro de 2008.
9. Desenvolvimento e implantação de sistema informatizado de acompanhamento do cumprimento das decisões do TCE-GO, até dezembro de 2009.
10. Estruturação da Secretaria Geral com 12 (doze) servidores efetivos para realização de suas atribuições, especificamente quanto ao acompanhamento do cumprimento das decisões do Tribunal, até julho de 2010.
11. Aumento de 50% (cinquenta por cento) das decisões conclusivas do TCE-GO, até dezembro de 2008.
12. Realização de concurso público para os cargos de Procurador e Auditor, provendo 08 (oito) vagas, até dezembro de 2008.
13. Redefinição das atribuições do cargo de Auditor, até junho de 2009.
14. Realização de 06 (seis) eventos de orientação aos jurisdicionados, até 2010.
15. Retomada do funcionamento do Instituto Leopoldo de Bulhões, até dezembro de 2009.
16. Definição, em 01 (um) ano, por meio de ato normativo, de novos mecanismos de planejamento financeiro e orçamentário, bem como de mecanismos de avaliação da efetividade do planejamento aprovado.
17. Designação, até fevereiro de 2009, de servidores responsáveis:
 - 1) Pela implementação dos novos mecanismos de planejamento definidos;
 - 2) Pelo acompanhamento da proposta orçamentária elaborada junto às instituições competentes e,
 - 3) Pela avaliação da efetividade e do grau de participação dos servidores na execução do planejamento.

Modernização Organizacional

O B J E T I V O S

7. Dotar o TCE-GO com estrutura física que permita o adequado desenvolvimento de política e de gestão da tecnologia da informação.

8. Estabelecer a prática do Planejamento Estratégico Participativo do Tribunal, especialmente com vistas a estimular maior participação das diversas áreas.

9. Mapear, melhorar e padronizar os principais processos de trabalho do Tribunal.

10. Aperfeiçoar os atos normativos institucionais.

Programa de Qualidade

O B J E T I V O S

11. Implementar Programa de Modernização e Qualidade com seus projetos e treinamentos objetivando estimular e fortalecer, entre ocupantes de cargos gerenciais e servidores, uma atuação com qualidade e criatividade visando atingir as metas estabelecidas.

12. Promover a integração das áreas de capacitação e qualidade, comunicação interna e Divisão do Pessoal, com vistas à disseminação dos critérios de excelência, conceitos e princípios da qualidade.

M E T A S

18. Aquisição de mobiliário (mesas e cadeiras), de acordo com recomendações do Ministério do Trabalho, para atender 70% (setenta por cento) das unidades técnicas e administrativas do TCE-GO, até dezembro de 2010.

19. Designação de equipe para realizar a atividade de implantação, acompanhamento e monitoramento do Planejamento Estratégico do TCE, até janeiro de 2009.

20. Divulgação, por meio de 06 (seis) seminários internos, do documento final do Planejamento Estratégico elaborado, disseminando entre os servidores a importância das ações programadas, os resultados esperados e a repercussão das mesmas tanto para a instituição quanto para a rotina de trabalho de cada servidor, até março de 2009.

21. Realização de pelo menos 01 (um) evento de avaliação do Plano Estratégico, anualmente, a fim de acompanhar os resultados e promover as adequações necessárias.

22. Mapeamento, melhoria e padronização de 100% (cem por cento) dos processos da Secretaria Geral, até outubro de 2007.

23. Mapeamento, melhoria e padronização dos processos do TCE-GO, sendo 30% (trinta por cento) em 2008, 30% (trinta por cento) em 2009 e 40% (quarenta por cento) em 2010.

24. Capacitação, até julho de 2009, de 100% (cem por cento) dos servidores de nível gerencial das unidades técnicas e administrativas em redação legislativa.

25. Revisão de 100% (cem por cento) das Instruções e Resoluções Normativas do TCE, até 2010, sendo 30% (trinta por cento) em 2008, 30% (trinta por cento) até 2009 e 40% (quarenta por cento) até 2010.

26. Realização de até 03 (três) eventos para informar e conscientizar servidores sobre a importância da implementação do Programa de Modernização e Qualidade no TCE-GO, até dezembro de 2008.

27. Realização de 02 (dois) eventos de inovação e qualidade, para ocupantes de cargos gerenciais, até dezembro de 2009.

28. Participação anual no Prêmio Qualidade do Governo de Goiás, como forma de medir a evolução do nível de gestão.

29. Implantação de um Sistema de Gestão da Qualidade, com base na NBR ISO 9001:2000, tendo como escopo a Secretaria Geral e os processos de apoio necessários, até outubro de 2007.

