

PDI *Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2014*

Autores

*Severiano José Costandrade de Aguiar
Dagmar Albertina Gemelli
Marilda Piccolo*

Equipe de Elaboração:

*Severiano José Costandrade de Aguiar
Dagmar Albertina Gemelli
Marilda Piccolo
Elizete da Silva Feitosa
Roseli do Rocio Ribeiro
Marcos Irondes Coelho de Oliveira*

Apoio Pedagógico:

*Sibele Letícia Rodrigues de Oliveira Biazotto
Carmen Luisa Ludke*

Projeto Gráfico e Diagramação:

*Fábio José Ferreira
Robson Feitosa Pimentel*



Tocantins. Tribunal de Contas do Estado. Instituto de
Contas 5 de Outubro
T631p Plano de desenvolvimento Institucional PDI/ Tribunal
de Contas do Estado do Tocantins./ISCON. - Palmas, 2011.
128 p.

Bibliografia
ISBN 9788565995009

1. Planejamento organizacional – Instituto de Contas 5
de Outubro. 2. Desenvolvimento institucional – Instituto de Contas 5
de Outubro. I. Título.

CDD 379.2
CDU 379

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do TCE-TO

PRESIDENTE

Severiano José
Costandrade de Aguiar

CONSELHEIRO VICE- PRESIDENTE

Herbert Carvalho de Almeida

CORREGEDOR GERAL

Manoel Pires dos Santos

CONSELHEIROS

José Wagner Praxedes
Napoleão de Souza Luz Sobrinho
Doris de Miranda Coutinho
Leide Maria Dias Mota Amaral

COORDENADOR DO CORPO ESPECIAL DE AUDITORES

Márcio Aluízio Moreira Gomes

AUDITORES

Adauton Linhares da Silva
Fernando César B. Malafaia
Jesus Luiz de Assunção
José Ribeiro da Conceição
Leondiniz Gomes
Márcia Adriana da Silva Ramos
Maria Luiza Pereira Meneses
Moisés Vieira Labre
Orlando Alves da Silva
Parsondas Martins Viana
Wellington Alves da Costa

PROCURADOR GERAL DE CONTAS

Oziel Pereira dos Santos

PROCURADORES

Alberto Sevilha
João Alberto Barreto Filho
José Roberto Torres Gomes
Litza Leão Gonçalves
Márcio Ferreira Brito
Marcos Antônio da S. Módes
Raquel Medeiros S. de Almeida
Zailon Miranda Labre Rodrigues

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Diomar Carneiro
Mourão de Pinho

DIRETORA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Fernanda Almeida C. Antunes

DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Heliar Rosa Peu

DIRETORA GERAL DE CONTROLE INTERNO

Dênia Maria Almeida da Luz

DIRETORA GERAL DO INSTITUTO DE CONTAS

Dagmar Gemelli

**DIRETORIA GERAL DO
INSTITUTO DE CONTAS**

Dagmar Gemelli
Diretora Geral

Clóris Rodrigues
Santos de Oliveira
Secretária

**COORDENAÇÃO
DE FORMAÇÃO E
APERFEIÇOAMENTO**

Marilda Piccolo
Coordenadora

Welson Gomes Ribeiro
Assistente de Controle Externo

Marcos Irondes Coelho de Oliveira
Encarregado de Serviço

Elizete da Silva Feitosa
Assistente de Controle Externo

DIVISÃO PEDAGÓGICA

Wilher Lima Teixeira
Chefe de Divisão

DIVISÃO ACADÊMICA

Luiza Paula Leite L. Macedo
Chefe de Divisão

Heloíza Helena Reis de Oliveira
Analista de Controle Externo

Marinéia Alves de Araújo Pinto
Técnico de Controle Externo

Enivaldo Almeida Assunção
Assistente de Controle Externo

**COORDENAÇÃO DE
PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

Sandra dos Santos
Coordenadora

Roseli do Rocio Ribeiro
Analista de Controle Externo

Elianne Mascarenhas de Morais
Técnico de Controle Externo

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Greice Soccal Olinger
Chefe de Divisão

Rosângela Silva de Carvalho
Agente de Serviço

DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Maria de Fátima Matos Valadares
Chefe de Divisão

Silvia Mota Sales
Bibliotecária

Feisal Pacheco Bucar Filho
Técnico de Controle Externo

Creuza Pereira Nascimento
Auxiliar Operacional

APRESENTAÇÃO

Com a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – do Instituto de Contas 5 de Outubro, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, pretendemos, além de aumentar a capacidade organizacional, mostrar de forma didática como é o trabalho do Instituto para atender as demandas internas e externas.

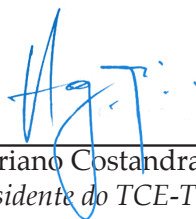
Uma gestão eficiente inicia-se com o envolvimento de todas as equipes, valorizando as instâncias de decisão no equacionamento dos problemas da Instituição. Entendemos que a tomada de decisão coletiva colabora com a determinação, articulação e comunicação dos valores que nortearão o planejamento do Instituto de Contas. Assim, o documento que determina a ação institucional de 2011 a 2015 foi construído por meio de estratégia participativa.

O PDI é um instrumento de gestão sob a forma de planejamento flexível pautado em objetivos e metas para um período determinado. Sua elaboração teve caráter coletivo e os referenciais foram os resultados da avaliação institucional e do planejamento estratégico. Acreditamos que esse Plano é um instrumento de política institucional que tem a capacidade de iluminar as disposições em relação a um futuro coletivamente desejado, o que aumenta o escopo de participação dos membros, servidores e jurisdicionados, atores relevantes nesse processo.

O Plano deve, ainda, permitir que os processos administrativos incorporem maior grau de racionalidade como forma de melhorar a capacidade de decisões. Para isso, partimos das condições oferecidas pela construção histórica da Instituição, com a tentativa de estabelecer a identidade organizacional do Instituto de Contas 5 de Outubro.

O Instituto orienta-se pelos princípios da educação corporativa que está relacionada ao desenvolvimento das pessoas e às metas organizacionais, o que implica, de um lado, reconhecimento do valor estratégico das pessoas e, de outro lado, o propósito de se buscar patamares cada vez mais significativos de aplicabilidade de conhecimentos ao posto de trabalho.

Assim, ao apresentar esse documento, estamos socializando os instrumentos pelos quais a Escola de Contas da Corte tocantinense orientará o seu futuro e fornecerá os mecanismos de integração com os demais setores do TCE/TO.



Severiano Costandrade
Presidente do TCE-TO

SUMÁRIO

1. PERFIL INSTITUCIONAL	11
1.1 MISSÃO E VISÃO	11
1.2 HISTÓRICO DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO.....	11
1.3 OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	14
1.3.1 Objetivo Geral	14
1.3.2 Objetivos Específicos	15
2. PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	16
2.1 INSERÇÃO REGIONAL	16
2.2 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS	19
2.3 POLÍTICAS DE ENSINO	22
2.3.1 Educação Corporativa	23
2.3.2 Educação a Distância.....	32
2.4 POLÍTICAS DE PESQUISA.....	34
2.5 POLÍTICAS DE EXTENSÃO.....	35
2.5.1 Mãos de Contas	36
2.5.2 Programa de Formação de Agentes Públicos FORMAP	37
2.5.3 Estímulo à Leitura e ao uso constante do Acervo Bibliográfico	43
2.5.4 Estudos de Idiomas	45
2.5.5 Coral de Contas	46
2.5.6 Revista Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado ..	48
2.6 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO	49
2.6.1 Agenda Cidadã	50
2.6.2 TCE de Portas Abertas	52
2.6.3 Confecção de Cartilhas	54
2.6.4 Promoção da Acessibilidade.....	56
3. PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO.....	57

3.1 IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDAS: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	57
3.2 PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS.....	62
3.2.1 Primeiro estágio – DNT.....	62
3.2.2 Segundo estágio – projeto e planejamento do treinamento.....	65
3.2.3 Terceiro estágio – execução do treinamento	66
3.2.4 Quarto estágio – avaliação dos resultados do treinamento.....	67
3.2.5 Quinto estágio – monitoração	68
3.3 PROCESSO DE AVALIAÇÃO	69
3.4 PLANO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	76
3.4.1 Programa de Desenvolvimento e Capacitação Interna-PRODECIN	77
3.4.1.1 Subprograma: Desenvolvimento Técnico.....	78
3.4.1.2 Subprograma: Desenvolvimento Gerencial	81
3.4.1.3 Subprograma: Incentivo a Educação Continuada ...	82
3.4.2 Programa de Apoio Educativo aos Jurisdicionados....	83
3.4.2.1 Subprograma: Agenda Cidadã e Programa de Formação de Agentes Públicos – FORMAP	84
3.4.2.2 Subprograma: Fóruns de Controle do Tribunal de Contas	89
3.4.3 Programa de Desenvolvimento Cultural e Social.....	90
3.4.3.1 Subprograma: Coral de Contas.....	90
3.4.3.2 Subprograma: Mãos de Contas	91
3.4.4 Plano de Trabalho Anual	91
4. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....	95
4.1 SISTEMA ACADÊMICO	95
4.2 OFERTA DE CURSOS E FORMA DE ACESSO	97
5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	98
5.1 RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS	100

6 .CORPO DOCENTE – INSTRUTORIA	102
6.1 PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO	102
7 .INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES	104
7.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA	104
7.2 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	105
7.3 BIBLIOTECA	118
7.3.1 Formas de atualização e expansão do acervo	119
7.3.2 Horário de funcionamento	121
7.3.3 Serviços oferecidos	121
8. DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA	123
9. AVALIAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	125
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	126

1. PERFIL INSTITUCIONAL

O perfil institucional do Instituto de Contas 5 de Outubro inicia com os elementos básicos do planejamento: missão e visão. A segunda seção faz um breve histórico da instituição, com ênfase nos fatos importantes de sua existência, que completará 10 anos no ano de vigência deste Plano de Desenvolvimento Institucional. Por fim, apresentam-se os objetivos para os próximos anos.

1.1 MISSÃO E VISÃO

Missão: oportunizar a formação continuada dos servidores e jurisdicionados e o aprimoramento do conhecimento, visando à satisfação da sociedade quanto à efetiva gestão dos recursos públicos.

Visão: ser reconhecido como centro de referência do conhecimento.

1.2 HISTÓRICO DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO

O Instituto de Contas 5 de Outubro – ISCON – iniciou suas atividades como Escola de Contas, criada pela Resolução Normativa n. 004/99 e pela Resolução Administrativa n. 003/99, ambas aprovadas pelo Pleno em 2 de junho de 1999.

Desde o início, a preocupação foi criar um centro de promoção permanente do aperfeiçoamento profissional dos servidores do TCE/TO e dos órgãos jurisdicionados, “vi-

sando propiciar-lhes melhor desempenho operacional, de forma a influenciar toda a administração pública estadual e municipal, na gestão mais eficiente e eficaz dos recursos públicos”, conforme definia o art. 1º da citada Resolução Administrativa.

Em 2001, com a sanção da atual Lei Orgânica do TCE/TO, art. 152, a Escola ganhou o status de Instituto de Contas, fazendo parte da estrutura técnico-administrativa do TCE/TO, criado pela Lei Estadual nº. 1.284, de 17 de dezembro de 2001, passando a ter suas principais atribuições definidas em legislação estadual. Estão a cargo da unidade a organização e a administração de cursos de treinamento e de aperfeiçoamento para os servidores do quadro de pessoal e jurisdicionados; a promoção e a organização de simpósios, seminários, trabalhos e pesquisas sobre questões relacionadas às técnicas de controle da administração pública; a organização e administração de biblioteca e de centro de documentação, nacional e internacional, sobre doutrina, técnicas e legislação pertinentes ao controle e questões correlatas; e a promoção de cursos de pós-graduação, mediante convênios celebrados com instituições de ensino superior.

As atividades desenvolvidas pelo Instituto tiveram um grande impulso a partir de 30 de dezembro de 2002, data em que foi inaugurada sua sede própria. O prédio, com 1.660 metros quadrados e três pavimentos, possui excelente estrutura física, com salas de aula equipadas, biblioteca, laboratório de

informática e dependências administrativas.

Nos últimos anos, além dos inúmeros cursos e capacitações promovidos para servidores e jurisdicionados, o Instituto é responsável pela organização de grandes eventos técnicos do TCE/TO e em parceria com entidades, como ESAF (Escola Superior de Administração Fazendária), ENAP (Escola Nacional de Administração Pública), IRB (Instituto Rui Barbosa) e ISC (Instituto Serzedello Corrêa-TCU), UNITINS (Fundação Universidade do Tocantins).

Em 2010, foi lançado o Programa de Desenvolvimento de Capacitação Interna – PRODECIN. O programa surgiu com o objetivo de desenvolver competências nos servidores do TCE/TO por meio da realização de cursos nas áreas técnicas, gerenciais e comportamentais. Assim, espera-se que o programa possa fazer com que o Tribunal de Contas ganhe com a qualidade de seus serviços prestados no exercício de suas atribuições e celeridade nas decisões.

Existem importantes programas voltados para gestores, servidores públicos e também para a sociedade, como o FORMAP (Programa de Formação de Agentes Públicos) e o Agenda Cidadã (Inclusão Digital/Responsabilidade Social).

O Programa de Formação de Agentes Públicos – FORMAP – tem como alvo servidores e gestores públicos municipais do Estado do Tocantins. O objetivo geral do programa é formar agentes públicos municipais com competências no auxílio da gestão municipal.

O Programa Agenda Cidadã, desenvolvido pelo TCE/TO e executado com convênio celebrado com o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT – em 2010/2011, congrega ações diversificadas, de caráter contínuo e permanente, voltadas à sociedade, aos gestores e técnicos do poder público. Disponibiliza recursos e ferramentas tecnológicas para o desencadeamento de processo de controle social, como forma de fortalecer a cidadania e aperfeiçoar as instituições democráticas.

Ao privilegiar o envolvimento social, por meio da inclusão digital e a prevalência do capital social, cultural e intelectual, acaba-se por disponibilizar o acesso, de qualquer lugar, ao ambiente virtual de ensino e aprendizagem – AVEA. Por meio desse acesso, qualquer cidadão pode obter informações e realizar capacitações e qualificações técnicas voltadas ao controle social participativo. Assim, é possível ao cidadão atuar com conhecimento para defesa do bem público.

Por meio dessas e várias outras ações descritas neste PDI, o ISCON, desde sua implantação, tem exercido papel importante na formação e capacitação de servidores e jurisdicionados do TCE/TO.

1.3 OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

1.3.1 Objetivo Geral

Garantir a proficiência da educação corporativa e oportunizar a todos os servidores acesso à qualificação profissional.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Promover a educação corporativa a todos os servidores do TCE/TO.
- Ampliar o processo de capacitação aos jurisdicionados do TCE/TO.
- Desenvolver as competências dos profissionais do TCE/TO.
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo TCE/TO.
- Garantir o atendimento das demandas dos setores e da gestão de pessoas do TCE/TO em relação à capacitação.
- Desenvolver as competências das lideranças do TCE/TO.
- Estimular a inovação dos métodos de trabalho no TCE/TO.

2 PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Este Plano de Desenvolvimento Institucional baseia-se no artigo 16 do Decreto n. 5.773 de 9 de maio de 2006, e no Art. 3º, II, da Resolução Administrativa n. 1/2011, de 4 de maio de 2011, Consolidada pela RA nº 05, de 16 de novembro de 2011.

2.1 INSERÇÃO REGIONAL

O estado do Tocantins foi criado a partir da edição da Constituição Cidadã (CF/1988), por meio do texto dos atos das disposições constitucionais transitórias, art. 13. Esse documento determinou o desmembramento do antigo norte do estado de Goiás.

Em 13 de maio de 1956, o Juiz de Direito de Porto Nacional, Dr. Feliciano Braga, lançou o “Movimento Pró-Criação do Estado do Tocantins”, como uma expressão do crescente desejo emancipacionista do norte de Goiás.

Na década de 1970, a proposta de formação do novo Estado foi apresentada ao Congresso e chegou a ser aprovada em 1985, mas acabou vetada pelo então presidente da República, José Sarney. Contudo, pelo art. 13 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição, em 5 de outubro de 1988, nasce o estado do Tocantins.

O Tocantins está localizado a sudeste da **Região Norte** e tem como limites o **Maranhão** a nordeste, o **Piauí** a leste, a **Bahia** a sudeste, **Goiás** a sul, **Mato Grosso** a sudoeste e o **Pará** a noroeste. Em toda sua extensão, de norte a sul, o Tocantins

é cortado pela maior bacia hidrográfica do Brasil, formada pelos rios Tocantins e Araguaia.

Palmas é a capital do Estado e centro administrativo dos poderes executivo, legislativo e judiciário. A capital foi planejada para dois milhões de habitantes e, por ter sido concebida com o fim administrativo, possui uma economia com um setor de serviços mais desenvolvido comparado aos outros setores da economia. A influência econômica e comercial de Palmas abrange todo o estado do Tocantins, além do sul do Pará e Maranhão.

Na capital, encontra-se o TCE/TO, com 514 servidores.

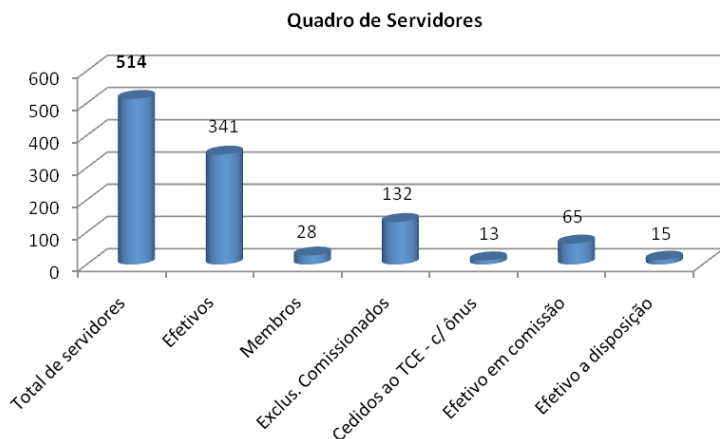


Gráfico 1 – Demonstrativo geral de servidores 2011 – TCE/TO
 FONTE: Diretoria de Recursos Humanos, agosto/2011.

Conforme pode ser observado no gráfico anterior, o TCE/TO possui 66,35% de servidores efetivos e 33,65% de não efetivos. Desses, 47% são do sexo feminino e 53% do sexo masculino.

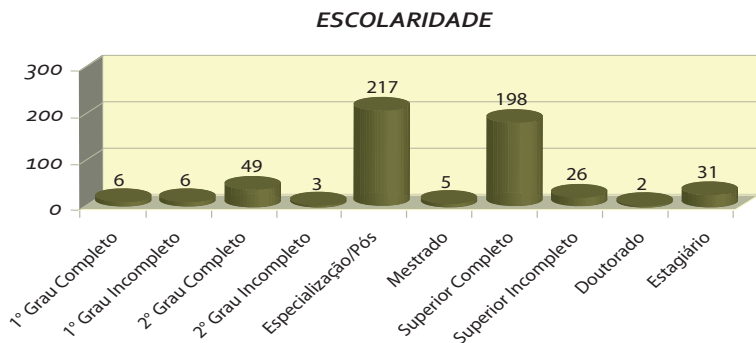


Gráfico 2 – Demonstrativo de nível de escolaridade dos servidores do TCE/TO - 2011

FONTE: Diretoria de Recursos Humanos, Agosto/2011

Dados importantes estão relacionados ao nível educacional dos servidores: 0,3% dos servidores são doutores; 1% são mestres; 40% são especialistas; 36,5% possuem curso superior completo; 5% possuem curso superior incompleto; 9,8% possuem ensino médio completo; 0,6% possuem ensino médio incompleto; 1,1% possuem ensino fundamental completo; e 1,1% possuem ensino fundamental incompleto.

Por meio dos dados expostos, justifica-se o investimento em educação feito pelo ISCON, principalmente em cursos de pós-graduação *lato* (especialização, MBA e aperfeiçoamento) e *stricto sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado).

Observa-se que apenas 17,6% ainda necessitam de cursos de graduação e 36,5% dos servidores necessitam de cursos de pós-graduação *lato sensu*, e há outros 5% que,

em breve, estarão aptos para frequentá-los, o que totaliza 41,5% dos servidores do TCE/TO. Em nível *stricto sensu*, 40,53% estão aptos a cursar mestrado ou doutorado. Então tem-se 81,5% do quadro de servidores que necessitam de formação educacional.

Diante dos dados, justifica-se a importância do papel do ISCON no TCE/TO na formação, capacitação continuada e atualização de conhecimentos dos membros e servidores do TCE/TO.

O corpo técnico-administrativo do ISCON é constituído por todos os servidores não docentes, necessários ao seu bom funcionamento, colocados à sua disposição pelo TCE/TO e subordinados à Diretoria Geral. Esses servidores têm representação nas diversas Comissões do TCE/TO, encarregadas de verificar assuntos de natureza técnica e/ou disciplinar.

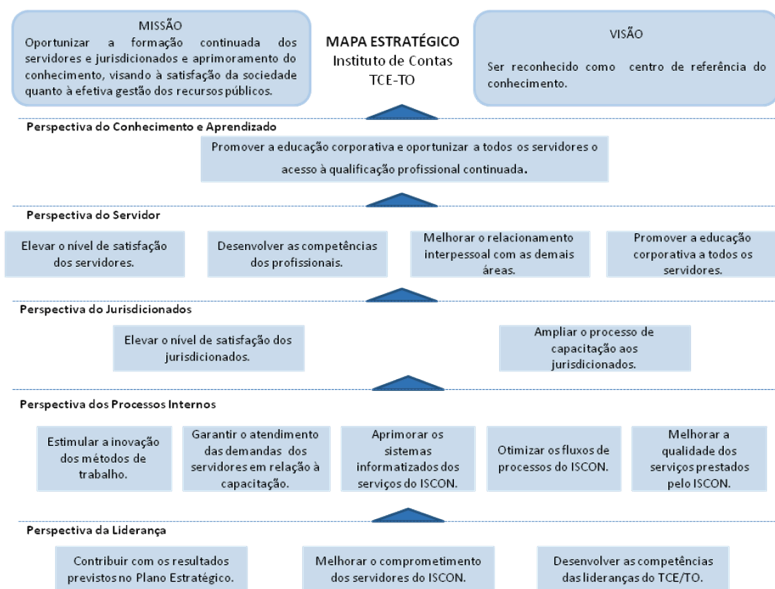
2.2 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO - METODOLÓGICOS

Os cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento e atualização do ISCON são regidos pela educação corporativa e seguem os princípios descritos a seguir:

- parceria do Instituto de Contas de 5 de Outubro com as demais unidades organizacionais do TCE e com outras instituições de educação, nacionais ou estrangeiras;
- vinculação das ações de educação aos objetivos e estratégias do TCE/TO;

- equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;
- busca de melhoria contínua e inovação de processos educacionais;
- corresponsabilidade de gerentes com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;
- avaliação de ações de educação com base na aprendizagem ou na mudança de comportamento dos participantes e no impacto produzido por essas ações nas atribuições dos servidores do TCE/TO;
- estímulo à inovação de processos de trabalho, produtos e serviços; e
- compartilhamento de conhecimentos que visem ao aperfeiçoamento profissional e institucional.

Os princípios estabelecidos pelo ISCON levam em conta sua missão e visão. Assim construiu-se um mapa estratégico em cinco perspectivas: do conhecimento e aprendizado, do servidor, dos jurisdicionados, dos processos internos e da liderança, conforme demonstrado no mapa a seguir.



Cada perspectiva possui objetivos a serem atingidos. Na perspectiva do **conhecimento e aprendizado**, há o compromisso de acesso à qualificação profissional continuada com todos os servidores. A perspectiva do **servidor** se refere à satisfação, às competências, ao relacionamento interpessoal e à educação corporativa de todos os servidores do TCE/TO. Quanto à perspectiva dos **jurisdicionados**, o nível de satisfação e a capacitação são o centro das ações.

Na perspectiva dos **processos internos**, procura-se a inovação de métodos de trabalho, atendimento demandas de capacitação, aprimoramento dos sistemas informatizados, otimização de fluxos de processos e melhoria da qualidade dos serviços. A última perspectiva, a da **liderança**,

está focada nos resultados previstos no Plano Estratégico, no comprometimento dos servidores e no desenvolvimento das competências das lideranças.

2.3 POLÍTICAS DE ENSINO

O Instituto de Contas 5 de Outubro ministra cursos na forma da Resolução Administrativa TCE/TO n. 1/2011, de 4 de maio de 2011, e da legislação pertinente. Tem como base também a norma ISO 10015.

Os cursos oferecidos são de:

- pós-graduação (em parceria com instituições de ensino)
- aperfeiçoamento e capacitação
- atualização

Os programas ou cursos de **pós-graduação** são ministrados sob a forma de cursos regulares, nos quais são admitidos alunos diplomados por Instituições de Ensino Superior e destinam-se a proporcionar formação científica e profissionalizante aprofundada, observando as normas nacionais de pós-graduação. Os candidatos são selecionados de acordo com Resolução própria e os critérios nos projetos dos cursos ou programas. Os cursos de pós-graduação compreendem a pós-graduação *lato sensu*, estruturados em nível de especialização, articulados e executados pelo ISCON em cooperação/parceria com instituições de ensino superior (IES), obedecendo às diretrizes nacionais, à legislação institucional vigente e conforme disponibilidade orçamentária. Os cursos de pós-

-graduação têm regime definido por projetos próprios.

Os cursos de **aperfeiçoamento** visam à melhoria de desempenho e de competências anteriormente adquiridas em uma determinada ocupação profissional. Sua estrutura e especificidade são definidas em cada projeto, respeitada a carga horária total mínima de 40 horas. Nessa modalidade, são incluídas disciplinas específicas da área profissional.

Os cursos de **atualização** objetivam a atualização profissional contínua, em atividades de curta duração, com sua estrutura e especificidade definida em projeto próprio, caracterizando-se como cursos livres.

As modalidades de ensino são presencial para cursos de especialização, e presencial e a distância para cursos de aperfeiçoamento e atualização. Para execução dos cursos a distância, o ISCON atende as normativas vigentes e à Resolução Administrativa n. 1/2011, de 4 de maio de 2011, art. 6º, parágrafo único, inciso VIII. Consolidada pela RA nº 05, de 16 de novembro de 2011.

2.3.1 Educação Corporativa

Na “era do conhecimento”, é necessário propiciar uma educação que qualifique as pessoas para interagir na sociedade como cidadãos críticos, conscientes, participativos e agregadores de resultado. Essa emergente “era do conhecimento” traz instigantes desafios para as instituições e indivíduos, demonstrando a estreita associação entre edu-

cação, modernidade e competitividade.

O conhecimento é o principal fator de inovação disponível ao ser humano, concepção que não é totalmente nova, mas que aflora de maneira mais contundente nesse novo contexto. Não é apenas um recurso renovável, ele cresce exponencialmente à medida que é explorado.

A educação em uma sociedade baseada no conhecimento e, segundo os autores Zabala (1998) e Masseto (1998), precisa ser:

- **significativa**: capaz de promover a aquisição de novos significados e relacionamentos entre ideias, com a formação de uma consciência crítica, oposta ao aprendizado mecânico;
- **participativa**: que gere compromisso entre educadores e aprendizes;
- **inclusiva**: evite que o conhecimento seja um grande fator de divisão;
- **contextualizada**: as situações-problema e as atividades devem estar inseridas e desvendadas pelo contexto da comunidade e da sociedade do aprendiz;
- **multidisciplinar**: a interação entre educadores e a interação entre conteúdos deve ser prioritária;
- **colaborativa**: a cooperação entre aprendizes deve ser fomentada, assume-se que o professor é um aprendiz/mediador;
- **pró-ativa**: o aprendiz deve ser incentivado a eleger suas próprias prioridades de formação;

- **continuada:** formação permanente que se inicia nos primeiros anos de escola e se prolonga por toda a vida.

Definir Educação Corporativa não é tarefa tão simples, não é apenas uma nova denominação para algo tradicional no mundo das organizações.

Meister (1999, p. 86) define que

Educação Corporativa é o esforço institucional estruturado de desenvolvimento continuado do potencial humano, compreendendo toda a cadeia de valor composta dos fornecedores e clientes da organização, dela própria e da sociedade, com o objetivo de contribuir para o alcance de metas e resultados essenciais à sobrevivência e ao crescimento sustentado da organização.

A ação voltada para toda a cadeia de valor da instituição conduz ao desenvolvimento de programas de educação continuada, como suporte à melhoria de resultados do negócio e ao aumento da competitividade da organização.

De acordo com Eboli (2004), a educação corporativa é um processo influenciado por três variáveis que interagem entre si:

- **variável tecnológica:** no sentido de que o processo se realiza em um ambiente tecnológico que propicia a aprendizagem em rede;
- **variável comportamental:** existem aspectos

relacionados com motivação, cognição e outros, de natureza psico-comportamental, envolvidos no processo;

- **variável organizacional:** não limitada ao aspecto organizacional do processo de aprendizagem em si, mas envolvendo, também, a ambientação do processo dentro da cultura corporativa e o planejamento estratégico da organização.

A educação corporativa está simultânea e intimamente relacionada ao desenvolvimento das pessoas e às metas organizacionais, o que implica, de um lado, reconhecimento do valor estratégico das pessoas e, de outro lado, o propósito de se buscar patamares cada vez mais significativos de aplicabilidade de conhecimentos ao posto de trabalho.

O conceito demonstra, também, que o esforço institucional destinado ao desenvolvimento de pessoas precisa ser permanente e contínuo, fazendo com que trabalho e estudo tenham fronteiras cada vez mais tênues, se é que essas fronteiras ainda subsistem.

O TCE/TO, por meio do Instituto de Contas 5 de Outubro, qualifica os membros, os servidores e os jurisdicionados para elevar os patamares de desempenho, pois acredita-se que a formação contínua é um eficaz veículo para o alinhamento e o desenvolvimento dos talentos humanos.

O objetivo principal do sistema de educação corporativa é o desenvolvimento e a implantação das competências, para a viabilização das estratégias traçadas no Plano

Estratégico, nesse caso, especialmente de 2011 a 2015. Assim, para que o sistema de educação de fato aconteça com eficiência e eficácia, é importante que haja alinhamento entre o desenvolvimento das competências (talentos humanos) e as estratégias organizacionais (negócio/missão/visão).

A equipe do ISCON, responsável pela concepção, desenho e implementação das ações e dos programas educacionais, deve aprofundar seus conhecimentos sobre educação, pedagogia e andragogia para definir estratégias educacionais eficazes no que diz respeito à transmissão da cultura organizacional.

De acordo com Eboli (2004), os principais objetivos de um sistema de educação corporativa são:

- *Ser o principal veículo de fortalecimento, consolidação, integração e disseminação da cultura institucional;*
- *Conscientizar gestores e suas equipes sobre a importância de aceitar, vivenciar e praticar a cultura institucional, buscando o equilíbrio construtivo entre a necessidade de garantir a prática dos princípios filosóficos corporativos básicos e as especificidades da realidade dos diferentes públicos envolvidos;*
- *Ser um instrumento de alinhamento entre a cultura institucional e os colaboradores, em todos os níveis;*
- *Disseminar externamente a imagem da instituição, associada à sua missão e valores institucionais.*

Assim, a educação corporativa exercida no âmbito do TCE/TO cumpre seu papel de principal veículo de integração e disseminação de uma cultura institucional de competência e resultado, apoiando os talentos (internos e externos) no processo de aquisição das competências desenhadas. Para tanto, há **sete princípios** da Educação Corporativa que precisam ser seguidos para que um projeto de Educação Corporativa tenha êxito, expostos a seguir. (EBOLI, 2004)

- **Competitividade:** *educação como forma de valorizar o capital intelectual e fator de competitividade organizacional.*
- **Perpetuidade:** *educação com o propósito de formar modelos mentais que conservem, transmitam, disseminem, reproduzam e transformem as crenças e valores organizacionais.*
- **Conectividade:** *educação como instrumento gerador de relacionamentos, compartilhamento de conhecimento.*
- **Disponibilidade:** *aprendizagem a qualquer hora e em qualquer lugar, gerando aprendizado contínuo e auto-desenvolvimento.*
- **Cidadania:** *estímulo à cidadania individual e corporativa.*
- **Sustentabilidade:** *ser um centro gerador de negócios.*
- **Parceria:** *parcerias internas com líderes e gestores, e externas com Instituições de Ensino Superior/Consultorias.*

Gerar e transferir conhecimento na instituição pública é sempre um processo de aprendizagem organizacional, e seus principais desafios são:

- *aprender a lidar com a rápida obsolescência do conhecimento, isto é, a redução da validade do conhecimento associado ao sentido constante de urgência;*
- *incorporar ritmo, rapidez e precisão, que são os princípios fundamentais da gestão do conhecimento;*
- *entender conhecimento como conexão, pois mais importante do que gerar novos conhecimentos (coleção/acúmulo) é estabelecer conexões com conhecimentos já existentes e disponíveis sobre o negócio institucional;*
- *descobrir as formas pelas quais a aprendizagem pode ser estimulada e intensificada;*
- *investigar como o conhecimento organizacional pode ser gerenciado para dar suporte à viabilização das estratégias institucionais, por meio do desenvolvimento e instalação das competências.*

A política de ensino deste PDI baseia-se nas diretrizes de qualidade propostas pela norma **ISO 10015**, ou seja, na **educação corporativa**. O processo corporativo é formado pelo conjunto de práticas de desenvolvimento de pessoas e de aprendizagem organizacional com o objetivo de adquirir, desenvolver e alinhar competências profissionais e organizacionais. Também visa permitir o alcance dos objetivos estratégicos, incentivar a colaboração

e o compartilhamento de informações e conhecimentos, estimular processos contínuos de inovação e promover o aperfeiçoamento organizacional.

A **ação de educação** na educação corporativa é um conjunto articulado de atividades individuais e/ou grupais de ensino-aprendizagem, formação, capacitação, treinamento ou desenvolvimento de pessoas com vistas à socialização, exteriorização, combinação e interiorização de conhecimentos, habilidades e atitudes considerados valiosos para o trabalho e para a vida profissional.

Paratanto, o **programa educacional** constitui-se de um agrupamento lógico de ações educacionais estruturadas segundo uma mesma intencionalidade. O programa visa o desenvolvimento de determinadas competências profissionais e organizacionais necessárias ao alcance de resultados institucionais e envolve servidores e agentes da cadeia de valor do TCE/TO. Daí decorre o **desenvolvimento profissional** do servidor, considerado como conjunto de ações de educação que visam ao aperfeiçoamento profissional e institucional.

Os **eventos educacionais** do ISCON ocorrem nas modalidades **presencial** e/ou a **distância**. São organizados em diversos formatos, tais como curso, seminário, oficina, encontro, treinamento em serviço, ciclo de estudos, debate, entrevista, pesquisa etc. Esses eventos são definidos conforme a Resolução Administrativa n. 1/2011, de 4 de maio de 2011, art.

6º, parágrafo único:

- **evento interno:** promovido pelo ISCON, organizado no contexto de um programa e subprograma educacional, realizado com recursos próprios ou em regime de cooperação com outras instituições, que ocorra nas dependências do TCE/TO, em instituições parceiras ou utilizando recursos de educação a distância;
- **evento externo:** totalmente promovido e organizado por instituição outra que não o TCE/TO;
- **evento de curta duração:** com carga horária de até 40 horas-aula;
- **evento de média duração:** com carga horária entre 40 e 200 horas-aula;
- **evento de longa duração:** com carga horária superior a 200 horas-aula;
- **evento com ônus:** evento em que o TCE/TO arca com despesas outras que não a remuneração do servidor;
- **evento sem ônus:** evento em que o TCE/TO não arca com despesas além da remuneração do servidor; e
- **evento a distância:** ação de educação a distância em que os participantes podem estar distantes geograficamente, realizando atividades de aprendizagem de forma síncrona ou assíncrona, mediadas por tecnologias de informação e comunicação, ou eventos em que podem estar

inseridas duas ou mais modalidades, como a presencial e a distância.