30. Implantação do Sistema de Gestão da Qualidade, com base na NBR ISO 9001:2000 em todo o TCE-GO, até dezembro de 2010.

31. Implementação de uma Política de Comunicação Interna, integrando as diversas áreas e unidades do TCE-GO, até dezembro de 2008.

32. Promoção de encontros técnicos de integração e planejamento de ações de disseminação, a partir de 2008.

Política da Qualidade: Promover a valorização e o aprimoramento contínuo dos servidores, por meio da adequação da política e da gestão de pessoal, comprometidas com a missão e os valores da instituição.

Diretrizes Estratégicas: II. Desenvolver, valorizar e motivar os servidores para atingimento dos objetivos estratégicos institucionais.

Gestão de Pessoas

O B J E T I V O S

13. Estabelecer programas de qualificação e avaliação do desempenho, bem como adoção de medidas direcionadas para o desenvolvimento e a valorização profissional e promoção da qualidade de vida no trabalho, orientados para o cumprimento de objetivos estratégicos institucionais.

Política da Qualidade: Estimular a aproximação e a participação do cliente objetivando sua satisfação; estabelecer com parceiros e fornecedores uma relação técnica, profissional e integrada, que satisfaça as necessidades da instituição.

Diretrizes Estratégicas: III. Fortalecer a imagem institucional e estimular o diálogo com a sociedade e com os demais órgãos.

Comunicação Social

O B J E T I V O S

14. Promover eventos públicos com a participação dos jurisdicionados, instituições de ensino e comunidade em geral, para divulgação dos trabalhos desenvolvidos pelo TCE-GO e seus resultados.
15. Utilizar canais de comunicação públicos e privados para divulgação das atividades e atuação do Tribunal.
16. Estreitar as relações com a sociedade organizada e com a administração pública para fortalecer a imagem e facilitar as ações do TCE.
17. Aprimoramento do sistema de comunicação interna.
18. Avaliar o grau de satisfação dos clientes do TCE-GO, a fim de conhecer sua percepção acerca dos serviços prestados.

M E T A S

33. Desenvolvimento, aprovação e divulgação, até março de 2009, de política de gestão de pessoas.
34. Elaboração e aprovação de um programa de capacitação de servidores, até fevereiro de 2009.
35. Capacitação, conforme o Programa aprovado, de 80% (oitenta por cento) de servidores técnicos e administrativos e 100% (cem por cento) dos gerentes (lideranças) do TCE-GO, em no mínimo 40 (quarenta) horas, anual.
36. Revisão, até novembro de 2008, do Plano de Cargos e Salários do TCE-GO.
37. Divulgação de pelo menos 02 (dois) trabalhos técnicos de servidores do TCE, em revista ou no sítio do TCE, anualmente.
38. Desenvolvimento, aprovação, divulgação e implantação, até dezembro de 2008, de um Sistema de Incentivo e de Avaliação do desempenho do servidor.
39. Celebração, até julho de 2009, de pelo menos 03 (três) acordos de cooperação entre o TCE-GO e outras instituições, com vistas à capacitação de servidores.

M E T A S

40. Realização, até 2010, de pelo menos, 04 (quatro) eventos anuais de divulgação das ações do TCE-GO.
41. Obtenção, até 2008, de espaço em 02 (dois) veículos da mídia escrita local para divulgação das atividades do TCE-GO.
42. Elaboração e divulgação de pelo menos 02 (dois) materiais gráficos de orientação aos jurisdicionados e/ou à comunidade, anualmente, até 2010.
43. Formalização de, pelo menos, 03 (três) instrumentos de intercâmbio com universidades e outras instituições para desenvolver vínculos interinstitucionais do TCE-GO com a sociedade, até dezembro de 2008.
44. Transformação do Serviço de Imprensa em Assessoria de Comunicação Social, até 2009, incluindo entre suas atribuições a definição de uma política de comunicação interna.
45. Realização de 04 (quatro) eventos anuais de interação das unidades técnicas do TCE-GO, até 2010.
46. Realização de 02 (duas) pesquisas de opinião junto aos jurisdicionados e cidadãos, sendo 01 (uma) em 2009 e 01 (uma) até dezembro de 2010.
47. Aumento, entre uma pesquisa e outra, de 25% (vinte e cinco por cento) do índice de satisfação dos pesquisados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE GOIÁS

Praça Cívica, nº 332, Centro,
CEP 74003-010 - Goiânia-GO.

Tel.: (62) 3201-9000

www.tce.go.gov.br