2.3.2 Educação a Distância

A tecnologia estabelece-se como importante ferramenta para medir e acelerar o aprendizado. Sabe-se que as experiências bem sucedidas de educação corporativa fundamentam-se na educação a distância e no uso intensivo da tecnologia, em suas mais diversas formas, para criar um ambiente organizacional propício à aprendizagem ativa, contínua e compartilhada. Esse aspecto tem se mostrado essencial para aumentar a autonomia dos aprendizes e descentralizar o processo de aprendizado, pois favorece o aprendizado ativo, autônomo e coletivo de maneira concreta.

A educação a distância já é utilizada como ferramenta de educação no ISCON. A aprendizagem virtual mostra-se muito eficaz em:

- estimular as pessoas para o aprendizado contínuo;
- incentivar as pessoas a se responsabilizar pelo processo de autodesenvolvimento;
- favorecer o compartilhamento do desenvolvimento organizacional;
- fazer com que se aprenda cada vez mais rápido sobre o negócio da instituição;
- melhorar a comunicação interna e externa;
- ampliar a quantidade e a qualidade da rede de relacio-

- namentos com toda a cadeia de agregação de valor;
- diminuir custos com treinamento; e
- aumentar a produtividade.

Nesse cenário, o ambiente virtual é um espaço fecundo de significação em que seres humanos e objetos técnicos interagem potencializando, assim, a construção de conhecimentos e a aprendizagem. Ser virtual significa utilizar tecnologia disponível, propiciar a realização do binômio ensino-aprendizagem “a qualquer hora e em qualquer lugar”.

O Ambiente Virtual de Ensino e de Aprendizagem – AVEA – promove a interatividade entre os participantes, por meio de suas ferramentas de comunicação (chat, e-mail, fórum, grupos etc.). É no ambiente que acontece a maior parte das atividades.

De acordo com o Relatório analítico da Aprendizagem a Distância no Brasil (CensoEAD.br¹), é significativa o crescimento apresentado pelas instituições governamentais com relação à utilização do ensino a distância nos processos de capacitação. O ensino a distância é fortemente utilizado como ação de treinamento, com 71%, bem como aperfeiçoamento, com 62%. Isso demonstra uma efetiva mudança de paradigmas com relação ao investimento do poder público no processo de capacitação de seus servidores. O TCE/TO se faz presente desde o censo de 2009, no âmbito da EAD, na área de Educação Corporativa.

1 ABED. CensoEAD.br: 2009. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011.

2.4 POLÍTICAS DE PESQUISA

A tarefa de construir o conhecimento, a partir da pesquisa científica, tem se mostrado plural e exigente. Nessa perspectiva, o ISCON tem empreendido esforços na apresentação de projetos de pesquisa adequados às áreas de conhecimento diretamente relacionadas com as atividades finalísticas do TCE/TO e/ou atividades desenvolvidas pelo servidor, prioritariamente: desenvolvimento institucional, controle interno e externo, captação de recursos orçamentário-financeiros e gestão pública, com a preocupação central de atender as demandas da Instituição e da sociedade.

A biblioteca do ISCON tem por finalidade propiciar ao usuário interno o acesso à informação organizada e tratada tecnicamente, promover a disseminação da informação doutrinária e legislativa pertinente ao TCE/TO, com vistas a subsidiar as atividades desenvolvidas pelo Órgão, bem como atender à comunidade externa, exercendo seu papel social de disseminar e democratizar o conhecimento. Assim, a biblioteca contribui para a pesquisa e sua disseminação.

Como estímulo à pesquisa, há critérios de concessão de afastamento e auxílio bolsa para cursos de pós-graduação *lato* (especialização, MBA e aperfeiçoamento) e *stricto sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado) para membros e servidores do TCE/TO. Esse apoio institucional do TCE/TO pode ocorrer com concessão de afastamento

não remunerado, financiamento parcial por meio de auxílio bolsa, e horário especial, conforme Resolução Administrativa nº 02/2012, de 29 de fevereiro de 2012.

Existe a obrigação de depositar na Divisão de Biblioteca as versões impressa e eletrônica da produção acadêmica resultante de curso realizado. Portanto é mais uma forma de se difundir as pesquisas realizadas pelos membros e servidores do TCE/TO.

Outro modo de incentivar a pesquisa foi a criação do projeto Revista Eletrônica do TCE/TO, que tem por finalidade intensificar o diálogo com a sociedade tocantinense e brasileira em geral, além de fomentar a pesquisa entre seus servidores. O tema base é o controle externo, bem como a divulgação da produção técnica dos membros e servidores do órgão.

2.5 POLÍTICAS DE EXTENSÃO

Há várias ações desenvolvidas pelo ISCON como forma de extensão, como “Projeto Mãos de Contas”, “Programa de Formação de Agentes Públicos – FORMAP”, “Estímulo à Leitura e ao uso constante do Acervo Bibliográfico”, “Estudos de Idiomas”, “Coral de Contas” e “Revista Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado”. Esses programas são descritos a seguir.

2.5.1 Mãos de Contas

O ISCON desenvolve o projeto **Mãos de Contas**, desde de 2000. Nele são promovidas oficinas de arte e artesanato, com o objetivo de incentivar a criatividade artística e a integração dos servidores do TCE/TO, e de seus familiares. Sua culminância se dá com uma exposição, ao final do ano, dos produtos confeccionados nas oficinas.

O público-alvo constitui-se de todos os membros e servidores do TCE/TO efetivos, comissionados, ativos, inativos, seus dependentes e servidores da empresa terceirizada de prestação de serviços, bem como a comunidade em geral.

Preocupando-se com o meio ambiente, as ações do projeto foram ampliadas. Há oficina específica de materiais reutilizáveis, como vidros com tampas, potes de sorvete, latas de leite em pó. As atividades com reciclagem servem para minimizar os impactos negativos causados ao meio ambiente, pois permitem a redução do uso de recursos naturais e evitam as emissões associadas à fabricação das matérias-primas dos produtos consumidos.

Sabe-se que, ao se trabalhar com artesanato, é possível obter ganhos efetivos. Contudo, a motivação para a criação do projeto é o fato de o artesanato propiciar um relaxamento, tanto do ponto de vista mental quanto físico, e estimular a concentração, a memória e a coordenação motora. Portanto, é indicado para participantes de todas

as idades. As oficinas de artesanato proporcionam aos membros e servidores do TCE/TO uma oportunidade para exercitar suas habilidades manuais, uma maior integração com os colegas de trabalho, o espírito de cooperação e a criatividade.

2.5.2 Programa de Formação de Agentes Públicos – FORMAP

No ano de 2007, o ISCON ofereceu aos gestores municipais o Programa de Formação de Agentes Públicos, que teve por foco orientá-los quanto à implantação do controle interno e a correta aplicação dos recursos públicos. O curso aconteceu de forma presencial em cinco municípios/polos: Araguaína, Augustinópolis, Gurupi, Palmas e Taguatinga. Idealizado a partir das demandas dos municípios, os polos foram definidos a partir da experiência da Associação Tocantinense de Municípios (ATM), parceira no projeto. Em cada polo se reuniam os municípios geograficamente próximos para participar do curso oferecido.

Embora eficaz, ao final do curso ficou evidente que a execução desse Programa seria onerosa para o TCE/TO e para os jurisdicionados (Prefeituras Municipais). A distância, o tempo despendido, o número de funcionários envolvidos, a estrutura física existente, a disponibilidade orçamentária/financeira e a necessidade de repetição das atividades nos polos foram limitadores que demonstraram a necessidade

de se buscar alternativas de menor custo, mais eficientes e eficazes, sendo delegado ao ISCON essa missão.

Naquele contexto, foram contatados possíveis parceiros que, além de atuarem na área de capacitação, também dispusessem de plataforma tecnológica para atingir os 139 municípios do Estado do Tocantins, a exemplo dos cursos de educação a distância, tão em evidência na área educacional. Essa busca resultou na parceria do ISCON com a EADCON que, sem ônus para o TCE/TO, disponibilizou aos municípios tocantinenses e jurisdicionados os módulos do Programa, por meio do seu sistema de educação a distância.

Assim, no ano de 2008, foi estabelecido parceria com o sistema EADCON para a continuidade do Programa. O ISCON entrou em contato com os municípios do Estado do Tocantins convidando-os a aderir ao Programa desde que o mesmo indicasse um servidor público municipal para ser o Assistente de Sala, que seria o elo entre as instituições. Dos 139 municípios contatados, 57 aderiram ao Programa. 4326 participantes foram capacitados, com um Programa que naquele ano teve carga horária total de 100h, divididas em seis módulos.

As aulas aconteciam nos estúdios da EADCON em Palmas-TO e eram transmitidas ao vivo aos municípios às segundas e terças-feiras, das 15h às 18h. O material de apoio didático pedagógico era distribuído pela parceira via malote. Não havia nenhum tipo de contato digital entre os

alunos e os instrutores, a não ser por e-mail.

Em 2009, o FORMAP continuou com a parceria entre o TCE/TO e o Sistema EADCON, na mesma modalidade do ano anterior. Participaram 65 municípios. O Programa teve 99h/aulas, com oito módulos.

Os inscritos no FORMAP recebem a certificação de participação quando frequentam 75% das aulas ministradas. Tal critério não garante, pedagogicamente, a “formação” e a “orientação” propostas nos objetivos. No entanto, mesmo considerando que não foram alcançados os objetivos em tela, não se pode invalidar o sucesso do Programa, em termos de alcance dos municípios e da quantidade de agentes públicos contemplados.

Naquele ano, a EADCON disponibilizou a utilização do seu portal para que as inscrições e frequências dos alunos fossem registradas, no entanto o ambiente não atendeu as demandas necessárias e as intervenções “ao vivo” foram feitas por meio do professor web, que ficava *on line* em uma conta MSN.

Diante dessa realidade, o ISCON, em 2010, optou pelo desenvolvimento de um Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) próprio, tendo em vista que esse tipo de ambiente vem sendo cada vez mais empregado em EaD. Assim adotou-se o Moodle como meio de suporte para ser uma ferramenta não só de comunicação, mas também de

colaboração e cooperação entre todos os atores envolvidos nos projetos e programas educacionais do Instituto. O AVEA oferece aos usuários ferramentas de auxílio à aprendizagem nas modalidades de wikis, chats, fóruns, podcasts, conteúdos para downloads, atividades etc.

A opção pelo Moodle, como plataforma LMS (Learning Management Systems – Sistemas de Gestão da Aprendizagem), ocorreu tendo em vista o modelo de formação contínua que o FORMAP propõe, combinando momentos telepresenciais com momentos de formação a distância. Também se levou em conta a característica construtivista do mesmo, que propaga que o aluno participe ativamente na resolução de problemas, que utilize o pensamento crítico sobre as atividades de aprendizagem que mais significam para si e que construa o seu próprio conhecimento, cabendo ao professor o papel de “starter” no processo de despertar da compreensão e de orientador, facilitador, conselheiro, tutor e aprendiz.

No biênio 2010/2011, o FORMAP integrou o **PROJETO AGENDA CIDADÃ – Inclusão Social e Digital**, em parceria com o Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT). O projeto prevê ações que serão contínuas e permanentes, voltadas à sociedade, gestores e técnicos do poder público. Acessando o ambiente virtual, todo e qualquer cidadão poderá obter informações, realizar capacitações e qualificação técnica, com assuntos voltados ao controle

social participativo.

Nesse íterim, o FORMAP aconteceu com os seguintes Módulos:

2010

Módulo I - Aprendendo na modalidade AVEA/MOODLE – 2h/a

Módulo II - Participação e Controle Social nos Conselhos Municipais – 12h/a

2011

Módulo III - Gestão Ambiental Pública – 10h/a

Módulo IV - Orçamento e Planejamento I – 12h/a

Módulo V - Orçamento e Planejamento II – 12h/a

Módulo VI - Licitações e Contratos Administrativos – 6h/a

Módulo VII - FUNDEB – 10h/a

Módulo VIII - SICAP – 10h/a

Módulo IX - O Controle Externo na Administração Pública e o Tribunal de Contas 6h/a

O Programa aconteceu por meio de distribuição de DVDs dos Módulos gravados (Vídeo aulas) aos 60 municípios participantes do **PROJETO AGENDA CIDADÃ – Inclusão Social e Digital**, em parceria com o Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) e foi acompanhado na íntegra pelo Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA).

O FORMAP culminou suas atividades com uma reunião de avaliação com os Assistentes de Sala e equipe envolvida para que o ISCON possa replanejar as atividades do Programa para os anos seguintes.

Em 2012 o FORMAP passou por uma profunda revisão na sua estrutura tendo sido melhorado em diversos aspectos tais como:

- metodologia, totalmente orientada para o ensino à distância;
- utilização intensiva do ambiente AVEA/Moodle;
- conteúdos programáticos condensados em apenas quatro módulos;
- aplicação de questionários para avaliação dos saberes adquiridos;
- utilização de fóruns temáticos em todos os módulos;
- utilização de atividades lúdicas em todos os módulos;
- avaliação da satisfação dos formandos via ambiente AVEA/Moodle;
- extensão da cobertura do Formap aos 139 municípios e a todos os órgãos estaduais do Tocantins.

Os instrutores e tutores do Programa são todos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, especialmente capacitados em didática e metodologia para atuarem como mediadores do processo de ensino e de aprendizagem para o público-alvo.

Os objetivos do FORMAP 2012 são:

1. Formar agentes públicos no Estado do Tocantins;
2. Desenvolver as competências dos agentes públicos

- do Estado do Tocantins, para o exercício de suas atividades;
3. Orientar os gestores para uma correta aplicação dos recursos públicos;
 4. Apoiar o exercício da cidadania e o controle social da ação pública.

Nesse momento em que se discute a importância da qualificação profissional para que o desenvolvimento ocorra de forma mais acelerada, é imprescindível contarmos com tecnologia que permita o acesso de toda sociedade às informações e conhecimento.

2.5.3 Estímulo à Leitura e ao uso constante do Acervo Bibliográfico

O projeto de **Estímulo à Leitura e ao uso constante do Acervo Bibliográfico** tem por objetivo despertar o prazer pela leitura, pois ler e prazer estão associados e valer-se desse tipo de hábito de leitura melhora a qualidade das relações interpessoais ao interpretar e expressar sentimentos, experiências, ideias e opiniões inseridas nos diversos contextos da sociedade.

O público-alvo são os membros e servidores do TCE/TO e seus filhos com faixa etária de 5 a 11 anos. Com o projeto, procura-se instigar o senso crítico em cada servidor e em seus filhos, o que possibilita torná-los conscientes da importância do ato de ler, para que deem um passo significativo para o exercício da leitura como integração

social. Uma prática de leitura que não desperte e cultive o desejo de ler não é uma prática de integração social, e sim de exclusão.

Um dos recursos utilizados para o estímulo à leitura e ao uso constante do acervo bibliográfico é o “SophiA Biblioteca”. Este é um software para gestão de acervos, voltado para qualquer tipo de biblioteca. No contexto corporativo, eficácia e respostas rápidas às diversas situações do cotidiano são necessidades que exigem do bibliotecário domínio completo sobre seu acervo, assim, ao adquirir e manter o SophiA Biblioteca o ISCON otimizou processos e atividades, produzindo mais e em menos tempo.

Já o “SophiA WEB” é um módulo voltado para a busca de registros, visualização de circulações, renovações, reservas e cadastro de perfil de interesse pelo usuário. O Sistema apresenta oito tipos de termos a serem pesquisados:

- **palavra-chave:** termo a ser recuperado de qualquer parte dos registros cadastrados;
- **título:** recuperação por palavras contidas nos títulos;
- **autor:** recuperação por nome de autores;
- **assunto:** recuperação por assuntos;
- **editora:** recuperação por nome de editora;
- **ISBN/ISSN:** recuperação pelo número de ISBN (livros) ou ISSN (periódicos);
- **série:** recuperação pelo nome da série;
- **DGM:** Busca por informações sobre a **Designação Geral**

do Material.

O “SophiA Web” oferece diversos serviços aos seus usuários, entre eles visualização de circulações, histórico de circulações, pendências, renovação, reservas de materiais e Disseminação Seletiva da Informação (DSI).

Tudo isso demonstra o interesse do ISCON no estímulo à leitura e ao uso constante do acervo bibliográfico.

2.5.4 Estudos de Idiomas

A falta de proficiência do servidor na comunicação e interpretação de textos em uma segunda língua (estrangeira) e a dinamização do serviço junto aos órgãos internacionais despertou a necessidade de disponibilizar esse conhecimento para todos os servidores interessados em aprender e/ou aperfeiçoar a sua fluência escrita e falada em uma língua diferente de sua língua materna.

Assim, no ISCON foi implementado o **Centro de Línguas**, em 2009, com o objetivo de alcançar a excelência em relação ao serviço do TCE/TO usando uma língua estrangeira como ferramenta de trabalho. O público alvo são membros e servidores efetivos, comissionados e estagiários do TCE/TO.

A partir de 2011/2, as atividades do Centro de Línguas passaram a ser desenvolvidas em parceria com a Universidade do Tocantins (UNITINS), com o objetivo de oferecer cursos de língua inglesa e língua espanhola nos níveis básico e intermediário, para membros, servidores do

TCE/TO e seus dependentes, conforme projeto próprio.

2.5.5 Coral de Contas

O **Coral de Contas** busca oferecer aos seus integrantes uma oportunidade única de estudo e de visão ampla da música, complementando e enriquecendo de forma lúdica e prazerosa os trabalhos cotidianos. Além do objetivo de fomentar e promover o desenvolvimento artístico e musical de seus membros e servidores, a prática do canto coral visa incrementar a qualidade das experiências artísticas e culturais de seus participantes e ainda encorajar técnicas de ensaio que levem à aquisição do mais alto nível de musicalidade e execução artística.

A integralização desses conhecimentos se manifesta por meio da melhoria da qualidade e harmonização no ambiente de trabalho. Também promove maior nível de concentração, melhoria nos relacionamentos interpessoais, aumento da eficiência na realização das diversas tarefas inerentes ao processo produtivo e minimiza o estresse.

Nas apresentações públicas, a música vai ao encontro dos que não podem ir até ela, em uma ação educativa que propicia o contato com gêneros diferentes daqueles que atualmente são veiculados pelos meios de comunicação de massa, o que promove a realização pessoal do coralista bem como o aumento da autoestima por meio da superação de limites.

Os objetivos desse programa são desenvolver, por meio do Coral de Contas, uma das competências mais requisitadas hoje nas diversas organizações de trabalho em grupo: estimular e estabelecer uma série de posturas e comportamentos que deveriam ser seguidos no ambiente de trabalho, como trabalho em equipe, ajuda mútua, respeito às regras, superação de limites e, principalmente, a consciência de que o resultado do todo é muito mais importante do que trabalhos isolados.

Os integrantes do Coral de Contas participaram, em novembro de 2010, do I Encontro Nacional de Corais dos Tribunais de Contas. O evento aconteceu em Aracaju, na sede da Corte de Contas sergipana. A ida dos coralistas ao Encontro evidencia a disposição do TCE/TO em incentivar manifestações artísticas e culturais. O evento teve o objetivo de promover, integrar, divulgar e incentivar a prática de canto coral entre os vários TC's do país.

Em 2011, o Coral de Contas participou do II Encontro Nacional de Corais dos Tribunais de Contas, sediado em Goiânia-GO, sob a promoção do Tribunal de Contas do Estado de Goiás. O evento teve como objetivo o conagraçamento, a divulgação e o incentivo à arte do canto coral entre as Cortes de Contas de todo o Brasil e, por meio desse intercâmbio, o fortalecimento e desenvolvimento dos Coros participantes.

2.5.6 Revista Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado

Devido à necessidade de divulgar a produção intelectual e científica dos membros e servidores do TCE/TO, inclusive os principais julgados e jurisprudência, o ISCON elaborou o projeto de uma Revista Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado.

A Revista Eletrônica do TCE/TO tem por finalidade intensificar o diálogo com a sociedade tocantinense e brasileira em geral, além de fomentar a pesquisa entre seus servidores. O tema base é o controle externo, bem como a divulgação da produção técnica dos membros e servidores do órgão. Assim constitui-se em um instrumento de debate, reflexão e fortalecimento do controle social sobre a gestão pública. Seu Conselho Editorial será nomeado pela Presidência do Tribunal de Contas e terá a função de análise e aprovação dos artigos a serem publicados.

Podem participar por meio do envio de artigos para serem publicados na Revista Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins membros e servidores (efetivos e comissionados), bem como comunidade acadêmica, de outros TC's e sociedade em geral. Os artigos devem ser originais, veicular estudos na área do controle externo, inéditos, redigidos em língua portuguesa, de acordo com novo vocabulário ortográfico e de acordo com as normas vigentes da ABNT.

A publicação torna esses artigos licenciados para o

TCE/TO para o veículo impresso em papel ou digital.

2.6 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO

No cenário mundial contemporâneo, percebe-se o processar de inúmeras transformações de ordem econômica, política, social e cultural que, por sua vez, se adaptam aos novos modelos de relações entre instituições e mercados, organizações e sociedade. No âmbito das atuais tendências de relacionamento, verifica-se a aproximação dos interesses das organizações e os da sociedade resultar em esforços múltiplos para o cumprimento de objetivos compartilhados.

A **Responsabilidade Social** é um conceito segundo o qual as empresas decidem, em uma base voluntária, contribuir para uma sociedade mais justa e para um ambiente mais limpo. Com base nesse pressuposto, a gestão das Instituições não pode ser norteadas apenas para o cumprimento de seus próprios interesses, mas também pelos de outros detentores de interesses como, por exemplo, os trabalhadores, as comunidades locais, as autoridades públicas e a sociedade em geral.

Carlos Cabral-Cardoso (2002) afirma que o conceito de responsabilidade social deve ser entendido em dois níveis. O **nível interno** relaciona-se com os trabalhadores e, mais genericamente, a todas as partes interessadas afetadas pela Instituição e que, por seu turno, podem influenciar no

alcance de seus resultados. O **nível externo** tem em conta as consequências das ações de uma organização sobre os seus componentes externos, nomeadamente, o ambiente, os seus parceiros e meio envolvente.

O ISCON, por meio da Agenda Cidadã e do TCE de Portas Abertas, em parceria com a Assessoria de Comunicação do TCE/TO, procura participar com sua responsabilidade social. Para as ações, foram confeccionadas quatro Cartilhas, conforme exposto no item 2.6.3.

2.6.1 Agenda Cidadã

O Programa **Agenda Cidadã** é desenvolvido pelo TCE/TO com o objetivo de disseminar entre a sociedade as práticas de fiscalização das gestões públicas.

Foi lançado em 2007 com o objetivo de oportunizar a participação da comunidade na fiscalização dos recursos públicos. A meta é estimular a população a exercer o chamado controle social, de modo que cada cidadão se torne um fiscal da aplicação do dinheiro público e da efetividade das políticas sociais. As ações desenvolvidas motivam a população a conhecer os princípios da boa administração pública e as ferramentas e os instrumentos que permitem a fiscalização.

Nesse contexto, surge o programa TCE de Portas Abertas para aproximar o Tribunal de Contas da comunidade, propiciando que as pessoas conheçam as atividades e o

funcionamento do órgão, bem como o resultado prático de suas ações.

O público alvo é composto por grupos formadores de opinião e multiplicadores do conhecimento sobre o trabalho do TCE/TO, como profissionais da imprensa, estudantes universitários e alunos do ensino médio.

Em 2010, um dos focos do Programa foi o acesso às tecnologias da informação. O Programa Agenda Cidadã – Inclusão Digital com Responsabilidade Social –, desenvolvido por meio de convênio celebrado com o Ministério da Ciência e Tecnologia, levou a 60 municípios tocantinsenses equipamentos de informática, cursos e capacitações para estimular a comunidade a exercer o controle social.

O programa se desenvolveu em quatro momentos.

O **primeiro momento** destinou-se à **mobilização**. Houve reunião técnico-pedagógica com Secretários de Educação dos Municípios para apresentação do Programa, visitas técnicas aos municípios para apresentação do programa e assinatura do Termo de Adesão para consolidar a parceria com o município e o compromisso com o desenvolvimento das ações constante no Programa.

No **segundo momento**, houve **distribuição e instalação** dos equipamentos de multimídia e informática (computadores, DVD's, televisores) nos Municípios. Tais equipamentos estão à disposição da sociedade para acesso

ao ambiente virtual.

O **lançamento do programa** ocorreu no **terceiro momento**. Houveram encontros regionais nos municípios-pólo para o lançamento do programa, promoção da sensibilização da sociedade e apresentação de instrumentos e meios de inclusão social, no acompanhamento das ações de aplicação dos recursos públicos. Também ocorreu a capacitação voltada para o sistema operacional windows e internet nos municípios-pólo.

O **quarto momento** contempla o **monitoramento sistemático**. São realizadas reuniões com Prefeitos, Secretários Municipais de Educação e Assistente de Sala. Também ocorre visita às turmas do FORMAP para o acompanhamento do programa.

2.6.2 TCE de Portas Abertas

O **TCE de Portas Abertas** faz parte do **Programa Agenda Cidadã** e suas ações são operacionalizadas, principalmente, por meio de visitas monitoradas, distribuição de material informativo e palestras. Essa ação é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação do TCE/TO, e o ISCON entra como parceiro.

Os encontros buscam desmistificar o Tribunal de Contas e suas ações. Durante as visitas monitoradas ao órgão, os participantes recebem informações sobre como é realizado o trabalho de fiscalização e como ocorre

a tramitação dos processos de análise e julgamento de contas. Também conhecem as ferramentas disponíveis para acompanhar a aplicação do dinheiro público e denunciar irregularidades.

A cada 15 dias, o TCE/TO recebe estudantes ou profissionais da imprensa para visitas monitoradas. Orientados por servidores, os participantes conhecem a estrutura física e os setores do Tribunal.

A visita começa pelo auditório Brigadeiro Felipe Antônio Cardoso, onde os convidados assistem a um vídeo institucional do TCE/TO, que conta sua história, missão e ações, e recebem material produzido pelo órgão, como cartilhas e informativos.

Também conhecem as ações de comunicação e transparência do Tribunal de Contas, como os programas Minuto TCE (radiojornal) e TCE Notícia (telejornal). Os programas divulgam as decisões tomadas nas sessões plenárias, as iniciativas do Tribunal, explicam o papel do órgão e sensibilizam as pessoas sobre a importância da participação popular para o exercício da cidadania.

O **TCE de Portas Abertas**, o **Minuto TCE** e o **TCE Notícia** se unem à Ouvidoria, ao site e aos informativos para aproximar o Tribunal do cidadão e ampliar a transparência das ações do órgão.

Na sequência, os participantes são conduzidos

a uma visita a diversos setores do órgão, momento em que todos têm a oportunidade de esclarecer dúvidas com diretores, auditores e procuradores.

A visita é finalizada no Pleno do TCE/TO, com a participação dos visitantes na sessão plenária. Lá eles acompanham a pauta do dia e conhecem o trabalho dos conselheiros.

Os encontros com profissionais da imprensa e estudantes de comunicação têm a participação direta da equipe da Assessoria de Comunicação. As visitas também são registradas para veiculação nos canais internos e externos de divulgação.

O ISCON tem um papel especial no Programa TCE de Portas Abertas. É responsável por visitas às escolas, promoção de palestras e entrega de material, especialmente as cartilhas “Controle externo”, “Controle Interno”, “Controle Social” e “Manual de Acesso ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem – AVEA”.

Nessas palestras, o ISCON foca a importância da formação contínua de todos os profissionais para que possam colaborar como cidadãos e exercer o controle social.

2.6.3 Confecção de Cartilhas

As ações que ocorrem dentro do programa Agenda Cidadã têm como um dos materiais de apoio as Cartilhas denominadas de: Controle Interno, Controle Externo,

Controle Social e Manual de Acesso ao Ambiente Virtual, descritas a seguir.

- A Cartilha de **Controle Interno** traz, por meio de linguagem simples e direta, personagens que debatem sobre o que é controle interno, quais seus objetivos, seu papel, sua importância e sua responsabilidade.
- A Cartilha sobre **Controle Externo** expõe, por meio de conversa informal entre dois personagens, algumas atribuições do TCE/TO, formas de julgamento de contas, o que é o SICAP e auditoria, como também explica os requisitos para uma denúncia formal.
- A Cartilha referente ao **Controle Social**, por meio de uma entrevista de um personagem aos repórteres, versa sobre controle social no que se refere à participação da sociedade nas gestões públicas. Explora questões desde seu surgimento, mecanismos de controle, conselhos políticos e formas de controle exercido pelo TCE/TO.
- A Cartilha de **Manual de Acesso** diz respeito ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do TCE/TO – AVEA. Por meio de um personagem instrutor e telas de computador, a cartilha ensina passo a passo como dominar as ferramentas disponíveis para o aprendizado no ambiente.

Esse material subsidia as ações do projeto Agenda Cidadã – Inclusão Digital com Responsabilidade Social –, por meio de um convênio firmado entre Ministério da Ciência e Tecnologia e o TCE/TO.

2.6.4 Promoção da Acessibilidade

O ISCON procura seguir as determinações do Manual de Recepção e Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiência a Empreendimentos e Equipamentos Turísticos, produzido pela Embratur, que tem como referências normativas NBR 9050/94, 9077/93, 14020/97, 14021/97, 14022/97, 13994/97 e 14273/99. Esse manual de acessibilidade é um guia que permite às Instituições contemplar seus equipamentos com as facilidades que garantem a plena cidadania a quem, em virtude de conviver com condições físicas especiais, sejam elas momentâneas ou definitivas, não tem o direito de ter acesso a todos os lugares públicos.

Para que os portadores de necessidades especiais tenham acessibilidade a todos setores do ISCON, no prédio há elevador, rampas de acesso, corrimãos e banheiros adaptados em cada andar do prédio. As pessoas com necessidades educacionais especiais, como problemas de visão, tem acesso, na Biblioteca, a obras traduzidas em braile, sistema de leitura com tato para cegos, doados pelo Senado Federal, conforme parceria mantida com a ABEL – Associação Brasileira das Escolas do Legislativo e de Contas.

3 PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Conforme a Resolução Administrativa n. 1/2011, de 4 de maio de 2011, Consolidada pela RA nº 05, de 16 de novembro de 2011. Os programas de ações educacionais do ISCON são divididos em subprogramas que visam ao desenvolvimento de determinadas competências profissionais e organizacionais.

3.1 IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDAS: FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

O ISCON encaminha pedido ao Setor de Gestão de Pessoas para que faça levantamento nos demais setores de cursos pretendidos. O Setor de Gestão de Pessoas solicita aos demais setores que apontem as demandas de cursos (reunião com corpo técnico). Depois, selecionam e veem necessidade comum entre setores. Essa ação ocorre no início e fim de cada ano, assim, anualmente o Setor de Gestão de Pessoas recebe demanda, planeja o semestre e encaminha para o ISCON, por meio de memorando, a demanda de todos os setores do TCE/TO.

Em cumprimento ao que estabelece o Plano de Gestão Estratégica 2012-2014, Objetivo Estratégico “Promover a melhoria do nível de desempenho dos servidores” Meta “Promover a melhoria do nível de desempenho dos servidores para 75%, até 2014”, em 2010 e 2012, foi feito um extensivo trabalho para definição de competências e para identificação dos desvios (gaps) de cada servidor.

O referido estudo, denominado Mapeamento de Competências, foi aplicado às áreas gerencial e administrativa. Posteriormente deverá ser realizado em todos os setores. Baseado no desvio entre as competências atuais apresentadas pelo servidor e as requeridas para o alcance das metas organizacionais, o plano de desenvolvimento de competências visa a:

- estruturar um plano de capacitação voltado à redução do gap de competências; e
- estimular o aprendizado contínuo e o autodesenvolvimento.

A seguir, são apresentadas as necessidades de capacitação, que poderão ser alteradas a partir da realização de novos estudos.

Nº	NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO
1	Aferição de Indicadores ou Provas; Análise de Resultados
2	Análise de Cenários Internos e Externos
3	Aprendizagem Organizacional
4	Atos e Resoluções do TCE; IN 006/2003; Regulamentos Aplicados ao TCE; Resoluções Normativas e Administrativas
5	Auditoria em sistemas
6	Autoconhecimento; Capacidade de Lidar com Problemas; Ferramenta de Colaboração em Equipe; Superar Obstáculos; Assiduidade; Disciplina; Disseminação do Conhecimento; Empreendedorismo e Inovação;

7	Avaliação Institucional
8	Banco de Dados; Customização, atualização e normalização de bancos de dados
9	BSC (Balanced Scorecard)
10	Cerimonial e Relações Públicas
11	Cidadania e Controle Social; Agenda Cidadã
12	Desenvolvimento e Educação; Educação a Distância, Formação didática e pedagógica para Instrutores e Tutores
13	Desenvolvimento Organizacional
14	Determinação de Objetos e Riscos de Negócios
15	Documentação em Sistemas, Documentos Eletrônicos; e-contas
16	Elaboração de Demonstrativo de Despesas; Elaboração de Demonstrativo Orçamentário e Financeiro
17	Elaboração de laudos técnicos de uso
18	Elaboração de Minuta de Edital
19	Elaboração de Relatórios de Informações Gerenciais
20	Elaboração de Termo de Referência
21	Estatística
22	Estatuto do Servidor; Lei 1.527/2005 - Servidor Comissionado; PCCR
23	Ferramentas da Qualidade, Ferramenta e Análise
24	Ferramentas de Desenvolvimento; Padronização de Desenvolvimento no Framework Champion; Configuração de Infraestrutura de TI; Governança de TI; Segurança da Informação
25	Ferramentas de Extração de Dados; Ferramentas de TI - Corel, Excel, Internet, Intranet, Power Point, Word.
26	Gestão de Mudança, de Performance, de Projetos, de Resultados, de Financeira e Pedagógica.

27	Jornalismo; Fotografia - IN 001/2008
28	Lei Complementar 35/1979; Lei nº4.320-64; Lei 12.232; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº101-2000- Responsabilidade fiscal; Legislação da Receita Federal
29	Lei Orgânica; Regimento Interno
30	Licitações, Contratos e Convênios; Legislação sobre convênios com entidades relacionadas; Lei nº 10.520-02 – Pregão; Lei nº8.666-93; Registro de Preço; IN 02/2008 Normas Internas de Licitações e Contratos; Decreto 3.555-2000; Decreto 3931/2001; Decreto 5450/2005; Decreto-Lei nº 200/1967
31	Logística de materiais dentro do setor, Bens Patrimoniais
32	Medição e Priorização dos Riscos; Técnicas de Investigação
33	Metodologia de Análise, Metodologia de Gestão de Processos
34	Modalagem de Dados, Modelagem Organizacional
35	Noções de Direito Administrativo, Constitucional, Tributário, Previdenciário e Trabalhista.
36	Normas Brasileiras de Contabilidade
37	Normas de Auditoria
38	Normas Internas de Aquisição
39	Normativas de Recursos Humanos
40	Operacionalização do SIAFEM, do SICAP (Contábil), do SICAP (Controle Interno), do SICAP (Licitações), do SICAP (Obras), SICAP AP (Pessoal)

41	Operacionalização do Sistema Acadêmico, do Sistema de Compras, do Sistema de Controle de Almoxiariado, do Sistema de Controle de Frota, Patrimônio, Tráfego e Técnicas de Controle de Bens Patrimoniais, do Sistema de Controle de Processos, do Sistema de Diagnóstico de Saúde, do Sistema de Distribuição de Processos, do Sistema de Gestão de Pessoal, do Sistema de Jurisprudência, do Sistema de Transparência, dos Sistemas Corporativos
42	Orçamento Público; Noções de Orçamento e Finanças Públicas; Plano Plurianual - PPA; Lei Orçamentária Anual - LOA; Manual Técnico Orçamentário - MTO; Classificação Contábil de Despesas; Técnicas Especializadas de Atendimento ao Público; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
43	Organização e Controle; Processos e Ferramentas de Tomada de Decisão; Produtividade; Qualidade no Atendimento; Responsabilidade
44	Planejamento e Coordenação de Reuniões
45	Planejamento Estratégico; Metodologia de Planejamento Estratégico
46	Políticas de Gestão de Pessoas TCE
47	Políticas Públicas
48	Processos e Ferramentas de Benchmarking; Técnicas de Banchmarkig (Melhores Práticas)
49	Publicações Oficiais, Redação Oficial
50	Publicidade e Marketing;
51	Relatório de Auditoria
52	Técnicas de Sindicancia - PAD - Ajuste de Condutas

3.2 PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

Os princípios metodológicos da oferta de cursos no IS-CON têm por base a norma ISO 10015, para a qual a instituição deve “assegurar que o treinamento requerido seja orientado para satisfazer as necessidades da organização”. Baseiam-se em cinco estágios: 1º - definição das necessidades de treinamento (DNT); 2º - projeto e planejamento do treinamento; 3º - execução do treinamento; 4º - avaliação dos resultados do treinamento; e 5º - monitoração.

3.2.1 Primeiro estágio – DNT

O primeiro estágio do ciclo de treinamento é a Definição das Necessidades de Treinamento – DNT. Parte-se de sua implantação, composta por quatro etapas (diagnóstico, planejamento, execução e avaliação), que devem ser constantemente monitoradas e aperfeiçoadas.

O treinamento deve ser **planejado** com base na definição das necessidades de treinamento. É recomendado que a definição tenha por base a análise das necessidades atuais (**diagnóstico**) e futuras da organização, em contraposição à competência existente de seu pessoal (item 4.2.1 da norma ISO 10015). Conforme o item 4.4.1 da norma ISO 10015, deve-se realizar, ou seja, **executar** todas as atividades específicas para o fornecimento da capacitação prevista na especificação do programa de treinamento. Por fim, a **avaliação** deve confirmar que os objetivos da organização e da ação educacional foram alcançados, assim houve eficácia (item 4.5.1 da norma ISO 10015).

Após essas etapas, deve-se **agir corretivamente** para solucionar as não conformidades. Nesse momento, há a “monitoração e a melhoria do processo de treinamento” (item 5 da norma ISO 10015). Seu objetivo principal é “assegurar que o processo de treinamento, como parte do sistema da qualidade da organização, está sendo devidamente gerenciado e implementado, de forma a comprovar a eficácia do processo, em alcançar os requisitos do treinamento da organização” (item 5.1 da norma ISO 10015).

A DNT contém seis etapas. A **primeira** diz respeito à **definição de necessidades da organização**. Nesse momento, deve-se levar em conta a política da organização, sua visão, missão e valores. O diagnóstico é feito para que haja definição das necessidades em termos de competências (inicialmente essenciais).

A **segunda** etapa refere-se à **definição e análise dos requisitos de competência**. As demandas futuras da instituição, que levam em conta suas metas, objetivos e competência de seu pessoal, podem surgir de fontes internas ou externas (item 4.2.3 da norma ISO 10015). Como exemplos, citam-se: natureza do produto oferecido; processos de treinamentos já realizados; competência do pessoal na realização de determinadas tarefas e necessidade de certificação; rotatividade ou flutuações sazonais de pessoal; ações corretivas necessárias decorrentes de reclamações etc.

A **análise crítica das competências** está na **tercei-**

ra etapa. Essa análise baseia-se nos requisitos das tarefas e no desempenho profissional daqueles que as desenvolvem. Não se deve orientar o treinamento aos sintomas, e sim às causas (MELLANDER, 2005, p. 235). A norma ISO 10015, item 4.2.4, orienta que essa análise deve ser feita por meio de: entrevistas (diretiva e não-diretiva); questionários para empregados, supervisores e gerentes; observações; discussões em grupo; pareceres de especialistas no assunto. O sucesso dessa etapa está no uso variado dos métodos citados.

A **quarta** etapa está relacionada à **definição das lacunas de competências**. Para se definir as lacunas existentes na competência dos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, é necessário que se faça uma graduação delas. Essa graduação pode ser construída por meio da comparação entre as competências existentes e as necessárias.

A **identificação das soluções para eliminar as lacunas de competência** faz parte da **penúltima** etapa. Nem sempre, para se eliminar as lacunas, o melhor é o treinamento, pois há outras formas de resolução do problema, como recrutamento de pessoal treinado, tercerização, redução de rotatividade etc. Nesse momento, deve-se fazer uma análise crítica da situação para se tomar a melhor decisão para a instituição.

A **última** etapa consiste na **definição da especificação das necessidades de treinamento**. A norma ISO 10015, no item 4.2.7, traz que, nesse momento, deve-se levar em conta

os requisitos das competências, os resultados de treinamentos anteriores, as lacunas atuais e as ações corretivas. É necessário que se especifique com clareza o objetivo e o resultado esperados de um treinamento.

3.2.2 Segundo estágio – projeto e planejamento do treinamento

Esse estágio tem quatro etapas: definição de restrições; métodos de treinamento e critérios para seleção; especificação do programa de treinamento; seleção do fornecedor do treinamento.

A **definição de restrições** é a **primeira** etapa desse estágio. Muitas vezes, por mais óbvia que seja a necessidade de determinado treinamento, há empecilhos para sua realização. A listagem das dificuldades que podem ser encontradas é importante tanto para a escolha dos métodos, do fornecedor como para a elaboração do curso.

Após, temos os **métodos de treinamento e critérios para seleção**, **segunda** etapa. As necessidades, os recursos disponíveis, as restrições e os objetivos do programa devem ser levados em conta na hora da escolha dos melhores métodos para o treinamento. Hoje, utilizam-se, além dos métodos tradicionais como cursos, seminários e estágios a educação a distância. A norma ISO 10015, item 4.3.3, traz que a EaD é um dos “[...] métodos potenciais de treinamento que possam satisfazer as necessidades de treinamento”. Acrescenta-se que a EaD põe o aprendizado nas mãos dos

servidores e respeita o ritmo, a disponibilidade e as características de cada profissional.

A **terceira** etapa consiste na **especificação do programa de treinamento**. As necessidades da organização, os requisitos do treinamento e seus objetivos são a base da especificação do programa. Para que essa etapa logre êxito, plano de curso e plano de aula devem ser elaborados. No plano de curso, os itens mínimos são: definição do curso, justificativa, objetivos (geral e específicos), programa, público-alvo, metodologia e recursos, carga horária, período e local, facilitador, avaliação. No plano de aula, temos: objetivos (geral e específicos), conteúdo programático, recursos instrucionais, tempo.

A **última** etapa é a **seleção do fornecedor do treinamento**. Esse momento é muito importante, pois deve levar-se em conta a formação do facilitador, habilidade na mediação do conhecimento e experiência na elaboração e implementação dos recursos para avaliação do treinamento.

Terminado esse segundo estágio, temos a Execução do Treinamento.

3.2.3 Terceiro estágio – execução do treinamento

Para executar o treinamento, temos três etapas: apoio pré-treinamento, apoio ao treinamento, apoio ao final do treinamento.

Na etapa de apoio pré-treinamento, é necessário que se dê todas as informações pertinentes ao treinamento ao instrutor e, ao treinando, informar sobre a natureza do treinamento e as lacunas de competências que se pretende eliminar. O ideal seria que instrutor e treinando tivessem contato antes do treinamento.

A segunda etapa relaciona-se ao apoio ao treinamento. Deve haver infraestrutura necessária para se realizar o treinamento e também fornecimento de oportunidades para que o treinando aplique as competências listadas para serem desenvolvidas. Após, é necessário retorno sobre o desempenho do treinando.

A última etapa refere-se ao apoio no final do treinamento, que deve ser dado na forma de informações de re-alimentação do treinando e do instrutor, assim como para gerentes e pessoal envolvido.

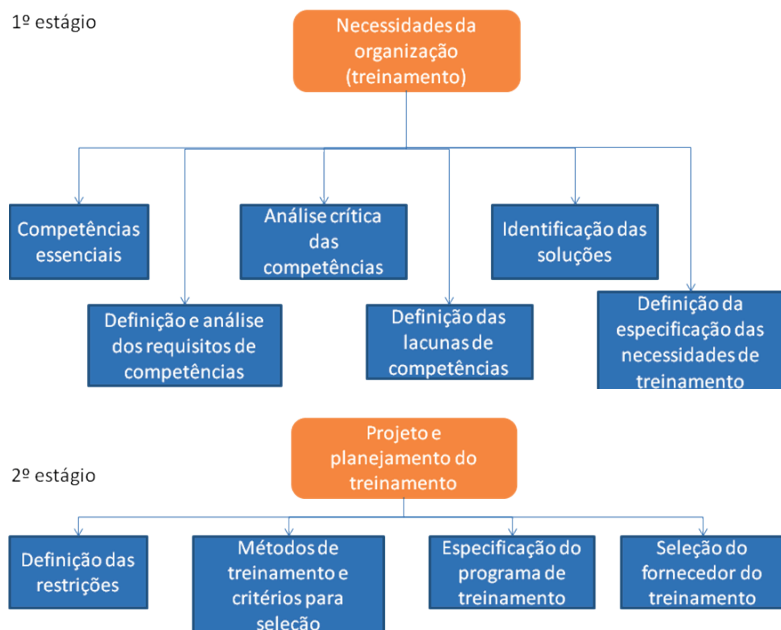
3.2.4. Quarto estágio – avaliação dos resultados do treinamento

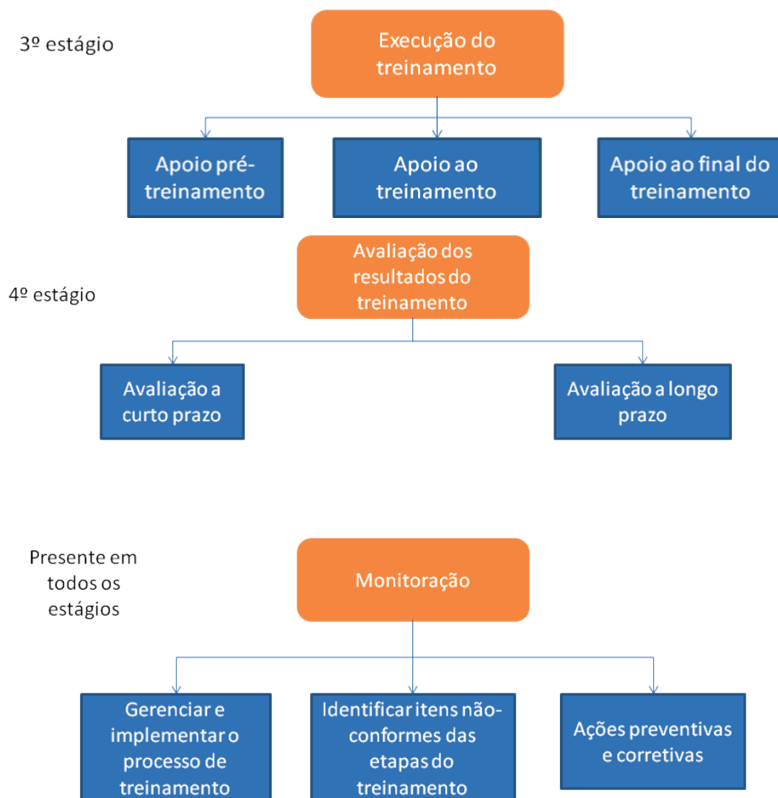
A norma ISO 10015 sugere duas formas de avaliação: a curto e a longo prazo. A avaliação a **curto prazo** refere-se à opinião do treinando quanto aos métodos e recursos adotados e conhecimentos e habilidades adquiridos após treinamento. A avaliação a **longo prazo** destina-se a verificar a melhoria da produtividade e do desempenho no trabalho. Ambas devem fazer parte do processo de treinamento.

3.2.5. Quinto estágio – monitoração

Para o sucesso do **ciclo de treinamento**, todos os estágios devem ser monitorados. O objetivo principal da monitoração é a observância, em registros de etapas, de itens não-conformes para que se possam executar ações preventivas e corretivas. Dessa forma, assegura-se que o processo de treinamento seja gerenciado e implementado em busca de sua eficácia.

FLUXOGRAMA 1 – Estágios dos Princípios Metodológicos





3.3 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O Instituto de Contas 5 de outubro, do TCE/TO, tem entre suas atribuições planejar e executar a educação continuada dos servidores, membros e jurisdicionados. Esse órgão tem investido substancialmente em Educação Corporativa, desde a sua criação, tendo em vista o fomento de uma cultura de formação permanente e contínua de excelência.

O Instituto já desenvolve ações de avaliação de suas atividades (Reações ao Programa de Treinamento e ao Desem-

penho do Instrutor), com o objetivo de investigar se os usuários internos (servidores e membros) e externos (jurisdicionados) estão satisfeitos com os treinamentos dos quais participaram. Em 2010, iniciaram-se os procedimentos de avaliação de aprendizagem, os quais visam a verificar se os objetivos instrucionais traçados institucionalmente foram alcançados. Porém ainda não existe um programa de avaliação de todas as atividades educativas de modo a subsidiar o órgão nas futuras ações de educação continuada e corporativa. Existe então a necessidade de desenvolver um **Sistema de Avaliação de Treinamento** capaz de monitorar a eficiência e eficácia desses programas. Esse programa visa a desenvolver um sistema de informação para avaliação de todo o processo e especifica seus objetivos em projeto próprio.

Seu ciclo de implantação pretende alcançar a sensibilização da equipe do Instituto de Contas quanto à necessidade e à metodologia de avaliação a ser adotada; o desenvolvimento do Modelo de Avaliação; a elaboração dos Instrumentos de Avaliação; o desenvolvimento do Sistema de Informação para Avaliação de Treinamento; a sensibilização dos membros, servidores e jurisdicionados quanto à importância do Sistema de Avaliação de Treinamento; a aplicação piloto dos Instrumentos de Avaliação; e a análise dos resultados.

Concorda-se com Abbad (1999, p. 7), quando afirma que

Na atualidade, atividades de treinamento

e desenvolvimento de pessoal vêm se tornando cada vez mais vitais para as organizações de trabalho, devido às vertiginosas transformações tecnológicas e econômicas, políticas e sociais que caracterizam o cenário internacional. Novas tecnologias, em um futuro bem próximo, passarão a demandar mão-de-obra cada vez mais qualificada e polivalente. Treinamentos serão peças fundamentais na construção desse novo perfil e terão que se tornar, rapidamente, um instrumento eficaz de aprendizagem das novas habilidades devido às novas exigências de trabalho impostas pelas mudanças tecnológicas e pela difusão das redes de comunicação.

Acredita-se que esse processo deve ser participativo, democrático e, acima de tudo, educativo, pois o mesmo é protagonizado pelos sujeitos que compõem a comunidade educativa do TCE/TO.

O interesse pela avaliação institucional se deve ao seu potencial de transformação qualitativa, de melhoramento pedagógico e de maior eficácia na gestão. As organizações têm questionado a eficácia das ações de treinamento, buscando avaliar o retorno de seus investimentos nessa área. A avaliação dos eventos educativos propiciará informações que permitirão ao gestor verificar se houve retorno tangível para a organização dos investimentos feitos com treinamento de pessoal. No entanto, o uso do treinamento é uma importante alternativa para a mudança de atitudes, conhecimentos ou habilidades necessárias ao desempenho adequado do capital

humano na empresa.

Hamblin (1978) ensina que avaliação “é o ato de julgar se o treinamento valeu a pena ou não em termos de algum critério de valor à luz da informação disponível”.

São objetivos desse Sistema:

- avaliar a eficiência dos treinamentos realizados;
- avaliar a aprendizagem das competências adquiridas (conhecimentos, habilidades e atitudes) pela avaliação de aprendizagem;
- avaliar o impacto do treinamento no trabalho, que tem como objetivo averiguar a transferência para o trabalho dos conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas na ação educacional, a melhoria do desempenho no trabalho, bem como o suporte organizacional encontrado pelo treinado (gerencial, social e material);
- avaliar as mudanças ocorridas na organização em função das ações educacionais realizadas (essas mudanças vinculam-se diretamente ao alcance dos objetivos organizacionais e às mudanças comportamentais esperadas na força de trabalho);
- avaliar o retorno financeiro dos treinamentos realizados (refere-se à relação entre a avaliação das mudanças na organização e o retorno financeiro);
- examinar o efeito do treinamento a longo prazo sobre os níveis de desempenho, identificando fatores restritivos e facilitadores do uso das habilidades, capacidades e atitudes e as condições necessárias para o melhoramento de tais níveis.

Há, nas empresas, poucos estudos que demonstram resultados palpáveis das ações de treinamento. Goldstein (1991) definiu treinamento como uma aquisição sistemática de atitudes, conceitos, conhecimentos, regras ou habilidades que resultem na melhoria do desempenho no trabalho, obtidos por meio da análise de tarefas e princípios da tecnologia instrucional. Para Wexley (1984), treinamento é visto como um esforço planejado de uma organização para facilitar a aprendizagem de comportamentos exigidos pelo trabalho.

O treinamento é apenas uma das intervenções que afetam desempenho no trabalho. É, portanto, somente uma das tentativas formais de garantir a aquisição de novos conhecimentos, habilidades e maior compreensão da tarefa, o que não afeta, necessariamente, condições organizacionais (materiais e sociais) relacionadas ao desempenho.

A teoria de sistemas tem sido utilizada para a compreensão do processo de treinamento. Borges-Andrade (1982) entende treinamento como um conjunto de atividades interdependentes ou como um subsistema organizacional, no qual o levantamento das necessidades de treinamento fornece informações que viabilizam o planejamento, que, por sua vez, orientará a execução e a avaliação do evento instrucional. Este último fornecerá dados para a avaliação, que retroalimentará os demais componentes do sistema, sugerindo ajustes em cada um deles.

Abbad (1999) faz uma importante distinção entre

treinamento, educação e desenvolvimento de pessoal. Para a autora:

- treinamento visa apenas a melhorar o desempenho do empregado no cargo que ocupa;
- educação refere-se às oportunidades dadas pela instituição para que o empregado tenha seu potencial desenvolvido, por meio da aprendizagem de novas habilidades que o capacitem a ocupar novos cargos dentro da mesma instituição;
- desenvolvimento de pessoal se refere ao conjunto de experiências e oportunidades de aprendizagem proporcionados pela organização, que possibilitam o crescimento pessoal do empregado (torna o empregado capaz de aprender, sem usar estratégias para direcioná-lo para um caminho específico bem determinado).

Assim, a avaliação é uma importante parte do sistema de treinamento, pois vai se estabelecer critérios de sucesso e o desenvolvimento de medidas e validação, sendo o principal responsável pelo fornecimento de informações para aperfeiçoamento constante do sistema educativo da organização.

Segundo Goldstein (1991), avaliação de treinamento é uma coleta sistemática de informações descritivas e valorativas necessárias para tornar eficazes as decisões relacionadas à seleção, adoção, valorização e modificação de várias atividades instrucionais.

As avaliações de eventos educativos devem, assim, abordar três níveis de avaliação: de Reação; de Aprendizagem;

gem; de Impacto do Treinamento no Trabalho, Comportamento no Cargo e/ou Transferência.

Reação, conforme Abbad, Gama e Borges-Andrade (2000, p. 26), é compreendida como “o nível de satisfação dos participantes com a programação, o apoio ao desenvolvimento do curso, a aplicabilidade, a utilidade e os resultados do treinamento”.

Aprendizagem, de acordo com Abbad (1999, p.38), “refere-se ao grau de assimilação e retenção dos conteúdos ensinados no curso, medido em termos dos escores obtidos pelo participante em testes ou provas de conhecimentos aplicados pelo instrutor ao final do curso”.

Ainda de acordo com Abbad (1999), **Impacto do Treinamento no Trabalho** compreende o conceito de transferência de treinamento, que se refere à aplicação correta, no ambiente de trabalho, de conhecimentos, habilidades ou atitudes adquiridas em situações de treinamento ou, ainda, mudança de comportamento no cargo. Assim, o impacto se refere à influência exercida pelo evento educativo sobre o desempenho subsequente de treinando em tarefa similar àquela aprendida por meio do programa instrucional, isto é, a utilização, no trabalho, dos conhecimentos adquiridos; a melhoria da qualidade do desempenho e a diminuição do número de erros cometidos no trabalho.

Os objetivos dos eventos educacionais no trabalho devem ser ensinar novas habilidades, capacidades e/ou

atitudes, novas formas de desempenhar antigas tarefas, ações inteligentes e/ou, por outra, a aplicação oportuna e eficaz dos comportamentos aprendidos, em outras situações e/ou tarefas.

3.4 PLANO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO – PFC

Formação e capacitação baseadas em competências constituem um processo de ensino e aprendizagem que facilita a mobilização de conhecimentos e a geração de habilidades.

As escolas precisam estar preparadas para discutir com suas instituições, auxiliando-as a explicitar que tipos de problemas visam a resolver. Por vezes, pode-se concluir que a capacitação é apenas uma das ações necessárias dentro de um contexto maior, que envolve outras ações de alinhamento da gestão. Essa explicitação permite diminuir a expectativa em relação à capacitação ao mesmo tempo em que recoloca o problema de gestão no âmbito das ações voltadas para o aperfeiçoamento do desempenho da organização como um todo.

A mudança de cultura em relação à importância da capacitação também precisa ser enfatizada, pois favorece o sucesso da aprendizagem. Há desafios por vir. A disposição em enfrentá-los resulta da importância de construir um controle externo que corresponda às necessidades de cada Estado e do Brasil.

É importante lembrar que as competências também

envolvem aplicação de conhecimentos, habilidades e atitudes em situações rotineiras e previsíveis no trabalho, que continuam a existir.

O ISCON, ao estabelecer o Plano de Formação e Capacitação (PFC), levou em consideração dois aspectos principais. O primeiro foi a necessidade do aprimoramento continuado dos membros e servidores do TCE/TO para suprir os *gaps* identificados pelo Setor de Gestão de Pessoas; e o segundo, foi a necessidade de aprimoramento continuado de servidores públicos estaduais e municipais, jurisdicionados ao TCE/TO.

Pelo acompanhamento do desempenho também é possível identificar *gaps* de competências, o que pode auxiliar no desenho de ações de desenvolvimento e capacitação.

Para se desenvolver o PFC, há três programas principais e, inseridos neles, os subprogramas, conforme descrito a seguir.

3.4.1 Programa de Desenvolvimento e Capacitação Interna – PRODECIN

O TCE/TO, por meio do Instituto de Contas 5 de Outubro, lançou, em 2010, o Programa de Desenvolvimento de Capacitação Interna – PRODECIN. Esse programa inovador foi concebido com o intuito de desenvolver competências nos membros e servidores, a partir de demanda de capacitação previamente diagnosticada pelo Setor de Gestão de Pessoas.

O programa desenvolve competências para o trabalho por meio da realização de cursos nas áreas técnicas, gerenciais e comportamentais. Na área técnica, espera-se que o servidor possa aperfeiçoar eficientemente em sua área profissional; na área gerencial, espera-se que a administração e o gerenciamento das atividades possam se tornar mais eficazes; e na área comportamental, que o servidor possa desenvolver suas habilidades sociais, favorecendo o aperfeiçoamento de atitudes adequadas para lidar com situações no cotidiano do trabalho. Está dividido em três subprogramas, constituídos por vários cursos.

3.4.1.1 Subprograma: Desenvolvimento Técnico

a) Curso: Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública - SICAP

EMENTA: Orientações gerais sobre o SICAP.

b) Curso: SIAFEM

EMENTA: Fundamentos teóricos do SIAFEM, segurança do sistema e plano de contas. Tabela de eventos e documentos utilizados para operacionalizar o SIAFEM. Realização de consultas e emissão de relatórios. Roteiro para análise contábil via SIAFEM.

c) Curso: Orientações sobre Sistema de Fiscalização e Controle do TCE

EMENTA: Compreender a codificação e a transformação dos dados contábeis recebidos em demonstrativos para

subsídio à análise das contas. Acessar os relatórios do sistema para busca de informações que possam subsidiar a análise conclusiva acerca dos processos de admissões e concessões. Incluir todos os dados requeridos pela Instrução Normativa 010/2008 do TCE e auditá-las.

d) Curso: **Legislação Básica do TCE**

EMENTA: Regimento Interno do TCE. Resolução Normativa nº 002/2002, Palmas, 4 de dezembro de 2002, e suas alterações. Lei Orgânica. Lei nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001. Instruções Normativas do TCE/TO.

e) Curso: **Auditoria Governamental**

EMENTA: Conceitos básicos: Auditoria Interna. Auditoria Independente. Auditoria Governamental. Auditoria governamental (IN-01-SFC/MF): Estrutura, competência e Finalidade. Objetivo do Exame e abrangência de atuação. Tipos e Formas de Auditoria. Normas de auditoria. Fundamentos básicos da execução orçamentária e financeira. Controle Interno e externo na Administração Pública. Importância do Controle Interno para a Auditoria.

f) Curso: **Introdução à Lei de Responsabilidade Fiscal**

EMENTA: Conceitos gerais relativos às responsabilidades fiscais do gestor, especialmente aqueles estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. Transparência. Os Tribunais de Contas e o Controle Externo na LRF.

g) Curso: **Planejamento Orçamentário Público**

EMENTA: Planejamento. Orçamento público. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Identificação e compreensão do objetivo e do conteúdo de cada instrumento: PPA, LDO e LOA.

h) Curso: **Noções Básicas da Lei 8666/93 e Elaboração do Termo de Referência**

EMENTA: Módulo I: noções básicas da Lei nº 8666/1993 (breve histórico sobre a Lei nº 8666/93; respostas a perguntas comuns a quem inicia na área de licitações e contratos; princípios aplicáveis à licitação e aos contratos administrativos; as modalidades de licitação; contratos administrativos, sanções aplicáveis, crimes e penas previstos na Lei nº 8666/93). Módulo II: elaboração do termo de referência (conceito e previsão legal de termo de referência; diferenciação entre termo de referência e projeto básico; exemplos práticos sobre termo de referência e projeto básico; simulados de termo de referência e de projeto básico).

i) **I Encontro Nacional sobre Execuções das Decisões dos Tribunais de Contas**

EMENTA: Troca de informações e a disseminação de boas práticas que já estão sendo adotadas no atual cenário, quanto à efetividade do acompanhamento das decisões que resultem de imputação de débito e aplicação de multa.

j) Curso: **Formação para novos servidores**

EMENTA: Integração dos servidores em um proces-

so de conhecimento da estrutura organizacional e funcional do TCE. Conhecimento da estrutura orgânica, da missão jurídico-filosófica e técnica do Tribunal de Contas, e dos direitos e deveres enquanto servidores; conteúdo técnico para aprimoramento do conhecimento em diversas áreas de atividades. Palestras: Conhecendo o TCE; A Diretoria de Informática com ênfase em Sistemas de Processos; Os Direitos e Deveres dos Servidores do TCE; Legislação do TCE – Lei Orgânica e Regimento Interno; Lei nº 4.320 (Normas para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666 (Normas para licitações e contratos da Administração Pública); Lei nº 101 (Normas para as finanças públicas voltadas para a responsabilidade da gestão fiscal); Conhecendo Orçamento (Elaboração e Execução – PPA/LDO/LOA).

3.4.1.2 Subprograma: Desenvolvimento Gerencial

a) Curso: Atendimento Profissional no TCE

EMENTA: Desenvolver competência nos colaboradores para identificar, refletir e planejar as ações e procedimentos de atendimento que garantam a satisfação do cliente tanto interno quanto externo e que possam gerar impacto positivo nos resultados do TCE.

b) Curso: Desenvolvimento de Competências da Liderança e Gestão – PRÓ-LÍDER

EMENTA: Liderança. Estilos de Liderança. Competências Comportamentais. Competências de Processo.

Competências Técnicas. Competências Interpessoais. Competências de Resultados.

3.4.1.3 Subprograma: Incentivo à Educação Continuada

a) Curso: **Inglês Básico (TCE/UNITINS)**

EMENTA: Desenvolvimento de competências de compreensão e expressão orais e escritas em língua inglesa específicas para as situações da vida cotidiana e acadêmica.

b) Curso: **Inglês Pré-Intermediário (TCE/UNITINS)**

EMENTA: Ampliação do desenvolvimento de competências de compreensão e expressão orais e escritas em língua inglesa específicas para as situações da vida cotidiana e acadêmica.

c) Curso: **Espanhol Básico (TCE/UNITINS)**

EMENTA: Desenvolvimento de competências de compreensão e expressão orais e escritas em língua espanhola específicas para as situações da vida cotidiana e acadêmica.

d) Curso: **Espanhol Pré-Intermediário (TCE/UNITINS)**

EMENTA: Ampliação do desenvolvimento de competências de compreensão e expressão orais e escritas em língua espanhola específicas para as situações da vida cotidiana e acadêmica.

e) Curso: **Português Instrumental**

EMENTA: Novo acordo ortográfico. Questões gramati-

cais. Coerência e coesão relacionadas aos articuladores textuais. Estudo do parágrafo e formas de desenvolvimento.

f) Curso: **Redação Oficial**

EMENTA: Aspectos essenciais da Redação Oficial. Diagramação. Modelos. Formas Textuais. Comunicação e seus possíveis custos e prováveis efeitos e sua legalidade e constitucionalidade.

g) Curso: **Word e Internet**

EMENTA: Exploração dos Recursos do software para produção e formatação de textos e navegação na rede mundial de computadores.

h) Curso: **Excel Básico**

EMENTA: Exploração dos Recursos do software para uso e aplicação de fórmulas.

i) Curso: **Excel Avançado**

EMENTA: Importação de Dados Externos. Desenvolvimento de formulários. Cenários. Consolidação por posição, por categoria e por fórmula. Tabela Dinâmica. Gráfico Dinâmico. Proteção de Planilhas. Proteção de Pasta de Trabalho. Meta. Auditoria de células. Salvar como página da web. Hyperlink. Macro. Compartilhamento de pastas de trabalho em rede.

3.4.2 Programa de Apoio Educativo aos Jurisdicionados

Tendo em vista a importância do aprimoramento

continuado dos servidores públicos estaduais e municipais por meio do desenvolvimento de ações pedagógicas que contribuam para a qualidade dos serviços prestados à sociedade, o TCE/TO, por meio do ISCON, propõe dentro desse programa, dois subprogramas. Esses subprogramas destinam-se à formação e capacitação dos agentes públicos que prestem serviços à Administração Pública municipal ou estadual e são compostos de módulos.

3.4.2.1 Subprograma: Agenda Cidadã e Programa de Formação de Agentes Públicos – FORMAP

a) Módulo: Aprendendo na modalidade AVEA/ MOODLE (FORMAP)

EMENTA: Contextualização EAD (Breve Histórico, Do correio até a Internet, Importância do EAD), o que são Ambientes Virtuais de Ensino e Aprendizagem, o Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do TCE: AVEA – TCE, como acessar o AVEA – TCE, como alterar os dados pessoais e a foto no AVEA – TCE, como acessar um curso no AVEA – TCE, como identificar os principais itens dentro de um curso no AVEA – TCE, como identificar que tipo de material (Recursos) o Assistente disponibiliza para o aluno, como interagir com as atividades propostas pelo Tutor (Forum, Tarefa, Chat e Questionário) e como sair do AVEA com segurança.

b) Módulo: Participação e Controle Social nos Conselhos Municipais (FORMAP)

EMENTA: Controle Social, Conselhos Gestores, Con-

selho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Saúde, Conselho do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Conselho de Assistência Social, Conselho de Idoso, Conselho de Direitos e Tutelar da Criança e do Adolescente, Legislação, Atribuição e Competências, Análise de Prestação de Contas e Auxílio ao Controle Externo.

c) Módulo: **Gestão Ambiental Pública (FORMAP)**

EMENTA: TCE/TO e sua atuação na área ambiental (Formap, auditoria ambiental, Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P). Abordagem conceitual. Instrumentos de Gestão Ambiental (Outorga de uso dos recursos hídricos [comando e controle]), ICMS Ecológico (econômico). Histórico e princípios do direito ambiental. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Infrações ambientais – Decreto nº 6514/08. Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6938/81 e Sistema Nacional de Unidades de Conservação – Lei nº 9985/00.

d) Módulo: **Orçamento e Planejamento I (FORMAP)**

EMENTA: Estrutura orçamentária. Classificação institucional (órgão, unidade orçamentária). Classificação funcional (função e subfunção). Categoria de programação (programa, ação). Natureza da receita. Natureza da despesa (categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa). Créditos adicionais.

e) Módulo: **Orçamento e Planejamento II (FORMAP)**

EMENTA: Legislação aplicável ao planejamento e orçamento público. Plano plurianual (passo a passo para preparação de elaboração do PPA, elaboração do PPA). Lei de Diretrizes (legislação aplicável à elaboração do projeto de Lei de Diretrizes, apresentação e comentários dos principais defeitos encontrados nas Leis de Diretrizes orçamentárias dos municípios tocantinentes). Lei Orçamentária (elaboração da LOA, demonstrativos).

f) Módulo: **Licitações e Contratos Administrativos (FORMAP)**

EMENTA: Conceitos, princípios e regras básicas sobre “Licitações Públicas”. Conceitos, princípios e regras básicas sobre Contratos firmados pela Administração Pública.

g) Módulo: **Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FORMAP)**

EMENTA: Histórico da educação. Criação do fundo. Formação do Fundeb. Parâmetros do Fundeb. Distribuição de recursos do Fundeb. Gestão dos recursos do Fundeb. Utilização dos recursos, conselho de acompanhamento e controle social do Fundeb. Controle e fiscalização do Fundeb. Prestação de contas dos recursos do Fundeb. O Ministério Público em relação ao Fundeb. Ilícitudes mais frequentes. Dos recursos. Contabilização dos recursos. Ganho ou perda com o Fundeb. Fiscalização da aplicação dos 60%. Formação

dos profissionais da educação básica. Pagamentos de inativos e despesas vedadas expressamente com a utilização dos recursos do fundo.

h) Módulo: **Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública (FORMAP)**

EMENTA: SICAP: introdução. Histórico. Instruções normativas TCE/TO. Certificação digital. Módulo SICAP/CARDUG: normas para o cadastramento dos responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos por meio eletrônico. Módulo SICAP/CONTÁBIL: remessas de dados contábeis. Lei Federal nº 4320/64. Lei Complementar nº 101/2000. Plano de contas único do TCE/TO. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público. SICAP/Atos de pessoal: remessa de dados para controle e registro dos atos de pessoal. SICAP/Licitação-obras: remessa de dados de procedimentos licitatórios e informações sobre as obras e serviços de engenharia. SICAP/ACCI: análise conclusiva do controle interno. Informações gerais.

i) Curso: **Controle Externo na Administração Pública e o Tribunal de Contas**

EMENTA: Espécies de controle da Administração Pública: classificação, funções e atividades do controle externo. Instituição Tribunal de Contas: função, competência constitucional, composição, estrutura e jurisdição do TCE/TO. Organização e fiscalização do TCE/TO: noções das normas legais aplicadas pelo TCE/TO, execução das decisões, projeto ACD, acompanhamento do cumprimento das deci-

sões TCE/TO.

j) Curso: **Planejamento e Orçamento Público (TCE/TCU)**

EMENTA: Planejamento. Orçamento público. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Identificação e compreensão do objetivo e o conteúdo de cada instrumento: PPA, LDO e LOA.

k) Curso: **Licitações e Contratos Administrativos (TCE/TCU)**

EMENTA: Módulo I – aprimorar os conhecimentos sobre licitações: definição, princípios aplicáveis, modalidades e tipos, edital, publicação, habilitação, registros cadastrais, formalização, julgamento das propostas, adjudicação e homologação, revogação e anulação, dispensa e inexigibilidades de licitação. Módulo II – aprimorar os conhecimentos sobre contratos administrativos: definições, formalização, prazos, publicação, alteração, execução, inexecução e rescisão.

l) Curso: **Aplicação e Controle dos Recursos Vinculados à Educação**

EMENTA: Módulo I: conhecendo o ambiente virtual de ensino e aprendizagem. Módulo II: legislação relativa ao financiamento da educação e Fundeb. Módulo III: irregularidades nas prestações de contas dos recursos vinculados à

educação. Módulo IV: formalização das prestações de contas dos recursos vinculados a educação.

3.4.2.2 Subprograma: Fóruns de Controle do Tribunal de Contas

a) I Fórum de Controle do TCE

EMENTA: Controle Interno, Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – SICAP, Procedimento de Acompanhamento do Cumprimento das Decisões – ACD.

b) II Fórum de Controle do TCE – Gestão Estadual

EMENTA: Contas consolidadas *versus* contas de ordenadores de despesas. Legislação básica sobre contas anuais. Análise das contas pelo Tribunal (principais pontos de análise, tramitação, processos auxiliares, fatos que interferem no julgamento). Principais impropriedades apuradas e recomendações efetuadas pelo Tribunal de Contas.

c) III Fórum de Controle do TCE – Encontro Técnico para Vereadores

EMENTA: Aspectos jurídicos e constitucionais do Processo Legislativo, procedimentos do Processo Legislativo e Técnica Legislativa, Controle da Administração pelo Poder Legislativo. As cinco funções da Câmara (Função: Fiscalizadora, Julgadora, Executiva, Administrativa, Controle Interno). A Mesa Diretora da Câmara (a função do Presidente da Mesa da Câmara Municipal, a função do Vice-Presidente da Câmara, a função do Secretário da Mesa). Os vereadores (plenário, os vereadores, o

papel do vereador, a função do vereador).

d) I Semana de Normas e Procedimentos de Controle Externo do TCE/TO

EMENTA: Instrumentos de planejamento, gestão orçamentária, financeira e contabilidade pública, no âmbito da Administração Pública estadual e municipal. Planejamento e Orçamento, Contratações Públicas Legislação/Fundamentos, Contabilidade Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal, Transparência da Gestão Pública, Controle.

3.4.3 Programa de Desenvolvimento Cultural e Social

O Programa de Desenvolvimento Cultural e Social destina-se a realizar cursos e oficinas com atividades sociais e/ou apoiar pequenos projetos culturais. É constituído de dois subprogramas.

3.4.3.1 Subprograma: Coral de Contas

a) Encontros de ensaios semanais

EMENTA: Práticas de Canto Coral.

b) Gravação de CD

EMENTA: Confecção de CD do Coral de Contas do TCE/TO.

c) Apresentações para públicos internos e Externos

EMENTA: Apresentações internas e externas do Coral de Contas do TCE/TO.

3.4.3.2 Subprograma: Mãos de Contas

a) Oficina: **Mosaico ou Arte Muvica**

EMENTA: Técnica de Mosaico. Criação de Mosaico a partir de Materiais Alternativos.

b) Oficina: **Artesanato em Feltro**

EMENTA: Técnicas de utilização de feltro em diversas produções. Criação de peças a partir de feltro.

c) Oficina: **Artesanato Natalino**

EMENTA: Confecção de artesanato Natalino.

3.4.4 Plano de Trabalho Anual

O Plano de trabalho anual será elaborado ao final de cada ano, atendendo aos programas estabelecidos. As atividades e ações do plano poderão sofrer alterações, para que possam atender a novas demandas.

Programa 1: Apoio Educativo aos Jurisdicionados					
Subprograma 1.1: Agência Cidadã e Programa de Formação de Agentes Públicos – FORMAP					
Ação/Atividade	Responsável	Público Alvo	Modalidade	Início	Término
Módulo: Aprendendo na modalidade AVEAM/ODLE	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	2010	2010
Módulo: Participação e Controle Social nos Conselhos Municipais	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	2010	2010
Módulo: Gestão Ambiental Pública	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	abr/11	abr/11
Módulo: Orçamento e Planejamento I -	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	abr/11	mai/11
Módulo: Orçamento e Planejamento II -	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	mai/11	mai/11
Curso: Licitações e Contratos Administrativos	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	mai/11	mai/11
Módulo: Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	jun/11	jun/11
Módulo: Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	jun/11	jun/11
Curso de Controle Externo na Administração Pública e o Tribunal de contas	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	ago/11	ago/11
Curso de Planejamento e Orçamento Público (TCE/TCU)	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	nov/11	
Curso sobre Licitações e Contratos Administrativos (TCE/TCU)	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	jun/11	jul/11
Curso de Introdução à Lei de Responsabilidade Fiscal (TCE/TCU)	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	out/11	
Curso de Aplicação e Controle dos Recursos Vinculados à Educação.	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores Municipais e Estaduais	EaD	set/11	
Subprograma 1.2: Fóruns de Controle do Tribunal de Contas					
Ação/Atividade	Responsável	Público Alvo	Modalidade	Início	Término
II Fórum de Controle do TCE – Gestão Estadual	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Gestores Estaduais	Presencial	abr/11	abr/11
III Fórum de Controle do TCE – Encontro Técnico para Vereadores	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Legisladores Municipais	Presencial	ago/11	ago/11
I Semana de Normas e Procedimentos de Controle Externo do TCE	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores do TCE, dos Municípios e do Estado	Presencial	nov/11	nov/11

Programa 2: Desenvolvimento e Capacitação Interna - PRODECIN						
Subprograma 2.1: Desenvolvimento Técnico						
Ação/Atividade	Responsável	Público Alvo	Modalidade	Início	Término	
Curso de Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública - SICAP	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	mar/11	mar/11	
Curso sobre utilização do SIAFEM	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	abr/11	dez/11	
Curso de Orientações sobre Sistema de Fiscalização e Controle do TCE	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	jun/11	jun/11	
Curso de Legislação Básica do TCE	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	abr/11	abr/11	
Curso de Auditoria Governamental	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	ago/11	
Curso de Introdução à Lei de Responsabilidade Fiscal	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	EaD	ago/11	ago/11	
Curso de Noções Básicas da Lei nº 8666/93 e Elaboração do Termo de Referência	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	EaD	mai/11	mai/11	
I Encontro Nacional sobre Execuções das Decisões dos Tribunais de Contas. (ACD)	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores dos TCEs do Brasil	Presencial	out/11	set/11	
Curso "A nova contabilidade pública brasileira"	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	out/11	Out/11	
Curso avançado de operação de GPS	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	out/11	Out/11	
Curso "Constituição dos instrumentos para avaliação do tratamento"	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	out/11	Out/11	
Curso de Direito Administrativo – Parte I	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	out/11	Out/11	
Curso Noções básicas da Lei nº. 8666/93 e Elaboração de Termo de Referência	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	set/11	dez/11	
Legislação Básica do TCE: Lei Orgânica e Regimento Interno	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Membros do TCE	Presencial	nov/11	dez/11	
Curso sobre tramitação processual	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	nov/11	dez/11	
Subprograma 2.2: Desenvolvimento Gerencial						
Ação/Atividade	Responsável	Público Alvo	Modalidade	Início	Término	
Curso de Atendimento Profissional no TCE	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	mai/11	ago/11	
Curso: PRO-LIDER	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Mista	Jun/11	nov/11	
Atendimento Profissional e Relações Interpessoais no TCE	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	mai/11	ago/11	

Subprograma 2.3: Incentivo a Educação Continuada					
Ação/Atividade	Responsável	Público Alvo	Modalidade	Início	Término
Curso de Inglês Básico (TCE/UNITINS)	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Curso de Inglês Pré-Intermediário (TCE/UNITINS)	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Curso de Espanhol Básico (TCE/UNITINS)	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Curso de Espanhol Pré-Intermediário (TCE/UNITINS)	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Curso de Português Instrumental	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Curso de Redação Oficial	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Curso de Word 2010 e Internet	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Curso de Excel Básico, Intermediário e Avançado	Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11

Programa 3: Desenvolvimento Cultural e Social

Subprograma 3.1: Coral de Contas					
Ação/Atividade	Responsável	Público Alvo	Modalidade	Início	Término
Encontros de ensaios semanais	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores do TCE	Presencial	fev/11	dez/11
Gravação de CD	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores do TCE	Presencial	ago/11	dez/11
Apresentações para público interno e externo	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores do TCE	Presencial	fev/11	dez/11
Subprograma 3.2: Mãos de Contas					
Ação/Atividade	Responsável	Público Alvo	Modalidade	Início	Término
Oficina de Mosaico ou Arte Musiva	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores do TCE	Presencial	abr/11	abr/11
Oficina Artesanato em Feltro	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores do TCE	Presencial	mai/11	jun/11
Oficina Artesanato Natalino	Coordenação de Desenvolvimento Institucional	Servidores do TCE	Presencial	out/11	out/11

4 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

4.1 SISTEMA ACADÊMICO

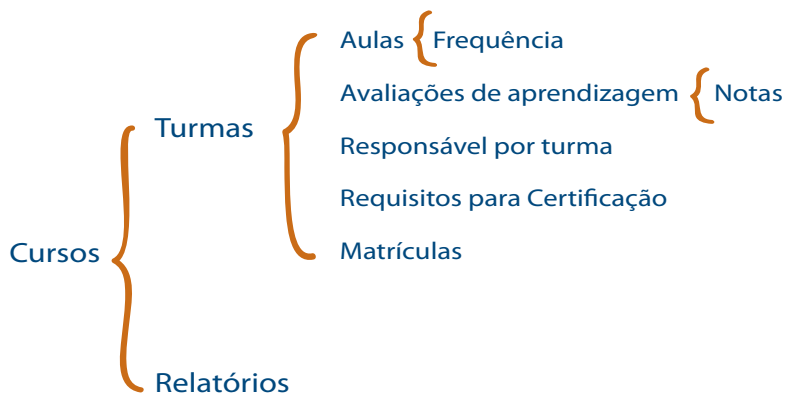
O sistema acadêmico da Secretaria Acadêmica do ISCON é uma ferramenta que veio primordialmente para colocar os servidores dentro do universo da tecnologia da informação. Todo mecanismo de organização no trabalho necessita de meios de gerenciamento que facilitem o planejamento, o tempo de processo e a entrega nos prazos estipulados, sejam eles computacionais ou artesanais.

O sistema acadêmico trouxe melhorias para o ambiente de trabalho. Os dados são devidamente armazenados em um banco de dados, as informações são indexadas de maneira rápida e segura e a interface de simples acesso facilita o manuseio e o aprendizado de qualquer pessoa, desde que possua conhecimentos básicos de computação e internet.

Depois de um ano, o sistema vem sendo aperfeiçoado continuamente, devido ao aumento das ações de capacitação e das mudanças das estruturas dos cursos.

Pensando nisso, a Secretaria Acadêmica buscou expandir o Sistema de maneira que atenda às necessidades de todas as coordenações do ISCON, inserindo tecnologia na vida acadêmica das coordenações e aprimorando os processos de serviços diários do ISCON, inclusive com inscrições online.

A nova estrutura é composta por:



Essa nova estrutura, genérica, permite maior flexibilidade para as ações educacionais executadas pelo ISCON, além de facilitar qualquer nova implementação necessária. Cada turma tem um comportamento independente que não altera o comportamento das demais, exatamente como acontece na execução dos cursos.

Além dessa nova estrutura, é importante ressaltar que o sistema permitirá o cadastro de pessoas que não são servidores dessa corte de contas, viabilizando as ações educacionais externas. As pessoas externas a essa Corte de Contas também poderão se inscrever em cursos, verificar seu histórico acadêmico e imprimir certificados.

Mesmo com esse Sistema em implantação, já está clara a necessidade de expansão do mesmo, tendo em vista o aumento da oferta e da demanda. Assim, nos próximos

anos o ISCON, com o apoio do TCE/TO buscará a ampliação do Sistema Acadêmico.

4.2 OFERTA DE CURSOS E FORMA DE ACESSO

O TCE/TO, por meio do ISCON, oferece a seus servidores e jurisdicionados duas formas de cursos: os internos e os externos.

Os cursos internos são aqueles realizados pelo próprio ISCON, em suas dependências, em seu Ambiente Virtual de Ensino Aprendizagem ou mesmo em outros espaços. Podem participar desses cursos membros, servidores e jurisdicionados.

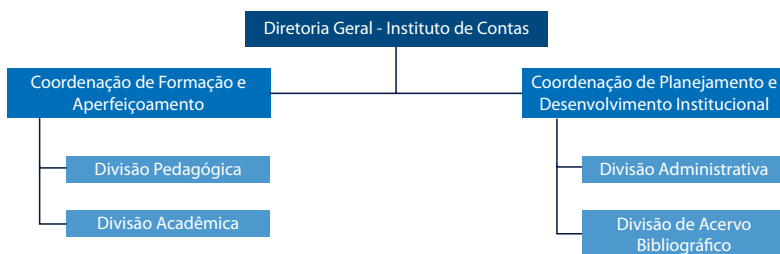
Os cursos externos são aqueles direcionados a servidores e membros e realizados por outras instituições, mas em que a participação dos servidores do TCE/TO é custeada pelo ISCON.

O acesso dos servidores ocorre de duas maneiras: a primeira por meio de indicação do Setor de Gestão Pessoas ou pelo Chefe Imediato; e a segunda por solicitação do próprio servidor. Os jurisdicionados, por sua vez, encaminham solicitação à Presidência do TCE/TO.

5 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A estrutura atual do ISCON é formada por uma Diretoria Geral, duas Coordenações, quatro Chefes de Divisão, uma Secretária e um Agente de Serviço.

Organograma 1: Instituto de Contas 5 de Outubro – atual



Nesse momento em que se discute a Educação Corporativa nos Tribunais de Contas do Brasil e que se reestruturam as atribuições do Instituto de Contas 5 de Outubro, conforme previsto na norma legal, alguns investimentos são imprescindíveis para torná-lo um centro de excelência em capacitação e aperfeiçoamento de servidores públicos.

Portanto, é evidente a necessidade da formalização e implantação de um novo modelo de gestão do conhecimento com uma política consistente e práticas alinhadas, para dar sustentação ao modelo de educação corporativa.

Conforme dados e indicativos coletados nas reuniões do Planejamento Estratégico do TCE/TO, constata-se a importância de migrar do paradigma tradicional de Treinamen-

to e Desenvolvimento para o modelo de Educação Corporativa. Para isso, a reestruturação organizacional e técnica do ISCON deverá passar por alterações, tendo em vista a dimensão dos projetos e ações que já têm sido desenvolvidos e os que serão consolidados, entre as quais destacam-se:

- mapeamento e modelagem dos processos de trabalho de educação corporativa;
- elaboração do Programa de Desenvolvimento Institucional-PDI;
- revisão das normas aplicadas ao ISCON;
- adoção das diretrizes de qualidade propostas pela norma ISO 10.015, que propõe ciclo educacional composto por quatro etapas (diagnóstico, planejamento, execução e avaliação), constantemente monitoradas e aperfeiçoadas;
- organização dos eventos educacionais sob a lógica de programas de desenvolvimento de competências;
- expansão da educação a distância através do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVEA –, aplicação de novas ferramentas como moodle, *e-learning*;
- implementação de modelo institucional de gestão por competências;
- estabelecimento e fortalecimento de parcerias e acordos de cooperação com organizações análogas.

5.1 RELAÇÕES E PARCERIAS COM A COMUNIDADE, INSTITUIÇÕES E EMPRESAS

As parcerias com instituições de educação são fundamentais para o ISCON, pois são estratégias na melhoria da formação dos recursos humanos do TCE/TO. Tais parcerias, além de prestar serviços ao Instituto de Contas, agregam o valor de sua marca. Em função disso, o ISCON já estabeleceu e continuará em busca de parcerias com instituições de renome, tais como a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP); Escola de Governo do Estado do Tocantins; Escola Fazendária do Estado do Tocantins; Escola de Administração Fazendária do Governo Federal (ESAF); Fundação Universidade do Tocantins (UNITINS) e Instituto Rui Barbosa (IRB), que no biênio 2010/2011 está funcionando nas dependências do ISCON, tendo em vista que o Conselheiro Presidente do TCE/TO Severiano José Costandrade de Aguiar é também o Presidente do IRB.

O TCE/TO associou -se à Associação Brasileira de Educação a Distância (ABED) passando a ter a chancela desta instituição nos certificados.

Para selecionar os parceiros são analisados a capacidade do parceiro de viabilizar o projeto, inclusive considerando a aderência da instituição ao projeto em questão, aos objetivos propostos e à possibilidade de cumprimento do cronograma.

Recentemente, o TCE/TO por meio do ISCON esta-

beleceu parceria com o Ministério da Ciência e Tecnologia em dois projetos que envolvem Educação a Distância, conforme relatado ao longo do PDI.

Em 2011, firmou parceria com o Instituto Serzedello Corrêa (ISC) do Tribunal de Contas da União para a realização dos cursos: Licitações e Contratos Administrativos, que está atendido 960 servidores públicos municipais, estaduais e do TCE/TO; Os cursos acontecem no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) do TCE/TO, com conteúdos, professores e tutores do TCU.

Além disso, a Direção Geral do Instituto participa do Grupo das Escolas de Contas (GEC) do Promoex, mantendo-se em contato constante com todas as Escolas de Contas dos demais Tribunais, no Programa Nacional de Capacitação Compartilhada dos TCs.

O ISCON mantém parceria com a ABEL – Associação Brasileira das Escolas do Legislativo e de Contas –, inclusive com participação na diretoria para o biênio 2011/2013. A referida Associação disponibiliza os cursos do INTERLEGIS, cursos nas modalidades presencial e a distância. O objetivo é preparar os servidores para melhor desempenhar suas funções.

Conclui-se que as parcerias são fundamentais para que o ISCON potencialize suas ações com o apoio de instituições que têm real sinergia com as atividades de educação corporativa deste TCE/TO.

6 CORPO DOCENTE – INSTRUTORIA

Compreende-se como atividade de instrutoria ministrar aulas, palestras, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em eventos de capacitação presenciais ou a distância.

Têm prioridade para atuar como instrutores nas atividades promovidas pelo ISCON os membros e servidores do TCE/TO. E cabe ao ISCON promover o cadastro e recadastramento anual para acompanhamento e seleção de instrutores, na forma das atividades previstas.

A remuneração dos instrutores é determinada, atualmente, pela Portaria nº 553, de 16 de agosto de 2010, da Presidência do TCE/TO.

6.1 PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO

É instituído no TCE/TO o auxílio bolsa e a concessão de afastamento para cursos de pós-graduação *lato* (especialização, MBA e aperfeiçoamento) e *stricto sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado). O acompanhamento das atividades acadêmicas desenvolvidas é de responsabilidade do ISCON.

A regulamentação é feita por meio da Resolução Administrativa 02/2012, de 29 de fevereiro de 2012 e alcança todos os servidores que estiverem regularmente matriculados em cursos de pós-graduação, em nível

lato ou *stricto sensu*, com apoio institucional do TCE/TO, seja com concessão de afastamento não remunerado, remunerado, financiamento parcial, por meio de auxílio bolsa, e horário especial.

Para candidatar-se ao auxílio bolsa, o membro ou servidor deverá formalizar interesse junto ao ISCON, Conforme determinação da referida Resolução.

7 INFRAESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES

O ISCON dispõe de excelente estrutura física, instalado em prédio com 1.660 metros quadrados, distribuídos em três pavimentos, conforme descrito a seguir.

7.1 INFRAESTRUTURA FÍSICA

Tabela 1 – Infraestrutura do ISCON

Descrição		Quantidade
1	Banheiros	6
2	Biblioteca Sala de leitura	1
		1
3	Instalações Administrativas	3
4	Copa	1
5	Recepção	1
6	Laboratório de Informática	1
7	Salas de aula	5
8	Salas de Coordenação	1
9	Sala de Direção	1
10	Secretaria Geral	1
11	Secretaria Acadêmica	1
12	Secretaria Pedagógica	1
13	Sala de estágio e programa Mãos de contas	1

7.2 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Tabela 2 – Equipamentos da recepção e copa

RECEPÇÃO E COPA	
Item	Quantidade
Sofá 2 lugares sem braço	1
Sofá com 2 lugares com braço	1
Poltrona	4
Cadeira giratória	1
Cadeira giratória com braço	1
Gaveteiro fixo	1
Carrinho para nobreak	1
Monitor Collor LCD 15'	1
Microcomputador	1
Estabilizador Girard	1
Mesa para impressora	1
Mesa de madeira	1
Armário alto	1
Perfuradora de papel	1
Forno micro-ondas 17 litros 700W – Electrolux	1
Estante Med. 900x500x1630	1

Tabela 3 – Equipamentos do Ensino a Distância – EaD

ENSINO A DISTÂNCIA – EaD	
Item	Quantidade
Mesa de trabalho	4
Cadeira giratória	5
Armário Médio	1
Microcomputador MOD	1
Monitor LCD	2
Impressora Laser	1
Nobreak SMS	2
Armário Alto	2
Gaveteiro fixo	2
Frigobar	1
Carrinho para nobreak	1
Estabilizador Girard	1

Tabela 4 – Equipamentos do laboratório de informática

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - LABIN	
Item	Quantidade
Mesa para computador	11
Cadeira giratória sem braço	5
Cadeira giratória com braço	6
Microcomputador Infoway SM 3320 + Itaotec	11
Monitor Collor LCD “15”- Itaotec	11
No-break SMS Net 3+700	1
Projeter Multimídia MOD. PGA Sharp	1
Suporte para Projeter de Imagem	1

Tabela 5 – Equipamentos da Diretoria Geral

DIRETORIA GERAL	
Item	Quantidade
Mesa de trabalho	1
Mesa para reunião	1
Mesa para impressora	1
Cadeira giratória sem braço	4
Poltrona fixa sem braço	3
Poltrona giratória com braço	1
Gaveteiro fixo	1
Armário baixo	1
Armário Alto	1
Estante Med. 900x500x1630	1
Televisor 20"	1
Mesa para telefone	1
Suporte para nobreak	1
Nobreak SMS	1
Impressora Laser	1
Lousa Digital Interativa	2
Notebook	1
Frigobar	1

Tabela 6 – Equipamentos da Secretaria Geral

SECRETARIA GERAL	
Item	Quantidade
Mesa de trabalho	4
Cadeira giratória	4
Microcomputador MOD	4
Monitor LCD	4
Sofá 02 lugares sem braço	1
Purificador de ar	1
Gaveteiro Fixo	4
Aparelho de fax	1
Armário de Ferro	1
Nobreak SMS	5
Frigobar 120 litros	1
Impressora laser multifuncional	1
Carrinho para nobreak	2
Data show	1

Tabela 7 – Equipamentos da Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento

COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	
Item	Quantidade
Mesa de trabalho	3
Mesa de reunião	1
Cadeira giratória com braço	6
Armário baixo MED	1
Monitor HP	2
Gaveteiro fixo	3
Frigobar 120 litros	1
Nobreak SMS	1
Microcomputador MOD 6000 PRO – HP	2
Apoio para os pés	1
Impressora Laser HP	1
Arquivo de aço	2
Poltrona cor preta – Giroflex	1
Suporte para Nobreak	3

Tabela 8 – Equipamentos da coordenação de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento institucional

COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
Item	Quantidade
Mesa de trabalho	4
Cadeira giratória	4
Microcomputador MOD	3
Monitor LCD 19"	4
Gaveteiro fixo	3
Suporte para nobreak	1
Armário MED	4
Impressora Laser HP	1
Nobreak SMS	3
Estabilizador Girard	2
Poltrona com 1 lugar	2
Poltrona com 2 lugares	1
Frigobar 120 litros	1
Arquivo de aço	1

Tabela 9 – Equipamentos da secretaria acadêmica

SECRETARIA ACADÊMICA	
Item	Quantidade
Mesa de Trabalho	5
Cadeira giratória com braço	6
Microcomputador MOD 6000 PRO – HP	4
Monitor 15 Polegada LCD	5
Mesa para impressora	2
Nobreak SMS	3
Gaveteiro Volante	4
Armário Baixo	2
Suporte para Nobreak	4
Estabilizador Girard	1
Frigobar 120 LTS – Consul	1
Arquivo de aço	3
Impressora Laser	2
Scanner Escanejaetg 2710 – HP	2
Fax	1
Leitora a Laser de código de barra	1

Tabela 10 – Equipamentos da biblioteca

BIBLIOTECA	
Item	Quantidade
Cadeira fixa sem braço	15
Poltrona fixa sem braço	4
Mesa de reunião	10
Mesa para computador	3
Mesa impressora	1
Armário alto	6
Armário alto (Estante)	1
Armário médio	3
Estante dupla face	17
Sofá em tecido azul	2
Mesa de centro	2
Purificador de ar	3
Gaveteiro	4
Cadeira giratória	6
Cadeira giratória sem braço	13
Microcomputador MOD	7
Monitor LCD	5
Mesa de trabalho	3
Nobreak SMS	6
Impressora Laser	1
Mesa para impressora	1
Estabilizador Girard	1
Carrinho para nobreak	2
Frigobar 120 litros	1
Purificador de ar	3
Umidificador de ar	1
Leitora de código de barras a laser	1

Tabela 11 – Equipamentos da sala de aula 10

SALA DE AULA 10	
Item	Quantidade
Carteira executiva com prancheta	38
Mesa para impressora	8
Cadeira giratória com braço	1
Cadeira fixa sem braço	4
Caixa de som Amplificada	
Armário Alto	1
Quadro de Flip Charp	1
Impressora HP	1
Nobreak SMS NET 3+700VA	2
Microcomputador Mod 6000	1
Monitor LCD 19' Mod La 1951 G	1
Suporte para Data Show	1
Projeto de mesa LCD VPL EX4 2100 Lummes – Sony	1

Tabela 12 – Equipamentos da sala de aula 11

SALA DE AULA 11	
Item	Quantidade
Carteira giratória com prancheta	50
Cadeira sem braço	
Mesa para computador	1
Video	
Mesa triangular/ Mesa Reve. Formica Trapez	
Nobreak SMS	1
Microcomputador Infoway SM 3320 Itautec	1
Monitor LCD 19' Mod La 1951 G	
Suporte para Data Show	1
Projektor de mesa LCD VPL EX4 2100 Lummes – Sony	1

Tabela 13 – Equipamentos da sala de aula 12

SALA DE AULA 12	
Item	Quantidade
Mesa para impressora	21
Mesa	
Cadeira fixa sem braço	23
Mesa de trabalho	2
Cadeira giratória com braço	1
Armário alto com portas	1
Impressora Lexmark E342N	1
Nobreak Stay 1400VA	1
Microcomputador Mod 6000	1
Monitor LCD 19' Mod La 1951 G	1
Suporte para Data Show	1
Projetor de mesa LCD VPL EX4 2100 Lummes – Sony	1
Suporte para Flip Charp	1

Tabela 14 – Equipamentos da sala de aula 15

SALA DE AULA 15 - OFICINA	
Item	Quantidade
Mesa para reunião	4
Mesa para impressora	1
Mesa de Trabalho	2
Cadeira giratória com braço	2
Poltrona giratória com braço	3
Cadeira fixa sem braço	2
Armário	3
Cadeira sem braço	1
Cadeira com prancheta	1
Suporte para Flip Charp	1

Tabela 15 – Equipamentos da sala de aula 16

SALA DE AULA 16	
Item	Quantidade
Mesa para impressora	40
Cadeira fixa sem braço	39
Mesa para computador	1
Microcomputador Infoway SM 3320 Itautec	1
Nobreak STAY 1400VA	1
Quadro Magnético	1
Suporte para Data Show	1
Projektor de mesa LCD VPL EX4 2100 Lummes – Sony	1
Suporte para Flip Charp	1
Caixa amplificada	1
Armário	1

Tabela 16 – Equipamentos da sala de aula 17

SALA DE AULA 17	
Item	Quantidade
Carteira Fixa Com Prancheta	71
Cadeira fixa sem braço	1
Cadeira giratória com braço	1
Caixa de som amplificada	1
Mesa para computador	3
Quadro magnético	1
Armário	1
Nobreak SMS NET 3+700VA	2
Projetor de mesa LCD VPL EX4 2100 Lummes – Sony	1
Microcomputador Infoway SM 3320 Itautec	1
Suporte para Flip Charp	1
DVD	1
Suporte de Data Show	1

7.3 BIBLIOTECA

Tabela 19 – Biblioteca

Equipamentos	Especificação	Quantidade
Computadores	Microcomputador MOD	6
Impressoras	Impressora laser	2
Prateleiras	Prateleira dupla face	17
Mesas	Mesa reunião	14
Cadeiras	Cadeiras fixas	17
Outros	Leitora de código de barra	1

7.3.1 Formas de atualização e expansão do acervo

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo bibliográfico é fixada pela Presidência do TCE/TO e desenvolvida pelo ISCON. Ao ISCON cabe promover pesquisa interna para verificar a demanda Institucional, cobrir de forma exaustiva e atualizada as publicações que tratem de assuntos relacionados à atividade-fim do TCE/TO e ter como base principal a bibliografia de Controle de Gastos Públicos (Direito, Contabilidade, Economia, Administração Pública e Finanças Públicas).

A biblioteca também mantém em seu acervo obras de referência, obras que tratem de aspectos gerais de assuntos relacionados com as atividades do TCE/TO, como publicações da área de Saúde, Psicologia, Educação, Português e Literatura e uma seção de Obras sobre o Tocantins e Autores Tocantinenses. Também fazem parte do acervo todas as obras editadas pelo TCE/TO.

Atualmente existem, na Biblioteca, 2535 títulos de obras (3583 exemplares) e 53 títulos de periódicos (626 exemplares). A equipe está desenvolvendo um trabalho de pesquisa qualitativo para indicar quais periódicos e/ou obras são os mais demandados pelos usuários, especialmente de periódicos para orientar a tomada de decisão na hora da assinatura.

Qualquer solicitação de compra de material bibliográfico deverá ser encaminhada, preliminarmente, à biblio-

teca, que realizará um levantamento da situação do acervo e, com base nele, indicará a quantidade ideal e o título a ser adquirido, verificando a relevância e pertinência para aquele título compor o acervo, de forma que atenda às necessidades dos usuários internos. Após a identificação do quantitativo de volumes e títulos, a biblioteca encaminhará a solicitação à Diretoria Geral do ISCON para providências, observada a disponibilidade orçamentária.

O acervo se constitui por meio de compra, doação, permuta, convênios ou por outros meios permitidos em lei. As coleções compreendem materiais em qualquer formato considerado apropriado para atender às necessidades de seus usuários, em impresso, eletrônico ou audiovisual, abrangendo monografias, livros, periódicos, normas técnicas, legislação e recursos eletrônicos e outros, obrigatoriamente registrado pela biblioteca.

Todas as obras obtidas por meio de permuta ou doação serão submetidas à avaliação e análise técnica para verificação de sua relevância e pertinência na composição do acervo da biblioteca. Os recursos para a biblioteca derivam do TCE/TO, no orçamento destinado ao ISCON, com aplicação em material bibliográfico, conforme política e diretrizes estabelecidas.

A Biblioteca utiliza o código de Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação de Direito da Dóris de Queiroz Carvalho, Código de Catalogação Anglo-Americano, 2º edição e Tabela de CUTTER na organização do

seu material bibliográfico.

Efetua-se avaliação permanente de seu acervo, segundo critérios estabelecidos para seleção: autoridade, atualidade, adequação ao usuário e à instituição, cobertura e custos. Os instrumentos utilizados na seleção são todos que possam informar sobre os itens considerados relevantes para a formação e manutenção de acervo, incluindo *sites* de editoras, catálogos, folhetos, divulgação comercial e outros.

Quanto ao descarte, o acervo bibliográfico é analisado anualmente de forma minuciosa, por uma comissão de avaliação designada pela Presidência do TCE/TO, com a finalidade de identificar seu conteúdo, qualidade técnica, relevância, atualidade, valor histórico, com a separação das obras para descarte em observância aos critérios específicos estabelecidos na política de descarte, com o objetivo de otimizar o aproveitamento do espaço físico disponível e dos recursos informacionais da biblioteca.

7.3.2 Horário de funcionamento

A Biblioteca funciona das 12h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, para o público externo e em horário integral (das 8h às 18h) para o público interno.

7.3.3 Serviços oferecidos

- Consulta Local
- Empréstimo de publicações para público interno
- Pesquisa em Jurisprudência, Doutrina, Legislação e

Atos Normativos

- Internet
- Reserva de computador para estudo e pesquisa
- Reserva de livros e periódicos
- Buscas bibliográficas sobre assuntos específicos
- Elaboração de referências bibliográficas
- Elaboração de fichas catalográficas (catalogação na fonte)
- Divulgação de revistas e periódicos na Intranet

8 DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Os recursos para a execução das ações educacionais destinadas aos servidores e jurisdicionados do TCE/TO são advindos do Tesouro Estadual. Por meio do Programa de Trabalho nº 01.032.0101.20640000, esses recursos são direcionados ao ISCON para capacitação e formação continuada, consoante o disposto no art. 152 da Lei nº 1.284/2001.

Também há recursos advindos do Fundo de Aperfeiçoamento Profissional e Reequipamento Técnico do TCE/TO, por meio do Programa de Trabalho nº 01.032.0101.40640000. A disponibilidade desse recurso depende de arrecadações de multas aplicadas pelo TCE/TO, inscrições de eventos e outros.

Esse recurso é utilizado na contratação de instrutorias (pessoa física e jurídica), na aquisição de materiais de consumo (impressão de material gráfico), no pagamento de inscrições em eventos externos e diárias, em bolsas de estudos/graduação de servidores, em assinaturas de jornais e revistas e aquisição de livros para compor o acervo da biblioteca do TCE/TO, no desenvolvimento do Sistema Acadêmico, entre outros.

No ano de 2011, o orçamento foi aplicado nas despesas para realização dos cursos de formação e capacitação dos servidores do TCE/TO, conforme previsto no planeja-

mento estratégico e o desenvolvimento de competências gerencias.

Para o orçamento de 2012, foi feito um estudo técnico quanto às necessidades de capacitações dos servidores do TCE/TO, conforme o levantamento dos *gaps* de competência organizacional, necessidade de expansão dos cursos na modalidade EaD e capacitações de jurisdicionados.

9 AVALIAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Este Plano de Desenvolvimento Institucional tem a duração de 5 anos. Pretende-se que seja avaliado anualmente para que possíveis correções sejam realizadas e ações sejam redirecionadas.

O Plano de Trabalho é anual para que se possa, com base nas avaliações internas e externas que serão realizadas, eleger cursos e capacitações assim como metodologias para serem oferecidos aos membros, servidores e jurisdicionados, com base na Resolução Administrativa 001 Consolidada pla RA nº 05, de 16 de novembro de 2011.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABBAD, G. et al. Preditores de impacto do treinamento no trabalho – o caso do TCU. In: **Reunião anual de psicologia**, 29., 1999, Ribeirão Preto. **Anais...** Ribeirão Preto: Sociedade Brasileira de Psicologia, 1999. p. 53. Resumo.

ABBAD, G.; GAMA, A. L. G.; BORGES-ANDRADE, J. E. Treinamento: análise do relacionamento da avaliação nos níveis de reação, aprendizagem e impacto no trabalho. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 4, n. 3, p. 25-45, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Norma **ISO 10015**: Gestão da qualidade - diretrizes para treinamento. Brasília: ABNT, 2001

BORGES-ANDRADE, J. E. Avaliação somativa de sistemas instrucionais: integração de três propostas. **Tecnologia Educacional**, v. 11, n. 46, p. 29-39, 1982.

CABRAL-CARDOSO, C. **A organização panóptica e a polícia do amor**: O argumento da produtividade e a reserva da vida privada em contexto de trabalho, Agregação: Universidade do Minho, 2004.

EBOLI, M. Educação Corporativa no Brasil: Mitos e Verdades. São Paulo: **Revista Gente**, 2004.

GOLDSTEIN, I. L. Training in work organizations. In: DUNNET; HOUGH (Orgs). **Handbook of industrial and organizational psychology**. 2. ed. California: Consulting Psychology Press, 1991. p. 507-619.

GUIMARAES, S.; CAMPOS, J. de P. **Em busca da eficácia em treinamento**. Norma ABNT NBR ISO 10015: 2001. São Paulo: Associação Brasileira de Treinamento e Desenvolvimento, 2009.t

HAMBLIN, A. C. **Avaliação e controle de treinamento**. São Paulo: McGraw-Hill, 1978.

LACERDA, Érika Rodrigues Magalhães; ABBAD, Gardênia. Impacto do treinamento no trabalho: investigando variáveis motivacionais e organizacionais como suas preditoras. **Rev. adm. contemp.**, Curitiba, v. 7, n. 4, Dec. 2003 . Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-65552003000400005&Ing=en&nrm=iso>. access on 24 May 2010. doi: 10.1590/S1415-65552003000400005.

MASETTO, Marcos T. (org.) **Docência na universidade**. Campinas: Papirus, 1998.

MEISTER, Jeanne. **Educação Corporativa: A Gestão do Capital Intelectual Através das Universidades Corporativas**. São Paulo: Makron Books, 1999.

MELLANDER, K. **O poder da aprendizagem**. São Paulo: Cultrix, 2005.

MORETTI, E. "Trabalhadores", excessos e Produtividade: Evidências de funções da planta em nível de produção ", **American Economic Review**, vol. 94, No. 3, American Economic Association, Pittsburgh, Pensilvânia, 2004.

WEXLEY, K. N. Personnel training. **Annual Review of Psychology**, v. 35, p. 519-51, 1984.

ZABALA, A. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed; 1998.